

JAARVERSLAG 2024

INHOUDSTAFEL

INHOUDSTAFEL	2
ALGEMEEN	4
MAATSCHAPPELIJK WELZIJN	6
1. Algemene Sociale Dienst	6
2. Socioprofessionele Inschakeling.....	11
2.1. Cel projectfacilitatoren.....	13
2.2. Dienst Werk	14
3. Cel Studies	15
4. Sociale en Gezondheidscoördinatie	17
4.1. Cel Gezondheidscoördinatie	17
4.2. Cel Sociale coördinatie	18
4.3. Dienst Participatie en Sociale Activering.....	18
5. Dienst Schuldbemiddeling.....	20
6. Sociojuridische Dienst	21
7. Relais	23
8. Dienst Huisvesting.....	26
9. Amphora.....	27
RESIDENTIËLE EN NIET-RESIDENTIËLE DIENSTEN VOOR OUDEREN	29
1. Residentie Arcadia.....	29
2. Niet-residentiële diensten voor Bejaarden	33
3. Sociale serviceresidentie Lemaire en project Alliance-Habitat	35
INFORMATIEBEHEER	37
1. Dienst Informatica.....	37
2. Cel Statistieken	38
3. Burgerzaken.....	38
3.1. Dienst Onthaal.....	38
3.2. Cel Gegevens van de Gebruikers	38
HUMAN RESOURCES.....	40
1. Dienst HRM.....	40

2. Dienst Personeelsadministratie	40
TECHNISCH	44
1. Dienst Patrimonium	44
2. Technische dienst	44
3. Onderhoudsdienst.....	45
FINANCIËN EN GESUBSIDIEERDE PROJECTEN	46
1. Dienst Boekhouding	48
2. Dienst Betalingslijnen	48
3. Dienst Invordering aan de POD MI.....	48
4. Dienst Onderhoudskosten.....	48
5. Dienst Gesubsidieerde Projecten	49
JURIDISCH.....	50
1. Dienst Beheer van de Organen	50
2. Dienst Overheidsopdrachten	52
FINANCIEEL DIRECTEUR.....	53
1. Dienst Ontvangsten	53
2. Dienst Geschillen	54
DIENT COMMUNICATIE.....	56
DIENT EXPEDITIE	59
DIENT ALGEMEEN SECRETARIAAT	60
IDPBW.....	61
INTERNE CONTROLE	65
LIJST VAN AFKORTINGEN.....	67

ALGEMEEN

De gemeente Molenbeek heeft in 2024 nog steeds te kampen met verschillende complexe sociale situaties, waardoor talrijke gezinnen zich op het kruispunt van sociale en economische problemen bevinden en waarvoor het risico op armoede en sociale uitsluiting toeneemt. Deze moeilijkheden worden nog eens verergerd door een hardnekkige vervreemding van instellingen, zij het door onvoldoende kennis van de taal, gebrek aan rechtsbewustzijn of het niet opnemen van sociale rechten. Deze factoren dragen bij tot een sociale onderbescherming van bepaalde bevolkingsgroepen, waardoor hun kwetsbaarheid toeneemt.

Volgens de statistieken, is Molenbeek één van de gemeentes waar de sociaal-ruimtelijke ongelijkheden het grootst zijn. De gemiddelde leeftijd is 35 jaar, oftewel één van de laagste van het Gewest. Het beschikbaar inkomen per gezin, gebaseerd op een index van noodzakelijk inkomen om het huishouden te runnen, is er laag, terwijl het mediaan inkomen ver onder het gewestelijk gemiddelde ligt. (< 21.500 euro per huishouden in sommige wijken in 2022). Het werkloosheidspercentage¹ van de beroepsbevolking nadert de 21 % (oftewel veruit hoger dan het gewestelijk gemiddelde van 14%) met een bijzonder hoog percentage voor vrouwen (22% van de beroepsbevolking, tegen 19% voor mannen). Voor jongeren onder de 25 jaar², is de inactiviteitsgraad 29% (waar het gewestelijk gemiddelde 22% bedraagt) met een percentage van 30% voor vrouwen. Tegelijkertijd is het kwalificatieniveau van de beroepsbevolking laag (de meerderheid is laaggeschoold) en het scholingsniveau veruit lager dan in andere Brusselse gemeentes inzake schoolbezoekpercentage of het behalen van een diploma secundair onderwijs. Hoewel de laagste huurprijzen zich in bepaalde wijken van de binnenwijken concentreren, in het bijzonder in het Historisch Molenbeek, de Havenwijk en de Hertoginnenwijk, heeft het gebrek aan middelen een reële impact op de woonkwaliteit.

Ook senioren blijven niet door de moeilijkheden gespaard. In 2024, bedraagt het percentage ouderen die van de IGO geniet 20,54% ofwel meer dan driemaal zoveel als in de gemeenten van de tweede Brusselse ring.³

De sociale uitdagingen waarmee Molenbeek te kampen heeft vragen om antwoorden aangepast aan een publiek met steeds diversere en complexere

¹ Bron: viewstat.actiris.brussels

² Tabel F.3.2: Werkloosheidspercentage van jongeren (< 25 jaar) per gemeente en per genre in het Brussels Gewest (jaarlijks gemiddelde 2001-2023) – Actiris. De gegevens van vorig jaar werden voor de gemeentes niet bijgewerkt sinds 2022.

³ Zie tabel van de gemeentes: aantal begunstigden van een Inkomensgarantie voor ouderen (IGO): 2013-2023 (januari).

behoeften. Het OCMW wil elke persoon in moeilijkheden de nodige hulp verzekeren om een waardig leven te kunnen leiden, conform haar wettelijke opdracht. De talrijke taken die het OCMW worden opgelegd, vaak zonder gepaste financiële middelen, maken het echter steeds moeilijker deze missie te vervullen. Het beheer van de, in Molenbeek steeds meer aanwezige, sociale crisis vraagt om een proactief beleid.

Het OCMW van Molenbeek maakt er nochtans een erezaak van om de kwaliteit van haar diensten te behouden en om haar processen te moderniseren, ondanks een toegenomen werklast in alle diensten. De ondersteuning van het personeel is van cruciaal belang en beoogt ervoor te zorgen dat elk personeelslid zich in zijn/haar functie kan ontwikkelen en dat hij/zij gemotiveerd blijft zijn/haar missie ten dienste van de gebruikers te vervullen.

Tot slot, schenkt het OCMW in 2024 speciale aandacht op de integratie van de meest kwetsbare doelgroepen, door de klemtoon te leggen op de activering van sociale rechten en door diegenen die het verst verwijderd zijn van de nieuwe technologieën te begeleiden door met name, de digitale cel.

We hebben ook volgende acties ondernomen en/of voortgezet:

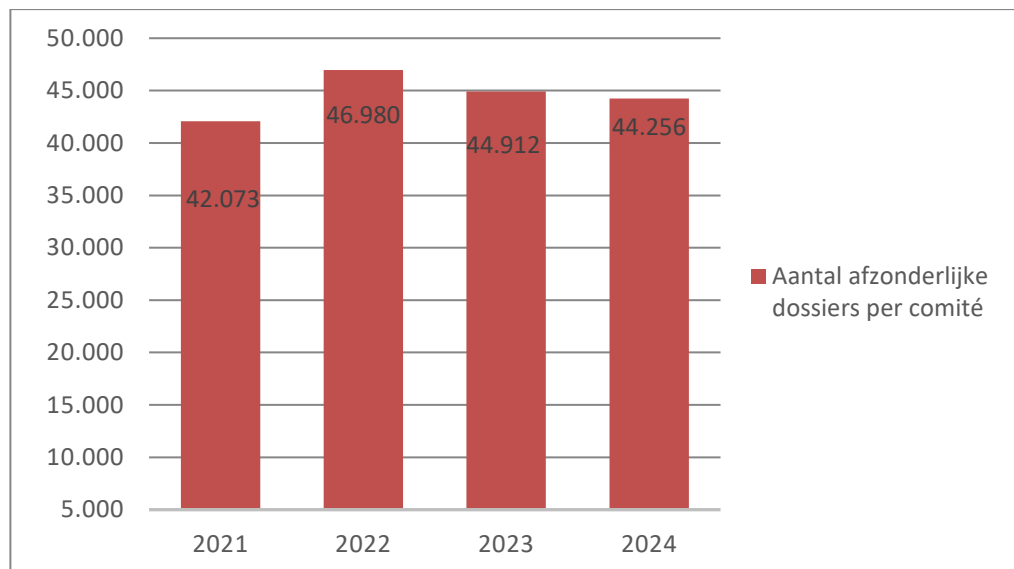
- Wekelijkse evaluatie van de werking van de diensten door het Directiecomité van het Centrum, voorgezeten door de Secretaris-Generaal;
- Ontwikkeling van Grafana, een IT-tool waarmee het beheer van deadlines in sociale dossiers mogelijk wordt;
- Voortzetten van het werk van de sociale coördinatie;
- Bestendigen van de Lokale Sociale Gezondheidscontracten;
- De kwaliteit van de zorg en de diensten voor de bewoners van ons rusthuis verder blijven verbeteren;
- Begin van de vernieuwing van de website;
- Actie Lancering van het diversiteitsplan
- Lancering van de ateliers voor het opmaken van standaardfunctiebeschrijvingen voor alle personeelsleden;
- Actieve deelname aan het digitaliseringsprogramma van de plaatselijke besturen (WePulse), geleid door het Gewest en Paradigm, het Centrum voor Informatica van het Brussels Gewest (voorheen CIBG), rond de 3 weerhouden centrale thema's: HR, sociaal en financiën/boekhouding.

1. Algemene Sociale Dienst

De Algemene Sociale Dienst heeft als missie de aanvragen te behandelen zodat het OCMW aan elkeen de dienstverlening kan verzekeren waartoe de gemeenschap gehouden is en dat deze dienstverlening aan elke aanvrager is aangepast, zodat deze een aan de menselijke waardigheid beantwoordend leven kan leiden (art. 1, art. 57 par. 1 en art. 59 van de organieke wet van 8.7.1976 betreffende de OCMW 's). De missies van de maatschappelijk werker zijn in deze zin gedefinieerd in art. 47 par. 1 en art. 60 van dezelfde wet.

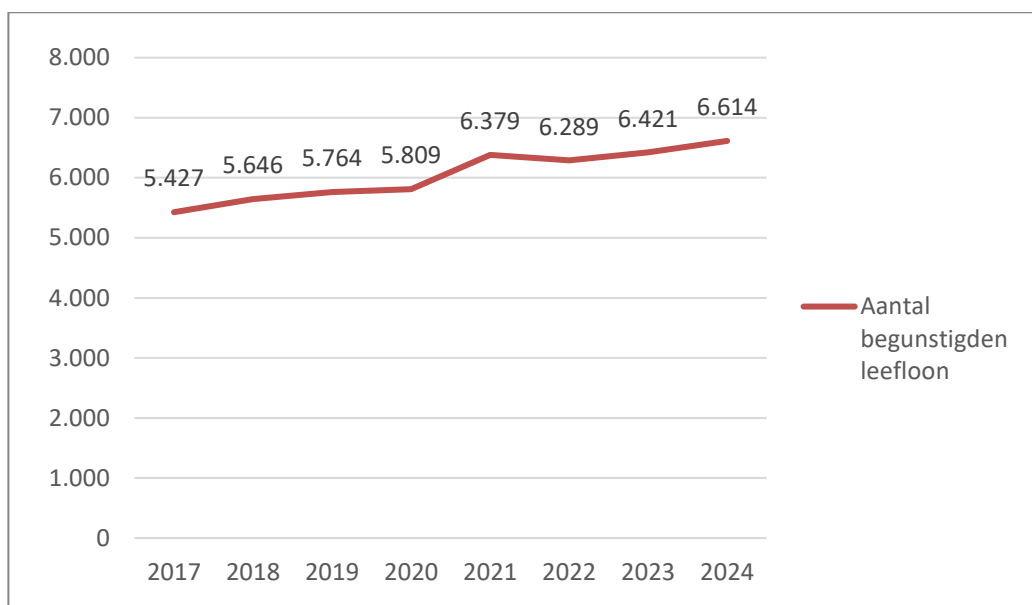
Statistieken

Evolutie van het aantal afzonderlijke dossiers per comité over het jaar

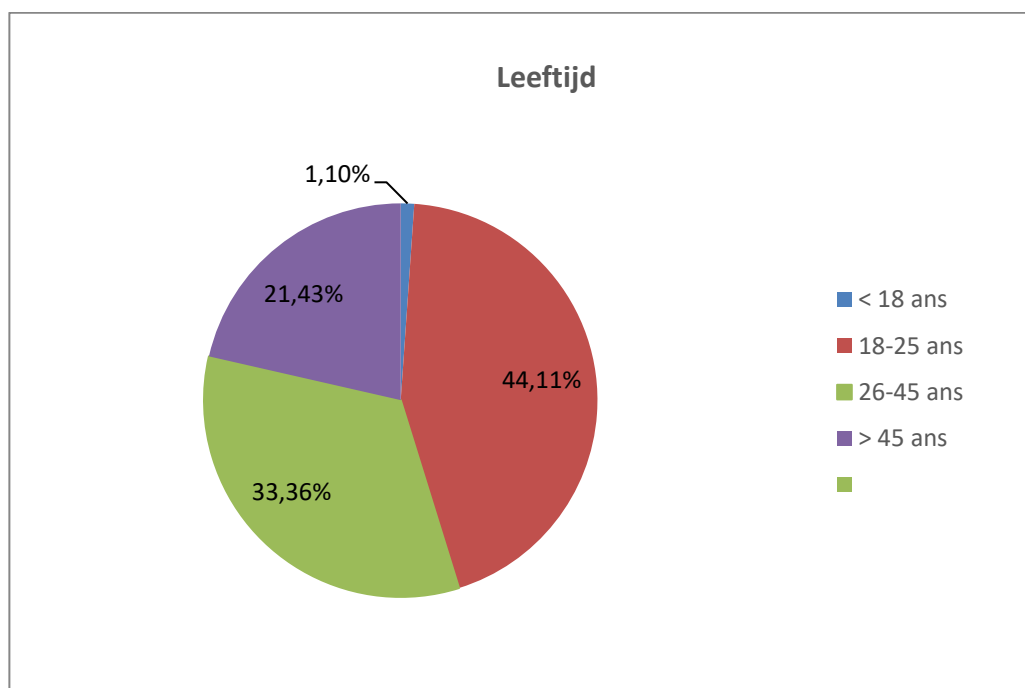


Leefloon

Evolutie van het aantal begunstigden doorheen het jaar (maandelijks gemiddelde)

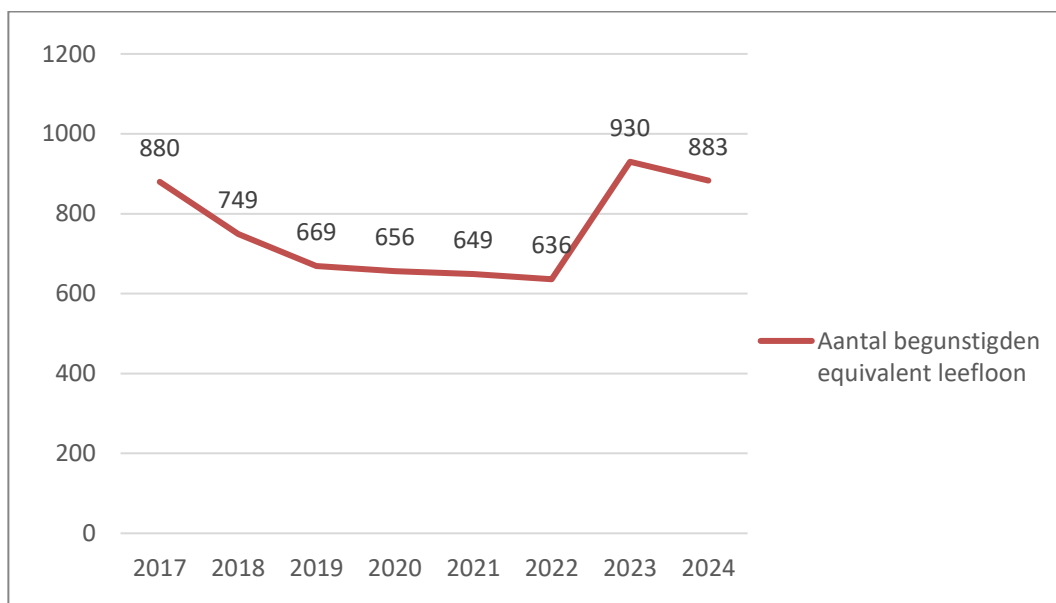


Demografische gegevens wat betreft het geheel van leefloonbegunstigden in 2024

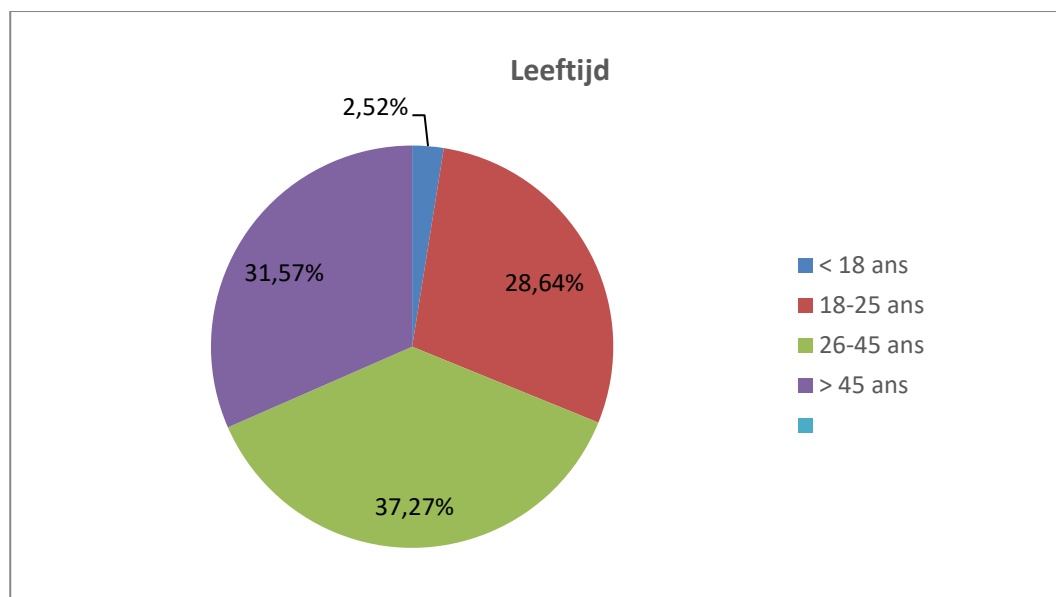


Equivalent leefloon

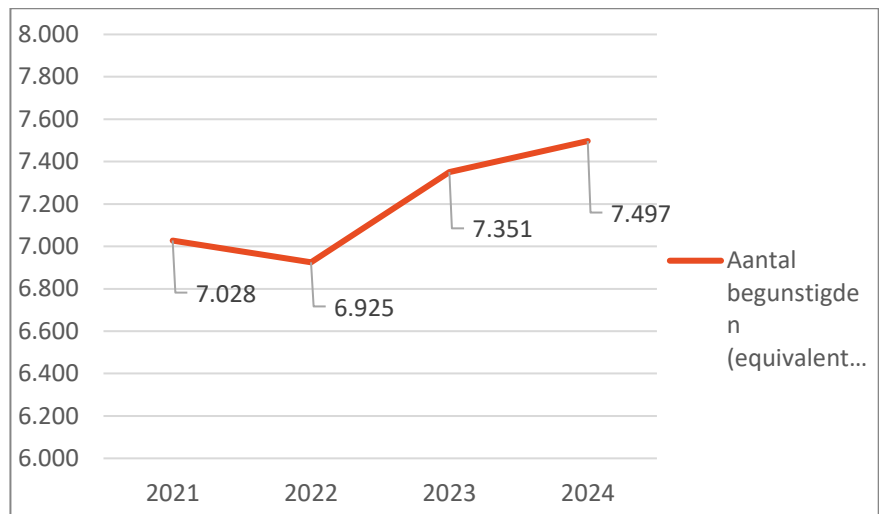
Evolutie van het aantal begunstigden doorheen het jaar (maandelijks gemiddelde)



Demografische gegevens betreffende het geheel van de begunstigden equivalent leefloon in 2024

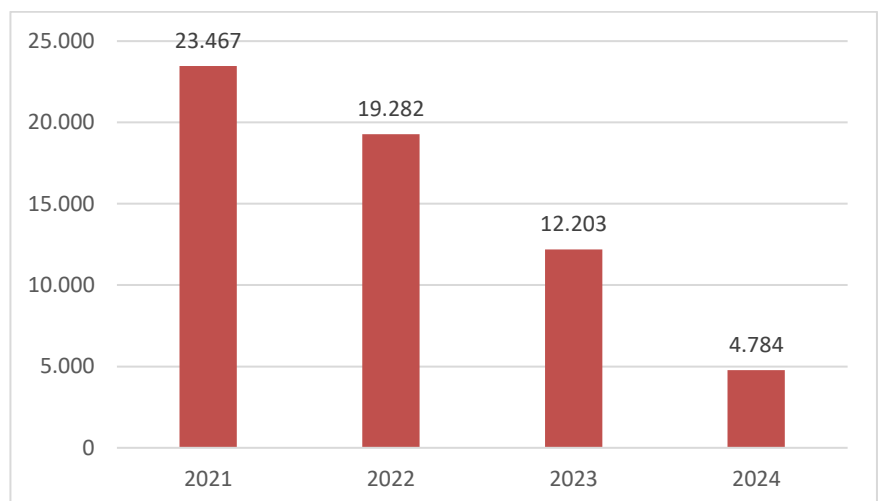


Gemiddeld jaarlijks aantal begunstigden van het (equivalent) leefloon

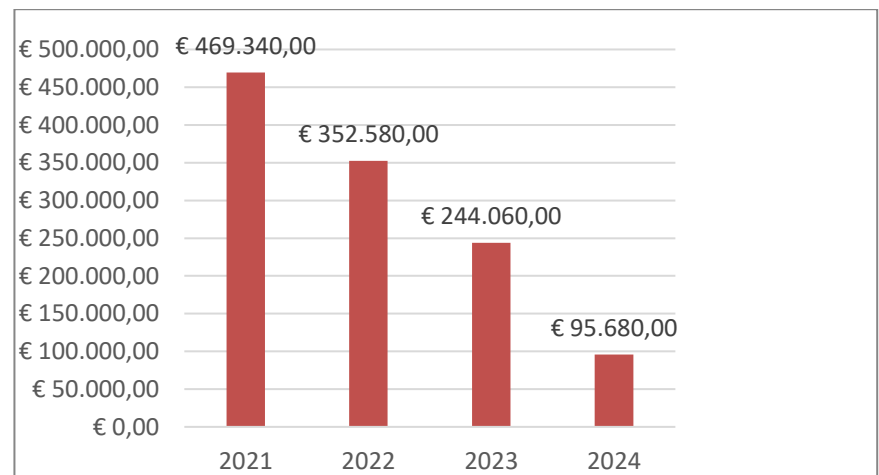


Maaltijdcheques

Aantal uitgedeelde voedselbonnen per jaar



Bedragen uitgegeven aan voedselhulp per jaar



Organisatie van de Algemene Sociale Dienst

2024 was voor de Algemene Sociale Dienst een bevestigingsjaar: bestendiging van het ambtenarenstatuut, versterking van de teams, beheer van de achterstanden, behoud van de sociale antennes met behoud van een volledige dienstverlening: onthaal, noodopvang, uitdelen van dagvaardingen en van medische kaarten enz. Het hoofddoel was het harmoniseren van de behandeling van de aanvragen om een evenwicht in de werklust van de maatschappelijk werkers te verzekeren en om een betere kennis van de dossiers binnen het ingevoerd sociaal traject mogelijk te maken.

In 2024, heeft de Algemene Sociale Dienst zich rond volgende pijlers ontwikkeld:

- 3 sociale antennes (Ossegem, Delaunoy, Onafhankelijkheid);
- 1 herziene algemene coördinatie bestaande uit één algemeen verantwoordelijke en 4 bestuur secretarissen belast met het sturen van de algemene sociale dienst
- 11 sociale teams bestaande uit 8 à 10 maatschappelijk werkers onder de verantwoordelijkheid van een hoofdmaatschappelijk werker;
- 1 team “sociale activering” dat zich focust op het aanleren van taal;
- 1 team “sociaaltrajectbegeleider” dat zich focust op mensen met moeilijkheden;
- 1 administratief assistent verantwoordelijk voor het beheer van het opstellen van specifieke correspondentie.

Hierbij een aantal evoluties uit 2024:

- Deelname aan het REMI project (federaal project) en invoering van de desbetreffende richtlijnen;
- Verbetering van de door de eerste lijn gebruikte sociale softwares: Sociabili (beheer sociale dossiers), AgendAS (nemen van afspraken), TIKS (beheer van de aanvragen), TDS (beheer van het traject van het sociaal dossier);
- Perfectionering van de Grafana-tool als sociaal programma, planningstool en middel voor het opvolgen van doelstellingen;
- Versterking van de cel “Sociale Fraude”;
- Verlenging en professionalisering van het gratis oproepnummer voor gebruikers;
- Opstelling van richtlijnen: beslag op middelen, onderhoudsdebiteuren, medische kaart/gezondheid;
- Oprichting van een dienst voor documentkwaliteit teneinde het administratief beheer van documenten te verzekeren;
- Evolutie van de ASD:
 - Evolutie van de template voor de sociale balans;
 - Beheer van de noodgevallen vanuit de antennes;
 - Voortzetting van het proefproject Revisors;
 - Individuele ontmoetingen met de teamverantwoordelijken en een lid van de hiërarchie;

- Aanwervingsexamen voor vaste betrekkingen in de sociale dienst, hoofdmaatschappelijk werkers;
- Centralisering van klachten van gebruikers;
- Beter gebruik van de dienstregeling Grafana en integratie van alle maatschappelijk werkers in de planning.

Subsidies GGC

In 2024 kreeg het OCMW extra middelen ter vervanging van de COVID-subsidies om bepaalde specifieke projecten uit te voeren. Deze door de GGC toegewezen middelen waren lager dan tijdens de boekjaren 2021 en 2022, maar gelijk aan deze van 2023. Er moesten keuzes worden gemaakt inzake hun gebruik. Deze werden besteed aan:

- Versterking van de Algemene Sociale Dienst;
- Bekrachtiging van het documentatiebeheer.

Bestrijding van het niet-opnemen van sociale rechten

Het niet-opnemen verwijst naar de situatie van elke persoon die geen gebruik maakt van een openbaar aanbod aan rechten en diensten waarop hij/zij nochtans aanspraak zou kunnen maken. Om dit fenomeen te bestrijden heeft het OCMW verschillende initiatieven ontwikkeld: informatie via sociale kanalen, verspreiding van folders, preventie- en sensibiliseringsacties voor doelgroepen, samenwerking met actoren op het terrein, ontwikkeling van richtlijnen die een zo breed mogelijk scala aan eenmalige of structurele bijstand mogelijk maken, enz. Tijdens het jaar 2024 heeft het OCMW de klemtoon kunnen leggen op het einde van het sociaal tarief, de kwestie van overmatige schuldenlast en de sociale- en gezondheidsaanpak via de Lokale Welzijns- en Gezondheidscontracten.

Digitale cel

In 2024 heeft het OCMW de digitale cel bestendigd om de digitale kloof, die een groot aantal burgers treft, te verminderen. Deze cel bestaat uit 4 polyvalente agenten, waarvan één coördinatrice en staat in voor de volgende missies:

- Organisatie van dagelijkse digitale permanenties gespreid over 5 digitale ruimtes;
- Verstrekken van collectieve opleidingen in digitale ruimtes;
- Ontwikkeling van een digital Buddy die het mogelijk maakt de meest geïsoleerde gebruikers digitale diensten aan te bieden.

2. Socioprofessionele Inschakeling

Het departement Socioprofessionele Inschakeling (SPI) beoogt de sociale en professionele integratie van de begunstigden van een leefloon of een equivalent leefloon, door middel van begeleiding gedurende het hele inschakelingsparcours. Het OCMW heeft een gestructureerd en geïndividualiseerd sociaal inschakelingsparcours uitgewerkt met als doelstelling het verhogen van de

deelnemings- en activatiegraad van de begunstigden. De initiatieven die het OCMW neemt zijn gericht op een duurzame inschakeling van het publiek op de arbeidsmarkt. Zo worden begunstigden die geen al te grote sociale moeilijkheden hebben en niet vrijgesteld zijn om gezondheids- of billijkheidsredenen, naar het departement SPI doorverwezen.

Het departement SPI is onderverdeeld in gespecialiseerde cellen per socioprofessionele inschakelingsactiviteit. Het gaat om de cellen/diensten Alfabetisering, Projectfacilitatoren, Studies, Werk (actieve zoektocht naar werk en tewerkstelling via artikel 60§7).

Acties

- Herziening van de hulptoekeningsprocedure onder de vorm van een opvangplaats in het kader van de overeenkomsten tussen het OCMW en de crèches op het grondgebied van de gemeente;
- Ontbinding van de dienst BJSI, rekening houdend met de beschikbare middelen en opmaak van de functiebeschrijving 'Maatschappelijk werker voor socio-professionele inschakeling' in het kader van de reflectie en de invoering van een nieuwe begeleidingsmethodologie van de NEET's jongeren;
- Reorganisatie van het werk binnen verschillende diensten van de Afdeling, gezien een vermindering van de werkrachten;
- Behoud van (voor)opleidingsparcours in het kader van de oriënterings- en opvolgingsacties van de gebruikers en ontwikkeling van de opleidingsondersteuning:
 - o Verspreiding van informatie onder de teams over de opleidingen;
 - o Ter beschikkingstellen van begeleidingsinstrumenten voor de maatschappelijk werkers;
 - o Opzetten van samenwerkingen met opleidingsinstellingen ter attentie van de werknemers met een inschakelingsbaan zoals bedoeld in artikel 60§7 van de organieke wet;
 - o Categorisering van de erkende & goedgekeurde opleidingsoperatoren ter ondersteuning van de maatschappelijk werkers in het kader van het Plan voor Vaardigheidsverwerving van werknemers met inschakelingsbanen bedoeld in artikel 60§7 van de organieke wet van de OCMW's;
- Reflectie over de begeleiding van begunstigden binnen de Afdeling naar de verschillende stageprogramma's voor werkzoekenden;
- Voortzetting van de hulprelatie door middel van een contract met een geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie (GPMI);
- Voortzetting en ontwikkeling van de samenwerkingen met de externe professionals van de lokale verenigingssector en van de gewestelijke partners, in het bijzonder in het kader van de geestelijke gezondheidszorg en de begeleiding van de NEET jongeren, in een netwerkend werkperspectief;

- Ontwikkeling en oprichting van monitoring voor budgettaire opvolging in het kader van de vertraging van de dynamiek inzake inschakelingsbanen bedoeld in art. 60§7 O.W.;
- Behoud van de taalopleidingsactiviteiten (alfabetisering) die intern verstrekt worden ten aanzien van de begunstigten met een inschakelingsbaan zoals bedoeld in art 60§7 O.W.;
- Behoud van het Partnerschapskader met Actiris (met inbegrip van het bereiken van de doelstellingen) en deelname aan de gewestelijke reflectie rond de evaluatie van het systeem.

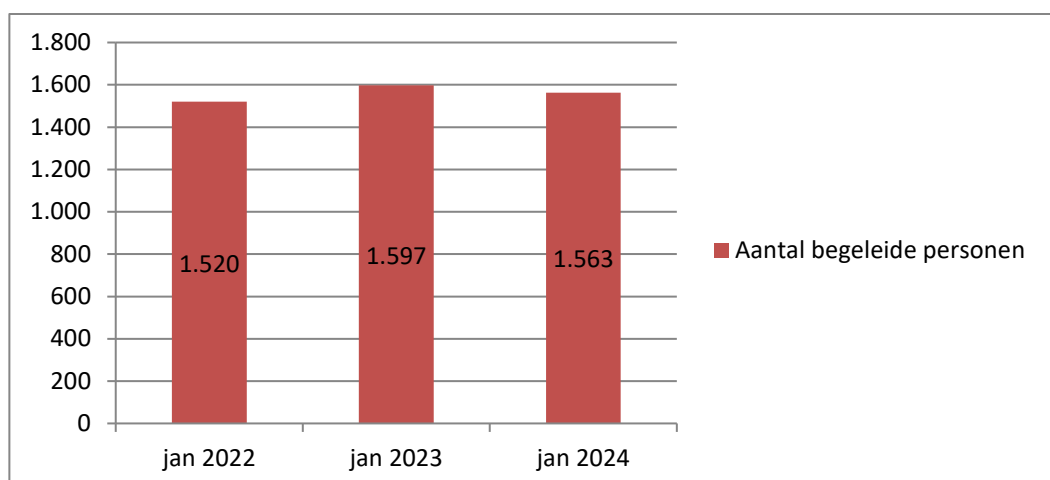
2.1. Cel projectfacilitatoren

De begeleiding naar werk start met een moment van contactname en de opbouw van een vertrouwensrelatie met de gebruiker bij de cel Projectfacilitatoren. De gebruiker wordt dan op de hoogte gebracht van de aangeboden diensten en de doelstellingen die de socioprofessionele inschakeling nastreeft. Vervolgens ondersteunt de projectfacilitator de gebruiker bij de opbouw van zijn professioneel project en, waar nodig, van zijn (voor)opleidingstraject. De acties die nodig zijn om de situatie van de gebruiker te verduidelijken en zijn verwachtingen, ambities en sociale en professionele vaardigheden in kaart te brengen worden vervolgens uitgevoerd. Op basis van de socioprofessionele balans en het aldus opgesteld project kan de gebruiker ofwel bij zijn (voor)opleidingstraject worden georiënteerd en opgevolgd ofwel in zijn zoektocht naar werk worden georiënteerd en begeleid.

De projectfacilitatoren zorgen ook voor de ondertekening van de Geïndividualiseerde projecten voor Maatschappelijke Integratie (GPMI). Naar aanleiding van de hervorming van november 2016 die zorgde voor de wijziging van de wet van 26 mei 2002 inzake het recht op maatschappelijke integratie, heeft het OCMW de verplichting deze maatregel uit te voeren. Concreet werken de facilitatoren de GPMI's in onderling overleg uit met de personen die relatief dicht bij de arbeidsmarkt staan. Deze GPMI's kunnen verschillende thema's hebben: projectbepaling, opleidingsproject of tewerkstellingsproject.

Statistieken

Aantal verschillende personen die begeleid werden voor het bepalen van hun traject(en)*



* Maandelijkse cijfers: situatie in januari van elk jaar.

2.2. Dienst Werk

De belangrijkste missie van de dienst Werk is de begunstigden van het leefloon of equivalent leefloon te informeren, te begeleiden en te steunen in hun actieve zoektocht naar werk door het professioneel project, dat vooraf in het socioprofessioneel inschakelingstraject bij de projectfacilitatoren bepaald werd, trachten concreet te maken.

De werkbegeleiders proberen er op die manier voor te zorgen dat gebruikers zelfstandig op zoek kunnen gaan naar werk door hen de juiste middelen aan te reiken en hen persoonlijk op te volgen. De zoektocht naar en de analyse van werkaanbiedingen, het opstellen van CV's en motivatiebrieven, het simuleren van sollicitatiegesprekken, zijn allemaal instrumenten die de dienst Werk toelaten om de afstand tussen begunstigden en de arbeidsmarkt te verkleinen.

De tweede missie van deze dienst is actief werkzoekende begunstigden van het leefloon of equivalent leefloon de mogelijkheid te bieden beroepservaring op te doen en bijkomende vaardigheden via tewerkstelling te verwerven, in toepassing van artikel 60§7 van de organieke wet.

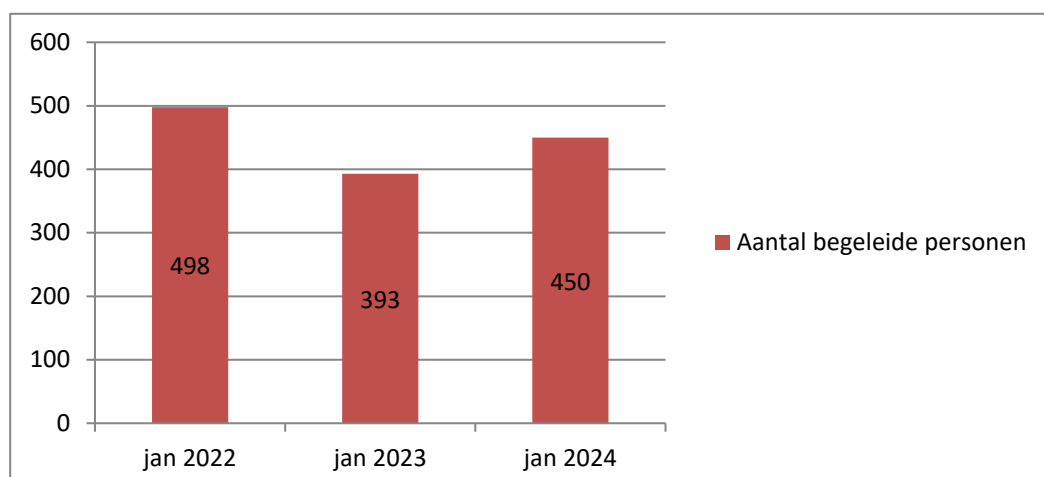
Om deze tweede missie uit te voeren, ondersteunen de werkbegeleiders de personen aangenomen in het kader van een inschakelingsbaan zoals bedoeld in artikel 60§7 van de organieke wet tijdens het volledige proces van tewerkstelling (preselectie, selectie, aanwerving, sociale en psychosociale opvolging, sociale bemiddeling ...).

Ze beheren bovendien de relaties met de partners waar de arbeidsprestaties worden uitgevoerd. De duur van het contract mag niet langer zijn dan de duur die nodig is om recht te hebben op volledige sociale uitkeringen. De personen die in dit kader zijn aangeworven, werken ofwel op de diensten van het OCMW, ofwel bij partners via een overeenkomst: vzw's, sociale inschakelingsbedrijven, gemeenten en bedrijven uit de privésector.

Op het einde van hun contract worden de werknemers met een inschakelingsbaan begeleid om de overgang naar de traditionele arbeidsmarkt te vergemakkelijken. De werkbegeleiders ondersteunen de persoon in zijn zoektocht naar duurzame tewerkstelling en verbeteren de afstemming tussen het OCMW en Actiris (dienst LINK en lokale antenne).

Statistieken

Aantal verschillende personen die begeleid werden bij hun actieve zoektocht naar werk*



* Maandelijks cijfers: situatie in januari van elk jaar.

3. Cel Studies

De cel Studies heeft als missie begunstigen van het leefloon of equivalent leefloon die jonger dan 26 jaar zijn te informeren, te begeleiden en op te volgen in hun studieparcours, zodat ze een op de arbeidsmarkt inzetbaar diploma verwerven. Onder bepaalde voorwaarden kunnen ook studenten die ouder zijn dan 26 worden geholpen. Elke gebruiker wordt door een studiebegeleider begeleid die hem/haar alle nuttige en nodige raad geeft voor zijn/haar studieparcours. De begeleiders informeren de begunstigen over bestaande studies, alsook over de mogelijkheden tot financiële tussenkomst voor kosten die aan deze studies verbonden zijn. De begeleiders volgen eveneens regelmatig de gebruikers op om, onder andere, hun studieparcours te evalueren.

EKLA-project

Het OCMW zet het EKLA-project verder, dat erop gericht is de door het OCMW opgevolgde studenten door te verwijzen naar de studio's die aan de MAIS in het EKLA-gebouw zijn toevertrouwd. Het project maakt het opnemen van 50 studenten in een studieproject mogelijk, terwijl deze gehuisvest worden en van specifieke begeleiding genieten. De steun wordt verleend in het kader van een Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI) waarin de wederzijdse verplichtingen van het Centrum en de student zijn vastgelegd. De evolutie van het publiek heeft geleid tot het aanpassen van de praktijken door het in 2020 wijzigen van de richtlijnen. Het aantal studenten in het hoger onderwijs ligt nu hoger (70,38 % in 2023) dan het aantal studenten in het middelbaar onderwijs (29,62 % in 2023). De bezetting van de EKLA-studio's heeft het voor 12 nieuwe studenten mogelijk gemaakt hun studieproject in 2024 in waardige en optimale voorwaarden verder te zetten, waarbij ze ondersteuning kregen bij hun schoolloopbaan. De bezetting van de EKLA-studio's heeft het voor 28 studenten mogelijk gemaakt om hun studieproject in 2023 af te ronden en 2 studenten hebben een overeenkomst van onbepaalde duur ondertekend.

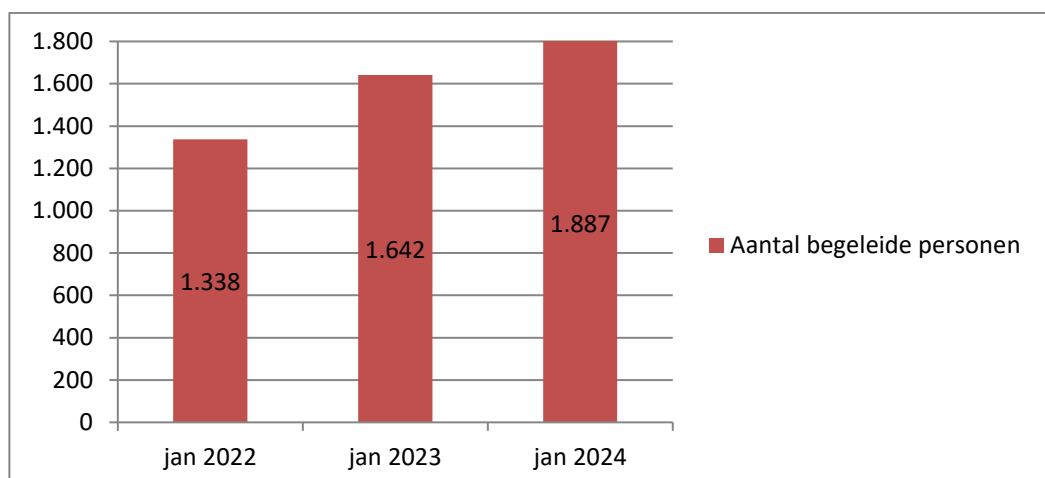
Acties

Gepersonaliseerde Pedagogische Workshops (GPW) (gedetacheerd door de Federatie Wallonië-Brussel) worden op vraag voorgesteld en binnen het Centrum georganiseerd. Het gaat voornamelijk om remediërende wiskundelessen (zowel voor leerlingen uit het middelbaar onderwijs als voor studenten uit het hoger onderwijs).

Er werden in het EKLA-gebouw sociale permanenties ingevoerd om de communicatie tussen de "jongeren" en de administratie te vergemakkelijken. Er werden eveneens verschillende bewustwordingsvergaderingen georganiseerd met het oog op het "samenleven" in samenwerking met de MAIS of de sociale partners.

Statistieken

Aantal verschillende personen die bij hun studietraject begeleid werden *



* Maandelijks cijfers: situatie in januari van elk jaar.

4. Sociale en Gezondheidscoördinatie

De Sociale Coördinatie heeft als doel overleg te organiseren en synergiën te creëren met de sociale actoren in Molenbeek. Het overleg beoogt de sociale acties ten behoeve van de personen die door het Centrum worden geholpen, in kaart te brengen en te verduidelijken. De Sociale Coördinatie biedt een forum voor reflectie en identificatie tussen de verantwoordelijken van het OCMW en de lokale actoren aan. Op die manier kunnen adviezen worden gegeven die nuttig zijn voor het sociaal beleid van het Centrum. De dienst biedt een basis om sociale verschijnselen op het grondgebied te kunnen vaststellen en analyseren met het oog op een betere bestrijding van armoede en sociale uitsluiting. De thema's die de Sociale Coördinatie behandelt, worden gekozen rekening houdend met de acute sociale problemen die als doelstellingen van het algemeen beleid van het OCMW geïdentificeerd werden en die samenhangen met de sociale actualiteit in het grondgebied van Molenbeek.

4.1. Cel Gezondheidscoördinatie

De cel Gezondheidscoördinatie is het contactpunt tussen het OCMW en de zorgverstrekkers. Ze beheert de overeenkomsten tussen het OCMW en de gezondheidspartners. Ze voert haar activiteiten uit met als doel de minstbedeelden tot kwalitatieve gezondheidszorg toegang te verschaffen. De cel bestaat uit een gezondheidscoördinator en een adviserend geneesheer.

Statistieken

Aantal geconventioneerde partners

	Op 31.12.2024
Huisartsen	107
Apothekers	33
Kinesisten	14
Ziekenhuizen van het IRIS-netwerk (alle)	11

4.2. Cel Sociale coördinatie

Sinds 2020 werd de sociale coördinatie, voorzien door artikel 62 van de organieke wet, opnieuw geactiveerd dankzij de benoeming van een sociaal coördinator. De structuur kent sindsdien een geheel nieuwe dynamiek.

Acties

Voortzetten van het werk van de sociale coördinatie rond verschillende assen:

- De sociale coördinatie zelf die de banden met de verenigingssector verzekert en die een thematische aanpak ontwikkelt in samenspraak met de partners (de coördinatie is in 2024 5 keer samengekomen);
- De gezondheidscoördinatie en de dienst Cultuur en Vrije Tijd (1 vergadering in 2024 met een groep partners uit de cultuur en de kinderarmoede);
- De Lokale Sociale Gezondheidscontracten die zijn ingevoerd op initiatief van de GGC en zich focussen op een wijkgerichte aanpak (Maritiemwijk en Weststationwijk) - Naar aanleiding van een projectoproep in april 2022, werden, sinds de maand juni 2022, 6 sociale en gezondheidsprojecten geselecteerd en geïmplementeerd op twee geïdentificeerde wijken. Deze werden in 2024 voortgezet;
- De piloot- en microprojecten (bv.: éénoudergezinnen, Roma, daklozen, enz.).

4.3. Dienst Participatie en Sociale Activering

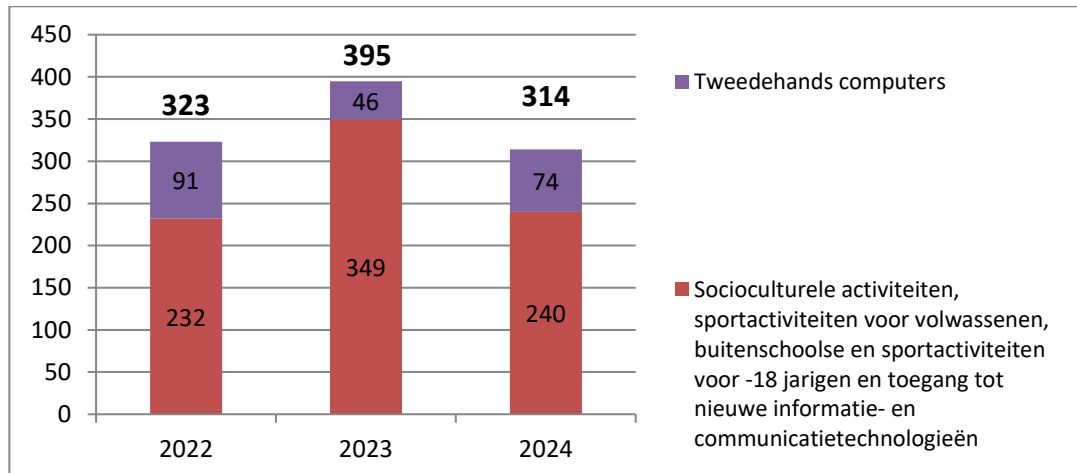
De dienst Socio-culturele participatie stimuleert de deelname van gebruikers en hun gezin aan socioculturele en sportieve activiteiten (bijv. artistieke workshops, vakantiecampen en -stages voor kinderen en jongeren, optredens, sport, enz.) en strijdt tegen kinderarmoede.

De dienst stelt een selectie van activiteiten voor volgens hun geografische en financiële toegankelijkheid. Het informeert het doelpubliek over de mogelijkheden van een individuele tussenkomst in hun uitgaven voor culturele en sportieve activiteiten, toegang tot de nieuwe technologieën, de naschoolse en sportactiviteiten voor kinderen onder de 18 jaar en de mogelijkheid tot dekking van de kosten voor kantine, kinderopvang, schoolmateriaal en paramedische begeleiding voor kinderen onder de 18 jaar.

Bovendien organiseert de dienst groepsuitstappen voor verschillende doelgroepen van het OCMW. Ten slotte is deze dienst ook, samen met het onthaal, verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst met de vereniging “Artikel 27”.

Statistieken

Aantal individuele tussenkomsten



Acties

Het OCMW bleef met zijn verschillende partners samenwerken: vzw Artikel 27, vzw La Cité Joyeuse, Centrum Arnaud Fraiteur en het Gemeentebestuur (schoolkosten, vakantiespeelpleinen en activiteiten van het Huis van Culturen en Sociale Samenhang).

De interviews tussen de OCMW's van de "culturele referenten" worden ook nog steeds georganiseerd omdat ze beantwoorden aan de verwachtingen van veldwerkers.

Het Cultuurcomité heeft nu een kerngroep en blijft maandelijks bijeenkomen.

Daarenboven, hebben er een dik twintigtal uitstappen kunnen plaatsvinden, ten gunste van 315 deelnemers.

Ten slotte, heeft het OCMW de distributie van boeken verder kunnen zetten door een online “boekhandel” te openen. Een specifieke mailing voor de bevordering van het lezen werd trouwens uitgevoerd bij de werknemers onder art. 60§7-contract. Het OCMW heeft de acties ‘Lire dans les Parcs’ (Lezen in de Parken), die tijdens de lente- en zomervakantie door de bibliotheken zijn gevoerd, gepromoot en er actief aan deelgenomen.

5. Dienst Schuldbemiddeling

De dienst Schuldbemiddeling probeert mensen met schulden uit hun vicieuze cirkel te halen, maakt hen bewust van de oorzaken en gevolgen van een schuldenlast en brengt oplossingen aan om deze te vermijden. De dienst vindt of identificeert de oorzaken van de schulden en werkt eraan met de bedoeling een duurzame oplossing te vinden. De dienst heeft eveneens een missie in het kader van de Ordonnantie van 14.12.2006 betreffende de gas- en elektriciteitsdistributie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, namelijk personen opvolgen die moeilijkheden hebben om hun energiefactuur te betalen.

De dienst Schuldbemiddeling bevat ook de cel Energiepreventie die als taak heeft om individuele en collectieve hulp te bieden aan gebruikers die problemen hebben op het vlak van energieverbruik (water, gas en elektriciteit) door hen advies te geven over hoe minder en beter te verbruiken. Het doelpubliek van de cel Energiepreventie bestaat uit personen die worden doorgestuurd door de ASD en de DSB en bij wie, naar aanleiding van hun aanvraag tot een financiële tussenkomst voor een energiefactuur (gas/water/elektriciteit), een overconsumptie aan energie werd vastgesteld. Sinds juni 2020 kan iedere Molenbekenaar een beroep doen op de diensten van deze cel.

Huisbezoeken en een wekelijkse permanentie worden voorzien. De cel Energiepreventie voorziet ook hiervoor individuele begeleiding en coördineert de organisatie van Energiedagen.

Dienst Schuldbemiddeling

De Dienst heeft meer dan 690 gebruikers begeleid in het zoeken naar oplossingen voor hun schuldenlast.

Op het vlak van preventie, heeft de Dienst intern deelgenomen aan het opleiden van collega's uit verschillende diensten en heeft het extern meerdere informatiesessies over de begroting gegeven, met name bij de Mission Locale van Molenbeek. De grootte van de ontmoette groepen varieerde van 18 tot 45 personen, het ging om een volwassen publiek van poetshulpen voor de lokale missie.

In 2024, heeft de dienst met een vermindering van zijn werkrachten te maken gehad: 2 equivalent voltijdse functies werden naar de algemene sociale dienst doorverwezen, wat het aantal schuldbemiddelaars van augustus 2024 naar tot voltijds equivalenten terug heeft herleid.

Cel Energiepreventie

Daar er in 2024 een GGC-contract niet hernieuwd werd, hebben de 2 energieadviseurs van de cel hun taken gecentraliseerd: de bewustwordingsacties op de markt in samenwerking met de partners werden dat jaar niet voortgezet. De individuele opvolgingen waren dus de voornaamste activiteit van de dienst.

De Cel Energiepreventie heeft echter deelgenomen aan het 4^e Colloquium van de GARS (Gemeentelijke Adviesraad voor Ouderen): “Het klimaat verandert: senioren in actie!” dat op 2/10/2024 plaatsvond. Daarenboven werd er door de energieadviseurs een presentatie gegeven over “Hoe energiekosten beperken en zijn woning beter isoleren”.

De Cel Energiepreventie heeft meegewerkt aan het versterken van de competenties van de medewerkers van de Algemene Sociale Dienst door hen essentiële informatie over energiebeheer mee te geven. Dit werd concreet gemaakt door het opstellen van verschillende interne opleidingen, gegeven in samenwerking met de dienst schuldbemiddeling. Deze sessies hebben het de maatschappelijk werkers mogelijk gemaakt energiekwesties en beschikbare oplossingen beter te begrijpen om de begunstigten met moeilijkheden rond hun energieverbruik zo efficiënter te begeleiden.

Sluiting van het Energieloket

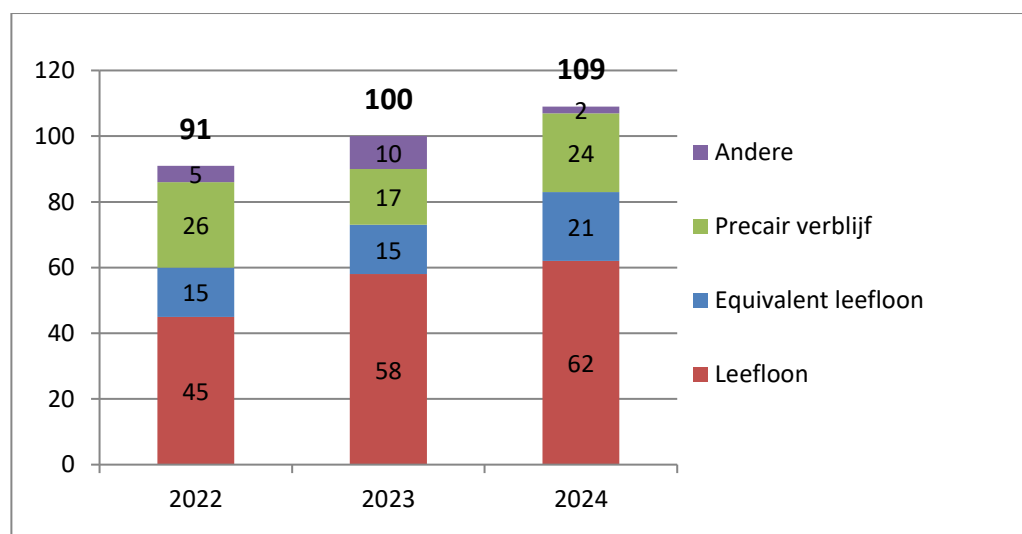
Daar de subsidies van de GGC niet werden verlengd, heeft het Energieloket haar activiteiten op 31.12.23 stopgezet.

6. Sociojuridische Dienst

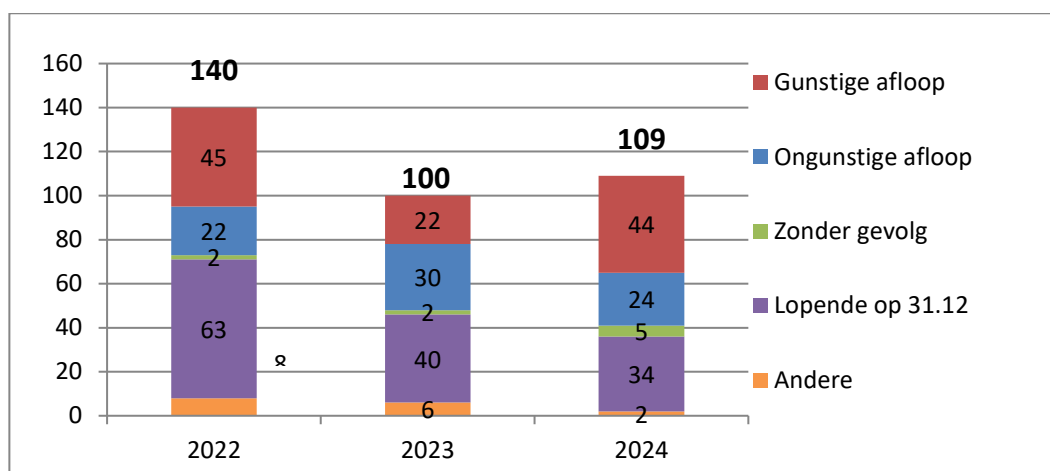
De Sociojuridische Dienst verdedigt enerzijds de belangen van het Centrum in het kader van gerechtelijke beroepen inzake sociale bijstand en leefloon en verleent anderzijds actuele en relevante juridische informatie aan de maatschappelijk werkers. Bij elk van deze opdrachten heeft de dienst aandacht voor het naleven van de wetgeving en de menselijke waarden van het Centrum.

Statistieken

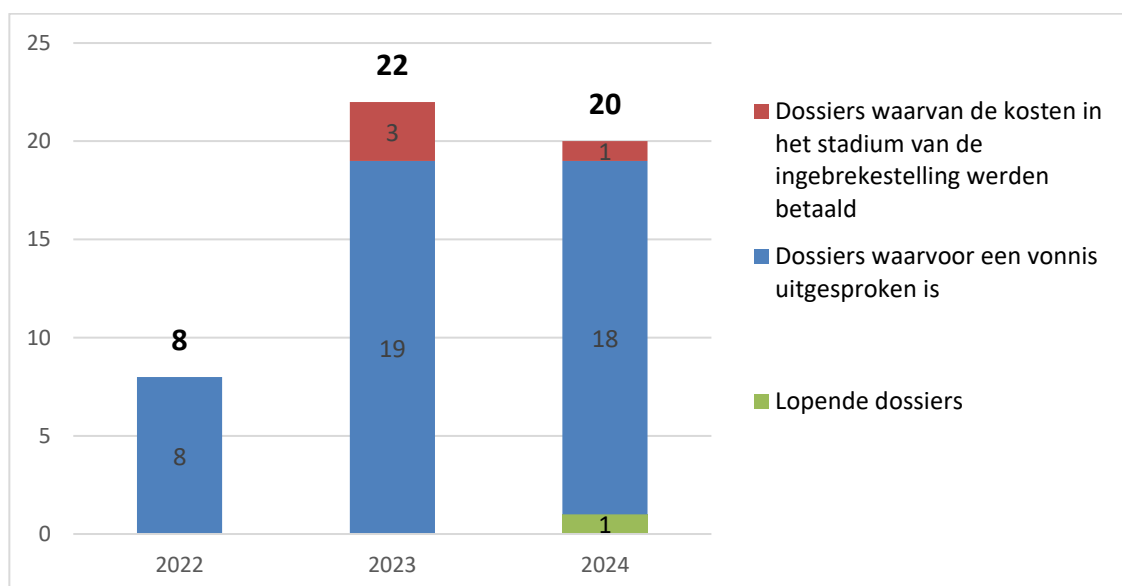
Aantal betwiste beslissingen per categorie



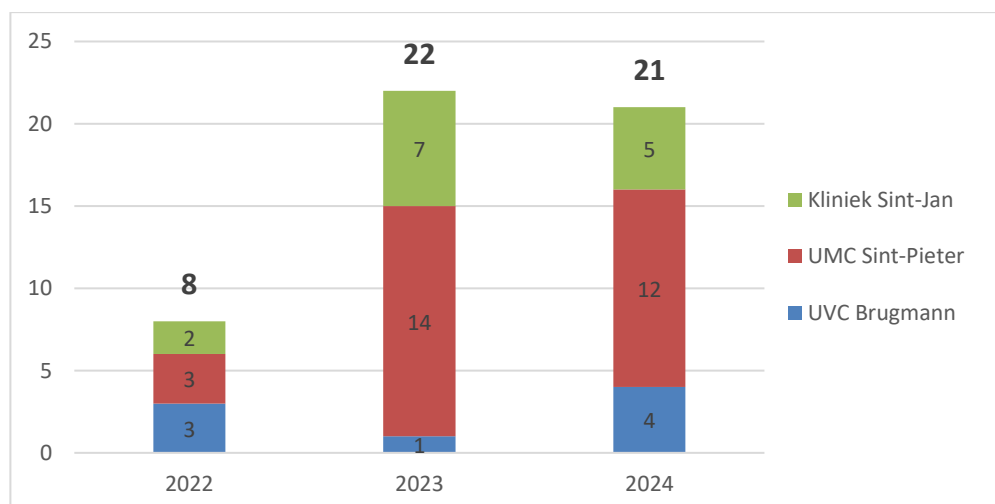
Aantal opgevolgde dossiers per resultaat



Aantal opgevolgde dossiers in het kader van geschillen over ziekenhuiskosten



Aantal dossiers per ziekenhuisinstelling

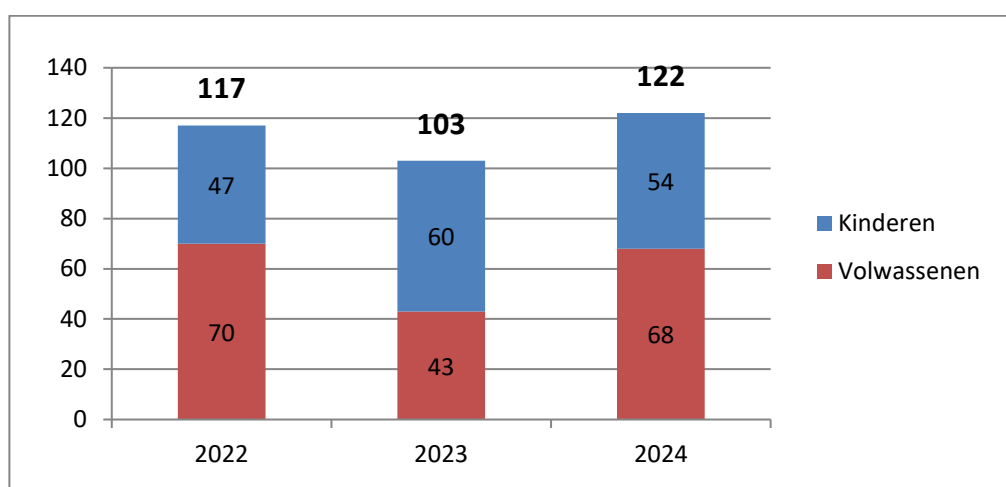


7. Relais

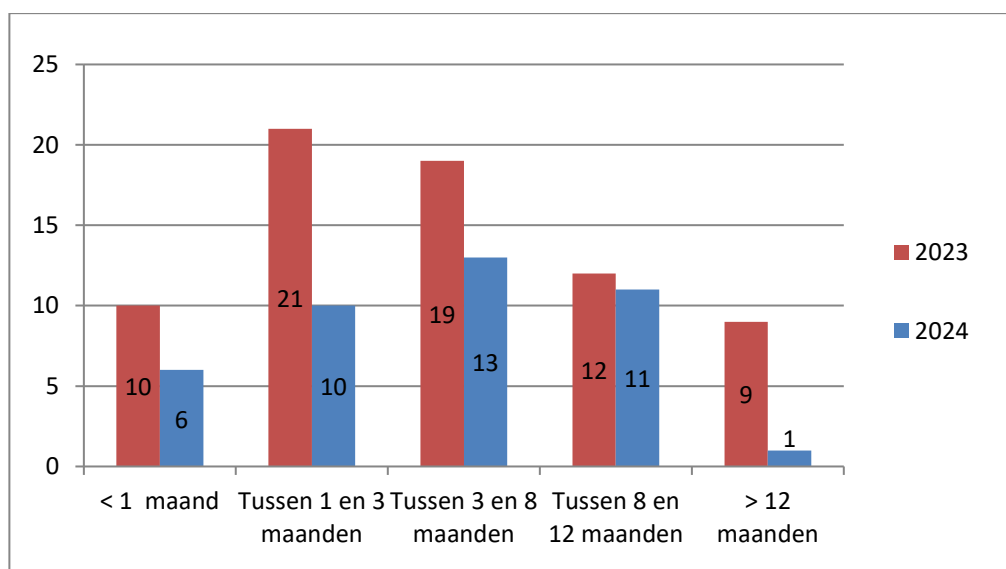
Het onthaaltehuis De Relais heeft als missie volwassenen (al dan niet met kinderen) zonder onderdak tijdelijk op te vangen, hen te helpen bij het zoeken naar oplossingen voor hun sociale problemen en hen te steunen in hun zoektocht naar een woonplaats. Deze hulp wordt hen ofwel in De Relais zelf geboden, ofwel in samenwerking met externe organisaties. De Relais beheert ook de transitwoningen in het gebouw aan de overkant.

Statistieken

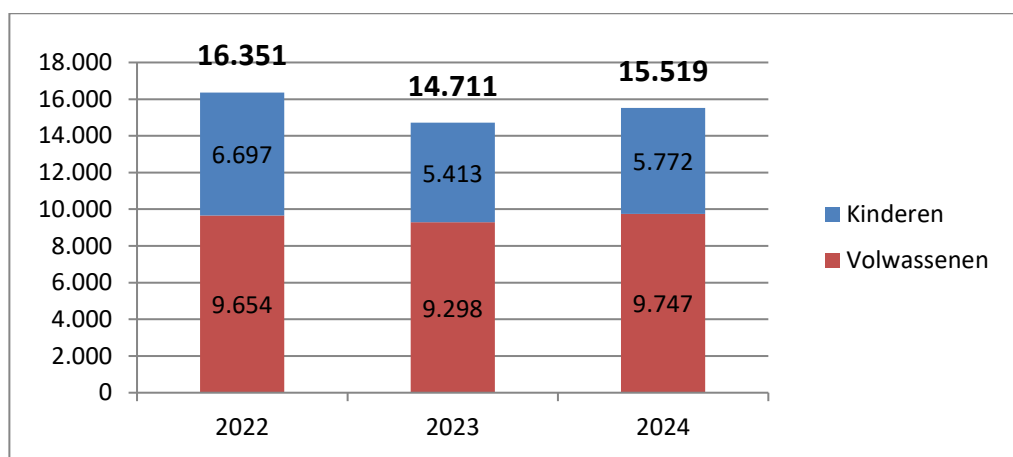
Aantal opgevangen personen



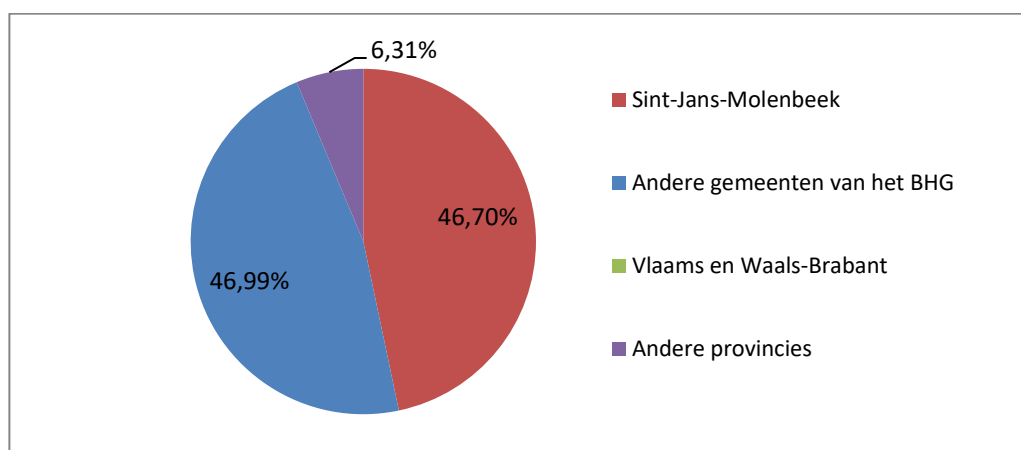
Verblijfsduur van de personen (volwassen) die De Relais hebben verlaten



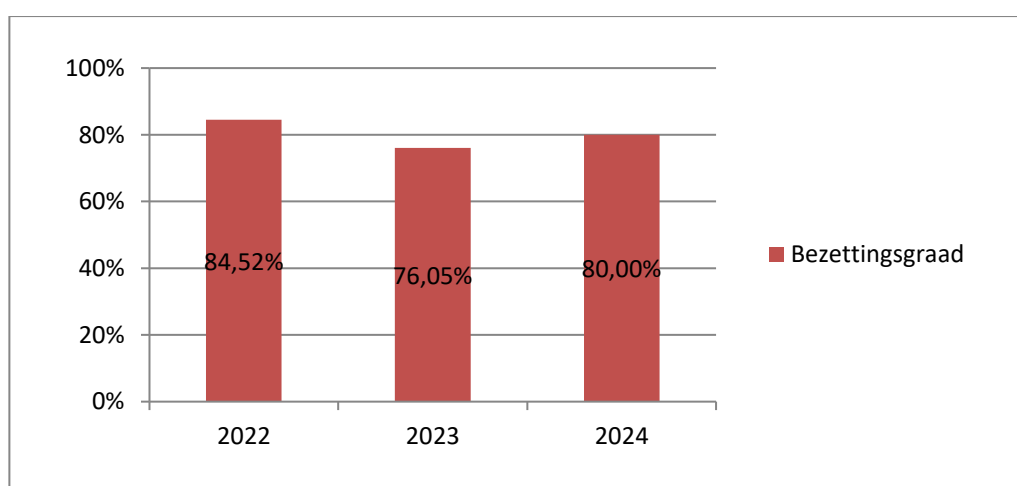
Aantal overnachtingen



Verdeling van de overnachtingen volgens de plaats van de residenten



Bezettingsgraad*



* De vermindering van de bezettingsgraad is, enerzijds, te wijten aan de langdurige leegstand van twee kamers (6 bedden) waar werken plaats moeten vinden en, anderzijds, aan een groot aantal toelatingsgesprekken die geen resultaat hebben opgeleverd.

Hernieuwing van de erkenning

Het onthaaltehuis kreeg de hernieuwing van zijn erkenning voor de periode 2024-2029.

Overeenkomst tussen De Relais en Le Logement Molenbeekois

Het OCMW heeft voor het onthaaltehuis De Relais een overeenkomst gesloten met “Le Logement Molenbeekois”. Deze overeenkomst is een belangrijk hulpmiddel voor de herhuisvesting van de slachtoffers van echtelijk of intrafamiliaal geweld en zorgt ervoor dat ze voorrang hebben bij het toekennen van huisvesting. Drie gezinnen hebben hiervan genoten.

Besluit van het Verenigd College betreffende de financiële bijdrage van de bewoners

Een nieuw besluit van het Verenigd College voor het bepalen van de financiële bijdrage van de bewoners ging dit jaar van kracht (03/2024). Dit besluit legt met name het volgende vast:

- De maximaal aan te rekenen dagprijs te weten;
- De door deze deelname gedekte “minimaal gewaardborgde dienstverlening”;
- De lijst van de eventuele bijkomende kosten die in het huishoudelijk reglement moeten worden bepaald;
- De aard van de inkomsten die in aanmerking komen om te garanderen dat de bijdrage beperkt blijft tot 2/3 van het inkomen van de bewoner.

Dit besluit werd vernietigd met de reden dat er geen voorafgaand overleg met de OCMWs had plaatsgevonden. De voorgaande procedure blijft dus van toepassing: het bevoegd centrum bepaalt het bedrag van de aan de gebruiker gevraagde financiële bijdrage, waarbij het eventuele saldo aan het centrum kan worden gefactureerd. Wat het OCMW van Molenbeek betreft, werd de, door het nietig verklaard besluit, voorziene regeling echter behouden, te weten het behoud van maximum twee derde van het inkomen van de gebruiker, teneinde een gelijke behandeling te garanderen tussen de personen die in de Relais worden opgevangen en diegenen die in andere onthaalthuizen verblijven.

Ordonnantie betreffende de noodhulp aan en de inschakeling van daklozen

Het team van het onthaaltehuis werd versterkt met het aanwerven van een maatschappelijk werker en een psychologisch assistent om de Ordonnantie betreffende de noodhulp aan en de inschakeling van daklozen uit te kunnen voeren. De reorganisatie van het werk binnen het onthaaltehuis maakte het mogelijk om de nieuwe opdracht, namelijk de post-huisvesting, hierin te integreren. 40% van de personen die het onthaaltehuis hebben verlaten stemden toe met een post-huisvesting opvolging. Over het algemeen kunnen we vaststellen dat de situaties die

na het verblijf -soms op een intensieve manier- werden opgevolgd, goede resultaten hebben opgeleverd.

Wat de psychologisch assistent betreft: zijn hoofddoel is om middelen in te voeren die de geestelijke gezondheid van bewoners bevorderen, ongeacht of ze aan een psychopathologische stoornis lijden. Dit gebeurt op verschillende manieren: door individuele gesprekken met bewoners, door gespreksgroepen of door ondersteuning van het team. De psychologisch assistent is ook verantwoordelijk voor een goede samenwerking met andere leden van het Brusselse netwerk voor geestelijke gezondheidszorg.

Strategisch plan

Om aan de eisen van het besluit van het Verenigd College van 09/05/2019 te beantwoorden, heeft de Relais, met behulp van de GSOB, een strategisch plan opgesteld. Dit plan kadert in de ontwikkeling van een kwaliteitsbeleid die de kwaliteit van de verleende steun en hulpverlening alsook hun werking op systematische wijze wil bepalen, organiseren, evalueren en verbeteren. Het team heeft ervoor gekozen om prioritair rond de drie volgende thema's te werken:

- De tevredenheid van de bewoners;
- De infrastructuur;
- Het personeel.

Het plan definieert de kwaliteitsdoeleinden van het onthaaltehuis voor de 5 volgende jaren. Het stelt meerdere initiatieven voorop voor het verbeteren van de tevredenheid van de bewoners, alsook de behoefte aan een transversale samenwerking met het OCMW om samenhang te verzekeren betreffende de belangrijkste acties en projecten op het vlak van infrastructuur, zoals het ontwerpen van nieuwe lokalen en een PBM-toegang. De door de CESI uitgebrachte suggesties als gevolg op de dit jaar uitgevoerde risicoanalyse werden er ook in geïntegreerd.

8. Dienst Huisvesting

De dienst Huisvesting werkt nauw samen met de lokale overheid in zijn beleid ter bestrijding van onbewoonbare en ongeschikte woningen en "huisjesmelkers". De dienst werkt ook samen met de overheid en met initiatieven van lokale verenigingen om de staat van het woningbestand te verbeteren (in het bijzonder met de Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest). Bovendien verzekert de dienst Huisvesting de goede uitvoering van de overeenkomst met Le Logement Molenbeekois en ondersteunt het de ASD door de teams uitleg en informatie over huisvestingskwesties te verstrekken (bv. de rol van de vrederechter, de voorwaarden voor het aanvragen van huur-, verhuis- of herhuisvestingstoelagen). De dienst werkt ook samen met andere OCMW-diensten die erom vragen (SPI, cel Energiepreventie, enz.). Tot slot volgt de dienst personen op die op zoek zijn naar een woning, die uit hun huis worden gezet of die zich in een precaire huursituatie bevinden.

Acties

In het kader van het EKLA-project (studio's die bestemd zijn voor jongeren die een socioprofessioneel traject volgen) heeft de cel Huisvesting 18 studio's aan nieuwe studenten toegekend. Een sociale permanentie vindt wekelijks plaats in het EKLA-gebouw om de jongeren van heel nabij op te volgen.

Er werden eveneens verschillende bewustwordingsvergaderingen georganiseerd met het oog op het "samenleven", in samenwerking met de MAIS of sociale partners.

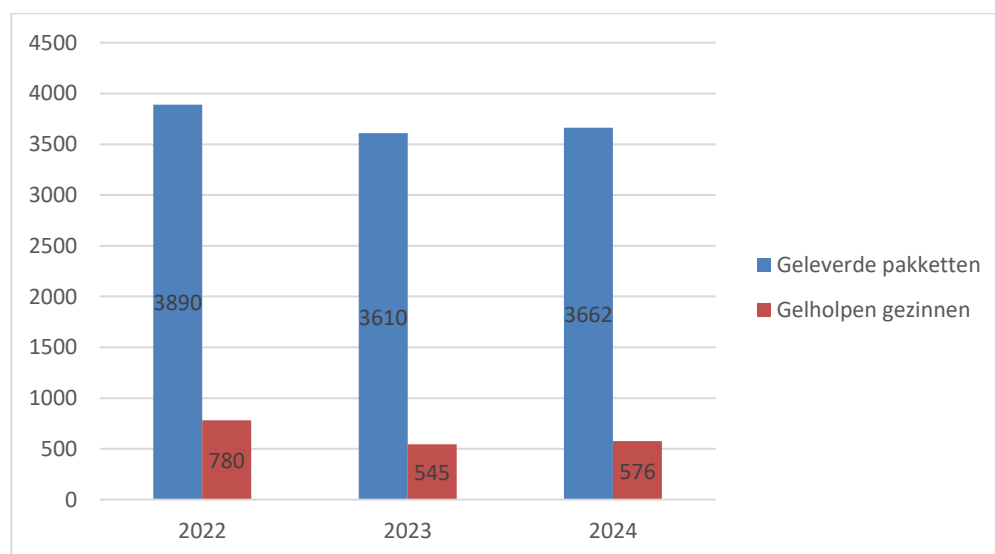
In 2024 werden er 150 personen in de permanenties ontvangen.

9. Amphora

Eind 2020 werd de vzw Amphora in het OCMW geïntegreerd. Sindsdien ontwikkelt de dienst zich rond twee werkterreinen: het uitdelen van voedselpakketten via het FEAD-programma en de sociale kruidenier, die mensen in staat stelt basisbenodigdheden te kopen tegen prijzen die onder de marktprijs liggen.

Statistieken

Aantal geholpen personen en jaarlijks uitgedeelde pakketten



Acties

De dienst Amphora heeft zich op de sociale kruidenier gewijd. Het FEAD-luik (Fonds voor Europese hulp aan de meest behoeftigen) alsook de conventies met verschillende partners (waaronder Aldi en Colruyt), werden behouden. Amphora heeft alle aangeboden diensten kunnen behouden (sociale kruidenier en verdeling van voedselpakketten) en een preventieve aanpak kunnen ontwikkelen. Amphora heeft het programma van het OCMW ter voorkoming van menstruatiearmoede voortgezet door zichzelf als distributiepunt voor hygiënisch materiaal op te stellen. Eveneens is

Amphora erkend en gemandateerd als project voor maatschappelijke economie die de ontwikkeling van een as voor sociale en professionele integratie mogelijk maakt door het ter beschikking stellen van personen die in het kader van een inschakelingsbaan zijn aangeworven.

RESIDENTIËLE EN NIET-RESIDENTIËLE DIENSTEN VOOR OUDEREN

1. Residentie Arcadia

Administratieve afdeling

De taak van de administratieve afdeling is een kwalitatief administratief beheer van de Residentie Arcadia te verzekeren in samenwerking met de diensten van de Residentie en van het OCMW. Enerzijds informeert en oriënteert de afdeling de bewoners, de familieleden, het personeel en de burgers. Anderzijds heeft het de rol van facilitator op het niveau van financiën, ontvangsten, IT, HR, communicatie, technische aspecten en IDPWB. De afdeling organiseert ook het transport van residenten naar bestemmingen buiten de residentie.

Logistieke afdeling

De logistieke afdeling heeft als taak een kwalitatief logistiek beheer te verzekeren van de Residentie Arcadia in samenwerking met de diensten van de Residentie en van het OCMW. Ze bestaat uit volgende diensten: economaat-stock, onderhoud, cafetaria, linnendienst en keuken. Er wordt veel aandacht besteed aan de bereiding van gevarieerde en evenwichtige maaltijden door rekening te houden met de specifieke (en medische) behoeften van de bewoners.

Dienst Nursing

De missie van de dienst Nursing bestaat uit het verzekeren van een kwaliteitsvol beleid voor gezondheidszorg in de Residentie Arcadia in samenwerking met de diensten van de Residentie en van het OCMW, met bijzondere aandacht voor een multidisciplinaire en geïntegreerde aanpak. Om deze missie waar te maken, verstrekt de dienst Nursing zorgen die rekening houden met de fysieke, psychologische, sociale, culturele en filosofische aspecten van de gezondheid van de bewoner.

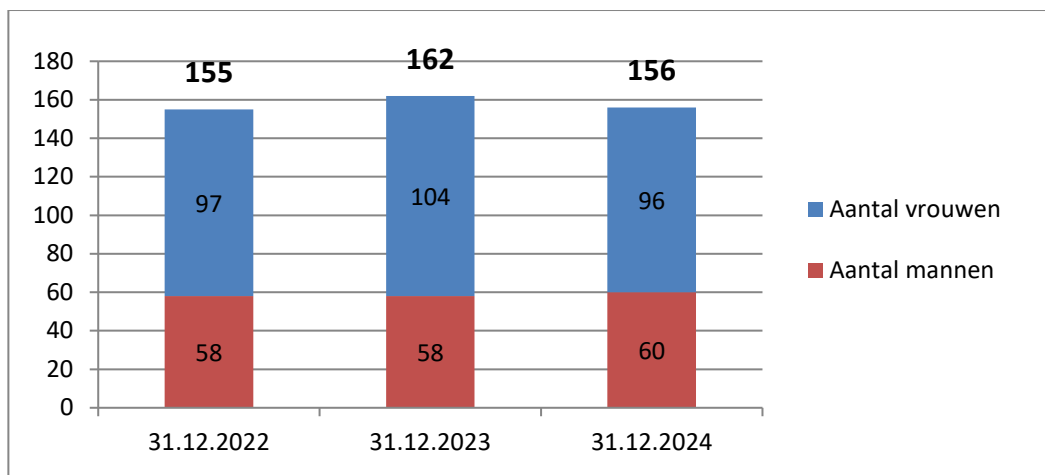
Geronto-sociale dienst

De Geronto-sociale Dienst zorgt voor het onthaal en de sociale begeleiding van de bewoners tijdens hun verblijf. De dienst werkt enerzijds nauw samen met de andere diensten van de Residentie en anderzijds met de verschillende diensten op de hoofdzetel van het OCMW. Deze dienst omvat met name de sociale cel van de Residentie Arcadia, die de opnames in de Residentie regelt en de plaatsing ten laste van het OCMW bij andere rusthuizen, alsook de animatoren en ergotherapeuten die activiteiten voor de bewoners organiseren. Deze dienst biedt ook alternatieven aan voor plaatsing in een rusthuis, de zogenaamde Kangoeroewoningen.

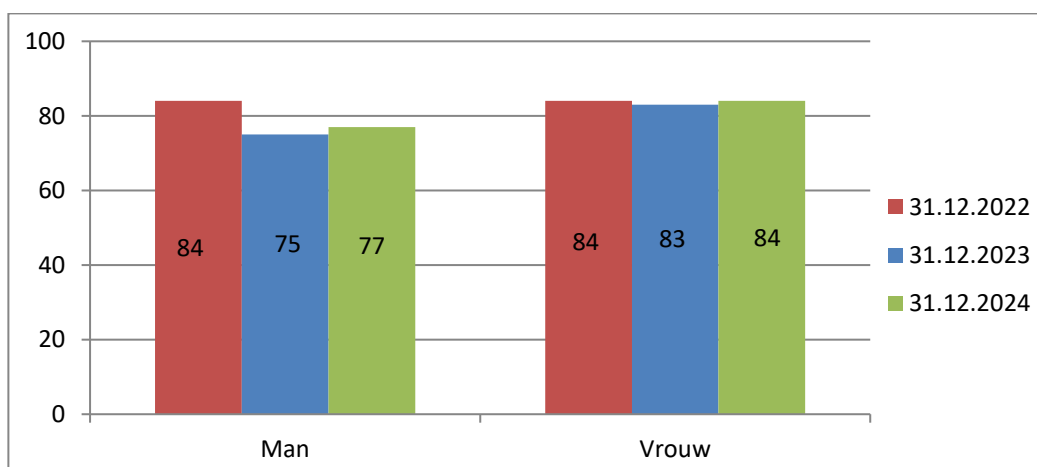
Statistieken

Bewoners

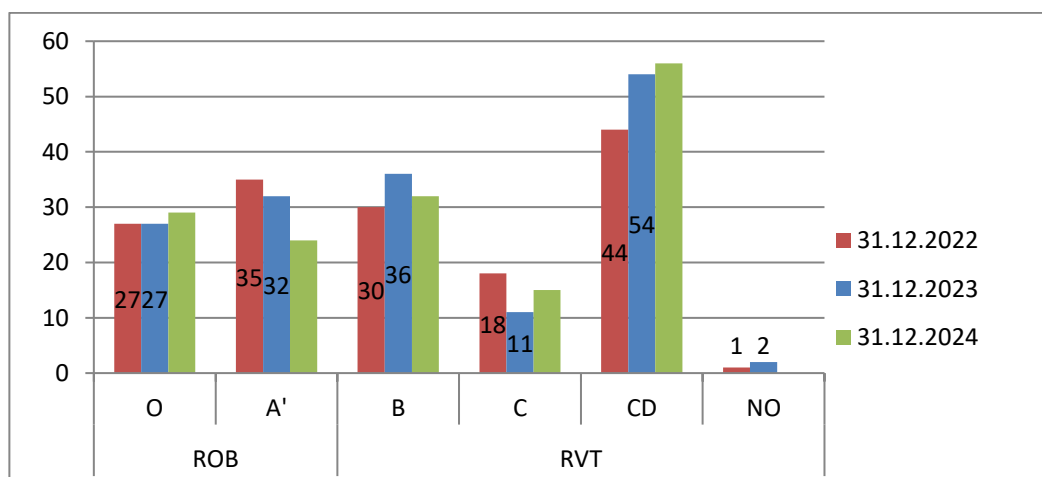
Aantal bewoners



Gemiddelde leeftijd van de bewoners

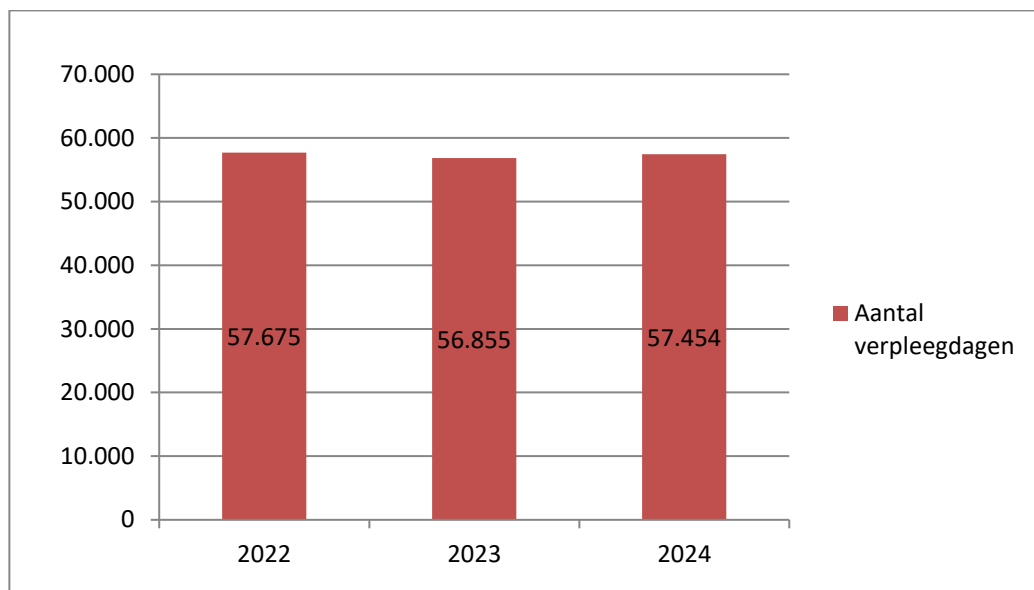


Zorgafhankelijkheid volgens de Katz-schaal

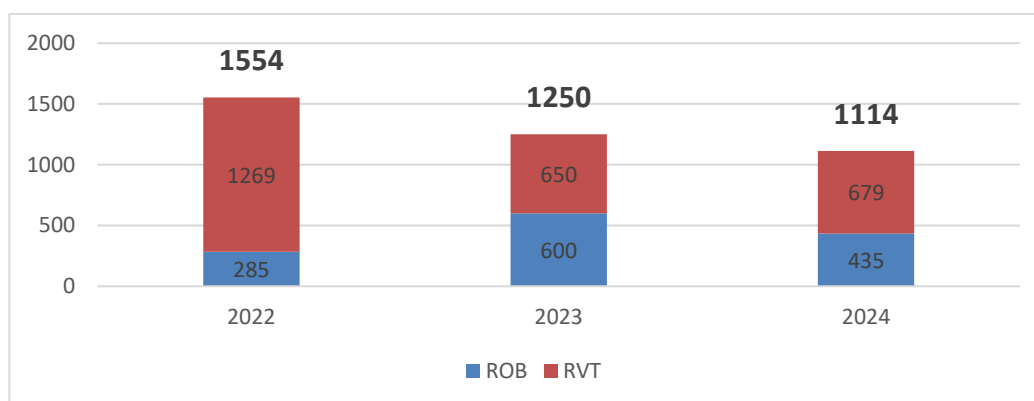


Verblijfdagen - bezetting

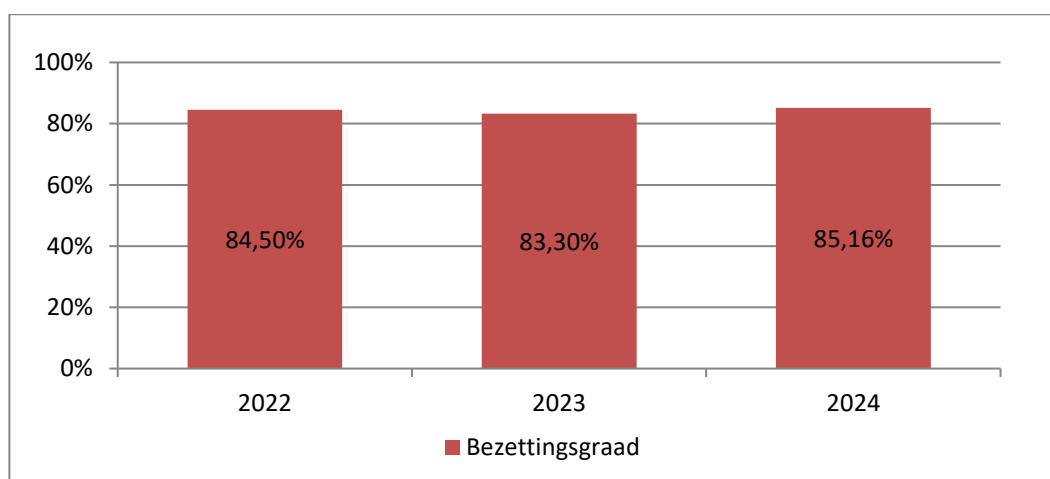
Aantal verpleegdagen



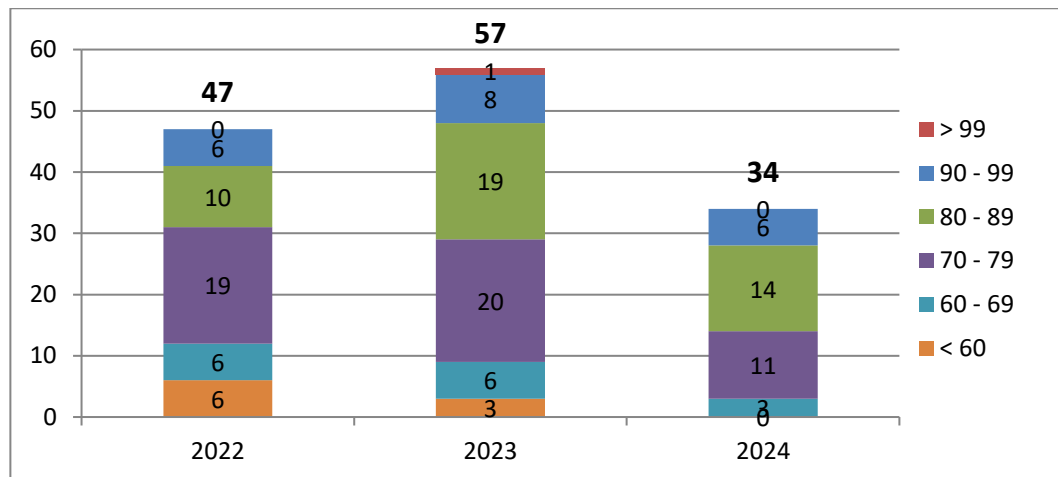
Aantal dagen afwezigheid



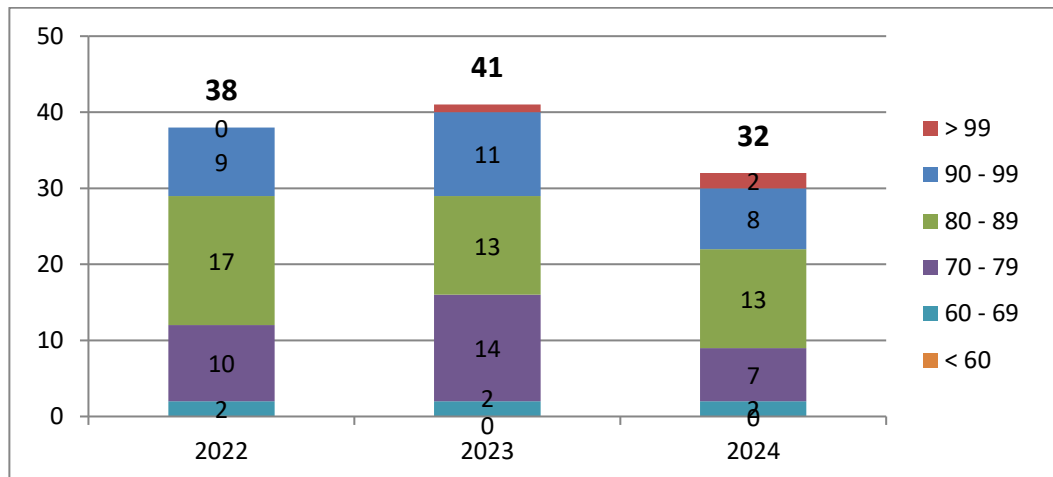
Bezettingsgraad



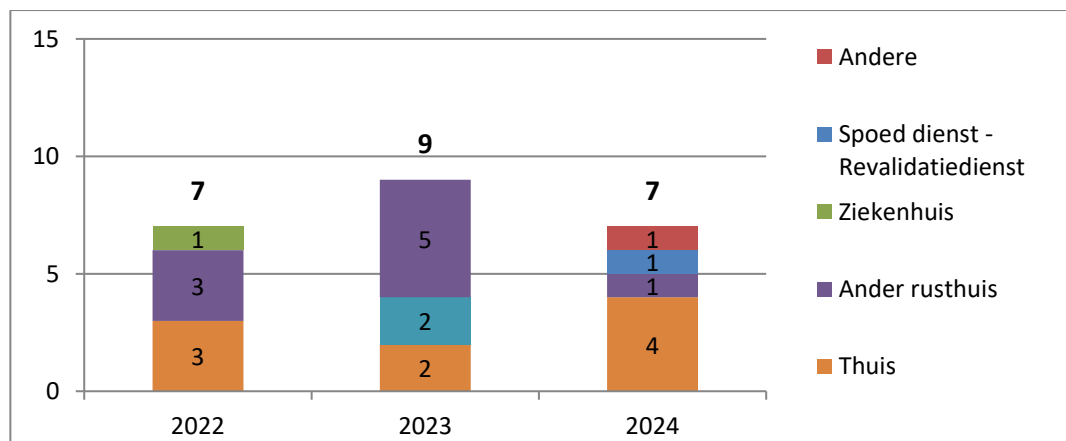
Opnames per leeftijdscategorie



Overlijdens per leeftijdscategorie



Definitief vertrek volgens bestemming



Nieuwe initiatieven om het leven van de bewoners aangenamer te maken

- Renovatie van eenheid 2B (gangen);
- Uitbreiding en herinrichting van de nieuwe woonruimte van eenheid 2B;

- Omvorming van de badkamer van eenheid 2B in een “welzijnslokaal” voor gedesoriënteerde personen;
- Nieuw meubilair voor de polyvalente ruimte van eenheid 2B;
- Vastleggen van de doeleinden van de werkgroepen rekening houdend met het levensproject en met de huisvestingsaanpak;
- Voortzetting van de door Iriscare gesubsidieerde projecten “Veilig op je voeten” en “Manumas”;

Verbeteringen aan de infrastructuur van Residentie Arcadia

- Vervanging van verschillende regenpijpen;
- Vervanging van verschillende kozijnen;
- Renovatie van elektrische laag- en hoogspanningssystemen;
- Renovatie van de centrale IT-uitrusting;
- Vervanging van de luchtbehandelingskast van vleugel 3;
- Toevoeging van verpleegoproepknoppen in de kamers van de bewoners.

Verbetering van de arbeidsomstandigheden van het personeel

- Starten van het gebruik van de zomerwerkkledij.

2. Niet-residentiële diensten voor Bejaarden

De niet-residentiële diensten voor Bejaarden bestaan onder andere uit de dienst Thuiszorg, die bejaarden, mindervaliden, zieken en gezinnen met problemen helpt naar huis terug te keren of thuis te blijven wonen, hen begeleidt en steun bij dagelijkse handelingen levert.

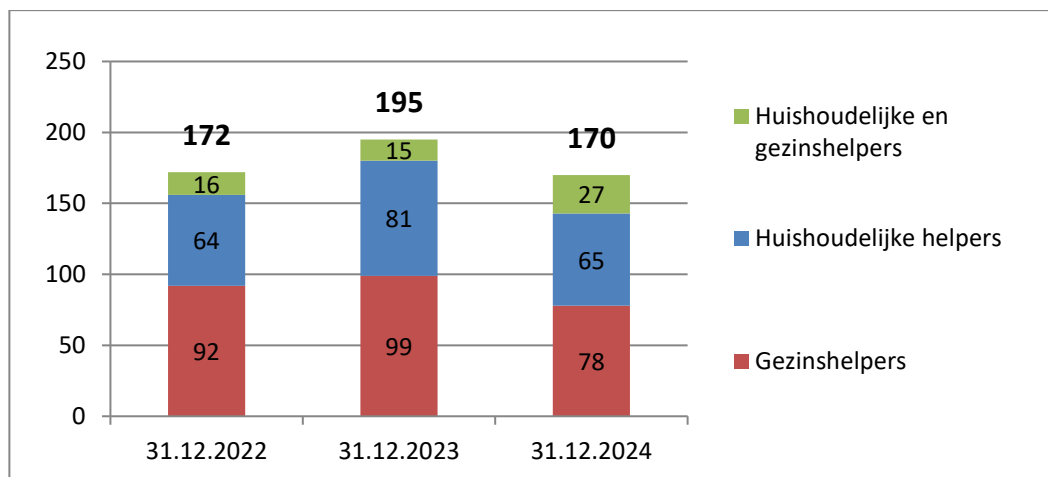
De diensten omvatten ook de boodschappendienst, de dienst Ergotherapie aan huis, Kangoeroe woningen, Transitwoningen “Vieillesse Heureuse” en de seizoensgebonden acties.

Een andere niet-residentiële dienst voor de ouderen van het OCMW is het Ontmoetingscentrum Park Marie-José waarvan de activiteiten in juli 2024 in het dagcentrum Lemaire zullen worden gecentraliseerd. Deze biedt immers meer ruimte en is 7 dagen op 7 open. De veroudering van het gebouw van het park, de nood aan investeringen om de gehele “hotel” infrastructuur te vernieuwen, de hardnekkige overstromingsproblematiek bij onweer zijn zoveel elementen die deze beslissing hebben verantwoord.

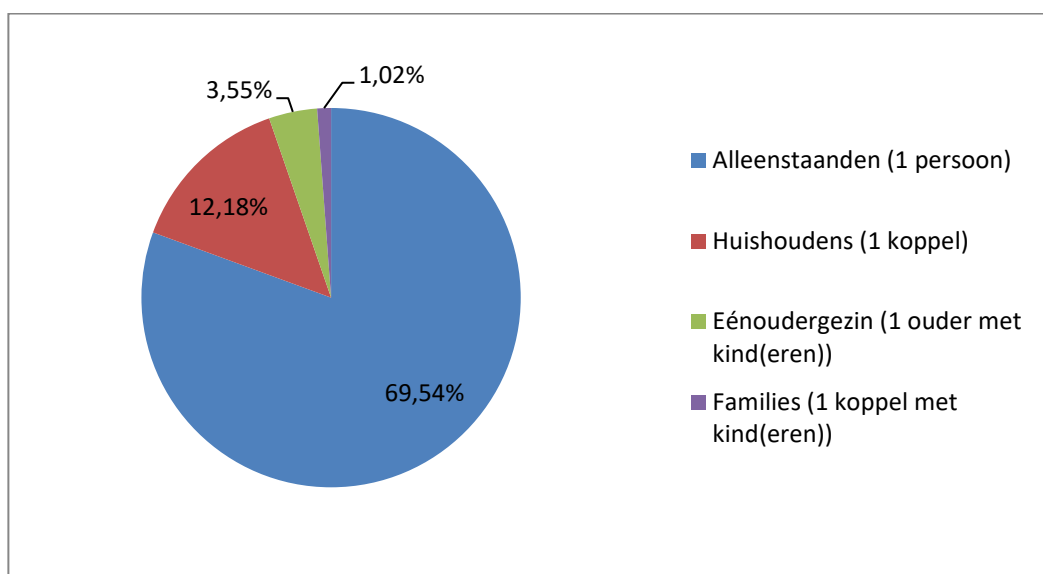
Statistieken

Thuiszorg

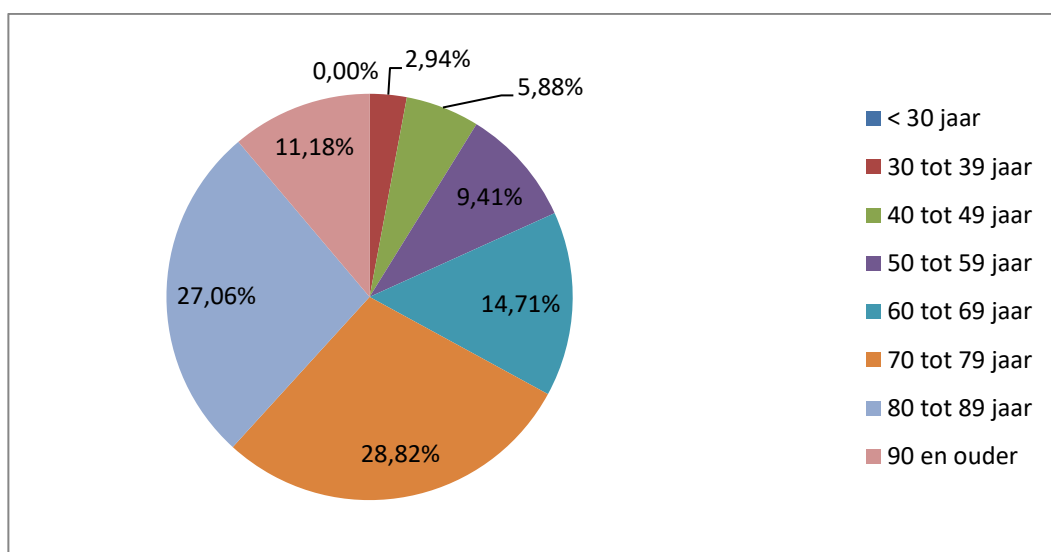
Aantal begunstigden



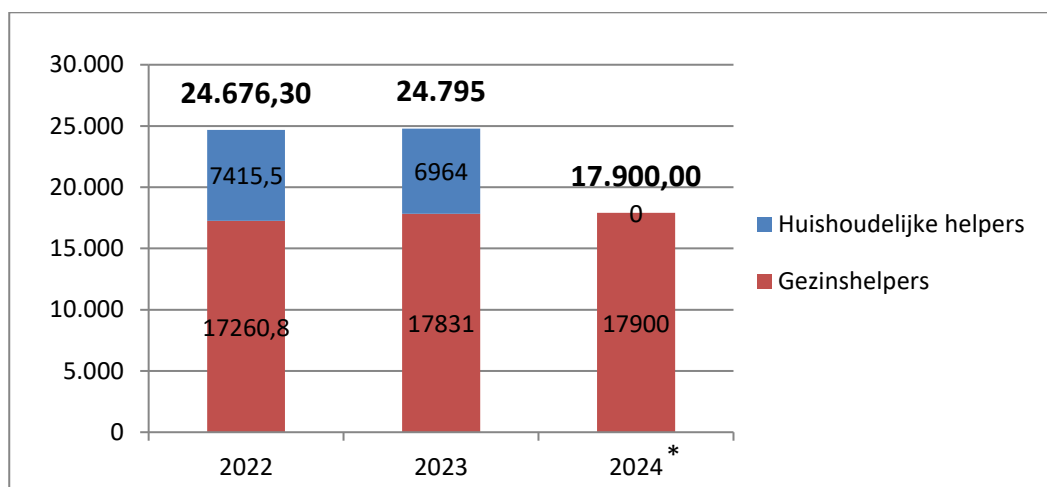
Analyse van de begunstigden in 2024



Leeftijd van de begunstigden in 2024

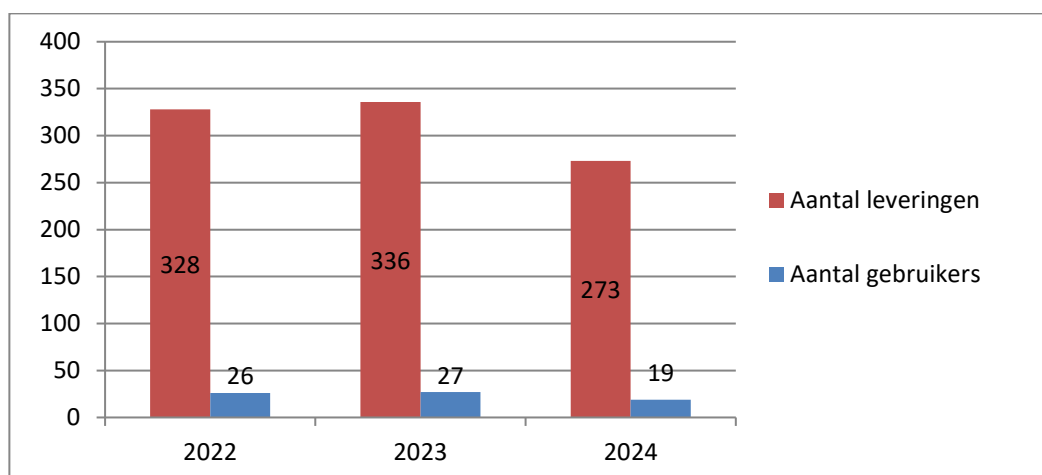


Aantal gepresteerde uren



*Sinds maart 2024, einde van het facturatieprogramma en van het berekenen van het aantal door de huishoudhulpen gepresteerde uren (verouderd CPAS 2000 programma en geen vervangende informatica-tool) en de dienst huishoudhulpen werd in december 2024 stopgezet.

Boodschappendienst



Acties

De dienst Ergotherapie aan huis (door Iriscare gesubsidieerd project) zet zijn activiteiten voort om senioren te adviseren over het aan een zo laag mogelijke kost aanpassen van hun woning aan de behoeften van het ouder worden, in samenwerking met de dienst Déma-R-âges.

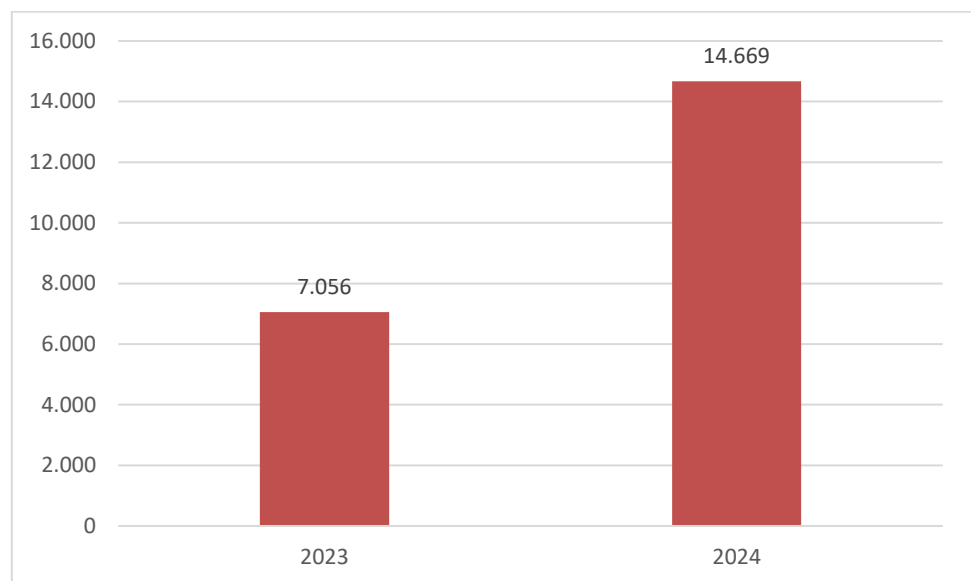
3. Sociale serviceresidentie Lemaire en project Alliance-Habitat

De Sociale serviceresidentie Lemaire opende zijn deuren op 1.07.2022. Het OCMW levert er basisdiensten en coördineert de uitvoering van betalende diensten. Het doel is om 60-plussers die in aanmerking komen voor een sociale woning toegang te bieden tot een goedkope serviceflatformule. Het OCMW heeft ook een

ontmoetingscentrum opgericht waarvan de opkomst is toegenomen en een dienstencentrum voor de bewoners van de wijk. De flats zijn allemaal bezet. Een aanvraag voor definitieve accreditatie werd eind 2023 bij de autoriteiten ingediend. Digitale ateliers zijn van start gegaan en hebben veel succes.

Betreffende het project Alliance-Habitat, ondanks de bijzondere specificaties op het niveau van de BGHM gefinaliseerd werden, is het momenteel onmogelijk om overheidsopdrachten te openen als gevolg van een ministerieel besluit om het project op pauze te zetten (op het moment van het opstellen van dit verslag).

Aantal opgediende maaltijden in het Centrum Lemaire



INFORMATIEBEHEER

Het departement Informatiebeheer verzamelt verschillende ondersteunende diensten die de volgende personen begeleiden:

- Het personeel bij gebruik en beheer van nuttige gegevens voor de missie van het OCMW (IT-tools, administratief beheer van de sociale dossiers, procedures, cijfergegevens en statistieken) en;
- De gebruiker bij de verschillende stappen die hij/zij bij het OCMW onderneemt (oriëntatie, onthaal, administratieve samenstelling van de dossiers).

1. Dienst Informatica

De dienst Informatica heeft als missie de dagelijkse werking van het informaticasysteem van het Centrum te verzekeren en de ontwikkelingen ervan te voorzien en te begeleiden.

De dienst moet in het bijzonder:

- de gebruikers helpen bij het gebruik van het informaticamateriaal dat ze ter beschikking hebben;
- de toepassingen, het computerpark en het informaticanetwerk onderhouden;
- de interne en externe informaticaprojecten van het Centrum beheren en uitvoeren;
- de uitvoering van openbare aanbestedingen verzekeren voor de aankoop van het materiaal en de software bestemd voor installatie op het netwerk;
- raad geven en oplossingen voorstellen voor technische problemen;
- de veiligheid van de gegevens en verwerkingsmiddelen verzekeren;
- het elektronisch documentenbeheer organiseren.

Acties

In 2024, werd de volgende niet-uitputtende lijst aan werkzaamheden voltooid:

- Vervanging van het oud door nieuw materiaal (vast of draagbaar);
- Up-to-date houden van de administratieservers (technologie en beveiliging) (upgrades van de besturingssystemen, beheer van de schrijfruimte en beheer van de back-ups);
- Ontwikkeling van de functionaliteit van bestaande software (Tiks, AgendAS, TDS, Sociabili, e-RH, sociaal programma) en installatie van verschillende updates;
- Vervangingopdracht van de telefooncentrale;
- Actieve deelname aan het digitaliseringsprogramma van lokale overheden (WePulse) geleid door het Gewest en het Centrum voor Informatica voor het Brussels Gewest (CIBG) rond 3 programmaprioriteiten die werden behouden: HR, Sociaal en Financiën/Boekhouding;

- Voortzetting van de samenwerking rond IT-kwesties met andere OCMW's om de medewerkers performante en goedkope oplossingen aan te kunnen bieden. Bijvoorbeeld: het Sociabili-platform (momenteel 6 OCMW's) voor sociale software, met het OCMW van Schaarbeek gedeelde toepassingen en ontwikkeling (Tiks, Agendas, medische kaarten, beheer van ziekenhuisfacturen, enz.).

2. Cel Statistieken

De cel Statistieken zorgt voor het wetenschappelijk beheer van de statistische gegevens (representatieve steekproeven, gemiddelden, extrapolaties, enz.) en ook voor de realisatie van specifieke, gerichte of terugkerende studies. Hiervoor verzamelt, behandelt en centraliseert de cel administratieve gegevens en gegevens van economische en sociale aard. De dienst waakt ook over de centralisatie van de statistische gegevens die door het OCMW werden gerealiseerd.

3. Burgerzaken

3.1. Dienst Onthaal

Het Onthaal is het uitstalraam van het OCMW. De missie van de dienst Onthaal is om elke persoon die zich bij het OCMW aanbiedt op een juiste manier door te verwijzen en om de gebruikers te helpen bij de administratieve stappen die ze moeten ondernemen. In dit kader heeft het Onthaal twee soorten activiteiten:

- De oriënterings- en informatiemedewerkers verwijzen de gebruikers en bezoekers door naar de verschillende sites en diensten van het OCMW. Ze zorgen ervoor dat de sfeer rustig blijft en voorkomen conflicten door dialoog aan te gaan.
- De administratieve personeelsleden van het Onthaal zijn het contactpunt tussen de gebruikers en de verschillende diensten van het OCMW. Ze maken de documenten van de gebruikers over aan de betrokken diensten, leggen de afspraken met de maatschappelijk werkers vast en leveren officiële documenten af voor de gebruikers en eventueel betrokken derden.

3.2. Cel Gegevens van de Gebruikers

De cel Gegevens van de Gebruikers (CGG) zorgt voor het opmaken, updaten en opvolgen van het administratief dossier van de gebruikers door alle gegevens te verzamelen die in de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid (KSZ) staan. De dagelijkse raadpleging van de stromen van de KSZ zorgt ervoor dat de dossiers systematisch worden bijgewerkt, in het bijzonder wat betreft de gegevens die invloed hebben op de toegekende steun. De CGG zorgt ook voor de voorbereiding van de permanenties van de maatschappelijk werkers.

Het werk van deze cel laat enerzijds toe het administratief dossier van de gebruikers sneller te regulariseren en anderzijds om de tijd nodig voor de behandeling van steunaanvragen te verminderen. Het werk van de cel kadert dus in een proces van administratieve vereenvoudiging, verbetering van de dienstverlening voor gebruikers en preventie van sociale fraude.

Acties

- Overwegingen rond de werkreorganisatie van de administratieve medewerkers van de afdeling Burgerzaken, als gevolg op het stopzetten van de subsidies op 31/12/2024, om zodoende alle door de afdeling uitgevoerde taken verder uit te kunnen voeren;
- Het door de CGG MWs opstellen van de weigeringsverslagen wanneer een gebruiker niet voor de ASD verschijnt volgend op zijn/haar verschijning op het administratief onderhoud;
- De CGG werd als “pilotproject” aangewezen voor het invoeren van OCMW ONLINE. Er werd de POD feedback gegeven betreffende de moeilijkheden die de OCMW’s zullen ondervinden bij het onderzoeken van de aanvraag via deze applicatie (identificatie gebruiker/geen link tussen de aanvraag en de KSZ; welke de vaardigheidsanalyse vertekent);
- Nauwe samenwerking met de dienst Kassa bij problemen die optreden tijdens het beveiligen van het gebruikersaccount of bij het ontbreken van enige beveiliging;
- Beheer van de referentieadressen: de hoofdMW van het onthaal werd door de Directeur voor Maatschappelijk Welzijn aangewezen voor het lezen van de verslagen rond de aanvraag van een referentieadres (controleren van de wettelijke voorwaarden);
- Controleren en/of opstellen van het onbevoegdheidsadvies van de ASD door de afdeling Burgerzaken;
- Het beheer van de nieuwe aanvragen wordt aangepast aan de problemen (Oekraïense vluchtelingen, vervolg van de energiecrisis enz.);
- De CGG registreert Oekraïense gebruikers die tijdelijke bescherming genieten bij de HZIV;
- Volledige overname van het beheer en de verwerking van de knipperlichten door de dienst “Voorkomen van sociale fraude”;
- Nauwe samenwerking met de Directeur Maatschappelijk Welzijn voor het beheer van fraude en klokkenluiders.

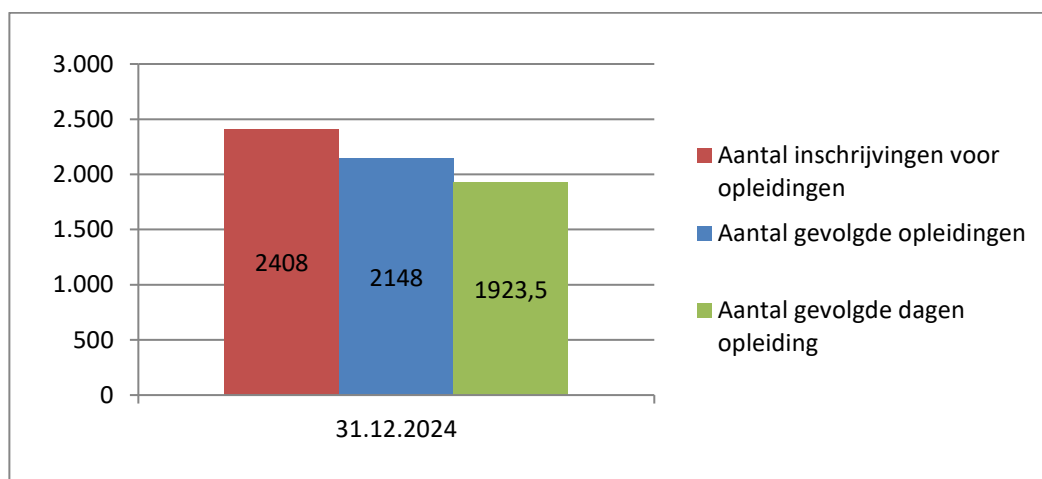
HUMAN RESOURCES

1. Dienst HRM

De dienst Human Resources Management is verantwoordelijk voor alles wat te maken heeft met het beheer van de nodige competenties voor de goede werking van de diensten van het OCMW: opstellen van functiebeschrijvingen, aanwervingen, onthaal van nieuwe agenten, opleidingen, evaluaties en ontwikkeling van de loopbaan van de agent.

Statistieken

Uitvoering van de opleidingen 2024 op 31.12.2024*



*In 2024, is het volume georganiseerde opleidingen een beetje gedaald, dit is enerzijds het resultaat van de investering van het opleidingsteam in het WePulse project tijdens het laatste trimester van 2024 en anderzijds van het invoeren van een nieuwe procedure die het mogelijk maakt te letten op het toepassen van de publieke opdrachtenprincipes die, hoewel noodzakelijk, het inschrijvingsprocédé verlengen.

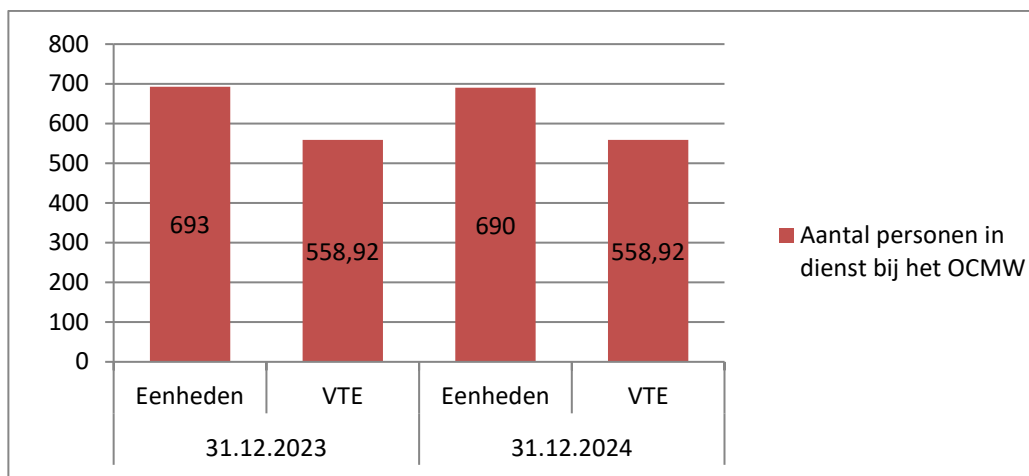
2. Dienst Personeelsadministratie

De dienst Personeelsadministratie zorgt voor de administratieve opvolging van de dossiers van het statutair en contractueel personeel, met inbegrip van de personen aangeworven met een artikel 60§7-contract, van de aanwerving tot de uitdiensttreding: arbeidscontracten, beheer van de werkuren en afwezigheden, arbeidsongevallen, beheer van salarissen en sociale bijdragen, behandeling en opvolging van de aanvragen gericht aan de autoriteiten van het OCMW. De dienst informeert en adviseert de agenten ook op dit vlak.

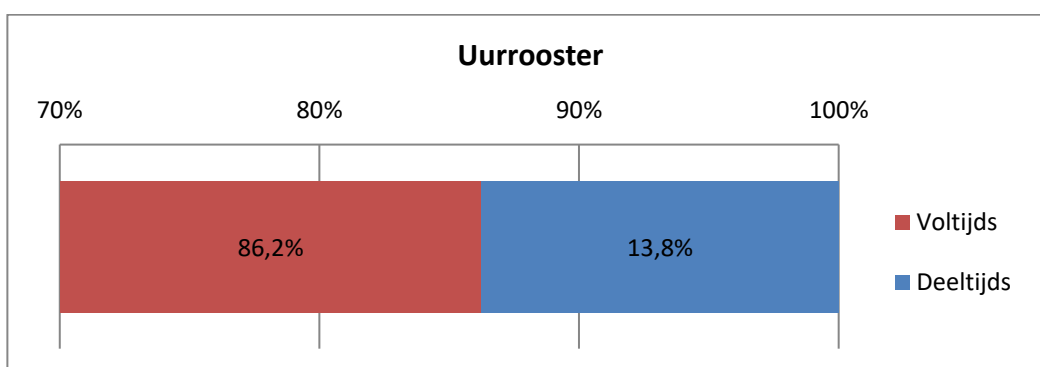
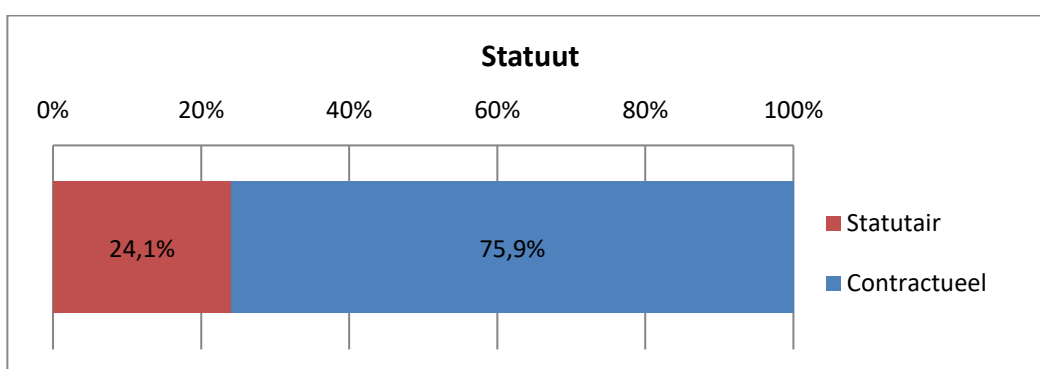
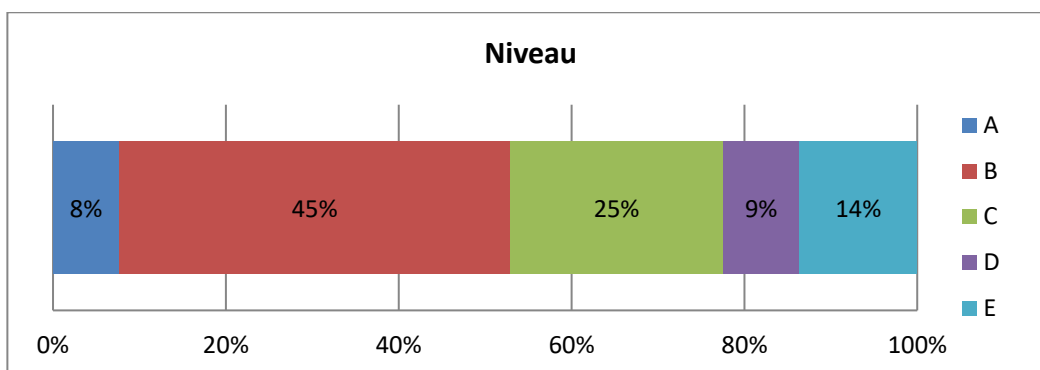
De dienst ziet verder toe op de correcte toepassing van de statuten en de interne werkingsregels. Hij is de bevoorrechte gesprekspartner op het niveau van de externe instellingen (fiscale administratie, sociale organismen, ...).

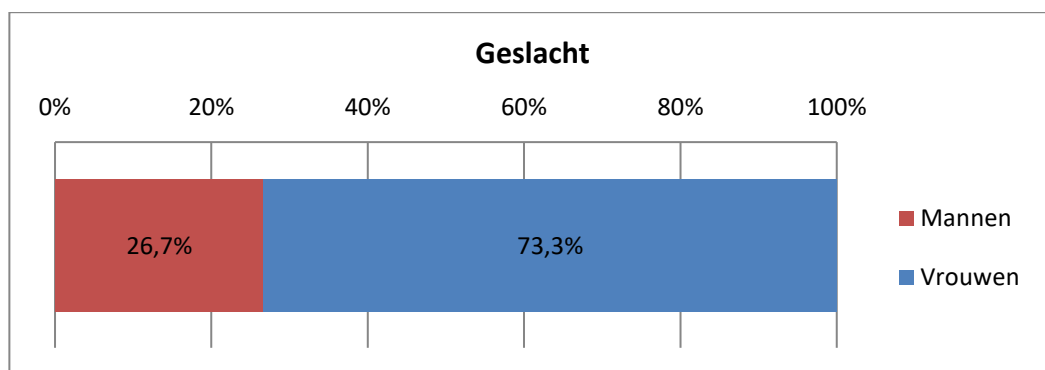
Statistieken

Aantal personeelsleden in dienst (buiten werknemers artikel 60§7)

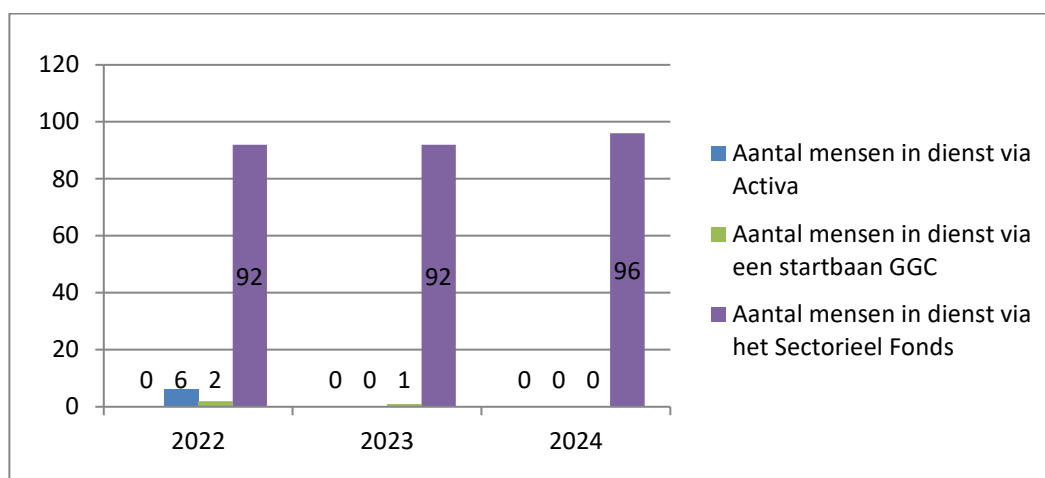


Personeel op 31.12.2024





Tewerkstellingsmaatregelen



Acties

- Voortzetting van de herziening van het onthaal- en integratieprocédé van de nieuwe medewerkers met, enerzijds het oprichten van een onthaalparcours eigen aan het rusthuis en anderzijds het definiëren van het integratieparcours eigen aan een 15-tal diensten;
- Aan de gewestelijke werkzaamheden in het kader van het “WePulse” project met als doel het uitkiezen van éénzelfde geïntegreerde software voor human resources-beheer voor het geheel aan lokale overheden met uitvoering van de eerste testen van het soft-HR platform en opleiding van de teams;
- Voortzetting van het invoeren van het statutariseringsbeleid ;
- Lancering van het diversiteitsplan;
- Lancering van de ateliers voor het opstellen van standaardfunctiebeschrijvingen voor alle personeelsleden;
 - o Coördinatie en sturing van het FINREC-project;
 - o Voortzetting van het plan voor werkgeluk;
 - o Oprichting van het Forum1080;
 - o Organisatie van de eedafleggingen;

- Invoering van de bedrijfsverplaatsingsplannen van het OCMW geldig voor de komende drie jaar;
- Behoud van het e-learning platform (online & afstandsopleiding);
- Voortzetting van de Dienst individuele psychologische steun en begeleiding van de werknemers (ook privé) en regelmatige herinneringen aan het bestaan ervan via verschillende communicatiekanalen;
- Promotie- en aanwervingsexamens en contractuele procedures;

TECHNISCH

Het Technisch Departement beheert de gebouwen van het OCMW en stemt ze voortdurend af op de technische- en personeelsontwikkelingen en op de opdrachten van de organisatie. Hiervoor houdt het rekening met de financiële context en het wettelijk kader.

1. Dienst Patrimonium

De dienst Patrimonium zorgt voor het beheer van het onroerend goed waarvan het OCMW eigenaar is. De dienst beheert eveneens het wagenpark, de sociale woningen en een aantal technische werven voor het geheel van de diensten en instellingen van het OCMW.

Acties

Net zoals in 2023, heeft de dienst Patrimonium zijn inspanningen gefocust op het beheer van openbare markten die zich richten op het verbeteren van de arbeidsvoorwaarden van het personeel en op de levensvoorwaarden van de bewoners van het rusthuis Arcadia en van het onthaaltehuis Le Relais. We vermelden in het bijzonder de dossiers rond de hoogspanningscabine voor Arcadia en rond de stookketel voor de Relais. Tegelijkertijd, zet de systematische herziening van de voorgaande contracten zich voort doorheen de organisatie van nieuwe overheidsopdrachten.

2. Technische dienst

De eerste missie van de Technische Dienst is het onderhoud en de kleine renovatiewerken van het patrimonium. De tweede taak van de dienst is het geven van opleidingen en het doorgeven van professionele ervaring en kennis over de bouwsector aan werknemers die onder inschakelingscontract aangeworven zijn.

Acties

Het Directiecomité heeft een verfraaiingsplan goedgekeurd met een aantal prioriteiten. Deze loopt van het eerste trimester 2024 tot aan het eerste trimester 2025 en omvat met name de volgende werkzaamheden binnen het rusthuis:

- Polyvalente zaal eenheid 2b;
- Gang van 2b ;
- Badkamers van 2a en 2b;
- Bureau van de onderhoudsdienst ;
- Nieuw medisch kantoor;
- Herleiding van 3 kamers naar 2 op eenheid 1b;
- Polyvalente zaal eenheid 2a ;
- Vloerbekleding gang eenheid 2a.

3. Onderhoudsdienst

De onderhoudsdienst waakt over het onderhoud van de lokalen van het OCMW en zorgt ervoor dat deze proper en hygiënisch zijn. Deze dienst bereidt ook de vergaderzalen voor.

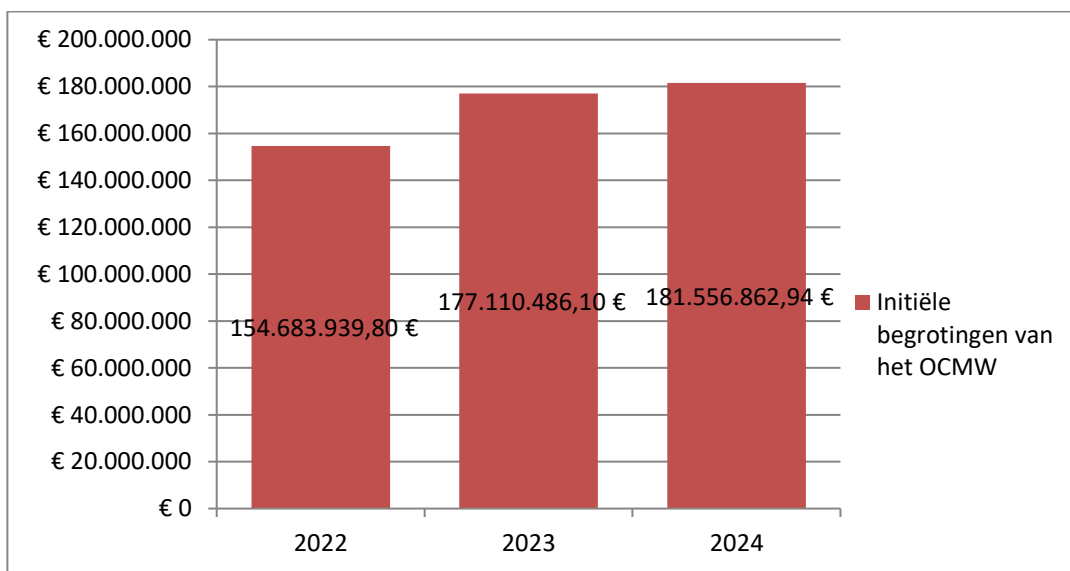
FINANCIËN EN GESUBSIDIEERDE PROJECTEN

Het departement Financiën en Gesubsidieerde Projecten is belast met de uitvoering van de verantwoordelijkheden van de Secretaris-Generaal bepaald in art. 45 van de organieke wet en in het algemeen boekhoudkundig reglement. Het zorgt ook voor de invordering bij het POD MI van de uitgaven voor steun die door deze POD worden terugbetaald. Het vertaalt bovendien de beslissingen van de bijzondere comités in administratieve handelingen.

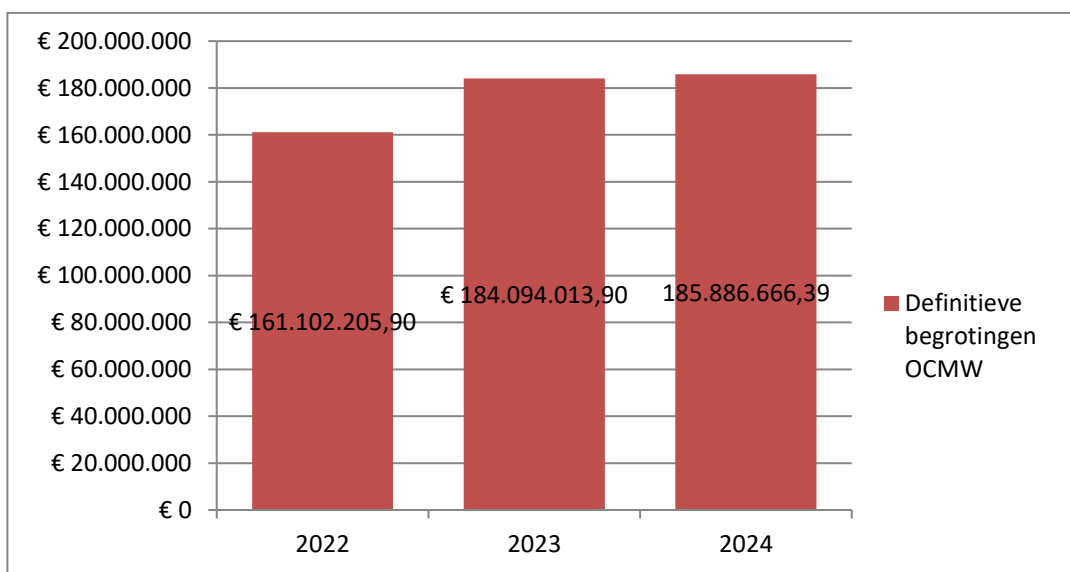
Statistieken

Begroting van het OCMW

Totale uitgaven en ontvangsten in de initiële begrotingen van het OCMW



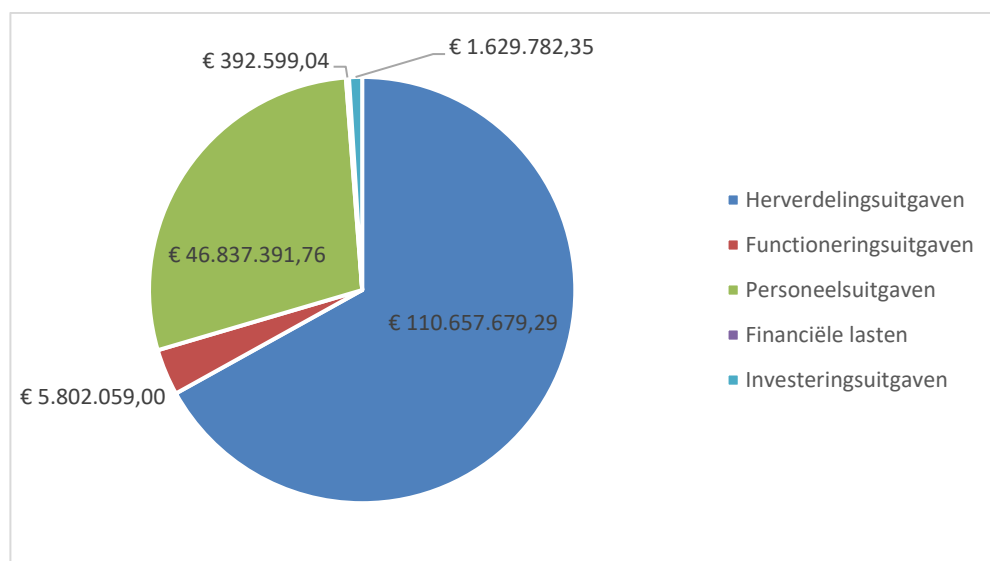
Totale uitgaven en ontvangsten in de definitieve begrotingen van het OCMW



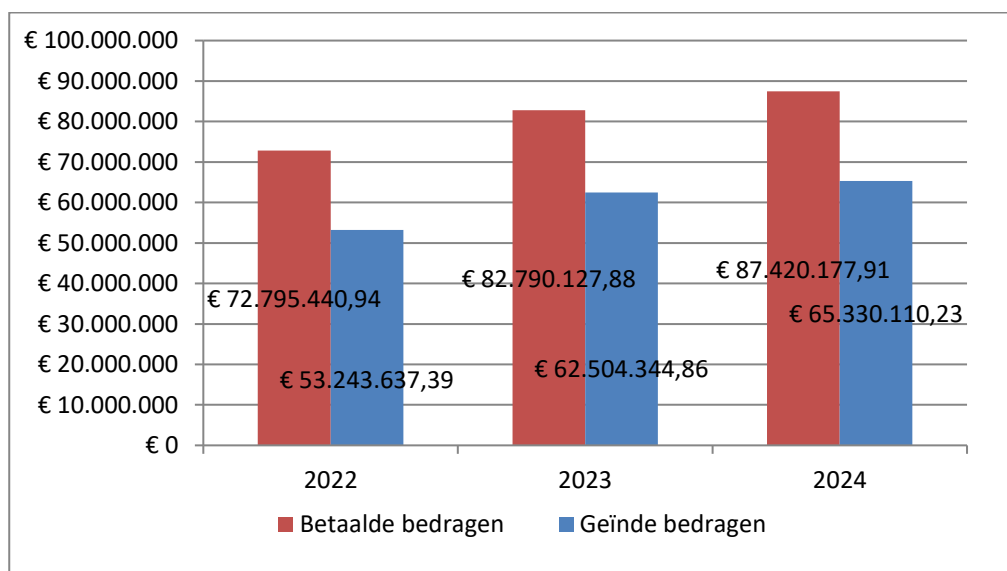
Gemeentelijke dotatie

	2022	2023	2024
Initiële begroting	€ 34.316.600,00	€ 37.332.907,00	€ 39.698.508,66
Verbeterende tabel	-€ 1.029.942,60	€ 432.275,40	€ -107.141,52
Begrotingswijziging 1	€ 420.000,00	€ 1.000.000,00	€ 892.858,48
Totaal	€ 33.706.657,40	€ 38.765.182,40	€ 40.591.367,18

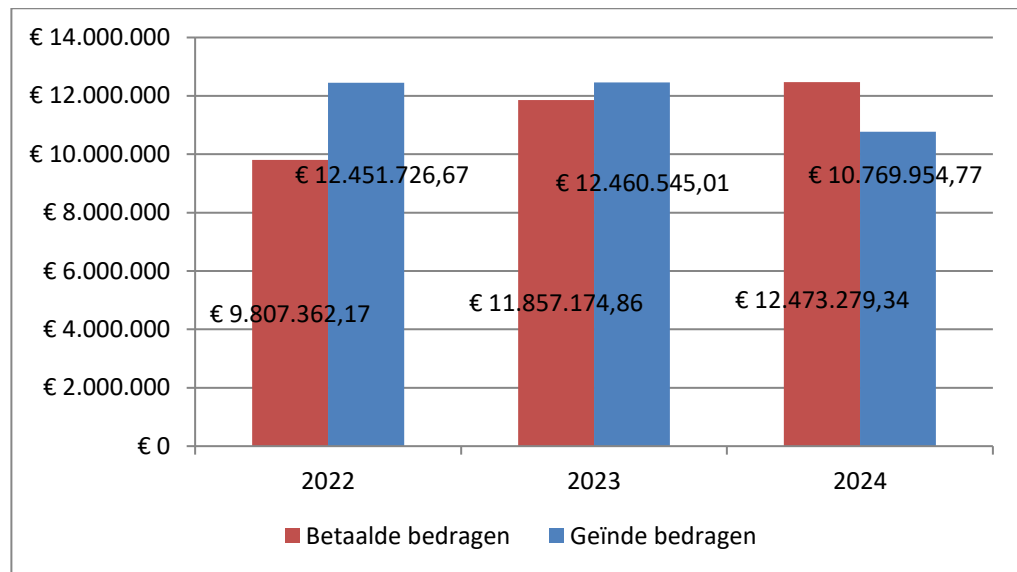
Uitgaven tijdens het begrotingsjaar



Leefloon (voorgaande jaren inbegrepen)



Equivalent leefloon (voorgaande jaren inbegrepen)



1. Dienst Boekhouding

De dienst Boekhouding verzekert het begrotingsbeheer van het Centrum. Hij is belast met de uitwerking van het voorontwerp van de begroting en van de projecten voor begrotingswijzigingen. Van zodra de projecten door de autoriteiten zijn goedgekeurd, is de dienst belast met de uitvoering ervan door in de loop van het boekjaar alle boekingen uit te voeren. In samenwerking met de Financieel Directeur draagt de dienst bij tot het afsluiten van de rekening.

2. Dienst Betalingslijnen

De missie van de dienst Betalingslijnen is de beslissingen van de Bijzondere Comités in administratieve handelingen om te zetten.

3. Dienst Invordering aan de POD MI

De dienst is belast met de invordering bij de POD Maatschappelijke Integratie van de uitgaven die gemaakt worden in het kader van de wetgeving betreffende het recht op maatschappelijke integratie en de equivalente Financiële steun (medische kosten inbegrepen) alsook verklaringen inzake dringende medische hulp.

4. Dienst Onderhoudskosten

De taak van de dienst Onderhoudskosten bestaat erin om de adviezen en facturen die door de zorginstellingen en -organisaties zijn opgesteld te behandelen met respect voor de bepalingen van de wet van 02.04.1965.

5. Dienst Gesubsidieerde Projecten

De dienst Gesubsidieerde Projecten heeft een dubbele opdracht. Ten eerste identificeert hij in de breedst mogelijke zin de subsidies waarop het OCMW een beroep zou kunnen doen in het kader van haar missies. Daarvoor werden kandidaturen voor projectoproepen ingediend. Ten tweede waakt de dienst over het correcte beheer en de verantwoording van de subsidies die het OCMW verkregen heeft door aan de diensten die betrokken zijn bij deze subsidies een transversale steun te verzekeren.

De in 2024 belangrijkste toegekende fondsen die door de dienst gesubsidieerde projecten in samenwerking met andere diensten gerechtvaardigd werden

POD MI	7.404.255,36 €
Bevordering van de participatie en de sociale activering van OCMW-gebruikers	405.281,00 €
Personeelskosten	3.322.979,04 €
REDI / REMI	515.887,17 €
Social Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)	1.409.578,60 €
Subsidie voor voedselhulp	82.020,00 €
Toelage voor de kosten van begeleiding en activering in het kader van het geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie (GPMI)	1.668.509,55 €
GGC	1.977.729,05 €
Lokale Welzijns en gezondheidscontracten (wijken Historiqh centrum en Weststation)	688.888,00 €
Sociale coördinatie	105.000,00 €
Sociale versterking (A)	0,00 €
Sociale versterking (B) - projecten	1.065.600,00 €
Subsidie voor de versterking van de schuldbemiddelingsdiensten	118.241,05 €
Actiris	623.645,01 €
Partnershipkader tussen Actiris en het OCMW	534.745,01 €
Premie 350€	88.900,00 €
Vivaqua	341.837,64 €
Het sociaal fonds	341.837,64 €
Gewest - Leefmilieu Brussel	171.470,00 €
Sociaal energiefonds	171.470,00 €
POD MI - Europese Unie	147.211,88 €
E-inclusion	147.211,88 €
Gewest	99.540,43 €
De voorkoming van en begeleiding bij uithuiszettingen van huurders	99.540,43 €
Gewest - Gemeente	62.000,00 €
Begeleiding van kwetsbare bevolkingsgroepen op de huurwoningmarkt	62.000,00 €
Pedagogische workshop	0,00 €
Iriscare	44.500,00 €
Kangoeroewoningen	44.500,00 €
Totaal	10.872.189,37 €

JURIDISCH

Het Juridisch Departement heeft als taak om de vereiste administratieve procedures toe te passen en om de verschillende juridische vragen te beantwoorden (die geen verband houden met de sociale bijstand) waarmee de administratie in haar interne werking en in het kader van de samenwerking met de externe partners geconfronteerd wordt.

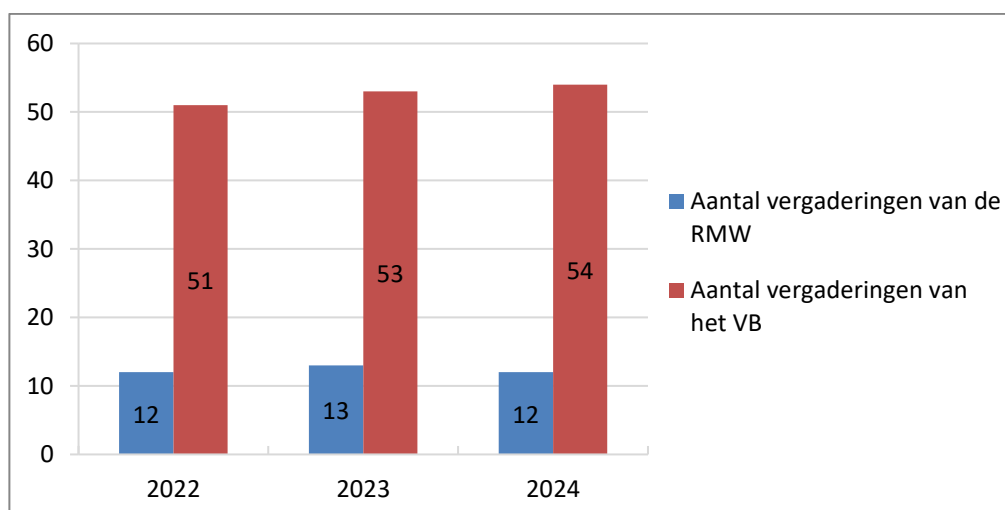
Om zijn missies uit te voeren, werkt het Centrum onder meerdere vormen samen met verschillende externe organisaties. De nodige juridische studies en opzoeken worden uitgevoerd om, met het oog op het volbrengen van deze missies, de relaties met deze organisaties te optimaliseren.

1. Dienst Beheer van de Organen

De dienst Beheer van de Organen kijkt onder andere, voor alle diensten van het Centrum, na of de wettelijke of administratieve regels goed zijn toegepast voor de dossiers die aan het Vast Bureau (VB) of aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (RMW) moeten worden voorgelegd. Hij waakt over de goede organisatie van de zittingen en houdt de betrokken diensten op de hoogte van de beslissing die voor elk van de dossiers werd genomen. Hij waakt over de interne opvolging van specifieke beslissingen. De dienst bezorgt eveneens de beraadslagingen aan de voorgedijoverheden en onderhoudt de contacten met hen.

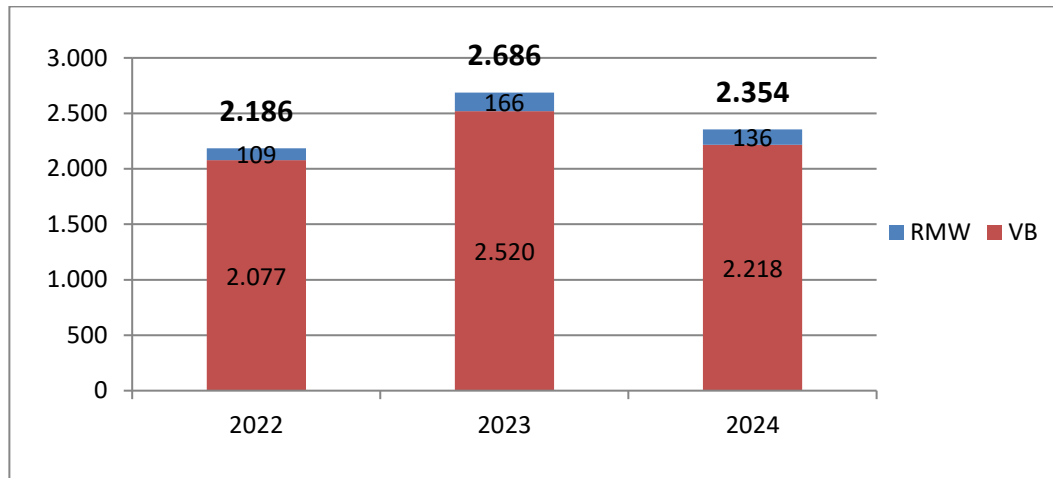
Statistieken

Aantal vergaderingen

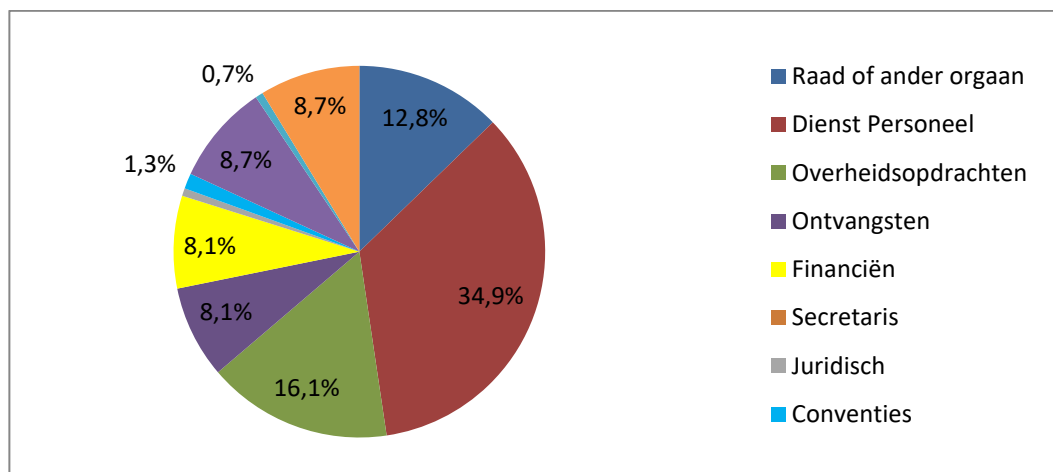


Voorgelegde dossiers

Aantal dossiers voorgelegd aan het VB en de RMW



Verdeling van de in 2024 aan de RMW voorgelegde dossiers



BOS: elektronisch versturen van beslissingen naar de voogdij

Sinds enkele jaren werd de software “Back-Office Secrétariat” uitgewerkt om het indienen van dossiers aan de leden van het Vast Bureau en aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn te vergemakkelijken.

Ter herinnering: dit programma werd gecreëerd door het Centrum voor Informatica voor het Brussels Gewest (CIBG, welke zijn naam in ‘Paradigm’ heeft veranderd) en biedt volgende voordelen:

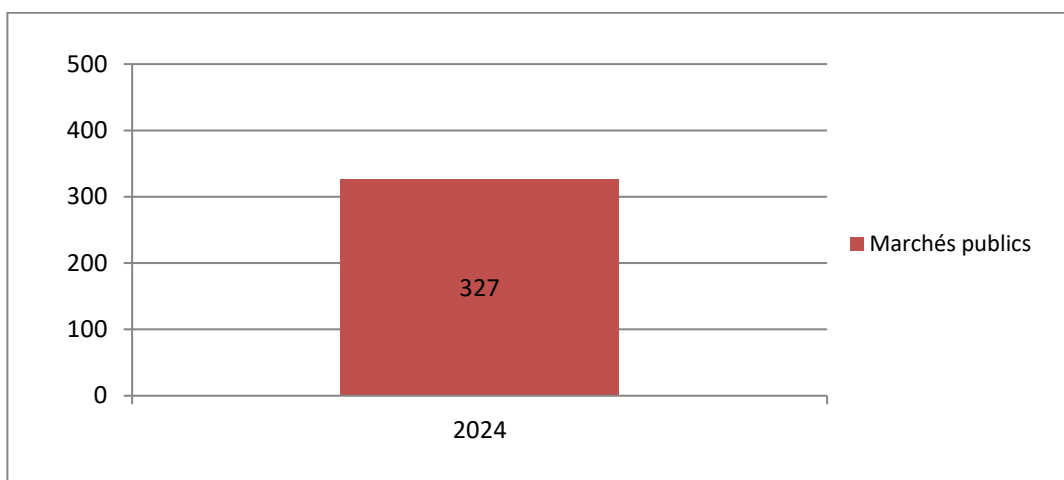
- de aanvragende diensten geven de dossiers zelf in;
- de bij de autoriteiten ingediende dossiers zijn uniform;
- we krijgen een meer globale en gestructureerde visie van de dossiers;
- de dossiers zijn beter op te volgen en terug te vinden, zowel voor de dienst Beheer van de Organen als voor de diensten die de dossiers hebben ingediend;
- de raadsleden van het OCMW kunnen de dossiers gemakkelijker raadplegen.

2. Dienst Overheidsopdrachten

Met respect voor de wettelijke en administratieve regels waakt de dienst Overheidsopdrachten over de uitwerking, begeleiding, uitvoering en opvolging van alle dossiers die betrekking hebben op uitgaven die aan de procedure voor overheidsopdrachten - leveringen, diensten en werken - onderworpen zijn, rekening houdend met de noden van het geheel van de diensten van de administratie.

Statistieken

Aantal overheidsopdrachten



FINANCIEEL DIRECTEUR

1. Dienst Ontvangsten

De dienst Ontvangsten heeft als missie de ontvangsten te innen en de goedgekeurde uitgaven te verrichten in overeenstemming met de begroting binnen de voorgeschreven termijnen.

Statistieken

Betaaltermijnen

Ratio betreffende de betalingstermijn van de vorderingen betreffende de exploitatieopbrengsten die betrekking hebben op de diensten, de goederen en de prestaties	Uit te voeren vorderingen betreffende de exploitatieopbrengsten die betrekking hebben op de diensten, de goederen en de prestaties	268,81
---	--	--------

Deze ratio berekent de gemiddelde termijn van recuperatie van vorderingen betreffende exploitatieopbrengsten die betrekking hebben op diensten, goederen en prestaties. Het resultaat van deze ratio wordt in dagen uitgedrukt.

Deze ratio omvat ontvangsten zoals tussenkomsten van gebruikers van OCMW-prestaties (thuishulp, maaltijden, rusthuis, onthaaltehuis, verhuur, ...), onderhoudsplichtigen, exploitatiesubsidies, ...

Een vordering wordt na 268 dagen betaald.

Ratio betreffende de betalingstermijn van de tussenkomsten van de centrale overheid	Terug te trekken vorderingen ten laste van de centrale overheid	71,10
---	---	-------

Deze ratio berekent de gemiddelde termijn van recuperatie van de vorderingen ten laste van de centrale overheid. Het resultaat wordt in dagen uitgedrukt. Het betreft tussenkomsten zoals de gemeentelijke dotatie, het Bijzonder Fonds voor Maatschappelijk Welzijn, de tussenkomsten van de centrale overheid bij de betaling van sociale bijstand, de IRISCARE- forfaits, ...

De wachttijd voor de betaling van deze vordering bedraagt 71 dagen.

Ratio betreffende de betalingstermijn aan de leveranciers	Sociale handels- en investeringsschulden op <u>ten hoogste één jaar</u>	53,37
---	---	-------

Deze ratio maakt het mogelijk de gemiddelde betaaltermijn aan leveranciers te berekenen. Bij de lasten van deze rubriek vinden we onder andere de bedragen die aan de begunstigden van het leefloon toegekend worden en in het kader van de wet van 02/04/1965.

Het OCMW voert de betalingen aan de leveranciers uit in een termijn van net geen 2 maanden. Deze ratio betreft de betaling van de leveranciers nodig voor de werking van het OCMW, de betaling van sociale bijstand, ...

Zoals men ziet is de betalingstermijn ten aanzien van de leveranciers heel wat korter dan de betalingstermijn van de vorderingen.

Kasmiddelen

Activa	-15.684.401,15
- Financiële schulden op maximaal één jaar	1.644.385,26
= Netto liquiditeiten	-17.328.786,41

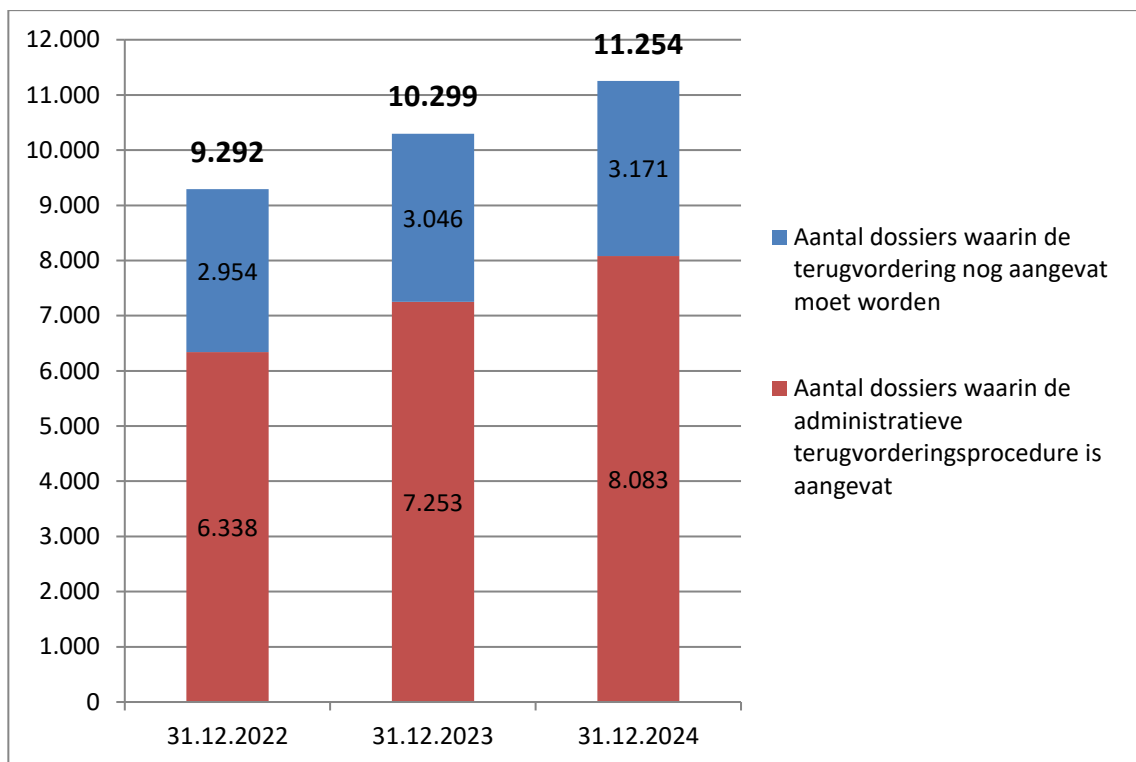
Wegens permanent gebrek aan kasmiddelen, maakt de Financieel Directeur van het Centrum nog steeds gebruik van vaste looptijdsleningen, wat het mogelijk gemaakt heeft de debetrente maximaal te beperken wanneer een bankrekening een negatief saldo vertoont.

2. Dienst Geschillen

In overeenstemming met de toepasselijke wettelijke en administratieve bepalingen, zorgt de dienst Geschillen voor de terugvordering van alle schuldvorderingen ten gunste van het OCMW. Dit houdt in dat er bij het bevoegd orgaan een voorstel van beslissing tot terugvordering wordt gedaan, alsook de uitvoering en opvolging van deze beslissing. De terugvordering heeft betrekking op alle door het OCMW toegekende steun in geval van niet-aangifte of laattijdige aangifte van elk nieuw element dat een gevolg kan hebben op de steun, maar ook in geval van een voorschot op andere sociale uitkeringen of van door het OCMW per vergissing betaalde uitkeringen.

Statistieken

Geschillen/Terugvordering

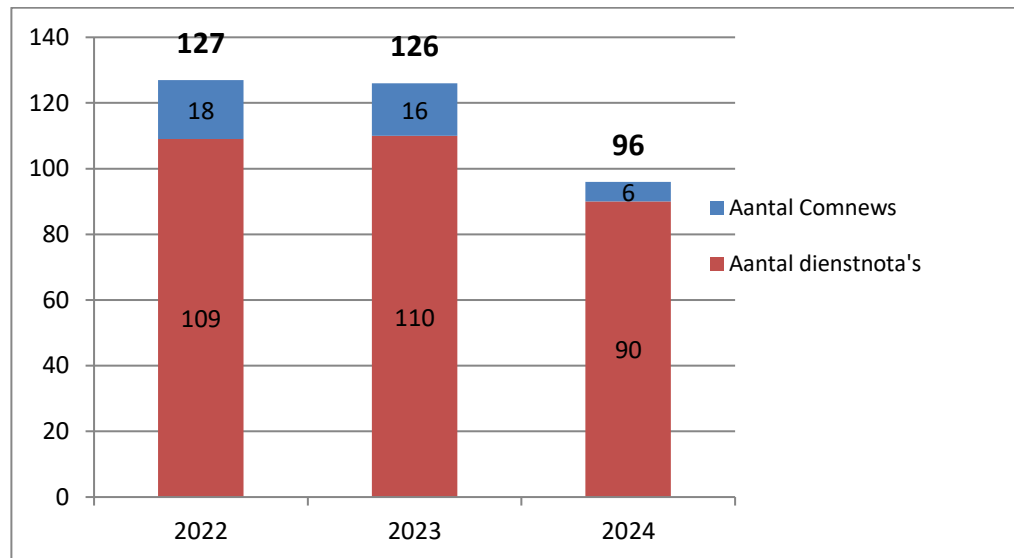


DIENT COMMUNICATIE

De dienst Communicatie waakt over de communicatie met de personeelsleden en de burgers in het algemeen en de gebruikers in het bijzonder, maar ook ten aanzien van verenigingen en instellingen en van de media. De dienst verzorgt hiervoor onder andere de opstelling en lay-out van documenten, teksten en brochures en organiseert evenementen in samenwerking met de betrokken diensten. De dienst Communicatie is ook verantwoordelijk voor het beheer van de internet- en intranetsites van het OCMW en voor publicaties op sociale media.

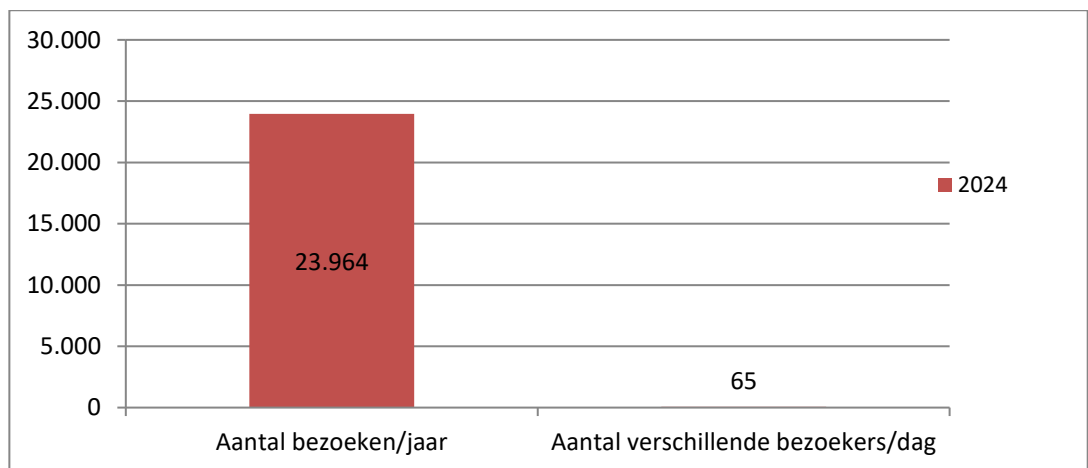
Statistieken

Aantal officiële nota's



Website

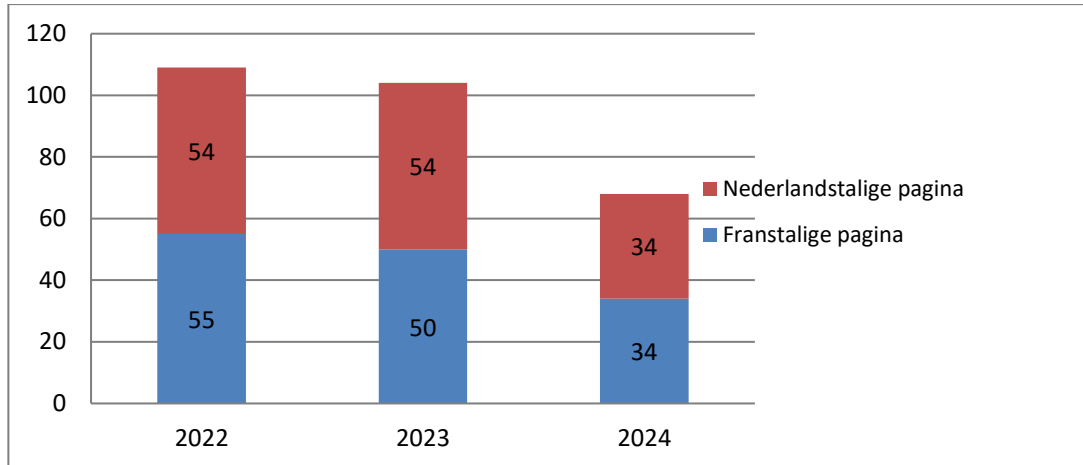
*Aantal bezoeken per jaar en aantal verschillende bezoekers per dag**



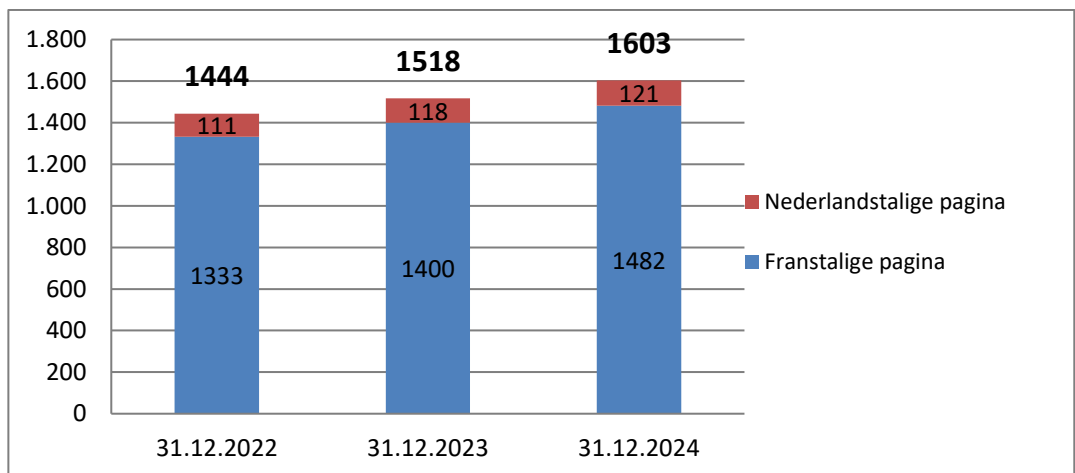
* Het statistisch systeem van de gegevens van de website werd in de loop van 2023 gewijzigd. Het is bijgevolg niet mogelijk de statistieken van 2024 met de voorbije jaren te vergelijken.

Facebook

Aantal publicaties



Aantal paginalikes



Website

De updateprocedure van de website wordt voortgezet om deze moderner, dynamischer en aantrekkelijker te maken.

Intranet

Er wordt regelmatig algemeen nieuws, HR-nieuws en IDPBW-nieuws gepubliceerd om het gebruik van het intranet een nieuwe impuls te geven.

Molenbeek Info

Dankzij onze samenwerking met het gemeentebestuur werden artikels over de verschillende OCMW-diensten en nieuws voor begunstigden in elke uitgave van de gemeentelijke krant 'Molenbeek Info' opgenomen (3 in 2024).

Voortzetting van een Diversiteitsplan binnen het OCMW

In een perspectief van openheid en inclusie, heeft ons OCMW haar allereerste Diversiteitsplan gelanceerd, hoewel dit tot op heden nog niet verplicht is. Uitgewerkt met de steun van Actiris en van een interne werkgroep, heeft het 8 prioritaire acties geïdentificeerd rond werving en selectie, personeelsbeleid, bewustmaking en interne communicatie en externe positionering. Haar uitwerking werd door een werkgroep gerealiseerd.

Internationale dag van de Rechten van de Vrouw

Ter gelegenheid van 8 maart, werd er aan alle vrouwen uit het OCMW een herkennings-en zusterschapsbericht gericht. Hun sterkte en hun inzet werden geëerd, alsook de aan hen voorlopende generaties. Er werd hen een symbolisch kader geschonken, om hun persoonlijke en professionele waarde te vieren.

Bezoek van het OCMW door Vivalis (3.05.2024)

In mei, hebben vertegenwoordigers van Vivalis ons OCMW bezocht om over haar voornaamste uitdagingen en door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie (GGC) ondersteunde essentiële projecten uit te wisselen. Deze uitwisseling waren opbouwend en hebben de prioriteiten vastgelegd die door een OCMW als het onze moeten worden vastgelegd.

Week van de mobiliteit (16 tot 22.09.2023)

De week van de Mobiliteit werd afgesloten met de Friday bikeday-actie die verplaatsingen met de fiets wil aanmoedigen. Er werd ook via interne en externe sociale netwerken gecommuniceerd. Dit jaar lag de klemtoon op het belang van het gebruik van zachte mobiliteit voor dagelijkse verplaatsingen.

Bewustmaking hiërarchie over het beheer van geweld tegenover het personeel (November 2024)

19 en 21 november, hebben de teamverantwoordelijken deelgenomen aan bewustmakingssessies over geweldloosheid, georganiseerd door de CESI. Deze ontmoetingen hebben hun begrip van de ondersteuningsprocedures t.a.v. collega's die het slachtoffer werden van geweld versterkt. Ze hebben het ook mogelijk gemaakt na te denken over concrete preventiemaatregelen.

Liefdadigheidsactie ter bestrijding van kinderarmoede

Voor het vijfde jaar op rij, zet het OCMW zich in tegen kinderarmoede met de solidaire verkoop van truffels, die door het keukenpersoneel van de Residentie Arcadia worden klaargemaakt. De fondsen werden aan de gemeente geschonken ten gunste van een vereniging die in de Molenbeekse scholen actief is.

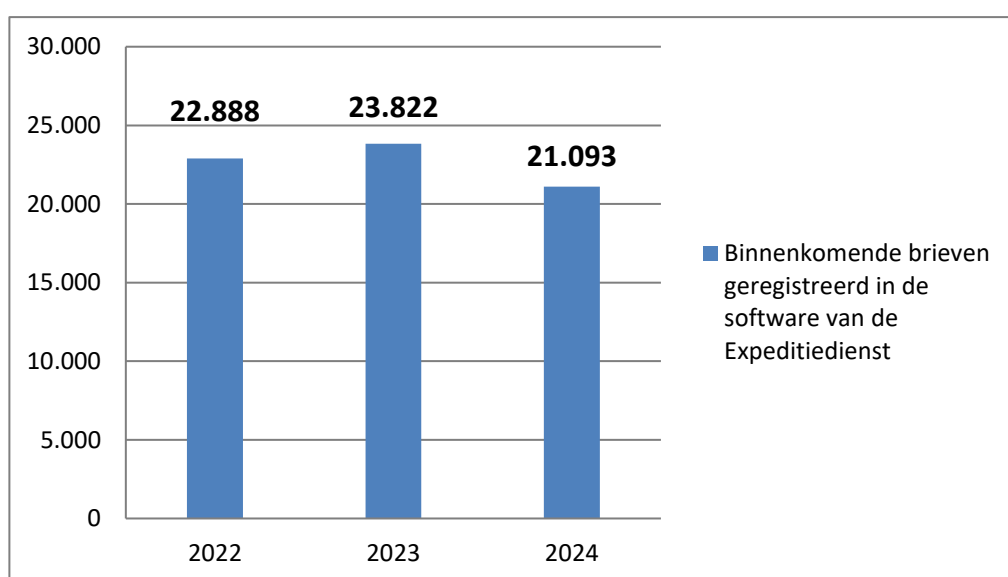
DIENT EXPEDITIE

De dienst Expeditie staat in voor de registratie en het doorgeven van de inkomende, interne en uitgaande post. Het zorgt ook voor een goed telefonisch onthaal en behandelt de reservaties van de vergaderzalen op de hoofdzetel. Naast de diverse administratieve taken waarmee het belast is, beheert de dienst ook dagelijks het klasseren van gebruikersdossiers.

Statistieken

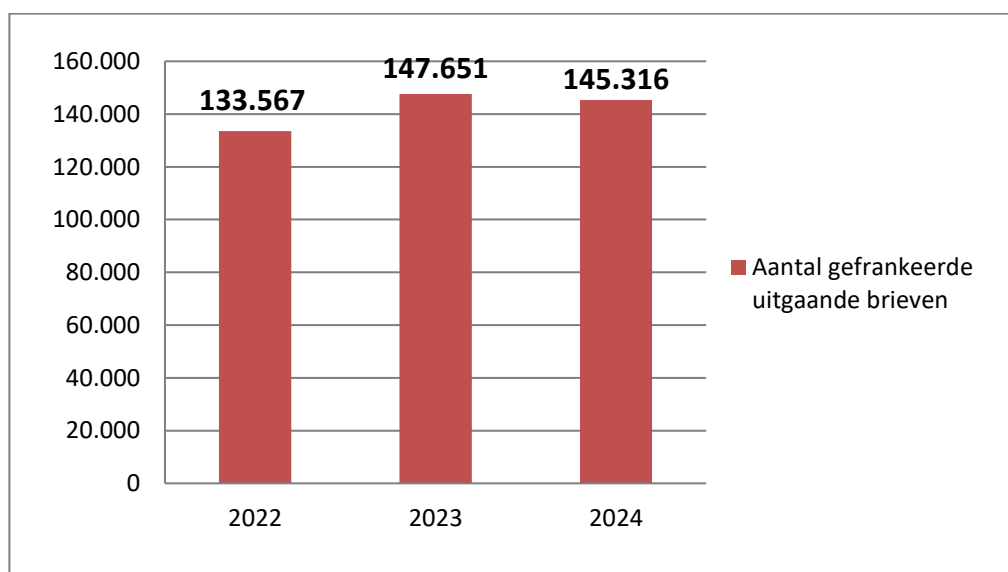
Binnenkomende brieven

Brieven geregistreerd in de software van de dienst Expeditie



Uitgaande brieven

Aantal gefrankeerde uitgaande brieven



DIENT ALGEMEEN SECRETARIAAT

Het Algemeen Secretariaat staat de Secretaris-Generaal van het OCMW bij in zijn missies. Het zorgt voor de voorbereiding, het beheer en de opvolging van zijn dossiers, onder andere door taken aan de departement- en dienstverantwoordelijken door te geven en door een termijnplanning van de dossiers bij te houden. Hiervoor werkt de dienst samen met alle diensten van het Centrum. Het Algemeen Secretariaat biedt eveneens administratieve steun: vergaderingen voorbereiden en organiseren, agenda's beheren en PowerPointpresentaties opstellen. Daarnaast coördineert de dienst de opstelling van het jaarverslag en van de algemene beleidsnota. De dienst zorgt ook voor vertalingen.

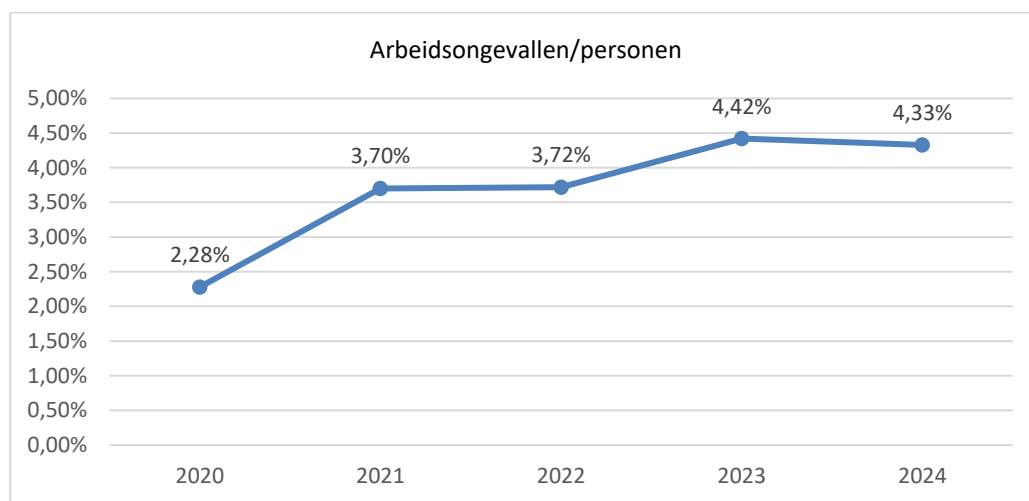
IDPBW

De missies en taken van de IDPBW staan beschreven in het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.

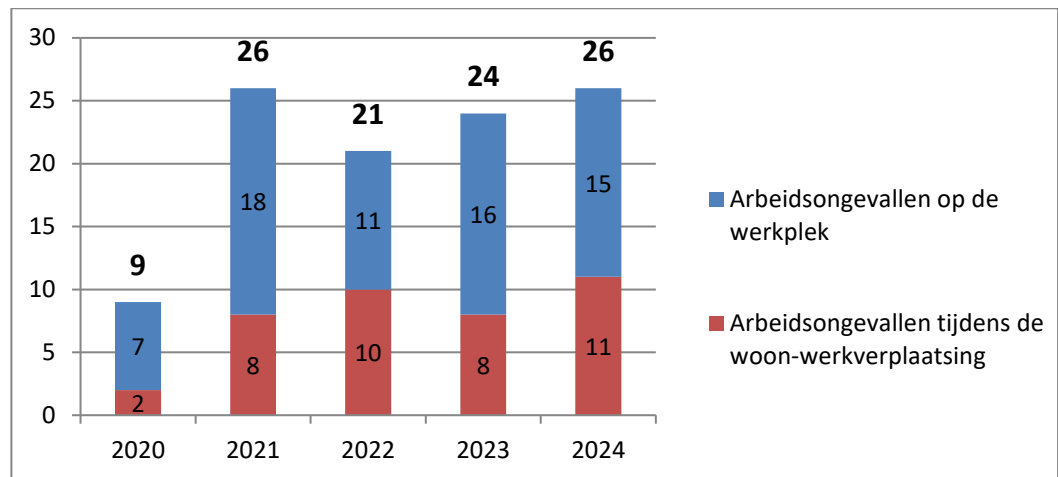
De interne dienst staat de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij in het toepassen van de wettelijke en reglementaire bepalingen met betrekking tot het welzijn van de werknemers tijdens de uitvoering van hun werk en alle andere maatregelen en activiteiten rond preventie. De preventieadviseur heeft voornamelijk een adviserende functie. Hij levert adviezen en formuleert voorstellen rond veiligheids-, hygiënische en ergonomische kwesties, enz. Hij overlegt met de arbeidsgeneesheer en werkt samen met de externe preventiedienst in functie van de noden waarvoor andere vaardigheden vereist zijn.

Statistieken

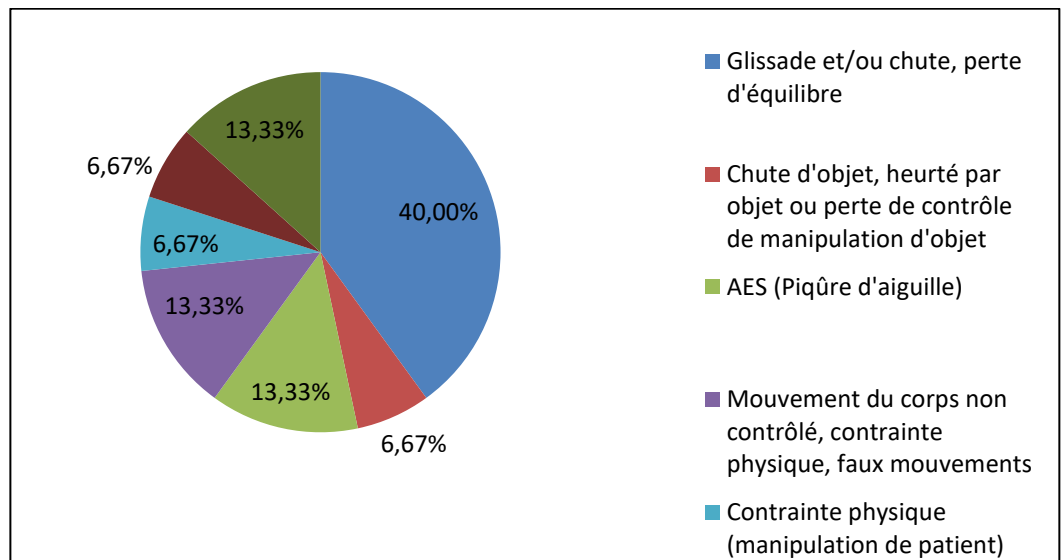
Arbeidsongevallen



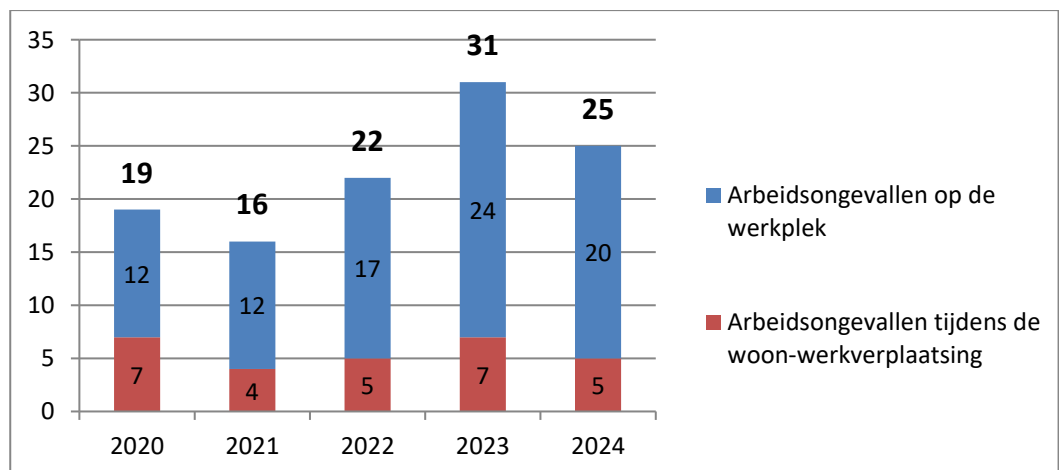
Aantal arbeidsongevallen (uitgezonderd artikel 60§7-werknemers)



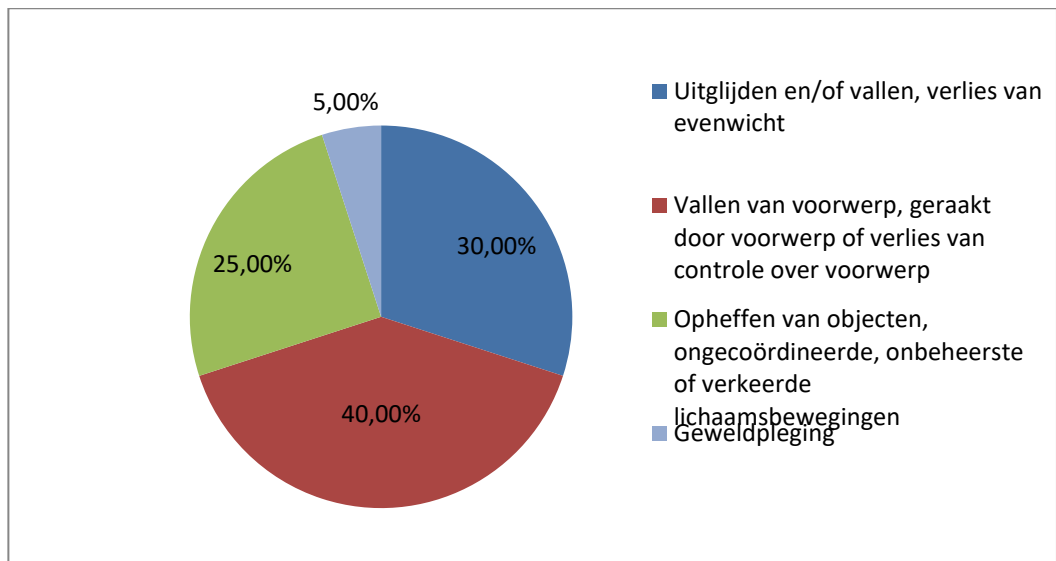
Ongevallen op de werkplaats per type (uitgezonderd artikel 60-werknemers)



Aantal arbeidsongevallen bij artikel 60§7-werknemers



Ongevallen op de werkplaats per type bij de artikel 60-werknemers



Versterking van de IDPBW

Sinds de aanwerving van een dienstverantwoordelijke in 2022 en de aanwijzing van een adjunct preventieadviseur niveau 1, beschikt het OCMW nu over een volwaardig IDPBW die al zijn wettelijke taken vervult. Bijzondere aandacht wordt besteed aan het personeel aangeworven met inschakelingscontracten artikel 60 alsook op bewustmaking en opleiding voor alle personeelsleden van het OCMW. Een derde medewerkster blijft administratieve ondersteuning bieden, in het bijzonder voor het luik arbeidsgeneeskunde.

Hygiëne en werkomgeving

De hygiënepraktijken, procedures en preventieve maatregelen tegen besmettelijke ziekten en een goede ventilatie van de gebouwen blijven op dagelijkse basis goede praktijken voor het welzijn en de veiligheid van de werknemers.

Gezien het belang van de luchtkwaliteit op de werkplek, zullen de meters die informatie kunnen geven over het CO₂-niveau en de luchtvochtigheidsgraad in de kantoren, open spaces en permanentielokalen blijven staan.

Jaarlijks actieplan 2024

In samenwerking met de verschillende diensten en de hiërarchische lijn, ondersteunt de IDPBW de werkgever bij de opstelling en bijwerking van het jaarlijks actieplan. Een nieuw globaal preventieplan voor 2023-2027 was het resultaat van deze samenwerking. De werkgever is, in samenwerking met de hiërarchische lijn, het IDPBW en het CPBW verantwoordelijk voor zijn uitvoering.

Onthaalsessies

Om ervoor te zorgen dat nieuwe werknemers goed verwelkomd worden, worden er onthaalsessies georganiseerd. De IDPBW neemt, met een presentatie over welzijn op het werk en de rol van de verschillende actoren, deel aan de sessies. Het OCMW heeft ook een brochure met een overzicht van tips en praktische maatregelen om arbeidsongevallen te voorkomen. Dit jaar werden de onthaalsessies, in samenwerking met de HR-dienst, aangepast voor het specifiek personeel van onze residentie Arcadia (ROB/RVT).

Toezicht op en bevordering van gezondheid op het werk

Een doeltreffende en doelmatige samenwerking tussen de IDPBW en de EDPBW (CESI) stelde ons in staat aan de behoeften van het personeel te beantwoorden en de wettelijke verplichtingen na te leven op het gebied van medische en periodieke bezoeken dankzij een goede administratieve opvolging en de flexibiliteit van de arbeidsarts. Psychosociale analyses werden dit jaar binnen bepaalde diensten opgestart om meer verbeteringsmaatregelen van de arbeidsvoorwaarden aan te kunnen brengen en het “Plan voor Werkgeluk” te verbeteren.

Opleidingen over veiligheid en welzijn op het werk

De IDPBW zet zijn bewustwordings- en informatieplicht van het personeel voort over de thema's van welzijn op het werk doorheen de opleidingen die het aan de catalogus van het IPOCo (Individueel Plan voor de Ontwikkeling van Competenties) heeft toegevoegd. Opleidingen zoals “Welzijn op het werk”, “Gezondheid op het werk”, “Intern noodplan”, “Veiligheid voor het technisch personeel” worden uitzonderlijk goed bezocht. De IDPBW biedt eveneens opleidingen aan het onder art.60-contract aangeworven personeel zoals “Het handmatig hanteren van lasten” en “De chemische en biologische risico's”. Betreffende het luik “Brandpreventie”, hebben meer dan 150 personen minstens twee opleidingssessies kunnen volgen over “De evacuatietechnieken” en “De manipulatie van draagbare brandblussers”, intern georganiseerd in samenwerking met de EDPBW.

INTERNE CONTROLE

Interne controle is een geïntegreerd proces voor de beheersing van de organisatie van het OCMW. Dit proces heeft tot doel een redelijke zekerheid te bieden wat betreft het bereiken van de doelstellingen van het OCMW door een effectief en efficiënt beheer van de risico's. Het beoogt ook de naleving van de regelgeving en procedures, de beschikbaarheid van betrouwbare informatie over het beheer en de financiën, het efficiënt gebruik van middelen en het voorkomen van fraude.

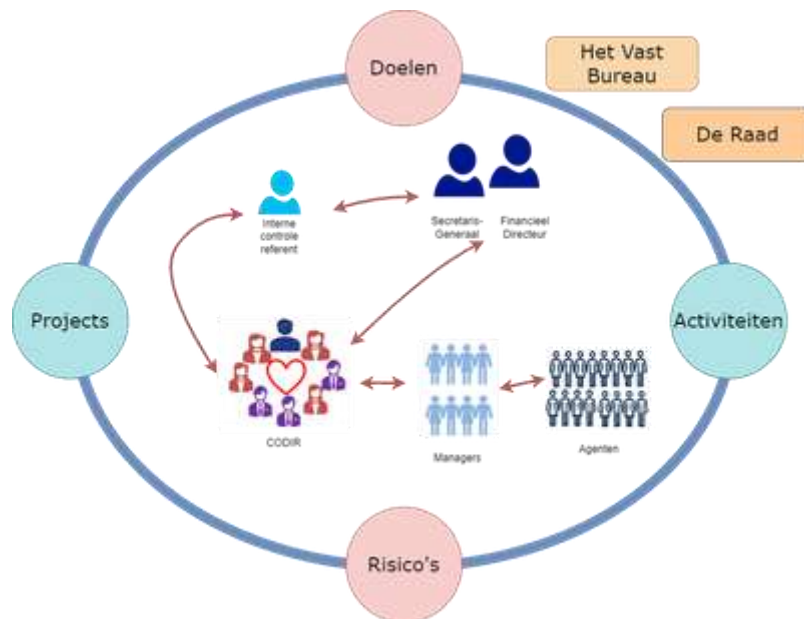
De interne controlecoördinator is belast met de ontwikkeling en uitvoering van het intern controlebeleid.

De doelstellingen:

1. Doeltreffend werken om de doelstellingen van het OCMW te bereiken, d.w.z. de dienstverlening aan de burger en het algemeen belang, door:
 - Onze basismissie te realiseren: iedereen in staat stellen een menswaardig leven te leiden;
 - Onze dagelijkse taken te realiseren: financiële steun verlenen, tewerkstelling, enz;
 - De realisatie van onze strategische en operationele opdrachten uit het algemeen beleidsprogramma en de algemene beleidsnota.
2. Het behoud van activa in de ruime zin van het woord: gebouwen, meubilair, vorderingen, enz;
3. Relevante informatie op het gebied van beheer en financiën ter beschikking stellen;
4. Naleven van normen, d.w.z. strikt naleven van de wet en interne normen, regels van de kunst, enz;
5. Doeltreffend en spaarzaam gebruik van middelen;
6. Fraudepreventie.

De actoren van de interne controle:

De interne controle is de zaak van iedereen. Iedereen heeft op dit gebied op zijn eigen niveau een rol te spelen. Hoewel het interne controlesysteem door de Secretaris-Generaal moet worden uitgevoerd, moet het concept eerst in het hele Directiecomité (CODIR) en vervolgens in de hele hiërarchie worden geïntroduceerd.



Actie

Onze nieuwe, in 2023 aangewezen referent interne controle, is in samenwerking met het Directiecomité en onder het gezag van de Secretaris-Generaal verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het intern controlesysteem en de uitvoering ervan. Hij zal bijdragen tot de transversaliteit van de processen tussen de diensten en zal verantwoordelijk zijn voor het invoeren van een interne controlecultuur binnen de administratie overeenkomstig de strategische richtlijnen.

LIJST VAN AFKORTINGEN

ABC	Accidentele bloedcontacten
ALFA	Alfabetisering
ASBL	Association sans but lucratif
ASD	Algemene Sociale Dienst
BHG	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
BJSI	Begeleiding van Jongeren in een traject van Sociale Inclusie
BOS	Back-Office Secrétariat
BSFF	Brussels Short Film Festival
CEP	Cel Energiepreventie
CESI	Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk
CGG	Cel Gegevens van de Gebruikers
CIBG	Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest
CPBW	Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk
CV	Curriculum Vitæ
DSB	Dienst Schuldbemiddeling
EDPBW	Externe Diensten voor Preventie en Bescherming op het werk
Eg	Graad van ernst
EHBO	Eerste Hulp Bij Ongevallen
FAQ	Frequently Asked Questions
Fg	Graad van frequentie
FVMD	Federatie van Maatschappelijke Diensten
GED	Gestion Electronique des Documents (Elektronisch documentenbeheer)
GESCO	Gesubsidieerde Contractuelen
GGC	Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie
GPMI	Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie
GSARA	Groupe Socialiste d'Action et de Réflexion sur l'Audiovisuel
GSOB	Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur
HR	Human Resources
HRM	Human Resources Management
IDPBW	Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk
IGO	Inkomensgarantie voor Ouderen
IRIS	Interhospitalenkoepel van de Regio voor Infrastructurele Samenwerking
IT	Informatietechnologie
KSZ	Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid
MAIS	Sociaal verhuurkantoor "La Molenbeekoise"
MOL-I	Molenbeek-Intranet
MOVE	Molenbeek Vivre Ensemble
MSA	Musculoskeletale Aandoeningen
OCMW	Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn
POD	Programmatorische Federale Overheidsdienst
POD MI	Programmatorische Federale Overheidsdienst Maatschappelijke Integratie
PV	Proces-verbaal
RMW	Raad voor Maatschappelijk Welzijn

ROB	Rustoord voor bejaarden
RTBF	Radio-télévision belge de la Communauté française
RVT	Rust- en verzorgingstehuis
SPI	Socioprofessionele inschakeling
TDS	Trajet du Dossier Social
VB	Vast Bureau
VIA	Onthaalbureau voor nieuwkomers
VTE	Voltijds Equivalent
VZW	Vereniging zonder winstoogmerk