



JAARVERSLAG

2023

Alphonse Vandenpeereboomstraat, 14
1080 Brussel
Tel: 02/412.53.11 – Fax: 02/412.53.53
NIS-nr : 21012 – Agglomeratie-index : BR

INHOUDSTAFEL

INHOUDSTAFEL	3
ALGEMEEN	5
MAATSCHAPPELIJK WELZIJN	8
1. Algemene Sociale Dienst	8
2. Socioprofessionele Inschakeling.....	14
2.1. Cel projectfacilitatoren.....	15
2.2. Dienst Werk	16
3. Cel Studies	18
4. Sociale en Gezondheidscoördinatie	19
4.1. Cel Gezondheidscoördinatie	19
4.2. Cel Sociale coördinatie	20
4.3. Dienst Participatie en Sociale Activering.....	20
5. Dienst Schuldbemiddeling.....	22
6. Sociojuridische Dienst	23
7. Relais	25
8. Dienst Huisvesting	27
9. Amphora.....	28
RESIDENTIËLE EN NIET-RESIDENTIËLE DIENSTEN VOOR OUDEREN	30
1. Residentie Arcadia.....	30
2. Niet-residentiële diensten voor Bejaarden	34
3. Sociale serviceresidentie Lemaire en project Alliance-Habitat.....	37
INFORMATIEBEHEER	38
1. Dienst Informatica.....	38
2. Cel Statistieken	39
3. Burgerzaken.....	39
3.1. Dienst Onthaal.....	39
3.2. Cel Gegevens van de Gebruikers.....	39
HUMAN RESOURCES.....	41
1. Dienst HRM.....	41

2. Dienst Personeelsadministratie	41
TECHNISCH	45
1. Dienst Patrimonium	45
2. Technische dienst	45
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
FINANCIËEL DIRECTEUR.....	53
1. Dienst Ontvangsten	53
2. Dienst Geschillen	54
DIENT COMMUNICATIE.....	55
EXPEDITIEDIENT	60
DIENT ALGEMEEN SECRETARIAAT	61
IDPBW.....	62
INTERNE CONTROLE	66
LIJST VAN AFKORTINGEN.....	68

ALGEMEEN

De gemeente Molenbeek blijft in 2023 te maken hebben 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, het 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 laagsten 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. (< 17.000 euro per huishouden in sommige wijken in 2021). 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 de 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 geconcentreerd zijn in bepaalde wijken van de binnenwijken, 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 2023, bedraagt het percentage ouderen die van de IGO geniet 19,94% oftewel meer dan driemaal zoveel als in de gemeenten van de tweede Brusselse ring.³

¹ Bron: tabel F.3.1. Gegevens 2022 - Actiris – Kerncijfers; kenmerken van de gemeenten in het Brussels gewest. Berekeningen view.brussels / Op basis van de schatting van de bezette beroepsbevolking (BNB 2023), van de verspreiding van de bezette beroepsbevolking per gemeente (Steunpunt-WSE 2022) en per gewest (EFT 2023).

² Tabel F.3.2: Werkloosheidspercentage van jongeren (< 25 jaar) per gemeente en per genre in het Brussels Gewest (jaarlijks gemiddelde 2001-2023) – Actiris.

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

De sociale uitdagingen waarmee Molenbeek te kampen heeft vragen om antwoorden aangepast aan een publiek waarvan de behoeften steeds diverser en complexer worden. 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, om ervoor te zorgen dat elk personeelslid zich in zijn/haar functie kan ontwikkelen en dat hij/zij gemotiveerd blijft om zijn missie ten dienste van de gebruikers te vervullen.

Tot slot, richt het OCMW in 2023 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 oprichting van de digitale cel.

We hebben ook de 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;
- Invoering van een dienst voor het beheer van de kwaliteit van de documentatie;
- 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;
- Voortzetten van het Energieloket;
- Plaatsen van verdelers voor sanitaire bescherming in de sociale kruidenierswinkel in alle sociale antennes teneinde menstruatieonzekerheid tegen te gaan;
- De kwaliteit van de zorg en de diensten voor de bewoners van ons rusthuis verder blijven verbeteren;
- Promotiecampagne van het ontmoetingscentrum Lemaire;
- Begin van de vernieuwing van de website;
- Toepassing van het reglement voor structureel telewerk;
- Voortzetten van de ontwikkeling van de software Sociabili en Persée ingevoerd in 2020;
- 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), met 4 centrale thema's: HR, sociaal, financiën/boekhouding en beheer van de relatie met de burgers.

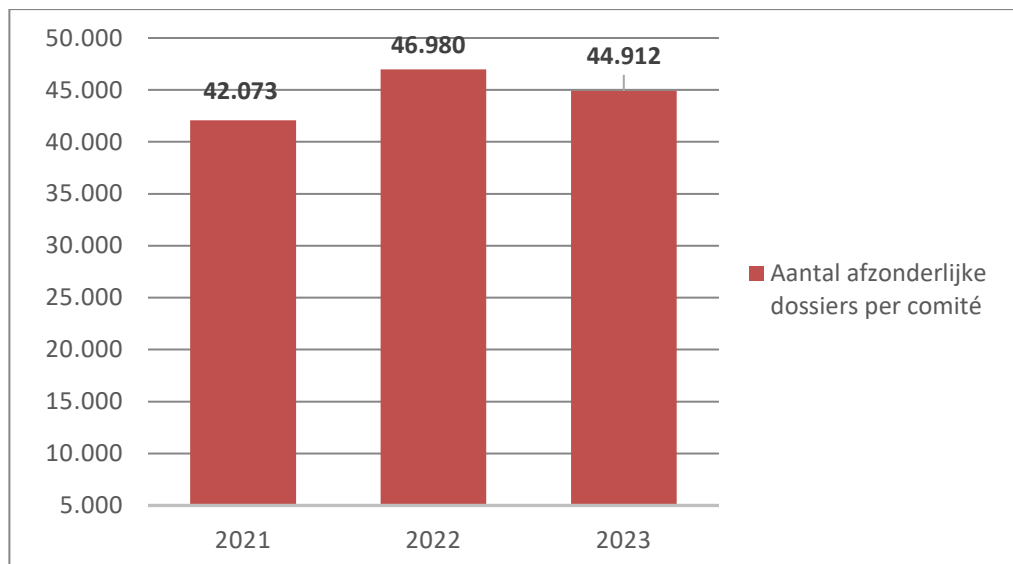
MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

1. Algemene Sociale Dienst

De Algemene Sociale Dienst heeft als missie de aanvragen te behandelen zodat het OCMW aan iedereen 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 betreffende de OCMW 's van 8.7.1976). De missies van de maatschappelijk werker zijn in deze zin gedefinieerd in art. 47 par. 1 en art. 60 van dezelfde wet.

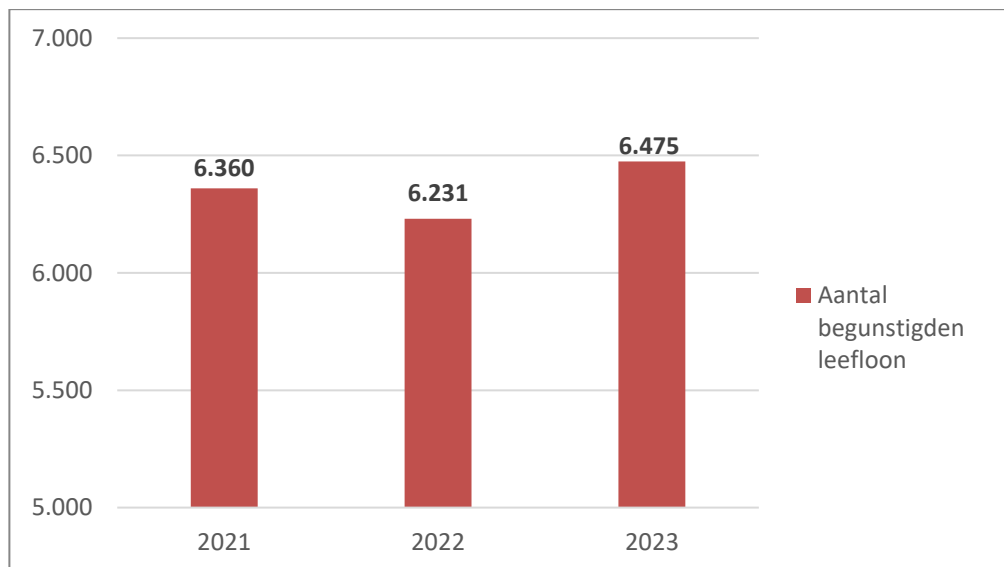
Statistieken

Evolutie van het aantal afzonderlijke dossiers per comité over het jaar

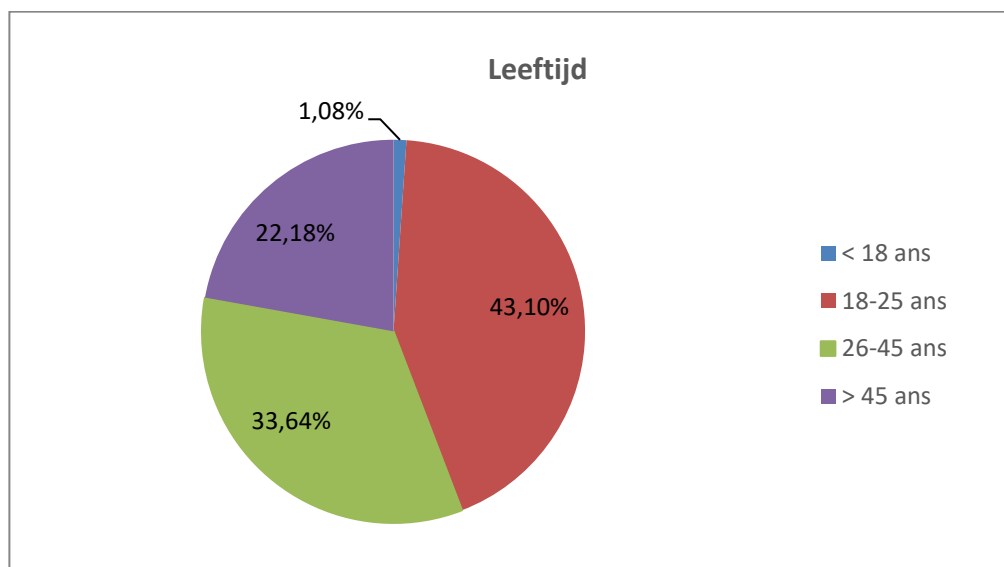


Leefloon

Evolutie van het aantal begunstigen over het jaar (maandelijks gemiddelde)

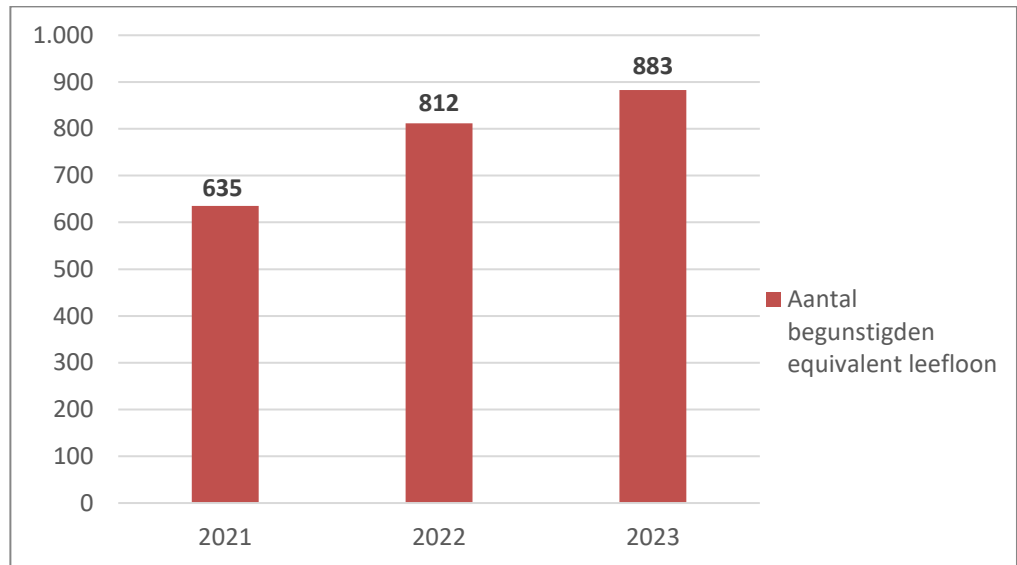


Demografische gegevens wat betreft het geheel van leefloonbegunstigen in 2023

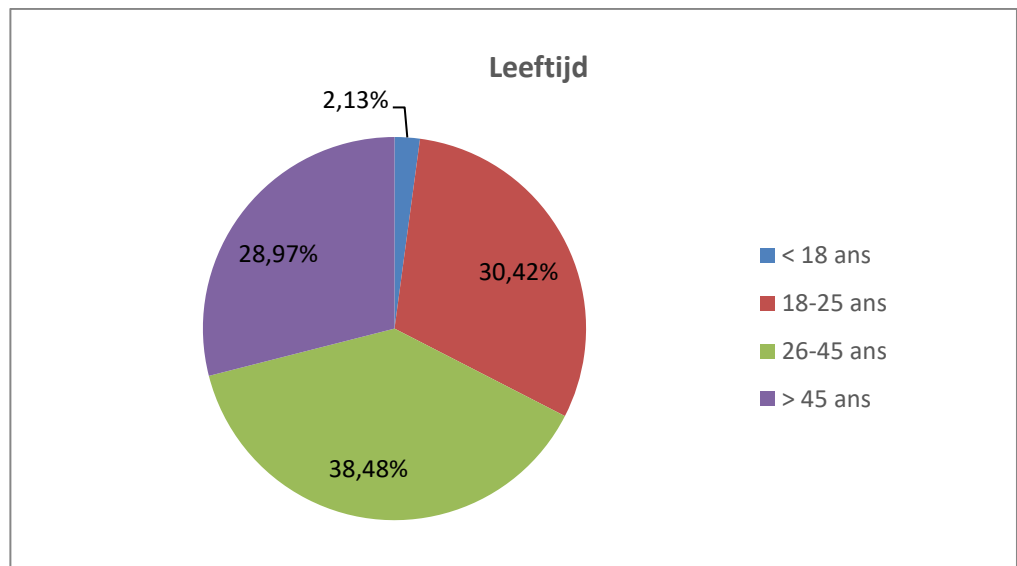


Equivalent leefloon

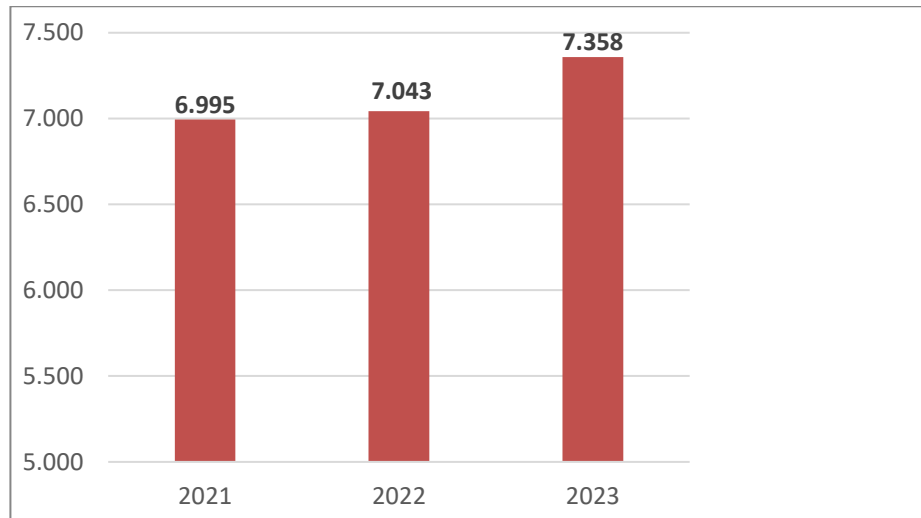
Evolutie van het aantal begunstigden over het jaar (maandelijks gemiddelde)



Demografische gegevens betreffende het geheel van de begunstigden equivalent leefloon in 2023

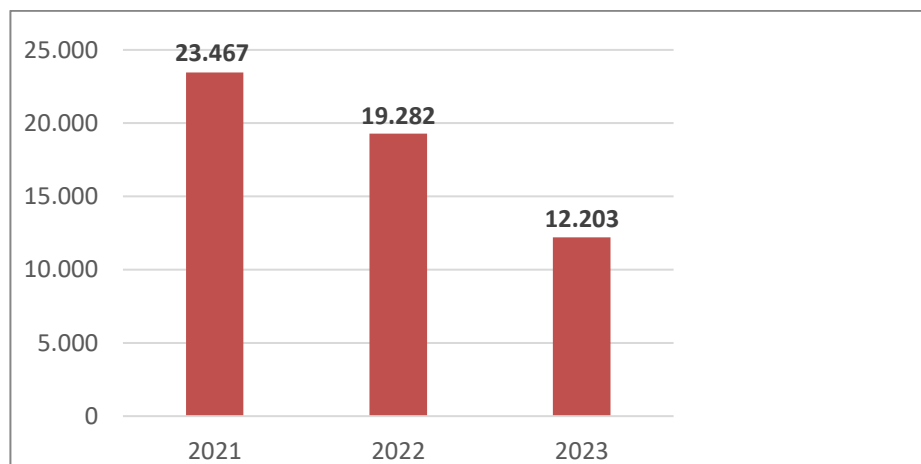


Gemiddeld jaarlijks aantal begunstigden van het (equivalent) leefloon

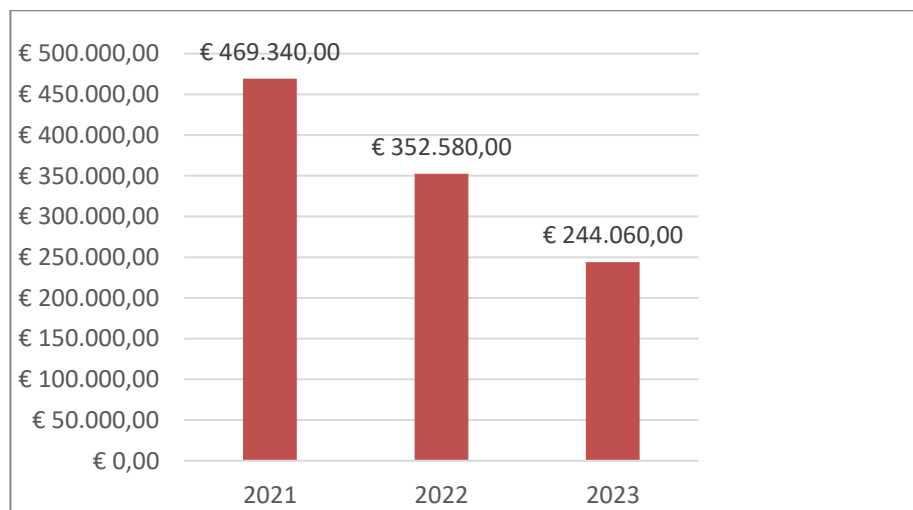


Maaltijdcheques

Aantal uitgedeelde voedselbonnen per jaar



Bedragen uitgegeven aan voedselhulp per jaar



Organisatie van de Algemene Sociale Dienst

In de nasleep van de gezondheids crisis hebben de autoriteiten de noodzakelijke veranderingen binnen de dienst geëvalueerd en de positieve resultaten van de twee Covid-19-jaren (bv. centralisatie van informatie) behouden. Over het algemeen hebben de autoriteiten gekozen voor een geleidelijke retitularisering van sociale dossiers en voor de opening van sociale antennes die het publiek het geheel aan diensten bieden (onthaal, spoedgevallen, verdelen van tenlastenleggingen en medische kaarten, enz.). Deze evoluties hebben als doel de behandeling van aanvragen te harmoniseren, om een evenwicht te verzekeren in de werklast van de maatschappelijk werkers en om een betere kennis van het dossier mogelijk te maken in het kader van het ingevoerd sociaal traject.

In 2023, heeft de Algemene Sociale Dienst zich rond de volgende pijlers ontwikkeld:

- 3 sociale antennes (Ossegem, Delaunoy, Onafhankelijkheid);
- 1 herziene algemene coördinatie bestaande uit één algemeen verantwoordelijke en 5 bestuur secretarissen belast met het sturen van de algemene sociale dienst
- 11 sociale teams bestaande uit 6 à 9 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.

In 2023, we noemen een aantal evoluties:

- Aanpassing van de sociale richtlijn ENERGIE aan de economische situatie;
- Deelname aan het REMI project (federaal project) en reflectie over de in 2024 aan te nemen sociale 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 de Grafana tool als sociaal programma, planningstool en middel voor het opvolgen van doelstellingen;
- Behoud van het e-mailadres waarop maatschappelijk werkers hun voorstellen of suggesties omtrent de bedrijfssoftware kunnen uiten;
- Verlenging en professionalisering van het gratis oproepnummer voor gebruikers;
- Invoering van werkgroepen omtrent het opstellen van richtlijnen: beslag op middelen, onderhoudsdebiteuren, medische kaart;
- Oprichting van een dienst voor documentkwaliteit teneinde het administratief beheer van documenten te verzekeren;
- Evolutie van de ASD:
 - o Regelmatige aanpassing van de sociale software;

- Evolutie van het sjabloon voor de sociale balans;
- Definitieve heropening van de sociale antennes op 1.03.2023;
- 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 en bestuurssecretarissen (niveau A);
- Aanmaak van nieuwe permantieslots ;
- Heropening van het Hospitalisatieloket ;
- Centralisering van klachten van gebruikers;
- Beter gebruik van de dienstregeling Grafana en integratie van alle maatschappelijk werkers in de planning.

Subsidies GGC

In 2023 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. Er moesten keuzes worden gemaakt inzake hun gebruik. Deze werden besteed aan:

- Versterking van de Energiesteun (individuele steun voor gebruikers);
- Versterking van de Algemene Sociale Dienst;
- Opzetten van het Energieloket bestemd voor burgers die door het OCMW niet gekend zijn en die moeilijkheden ervaren om hun energiefactuur te betalen;
- Consolideren van de tweedelijnsdiensten zoals de cel Huisvesting of de DMH;
- Versterking van de Sociale Kruidenier Amphora;
- Versterking van het onthaal van het OCMW;
- Invoering van een dienst voor documentkwaliteit.

Bestrijding van de non take-up van sociale rechten

De non take-up 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 2023 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 2023 heeft het OCMW een digitale cel opgericht 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 in 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 de verhoging 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 activiteit van socioprofessionele inschakeling. Het gaat om de cellen/diensten Alfabetisering, Projectfacilitatoren, Studies, Werk (actieve zoektocht naar werk en tewerkstelling via artikel 60§7).

Acties

- Voortzetten van de implementatie van de nieuwe partnerschapsovereenkomst met Actiris voor de periode 2022-2027;
- Deelname aan de ontwikkeling van methodologieën voor samenwerking met Actiris en de Brusselse OCMW's aangekondigd door het nieuw partnerschapskader 2022-2027;
- Voortzetten van de hulprelatie door middel van een contract met een Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI);
- Integratie van recente wettelijke bepalingen over de professionele inschakeling zoals bedoeld in art. 60§7 van de organieke wet, met name door het toepassen van de overeenkomst inzake het beschikbaar stellen van het formulier voor een aanvraag tot samenwerking en het geharmoniseerd competentieverwervingsplan;
- Er werd een participatief management opgericht door middel van thematische werkgroepen (bvb. Noodzakelijke opleidingen voor de maatschappelijk werkers in SPI, collectieve begeleiding van de begunstigden), werken aan de IT-behoeften, een vereenvoudiging van de werktools, een herziening van de procedures, vergaderingen en samenwerking tussen diensten om interne barrières open te breken;
- Versnelling van de trajecten, met name door middel van het (her)invoeren van collectieve begeleidingsacties, maar eveneens door de nieuwe synergiën

tussen het departement en de algemene sociale dienst voornamelijk gekenmerkt door begeleiding naar werk van begunstigden die het verst van de arbeidsmarkt verwijderd zijn en door een uitbreiding van de oriëntatiebronnen naar de systemen van het departement.

- Verderzetting van de begeleiding van begunstigden van de tijdelijke bescherming;
- Behoud van interne taalopleidingsactiviteiten (alfabetisering) voor begunstigden met inschakelingsbanen zoals bedoeld in art.60§7 van de organieke wet;
- Behoud van (pre-)opleidingstrajecten als onderdeel van de oriëntering en opvolging van de gebruikers en ontwikkelen van opleidingsondersteuning:
 - o Verspreiding naar teams van informatie over de opleidingen
 - o Ter beschikking stelling van oriënteringsmiddelen voor maatschappelijk werkers;
 - o Oprichting van samenwerkingen met opleidingsinstellingen voor werkers met inschakelingsbanen zoals bedoeld in art. 60§7 van de organieke wet;
 - o Categoriseringswerk van de operatoren van erkende opleidingen als steun voor maatschappelijk werkers in het kader van het Plan voor het Verwerven van competenties van werkers met inschakelingsbanen zoals bedoeld in art. 60§7 van de organieke wet van de OCMW's;
- Oprichting van een jobruimte, met digitale toegang;
- Behoud van de relance- en herontwikkelingsmaatregelen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het licht van de gezondheids crisis in het kader van de strategische as "Sociaaleconomische Transitie & Werkgelegenheid" in de vorm van specifieke begeleiding van de begunstigden met zicht op het opstarten of het voortzetten van hun eigen beroepsactiviteit;
- Voortzetting en ontwikkeling van de samenwerkingen met externe professionals van het lokaal verenigingsnetwerk, in het bijzonder inzake geestelijke gezondheid en begeleiding van jonge NEET's, met partners op gewestelijk niveau;
- Het behoud van samenwerkingen met gespecialiseerde externe professionals, zoals de gepersonaliseerde pedagogische workshop;
- Deelname aan het uitwerken en/of co-oprichting van projecten tussen partners actief op het gebied van werk.

2.1. Cel projectfacilitatoren

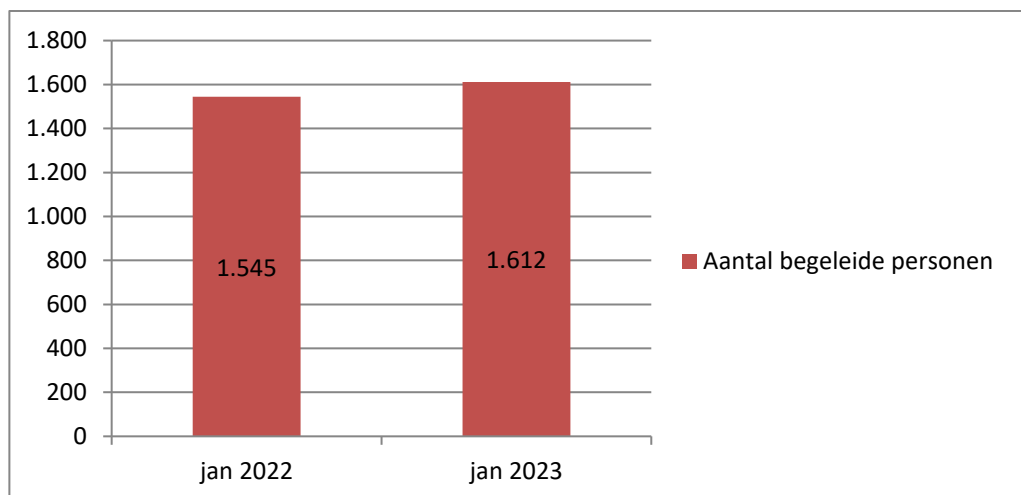
De begeleiding naar werk start met een moment van contactname en de opbouw van een vertrouwensrelatie met de gebruiker bij de cel Projectfacilitatoren. De gebruiker wordt dan op de hoogte gebracht van de aangeboden diensten en de doelstellingen die de socioprofessionele inschakeling nastreeft. Vervolgens 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 worden georiënteerd en begeleid in zijn zoektocht naar werk.

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: definiëring van het project, project opleiding of project tewerkstelling.

Statistieken

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



* Maandelijke 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 te concretiseren.

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 begunstigden van het leefloon of equivalent leefloon die actief werk zoeken de mogelijkheid te bieden beroepservaring op te doen en bijkomende vaardigheden te verwerven, via tewerkstelling in toepassing van artikel 60§7 van de organieke wet.

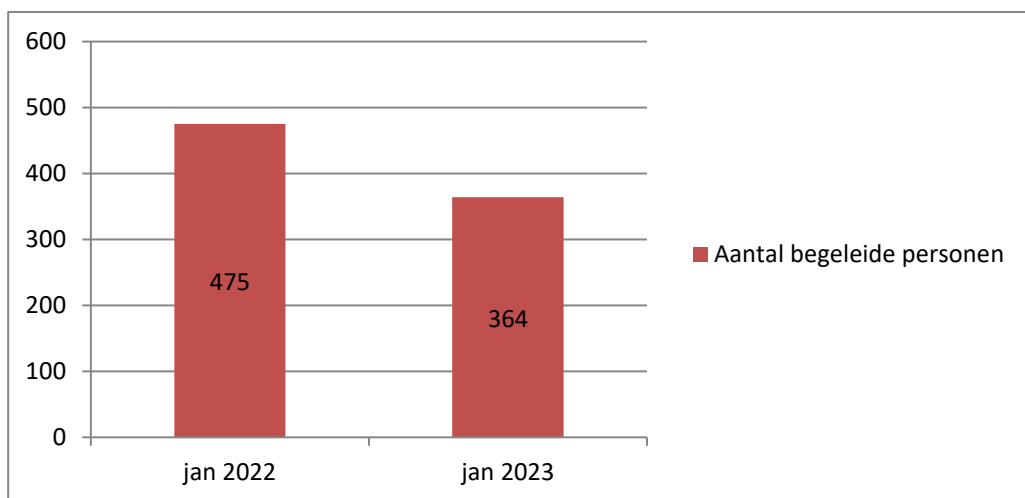
Om deze tweede missie uit te voeren, ondersteunen de werkbegeleiders de personen aangenomen in het kader van een inschakelingsbaan zoals bedoeld in artikel 60§7 van de organieke wet tijdens het volledig proces van tewerkstelling (preselectie, selectie, aanwerving, sociale en psychosociale opvolging,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

Ze beheren bovendien de relaties met de partners waar de arbeidsprestaties uitgevoerd worden. 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 begeleiders naar werk 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 begunstigden van het leefloon of equivalent leefloon jonger dan 26 jaar 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 begunstigden 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

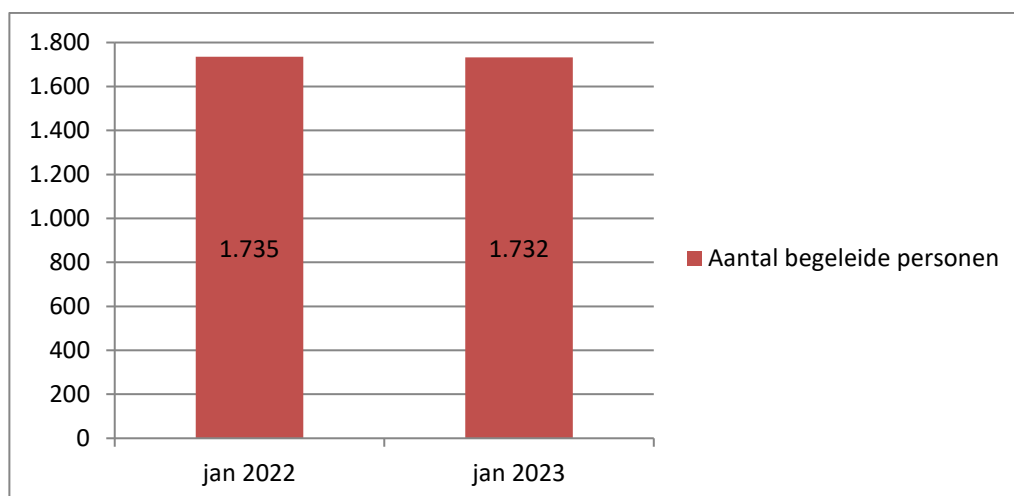
Het OCMW zet het EKLA-project verder dat erop gericht is de door het OCMW opgevolgde studenten die het door het OCMW worden opgevolgd te begeleiden naar de studio's die aan de MAIS in het EKLA-gebouw zijn toevertrouwd. Het project maakt het opnemen van 50 studenten in een studieproject mogelijk, terwijl 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 28 studenten in staat gesteld hun studieproject in 2023 af te ronden en 2 studenten hebben een vast contract ondertekend. 38 studenten uit de Cel Studies, 4 studenten die door een ander OCMW worden opgevolgd en 8 jongeren die door de Cel Projectfacilitatoren worden opgevolgd hebben, voor een maximale duur van 3 jaar, een EKLA-studio mogen integreren.

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).

Statistieken

Aantal verschillende personen die bij hun studietraject begeleid werden *



* Maandelijke 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. 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 geïdentificeerd werden als doelstellingen van het algemeen beleid van het OCMW en die samenhangen met de sociale actualiteit op 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 toegang te verschaffen tot kwalitatieve gezondheidszorg. De cel bestaat uit een gezondheidscoördinator en een adviserend geneesheer.

Statistieken

Aantal geconventioneerde partners

	Op 31.12.2023
Huisartsen	111
Apothekers	35
Kinesisten	19
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 2023 5 keer samengekomen);
- De gezondheidscoördinatie en de dienst Cultuur en Vrije Tijd (2 vergaderingen in 2023);
- De Lokale Sociale Gezondheidscontracten die zijn ingevoerd op het initiatief van de GGC en zich focussen op een wijkgerichte aanpak (Maritiemwijk en Weststationwijk) - Naar aanleiding van een projectoproep in april 2022, werden 6 sociale en gezondheidsprojecten geselecteerd en geïmplementeerd sinds de maand juni 2022 op twee geïdentificeerde wijken. Deze werden in 2023 voortgezet ;
- De piloot- en microprojecten (bv.: eenoudergezinnen, Roma, daklozen, enz.).

4.3. Dienst Participatie en Sociale Activering

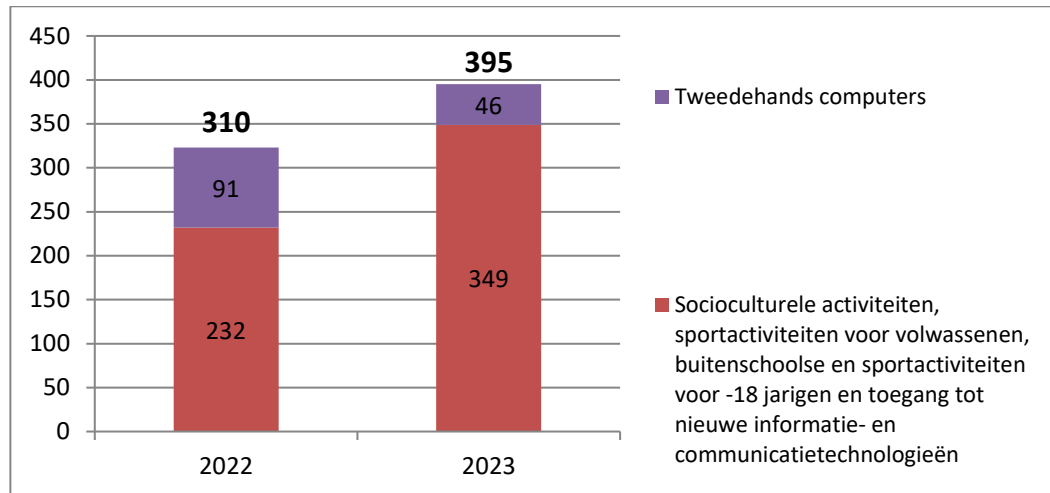
De dienst Socio-culturele participatie stimuleert de deelname van gebruikers en hun gezin aan socioculturele en sportieve activiteiten (bijv. artistieke workshops, vakantiecampen en -stages voor kinderen en jongeren, optredens, sport, enz.) en strijdt tegen kinderarmoede.

De dienst stelt een selectie van activiteiten voor volgens 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 samenwerken met zijn verschillende partners: vzw Artikel 27, vzw La Cité Joyeuse, Centrum Arnaud Fraiteur en verschillende projecten met het Gemeentebestuur.

De interviews tussen de OCMW's van "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. In 2023 heeft het comité eveneens een charter aangenomen.

Daarenboven, hebben 24 uitstappen kunnen plaatsvinden, ten gunste van 395 deelnemers.

De promotie van het lezen is een permanente activiteit van het OCMW geworden. Boeken werden uitgedeeld vanuit een in 2022 gepubliceerde online "boekenwinkel" van het OCMW alsook tijdens wekelijkse permanenties van de Dienst Cultuur en Vrije Tijd. De promotie werd vervolgens uitgebreid naar belangrijke spelers die in contact staan met scholen en leerlingen van Frans als vreemde taal.

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 605 gebruikers begeleid in het zoeken naar oplossingen voor hun schuldenlast.

Inzake preventie, heeft de Dienst intern bijgedragen aan het opleiden van meerdere collega's en extern aan verschillende animaties rond schuldbemiddeling en schuldenlastpreventie, op de gemeentelijke markt of bij de Mission Locale en de Piment.

De Dienst heeft eveneens te kampen gehad met een vermindering van zijn werkkrachten als gevolg van meerdere vertrekken waaronder dat van zijn verantwoordelijke in de maand augustus, met vervanging half december 2023.

Cel Energiepreventie

Individuele opvolgingen waren de voornaamste activiteit van de dienst.

De cel nam deel aan gezamenlijke acties inzake energiepreventie, waaronder de thematische ateliers zoals de energiefactur en tips & tricks om minder te verbruiken ; een actie in maart 2023 op de Molenbeekse markt om het Molenbeeks publiek bewust

te maken van de problematiek van stroomonderbrekingen na de winterstop, het verlengd sociaal tarief en de geplande einddatum ervan, een ander in juli 2023 (verhoogde tegemoetkoming) alsook een actie in december 2023 rond het thema water waarbij 80 energiepakketten persoonlijk aan meer dan 318 personen werden uitgedeeld.

Opening van het Energieloket

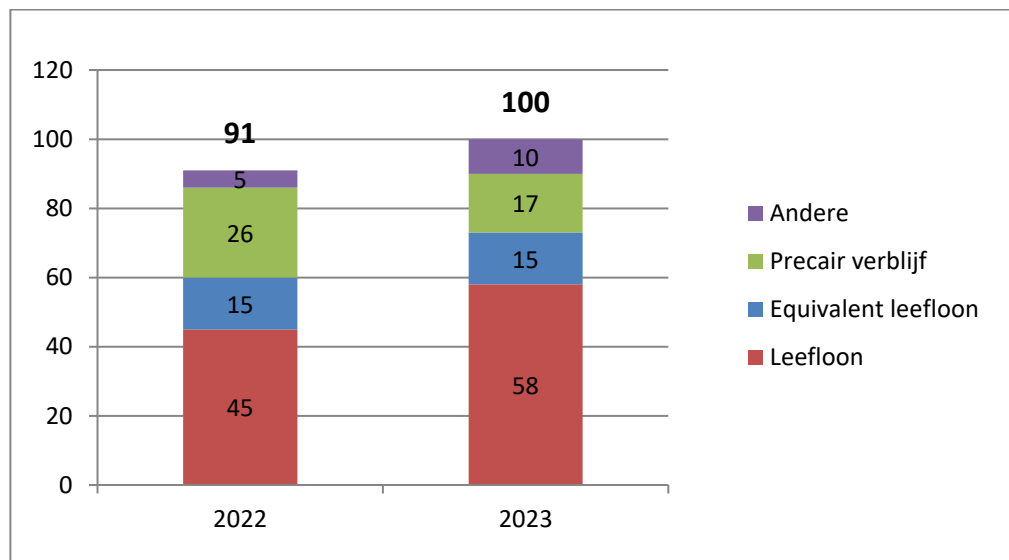
Het loket heeft zijn activiteiten voortgezet in het verlengde van de uitbarsting van de energieprijzen door de Molenbekenaren die niet door de Algemene sociale dienst of de dienst Schuldbemiddeling geholpen worden, te blijven ondersteunen bij moeilijkheden bij het betalen van hun elektriciteitsfacturen door financiële tussenkomsten of het verstrekken van het statuut van beschermde klant.

6. Sociojuridische Dienst

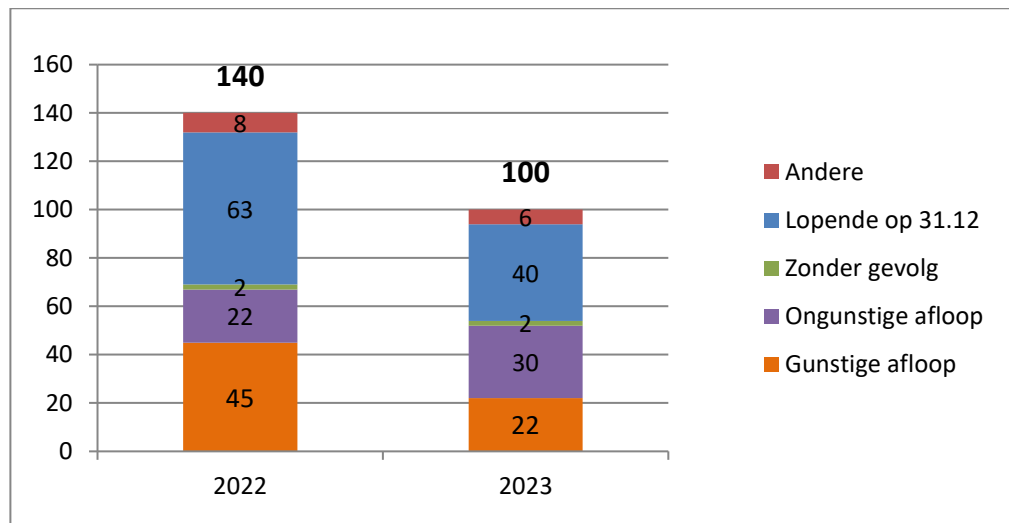
De Sociojuridische Dienst verdedigt enerzijds de belangen van het Centrum in het kader van gerechtelijke beroepen inzake sociale bijstand en leefloon en verleent anderzijds actuele en relevante juridische informatie aan de maatschappelijk werkers. Bij elk van deze opdrachten heeft de dienst aandacht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

Statistieken

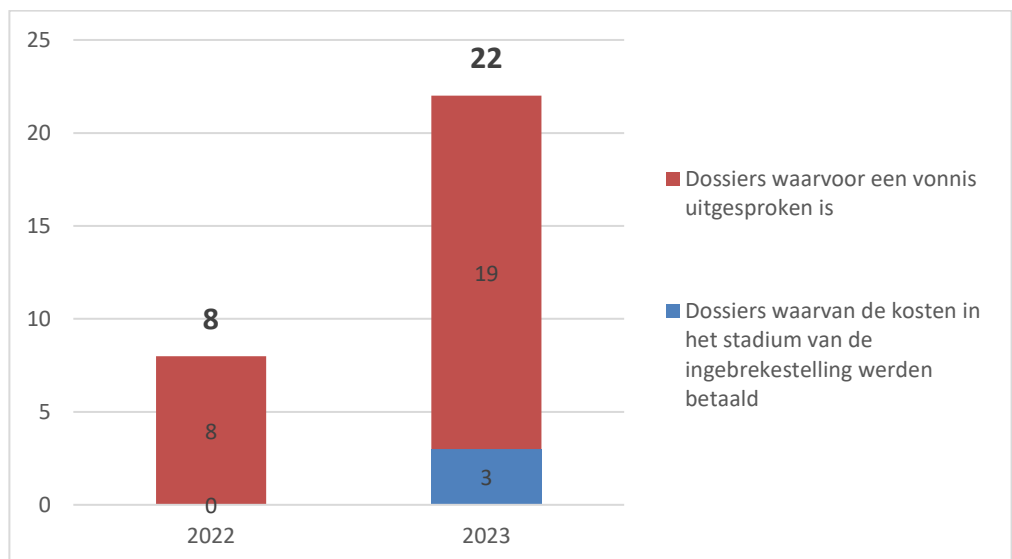
Aantal betwiste beslissingen per categorie



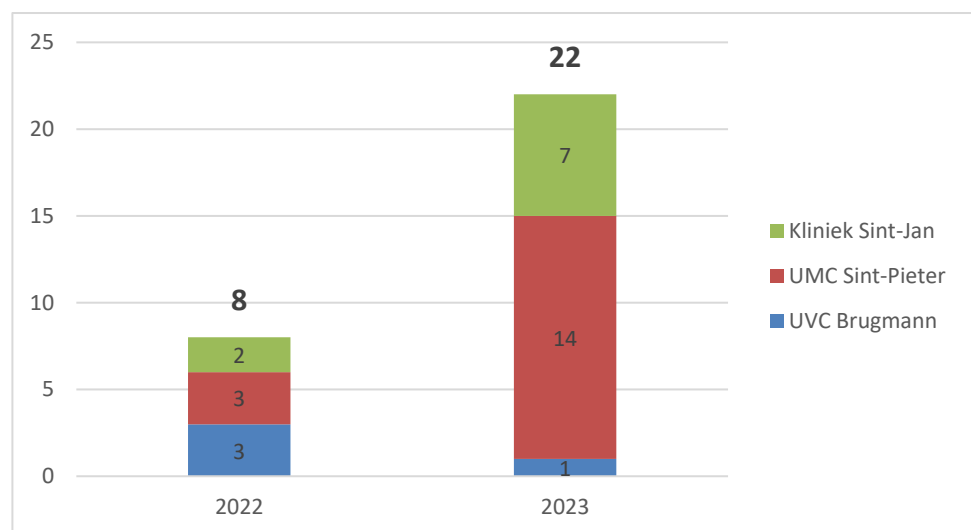
Aantal opgevolgde dossiers per resultaat



Aantal opgevolgde dossiers in het kader van geschillen over ziekenhuiskosten



Aantal dossiers per ziekenhuisinstelling

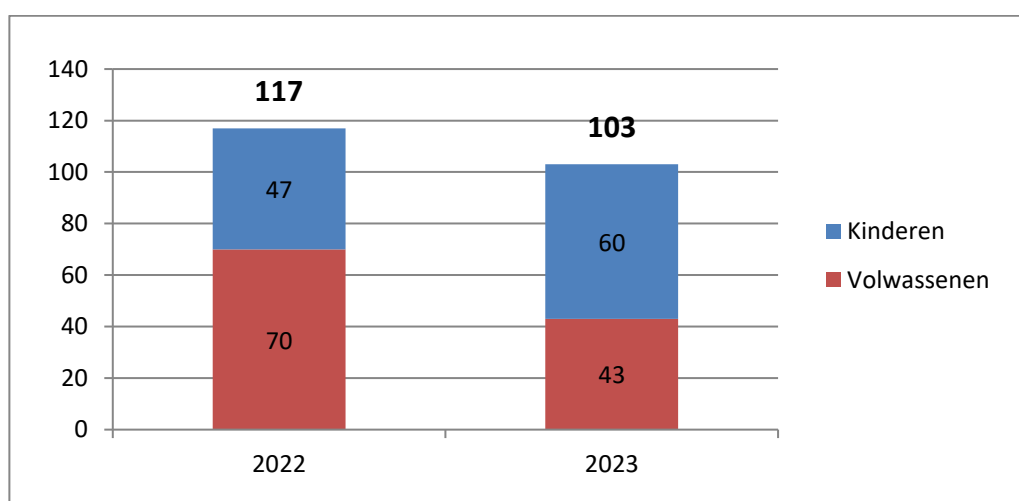


7. Relais

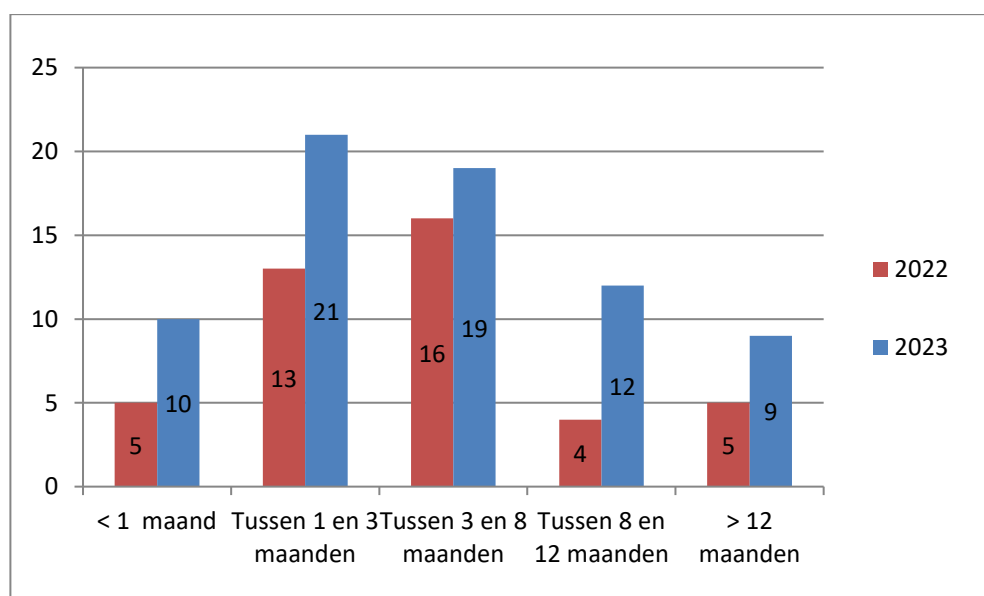
Het onthaaltehuis De Relais heeft als missie volwassenen (al dan niet met kinderen) zonder onderdak tijdelijk op te vangen, hen te helpen bij het zoeken naar oplossingen voor hun sociale problemen en hen te steunen in hun zoektocht naar een woonplaats. Deze hulp wordt hen ofwel in De Relais zelf geboden,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

Statistieken

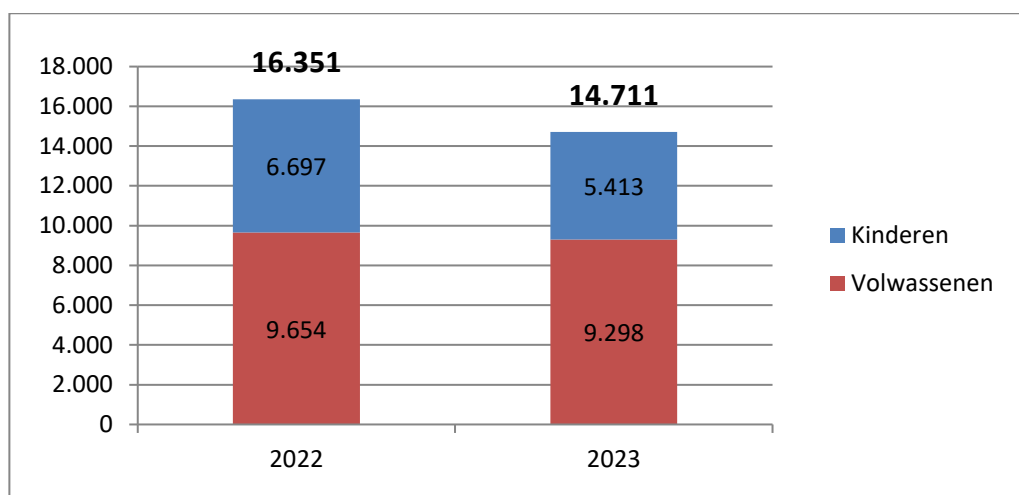
Aantal opgevangen personen



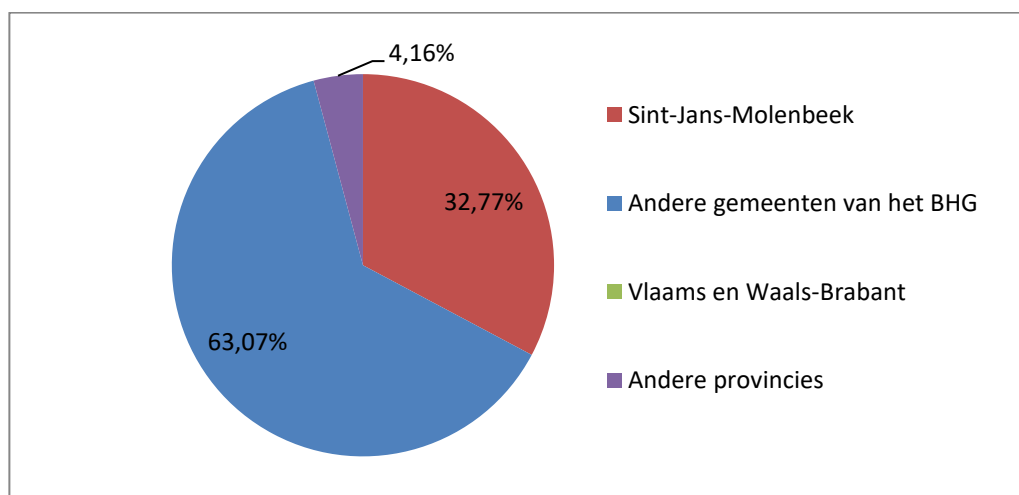
Verblijfsduur van de personen (volwassen) die De Relais hebben verlaten



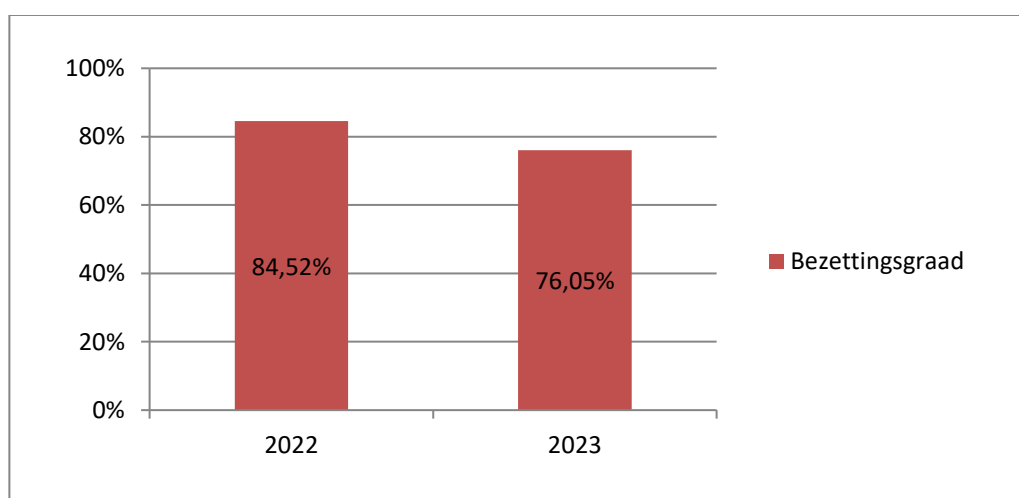
Aantal overnachtingen



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.

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.

Ordonnantie betreffende de noodhulp aan en de inschakeling van daklozen

Het team van het onthaaltehuis werd door aanwerving van een maatschappelijk werker en een psycholoog versterkt om de Ordonnantie betreffende de noodhulp aan en de inschakeling van daklozen uit te voeren.

De reorganisatie van het werk binnen het onthaaltehuis maakte het mogelijk om de nieuwe opdracht, namelijk de post-huisvesting, erin te integreren. Slechts 24% 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.

Acties

Het onthaaltehuis bereikt opnieuw haar bezettingscapaciteit van vóór de covid-19-pandemie. Ze heeft haar verschillende workshops en discussiegroepen hervat, organiseert opnieuw uitstappen en sociale evenementen, enz.

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 te geven over huisvestingskwesties (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 precare 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 15 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.

In het kader van het project CAMPINE, een intergenerationeel project van 8 individuele studio's en gemeenschappelijke ruimtes, heeft de cel Huisvesting 1 studio toegekend aan jongeren die door het departement SPI worden opgevolgd.

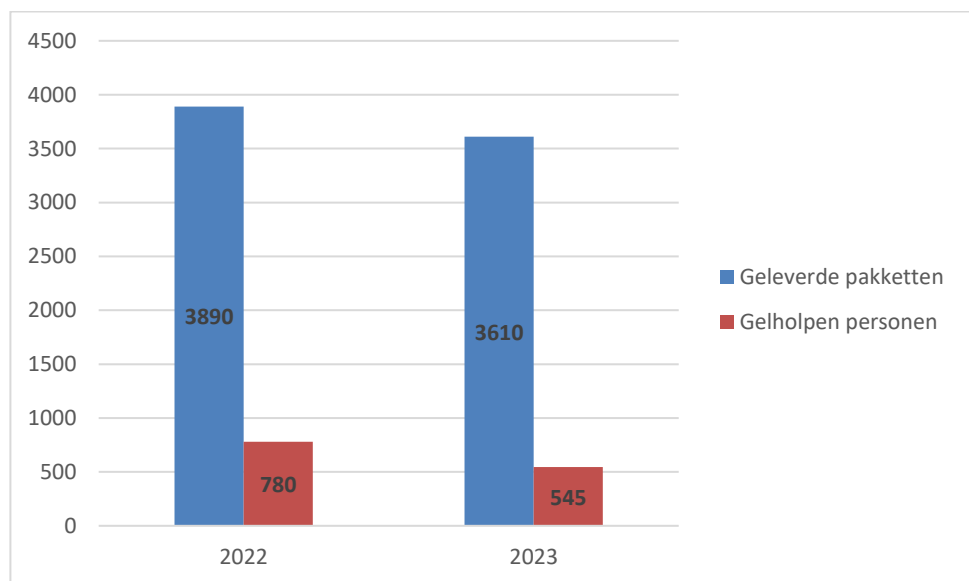
In 2023 werden er 200 personen in de permanenties ontvangen.

9. Amphora

Eind 2020 werd de vzw Amphora aan het OCMW geïntegreerd. Sindsdien ontwikkelt de dienst zich rond twee werkerreinen: 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 uitgedeelde pakketten per jaar



Acties

De dienst Amphora heeft zich op de sociale kruidenier gewijd. De in 2022 aangeworven maatschappelijk werker was in 2023 onbeschikbaar en werd slechts op het eind van

het boekjaar vervangen. Amphora heeft echter alle aangeboden diensten kunnen behouden (sociale kruidenier en verdeling van voedselpakketten) en een preventieve benadering kunnen ontwikkelen. Amphora heeft het preventieprogramma van het OCMW voor menstruele onzekerheid onderhouden door zichzelf als distributiepunt voor hygiënisch materiaal te maken. 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 aangeworven in het kader van een inschakelingsbaan.

RESIDENTIËLE EN NIET-RESIDENTIËLE DIENSTEN VOOR OUDEREN

1. Residentie Arcadia

Administratieve afdeling

De taak van de administratieve afdeling is een kwalitatief administratief beheer te verzekeren van de Residentie Arcadia in samenwerking met de diensten van de Residentie en van het OCMW. Enerzijds informeert en oriënteert de afdeling de residenten, de familieleden, het personeel en de burgers. Anderzijds heeft het de rol van facilitator op het niveau van financiën, ontvangsten, IT, RH, 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.

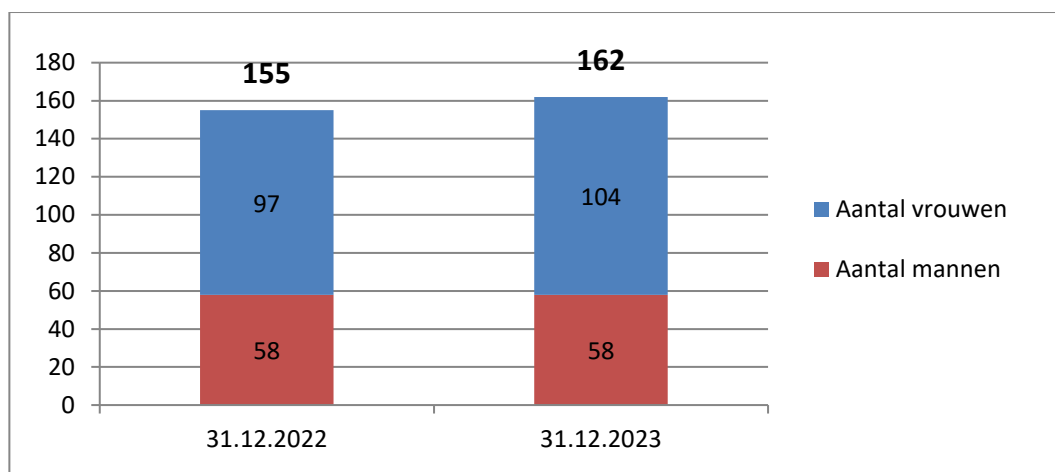
Geronto-sociale dienst

De Geronto-sociale Dienst zorgt voor het onthaal en de sociale begeleiding van de residenten 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 organiseren voor de bewoners. Deze dienst biedt ook alternatieven aan voor plaatsing in een rusthuis, de zogenaamde Kangoerewoningen.

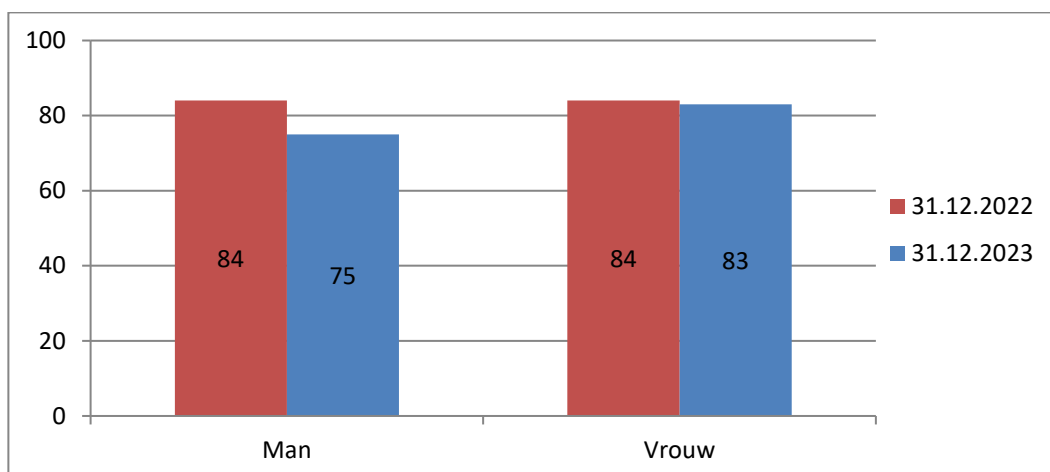
Statistieken

Bewoners

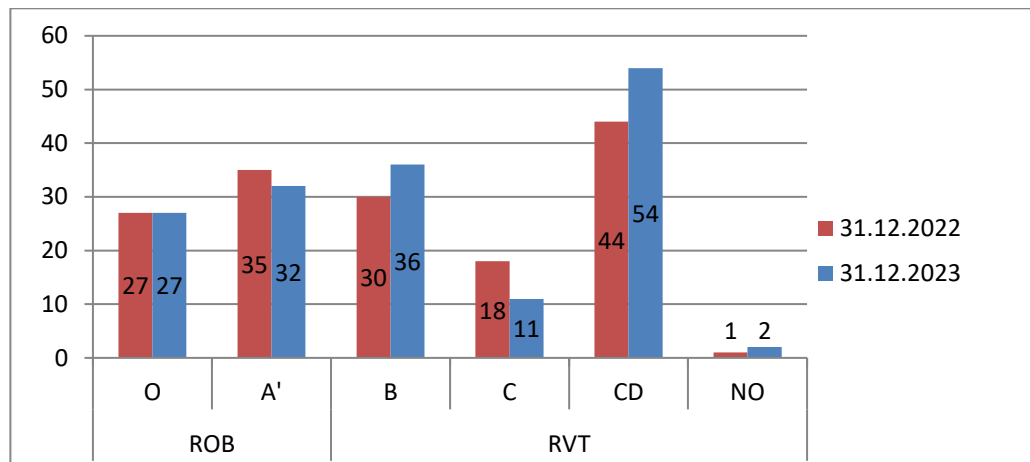
Aantal bewoners



Gemiddelde leeftijd van de bewoners

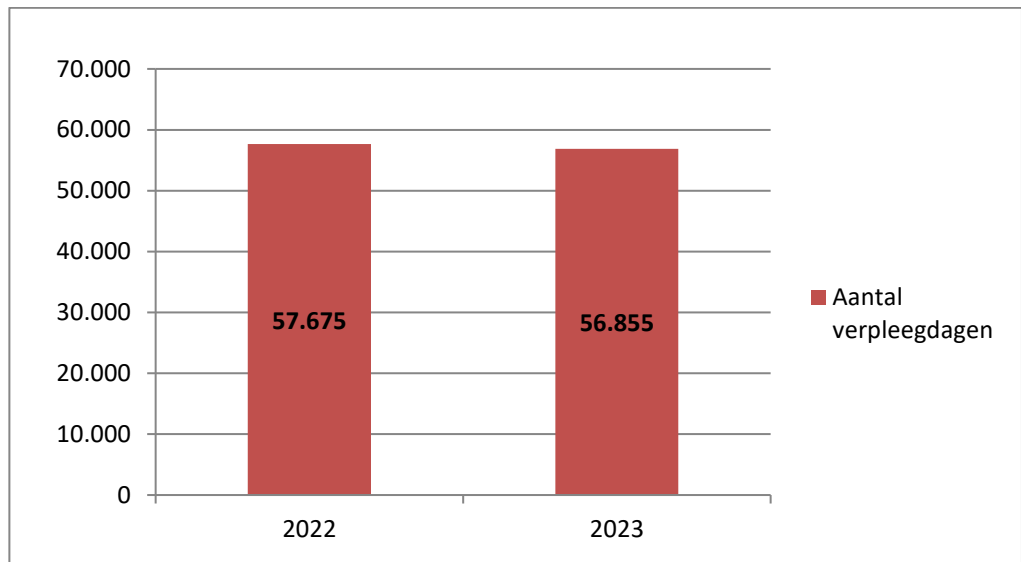


Zorgafhankelijkheid volgens de Katz-schaal

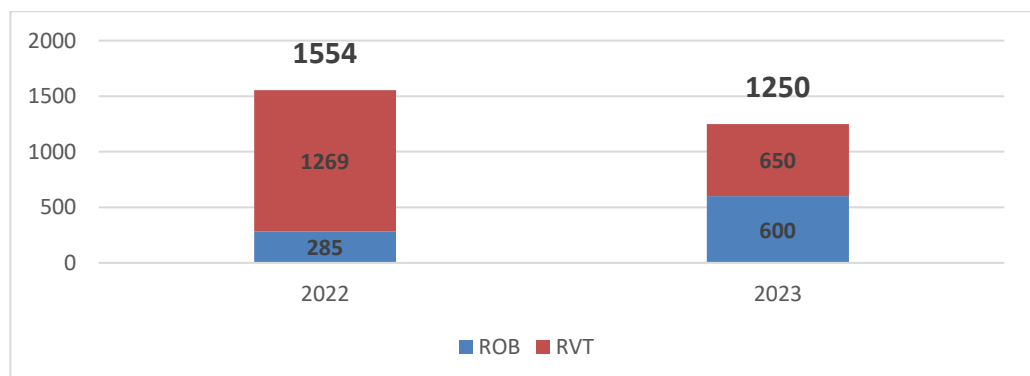


Verblijfdagen - bezetting

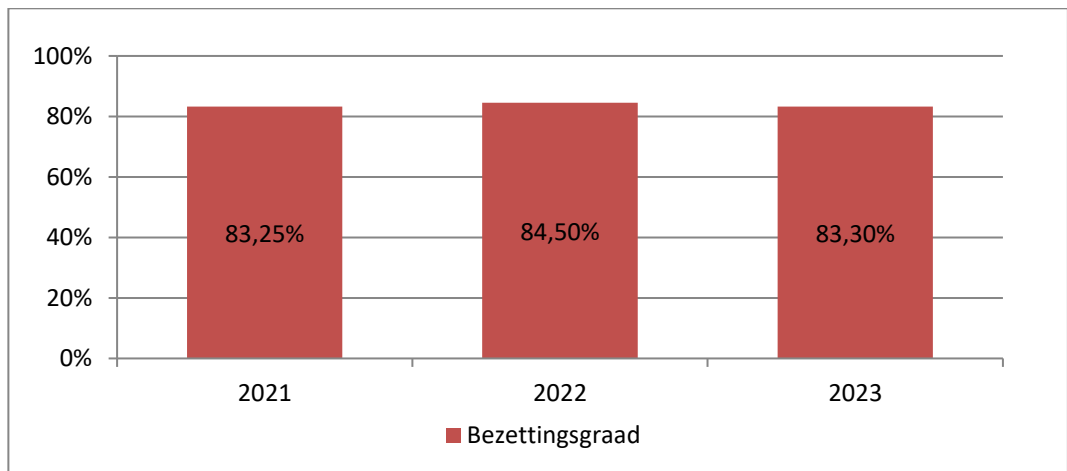
Aantal verpleegdagen



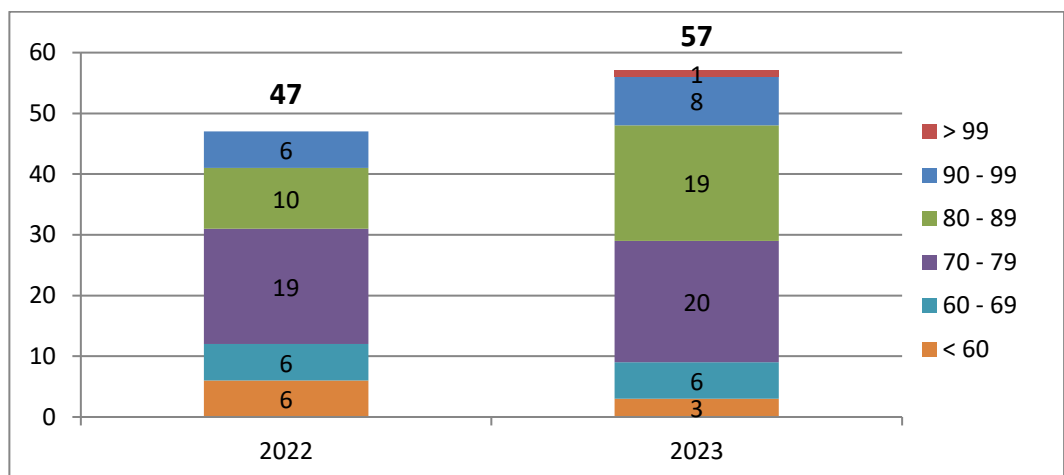
Aantal dagen afwezigheid



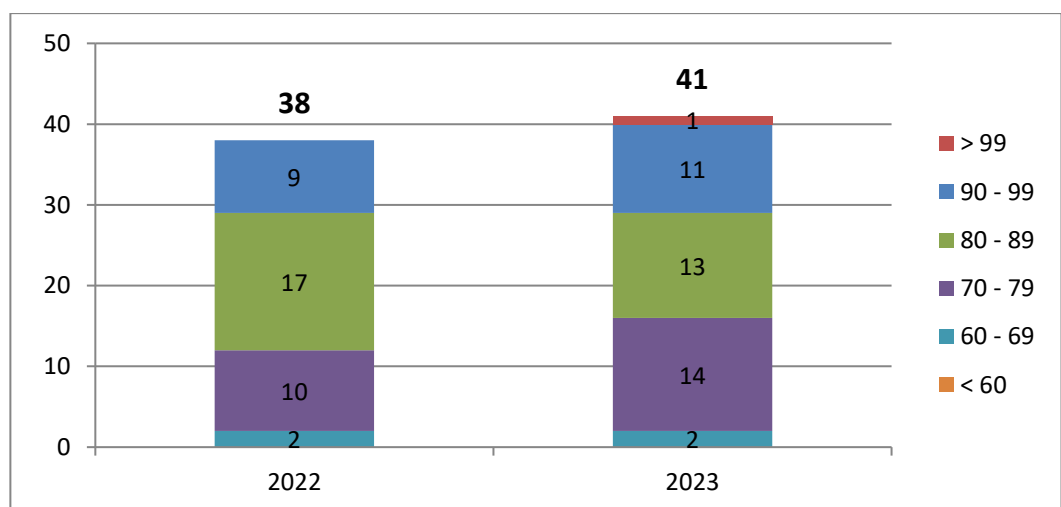
Bezettingsgraad



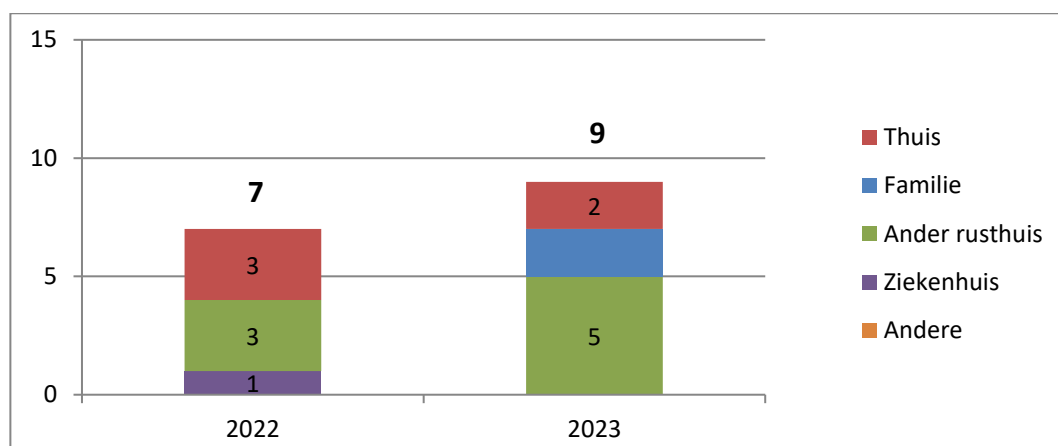
Opnames per leeftijdscategorie



Overlijdens per leeftijdscategorie



Definitief vertrek volgens bestemming



Nieuwe initiatieven om het leven van de bewoners aangenamer te maken

- Verlichting van de beddenhoofden voor de kamers van vleugel 3;
- Vernieuwing van het zorgmeubilair van eenheid 1A;
- Vernieuwing van het meubilair van de biljartzaal;
- Start van de werkzaamheden voor de uitbreiding en de herinrichting van de nieuwe woonruimte van eenheid 2B;
- Aankoop van een demonteerbare minigolf (activiteit ontwikkeld in het kader van het door Iriscare gesubsidieerd project "Veilig op je voeten");
- Massages en welzijnszorg (het door Iriscare gesubsidieerd project Manumas);
- Oprichting van een opleidingstraject over de thuiszorgbenadering voor bewoners, families, dokters, beheerders en personeel;
- Uitwerken van een nieuw levensproject;
- Heropstart van de digitale ateliers.

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

- Vervanging van de dekvloer en de wastunnel;
- Renovatie van het bureau van de directie.

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.

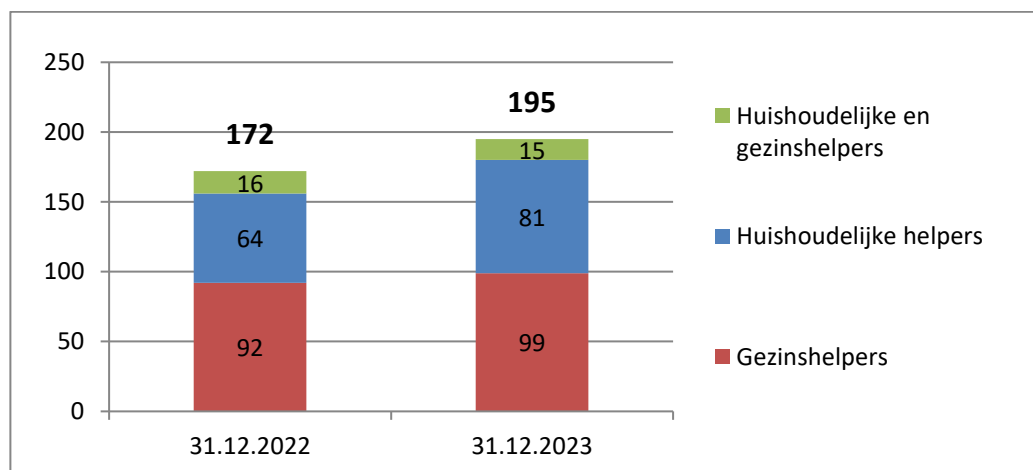
De diensten omvatten ook de dienst Boodschappen, Ergotherapie aan huis, Kangoeroe woningen, Transitwoningen « Vieillesse Heureuse » en de seizoensgebonden acties.

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.

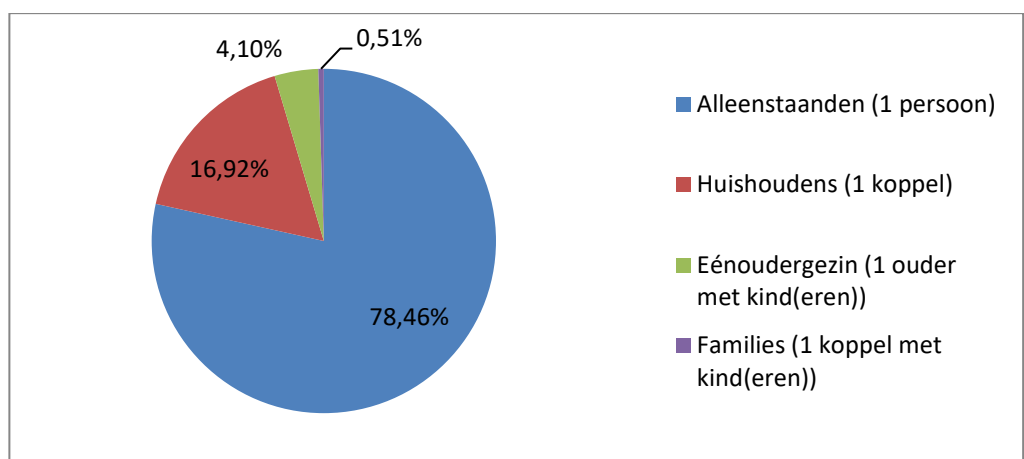
Statistieken

Thuiszorg

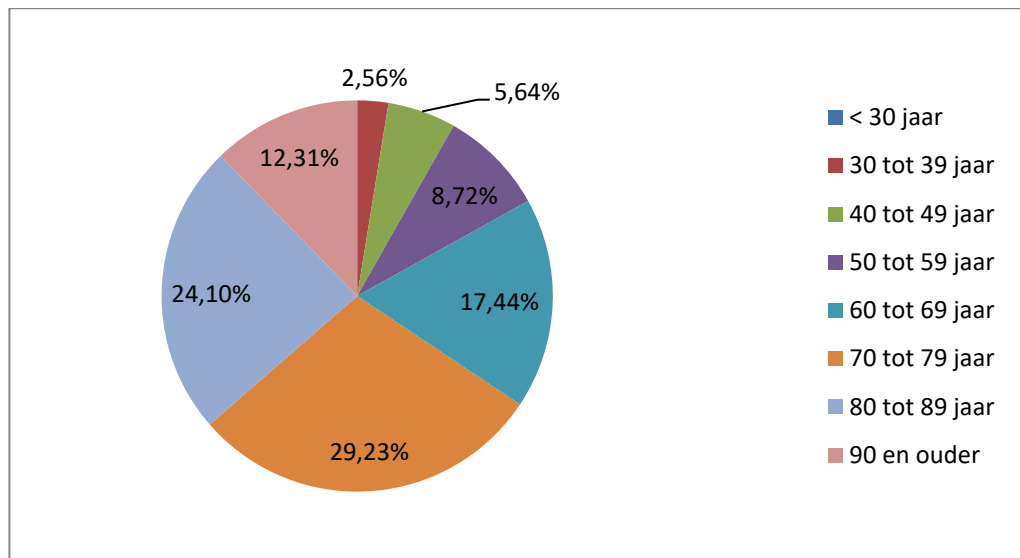
Aantal begunstigden



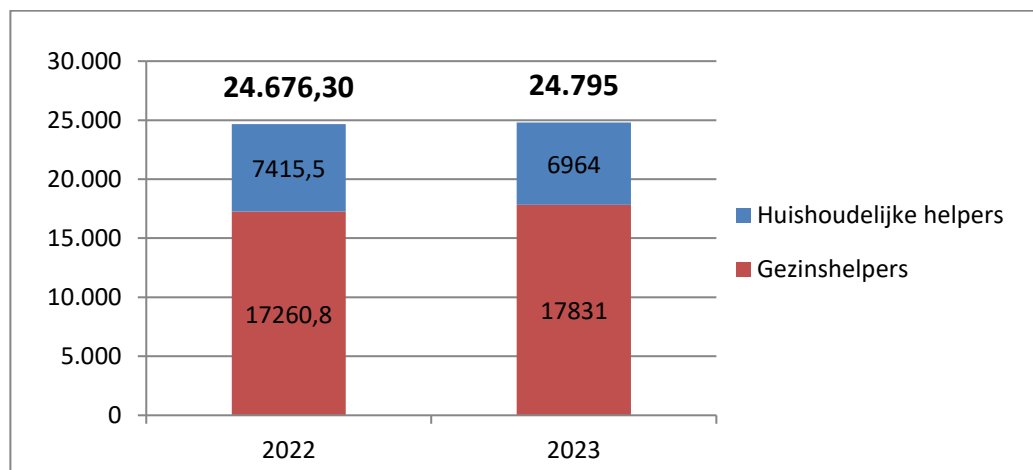
Analyse van de begunstigden in 2023



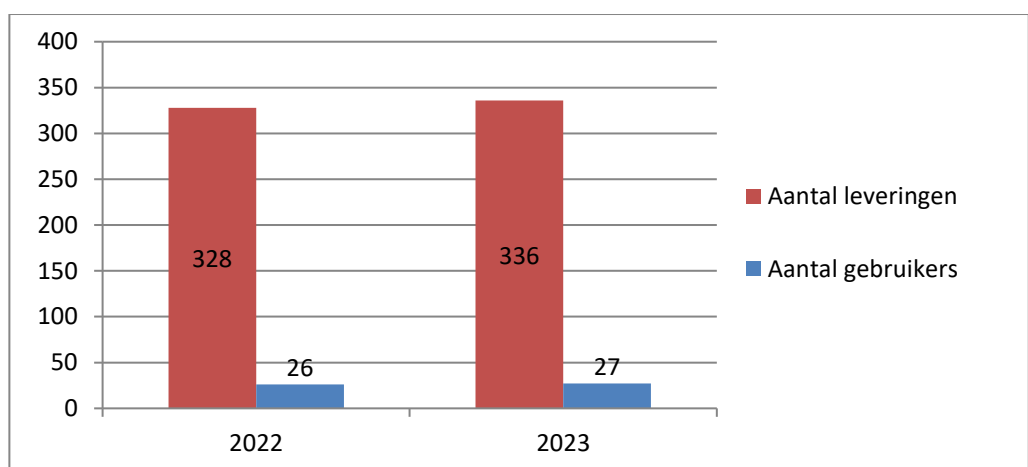
Leeftijd van de begunstigden in 2023



Aantal gepresteerde uren



Boodschappendienst



Acties

Na de sanitaire crisis, heeft het thuiszorgbeleid bewezen dat ze onmisbaar is in het lokaal landschap van bejaardenhulp en de dienst Thuiszorg blijft zich aan de post-Covid periode aanpassen.

De dienst Ergotherapie aan huis (door Iriscare gesubsidieerd project) zet eveneens 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 allen 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, hoewel de bijzondere specificaties op het niveau van de BGHM gefinaliseerd werden, is het momenteel onmogelijk om openbare markten te openen als gevolg op een ministerieel besluit om het project op pauze te zetten (op het moment van het opstellen van dit verslag).

INFORMATIEBEHEER

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

- Het personeel bij het gebruik en beheer van gegevens nuttig 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 bij het OCMW onderneemt (oriëntatie, onthaal, administratieve samenstelling van de dossiers).

1. Dienst Informatica

De dienst Informatica heeft als missie om 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 verzekeren van openbare aanbestedingen 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 2023, werd de volgende niet-uitputtende lijst werkzaamheden voltooid:

- Vervanging van het oud materiaal 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;
- Afwerking van de vervangingswerkzaamheden (aanpassingen, herschrijvingen, enz.) voor AS/400-gerelateerde software;
- Voorbereidingen van de vervanging van de telefooncentrale en de vervanging van het oud netwerkmateriaal van Residentie Arcadia (evolutie van de technologie en veroudering van het materiaal) alsook de reorganisatie van de kabels bij de IT-kastjes;
- Actieve deelname aan het digitaliseringsprogramma van lokale overheden (WePulse) geleid door het Gewest en het Centrum voor Informatica voor het

Brussels Gewest (CIBG) rond 4 programmaprioriteiten: HR, Sociaal, Financiën/Boekhouding en Beheer van burgerrelaties;

- 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 types 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 bijgewerkt worden, 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

- De administratieve agenten van de ASD werden overgeplaatst naar de Burgerzaken met het oog op de invoering van de dienst Documentbeheer;
- De dienst Documentbeheer heeft als missie de documenten die door gebruikers zowel in antennes als in het Centrum worden overhandigd in ontvangst te nemen, een ontvangstbewijs van de gekregen documenten te leveren en om de eerste administratieve analyse, oriëntatie, codering en waarschuwingen volgens de geldende procedure uit te voeren.
- Deze dienst verzekert eveneens de opvolging per mail van de aanvragen van gebruikers (nemen van afspraken/codering van documenten in de bijlagen/waarschuwingen volgens de geldende procedure);
- De aanvragen van gebruikers worden in het programma TIKS geregistreerd en er wordt voor elke aanvraag een afspraak vastgelegd;
- De dienstencatalogus bestemd om de antwoorden van agenten van het callcenter en van het onthaal aan gebruikers te uniformiseren werd geüpdatet;
- De gebruikers worden verzocht:
 - o Ofwel hun documenten af te geven aan het Loket Documentbeheer (afschaffing van de brievenbus tijdens de openingsuren van het Centrum);
 - o Ofwel hun aanvraag per e-mail door te sturen -> een elektronisch aanvraagformulier is beschikbaar op de website van het OCMW en een e-mailadres wordt hieraan besteed;
- De maatschappelijk werkers van de CGG voeren de administratieve gesprekken ter plekke of telefonisch uit (afwisselend systeem “werken op locatie/thuis”)
- 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;
- Aanwerving, dankzij de subsidies, van een tweede tolk (FR-UA) om de dienstverlening voor Oekraïense aanvragers te verbeteren;
- 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.

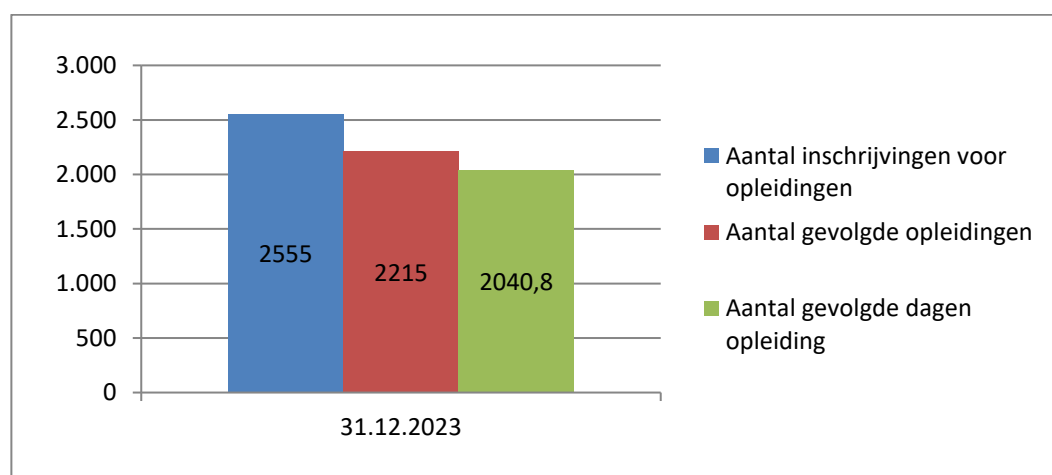
HUMAN RESOURCES

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 2023 op 31.12.2023*



* In 2023 is het stigma van de COVID-periode voorbij en de organisatie van opleidingen weer volgens de oude werking.

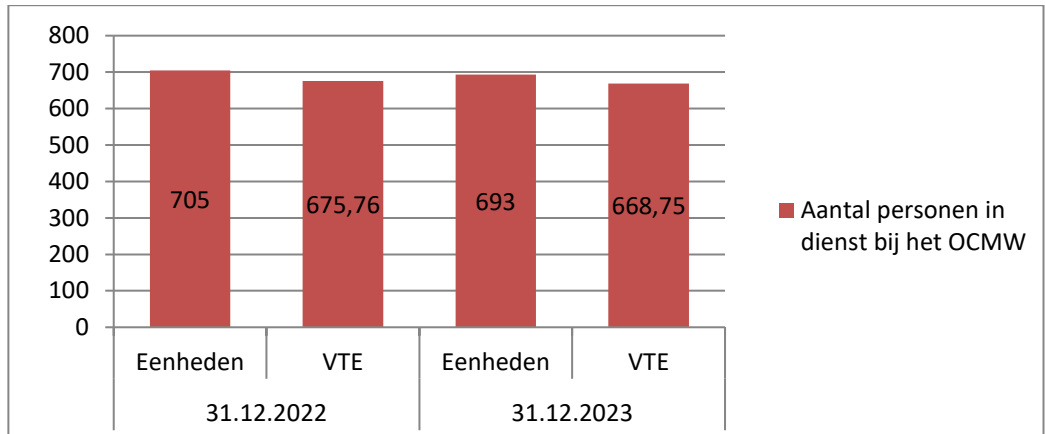
2. Dienst Personeelsadministratie

De dienst Personeelsadministratie zorgt voor de administratieve opvolging van de dossiers van het statutair en contractueel personeel, met inbegrip van de personen die aangeworven zijn 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.

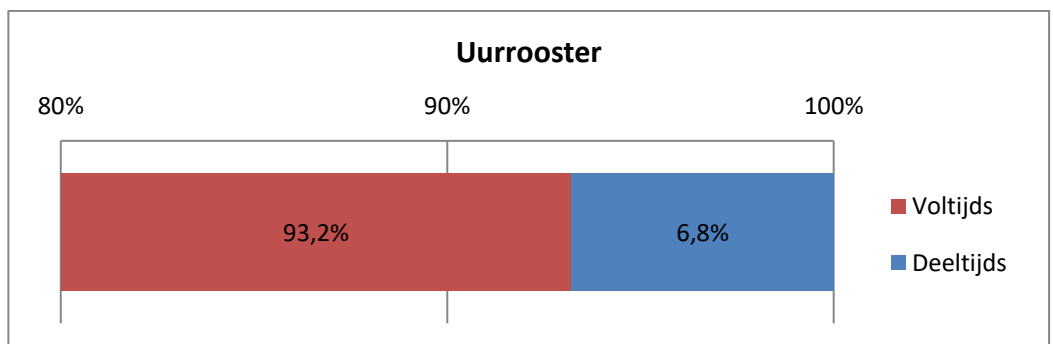
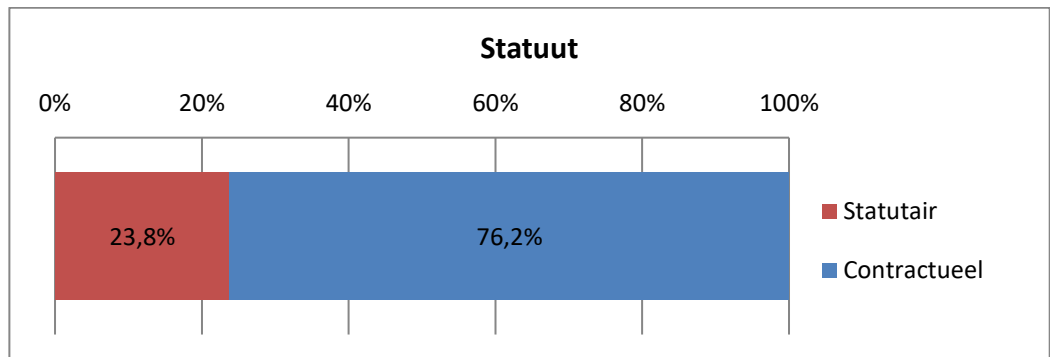
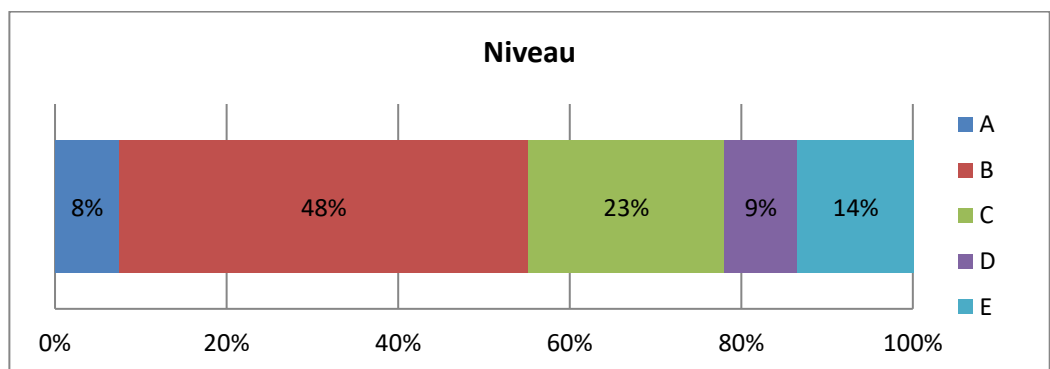
De dienst ziet verder toe op de correcte toepassing van de statuten en de interne werkingsregels. Hij is de bevoorrechte gesprekspartner op het niveau van de externe instellingen (fiscale administratie, sociale organismen, ...).

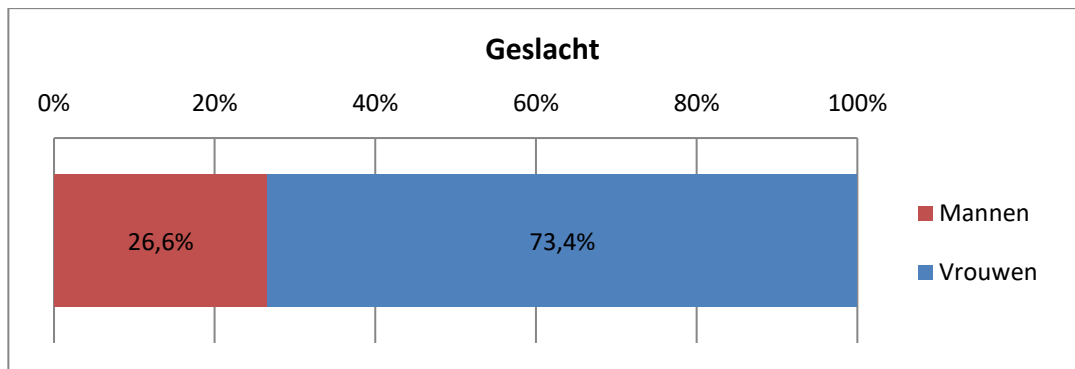
Statistieken

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

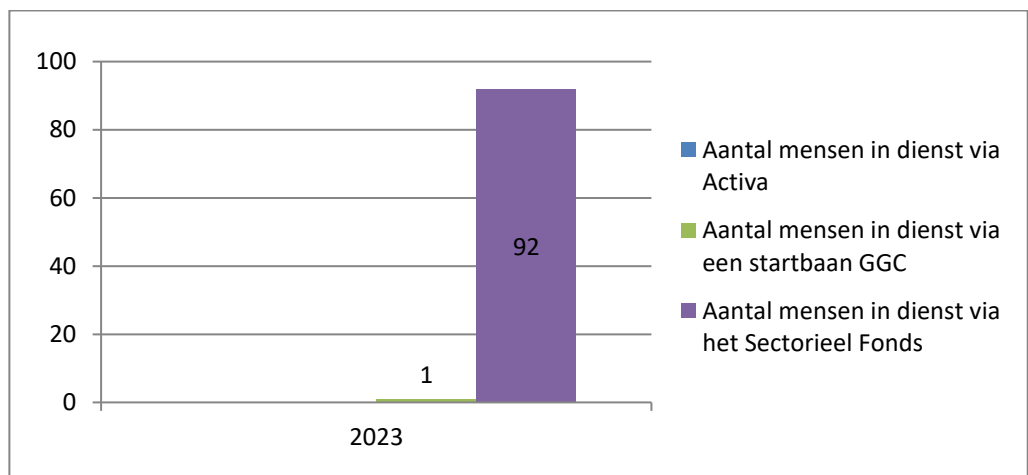


Personeel op 31.12.2023





Tewerkstellingsmaatregelen



Acties

- Behoud van het e-learning platform (online & afstandsopleiding);
- Eerste benoemingen in het kader van de statutaire benoemingsprocedure na 5 jaar effectieve anciënniteit; een 40-tal personen heeft van de maatregel mogen genieten;
- Samenwerking met het GSOB voor de oprichting en de uitvoering van het HR-actieplan;
- Voortzetting van de Dienst individuele psychologische steun en begeleiding van de werknemers (ook privé) en regelmatige herinneringen aan het bestaan ervan via verschillende communicatiekanalen;
- Voortzetting van de invoering van een tweede pensioenpijler voor contractuele agenten;
- Toepassing van het reglement over structureel telewerk;
- Nieuw evaluatieprocédé vanaf 1.01.2023, hoofdzakelijk gebaseerd op vaardigheden en hun ontwikkelingen en op de doelstellingen uit de functiebeschrijving, hoeksteen van alle processen voor competentie management;
- Voortzetting van de opleiding van het geheel van het personeel over de nieuwe evaluatiecyclus die sinds 2023 van toepassing is;
- Voortzetting van de invoering van de HR-software (Persée) door het steeds uitgebreider gebruik van de e-RH toepassing (verlofaanvragen, statuswijzigingen, in- en uitprikken, elektronische verzending van loonbrieven, opleidingen) met de invoering van de beoordelingsmodule;

- Voortzetting van het opstellen van het huishoudelijk reglement van het CPBW in overleg met de werknemers;
- Aanwerving van verschillende agenten dankzij de subsidies van het GGC waar het OCMW van heeft genoten in het kader van de energetische maatregelen en voor de verderzetting van de in 2021 door het OCMW aangevangen projecten (44 gesubsidiëerde functies tot 31.12.2023 + voortzetting van bepaalde contracten dankzij een nieuwe subsidiëring in 2024);
- Baremische herwaardering van het niveau B & A personeel;
- Eerste uitbreiding van de loonschalen op alle niveaus;
- Promotie- en aanwervingsexamens en contractuele procedures;
- Bewustwording inzake respect ten aanzien van het OCMW-personeel en van de gebruikers, georganiseerd door de werkgroep preventie en ondersteuning betreffende geweld in het kader van de dag tegen geweld;
- Deelname aan de gewestelijke werkzaamheden in het kader van het project “WePulse” met als doel de keuze van éénzelfde geïntegreerde software voor het beheer van de human resources voor alle lokale overheden;
- Oprichting van een werkgroep rond diversiteit, met als doel een toekomstig diversiteitsplan op te stellen;
- Voortzetting van de verbetering van het integratieparcours voor nieuwe medewerkers;
- Verbetering/Revisie van de functiebeschrijvingen op basis van het werk van masterstudenten HRM van de ULB.

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 met 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 ook het wagenpark, de sociale woningen en een aantal technische werven voor het geheel van de diensten en instellingen van het OCMW.

Acties

In 2023, als gevolg op de vermindering van het privé-eigendom, 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.

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 aangeworven zijn met een inschakelingscontract.

Acties

Dankzij de invoering van zijn nieuwe beheerssoftware, is de opvolging van de onderhoudswerkzaamheden door de afdeling verbeterd, wat, zowel voor de aanvrager als voor het team, een betere zichtbaarheid met zich meebrengt, met een geoptimaliseerde planning en een beoordeling van de voltooiing van het werk. Daarnaast, blijft de verfraaiing van het rusthuis een centraal punt van hun activiteiten.

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.

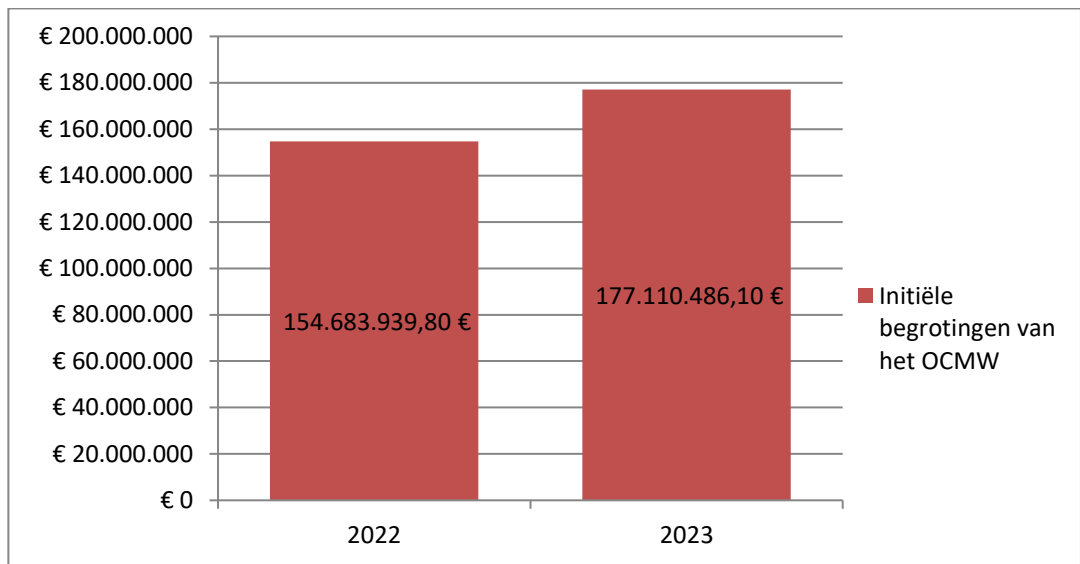
FINANCIËN EN GESUBSIDIEERDE PROJECTEN

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 ook 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



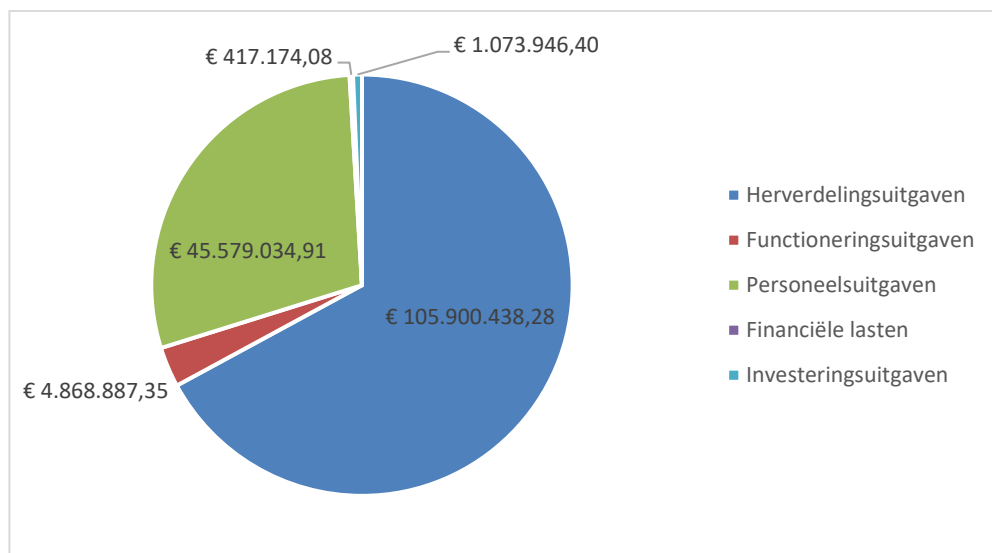
Totale uitgaven en ontvangsten in de definitieve begrotingen van het OCMW



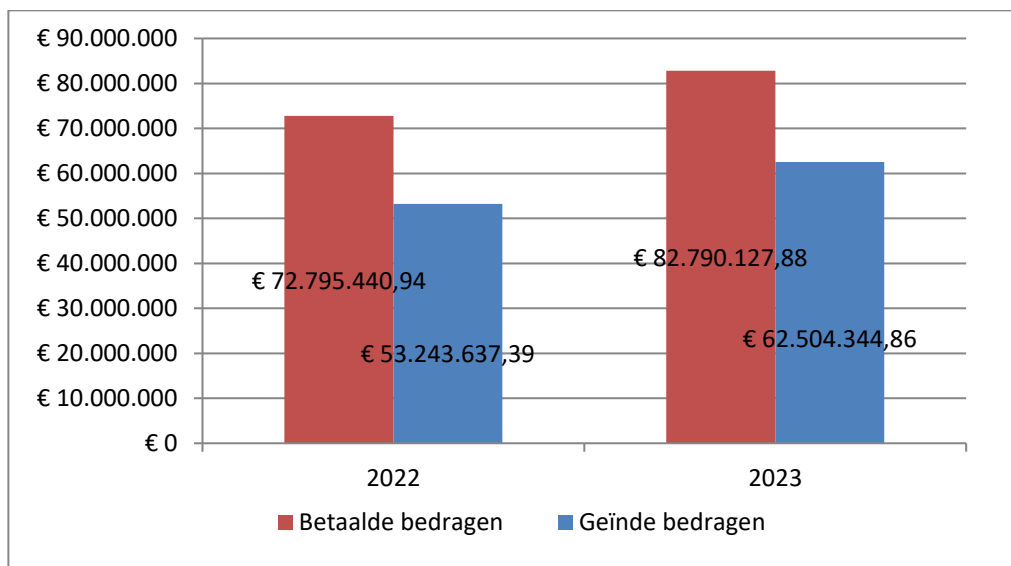
Gemeentelijke dotatie

	2022	2023
Initiële begroting	€ 34.316.600,00	€ 37.332.907,00
Verbeterende tabel	-€ 1.029.942,60	€ 432.275,40
Begrotingswijziging 1	€ 420.000,00	€ 1.000.000,00
Totaal	€ 33.706.657,40	€ 38.765.182,40

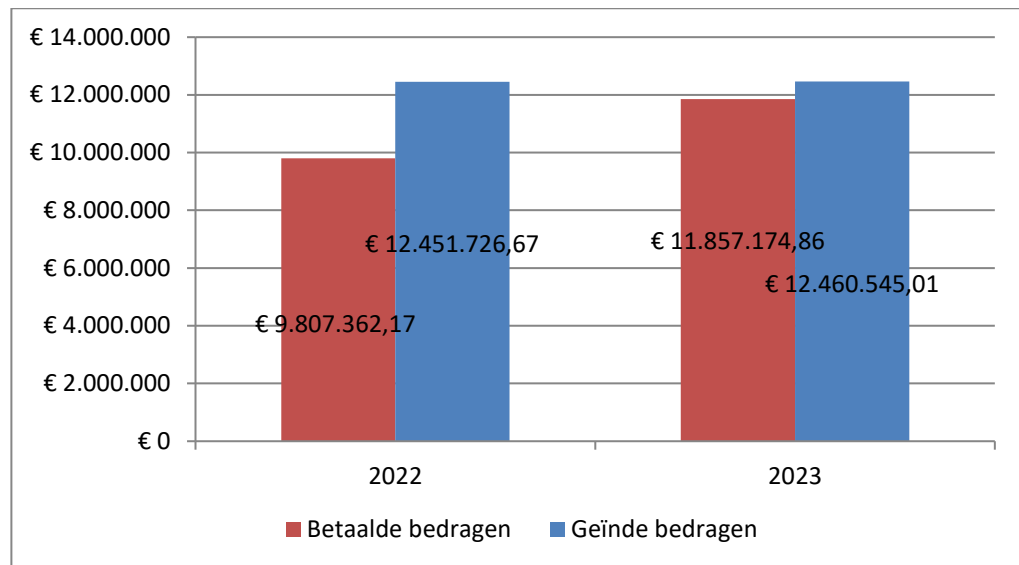
Uitgaven tijdens het begrotingsjaar



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 goedgekeurd zijn, 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 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 zijn 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 2023 belangrijkste toegekende fondsen die door de dienst gesubsidieerde projecten in samenwerking met andere diensten gerechtvaardigd werden

POD MI	6.577.584,43 €
Bevordering van de participatie en de sociale activering van OCMW-gebruikers	397.012,71 €
Personeelskosten	3.301.142,60 €
Social Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE) en de extra toelage voor het jaar 2023	1.112.588,11 €
Subsidie voor voedselhulp	105.340,00 €
Toelage voor de kosten van begeleiding en activering in het kader van het geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie (GPMI)	1.661.501,01 €
GGC	4.481.546,00 €
Lokale Welzijns en gezondheidscontracten (wijken Historisch centrum en Weststation)	516.666,00 €
Sociale coördinatie	105.000,00 €
Sociale versterking (A)	2.664.000,00 €
Sociale versterking (B) - projecten	1.076.000,00 €
Subsidie voor de versterking van de schuldbemiddelingsdiensten	119.880,00 €
Actiris	748.775,52 €
Partnershipkader tussen Actiris en het OCMW	657.425,52 €
Premie 350€	91.350,00 €
Vivaqua	255.219,85 €
Het sociaal fonds	255.219,85 €
Gewest - Leefmilieu Brussel	173.160,00 €
Sociaal energiefonds	173.160,00 €
Gewest - Gemeente	91.301,65 €
Pedagogische workshop	91.301,65 €
POD MI - Europese Unie	60.359,71 €
E-inclusion	60.359,71 €
Iriscare	37.500,00 €
Kangoeroewoningen	37.500,00 €
Total général	12.425.447,16 €

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.

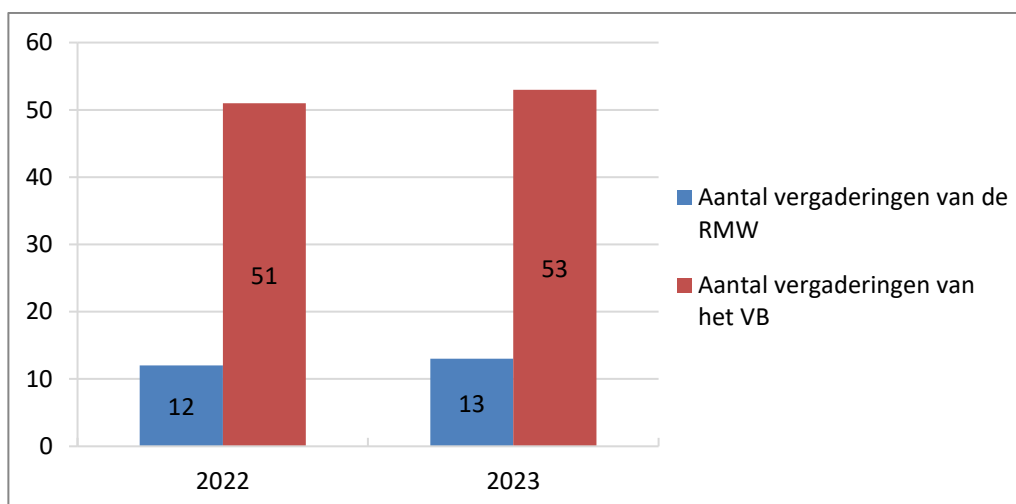
Om zijn missies uit te voeren, werkt het Centrum onder meerdere vormen samen met verschillende externe organisaties. De nodige juridische studies en opzoekingen worden uitgevoerd om, met het oog op het volbrengen van deze missies, de relaties met deze organisaties te optimaliseren.

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) voorgelegd moeten worden. 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.

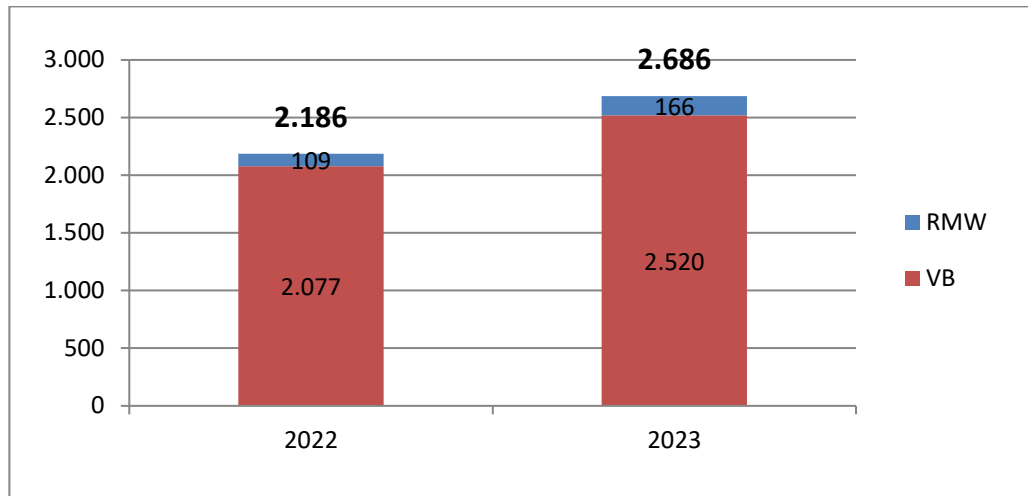
Statistieken

Aantal vergaderingen

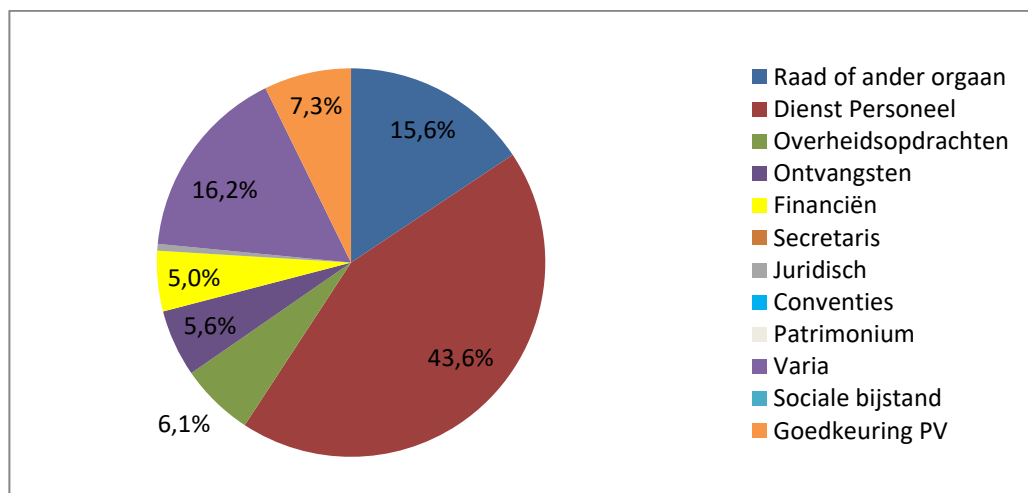


Voorgelegde dossiers

Aantal dossiers voorgelegd aan het VB en de RMW



Verdeling van de in 2023 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 de volgende voordelen:

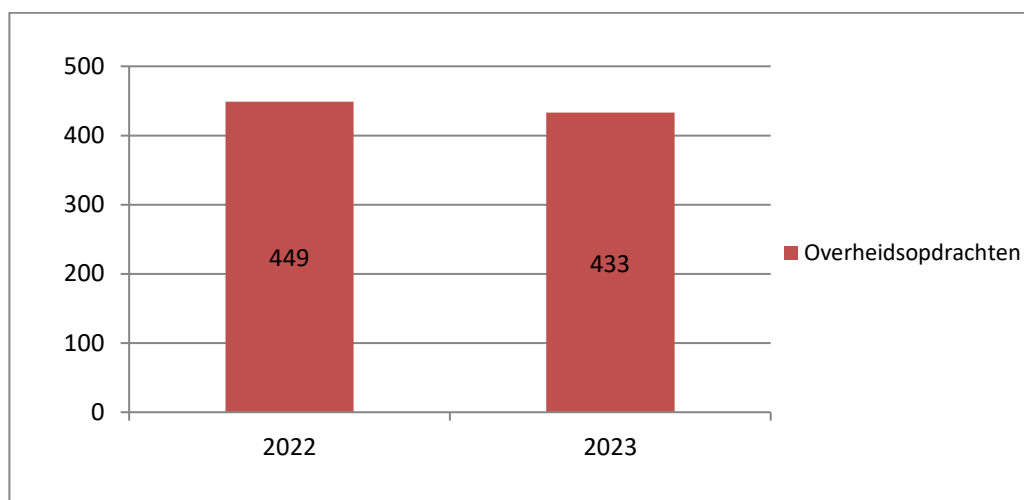
- de aanvragende diensten geven de dossiers zelf in;
- de bij de autoriteiten ingediende dossiers zijn uniform;
- we krijgen een meer globale en gestructureerde visie van de dossiers;
- de dossiers zijn beter op te volgen en terug te vinden, zowel voor de dienst Beheer van Organen als voor de diensten 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



FINANCIËEL 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	282,23
---	--	--------

Deze ratio berekent de gemiddelde termijn van recuperatie van vorderingen betreffende exploitatieopbrengsten die betrekking hebben op diensten, de goederen en de 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 282,23 dagen betaald.

Ratio betreffende de betalingstermijn van de tussenkomsten van de centrale overheid	Terug te trekken vorderingen ten laste van de centrale overheid	62,38
---	---	-------

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 forfaits IRISCARE, ...

De wachttijd voor de betaling van deze vordering bedraagt 62,38 dagen.

Ratio betreffende de betalingstermijn van de leveranciers	Sociale handels- en investeringsschulden op <u>ten hoogste één jaar</u>	48,31
---	---	-------

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 begunstigen 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	-7.965.839,25
- Financiële schulden op ten hoogste één jaar	1.562.861,93
= Netto liquiditeiten	-9.528.701,18

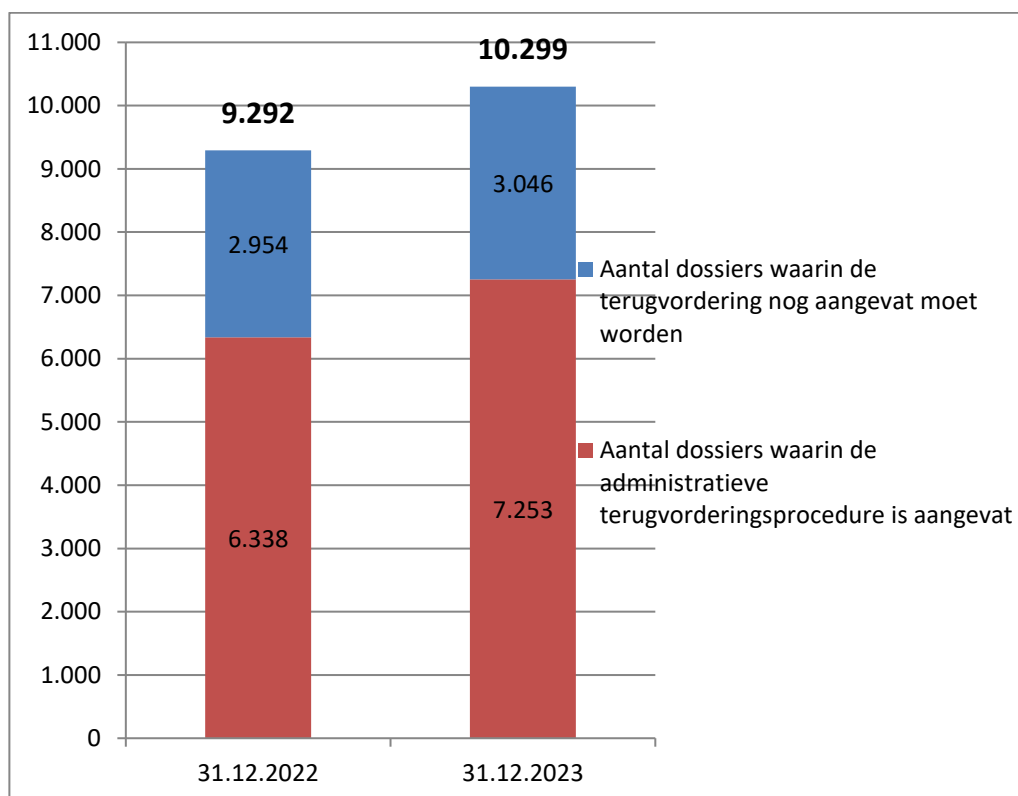
Wegens permanent gebrek aan kasmiddelen, maakt de Financieel Directeur van het Centrum nog steeds gebruik van vaste looptijdsleningen, wat het mogelijk gemaakt heeft om de debetrente maximaal te beperken wanneer een bankrekening een negatief saldo vertoont.

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 een voorstel van beslissing tot terugvordering wordt gedaan bij het bevoegd orgaan alsook de uitvoering en opvolging van deze beslissing. De terugvordering heeft betrekking op alle door het OCMW toegekende steun in het geval van niet-aangifte of laattijdige aangifte van elk nieuw element dat een gevolg kan hebben op de steun, maar ook in het geval van een voorschot op andere sociale uitkeringen of van door het OCMW per vergissing betaalde uitkeringen.

Statistieken

Geschillen/Terugvordering

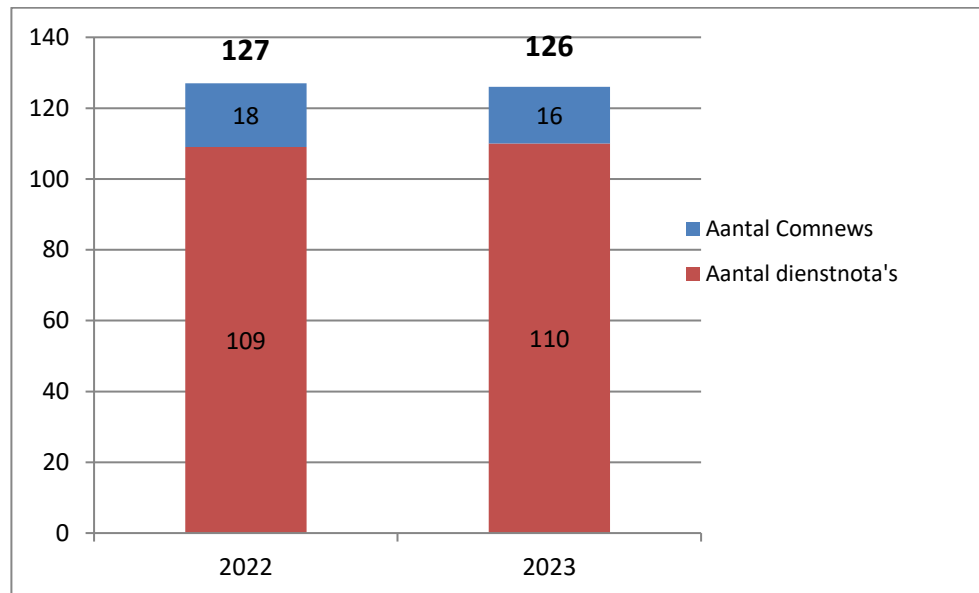


DIENST COMMUNICATIE

De dienst Communicatie waakt over de communicatie met de personeelsleden en met 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 intranetsite van het OCMW en voor publicaties op sociale media.

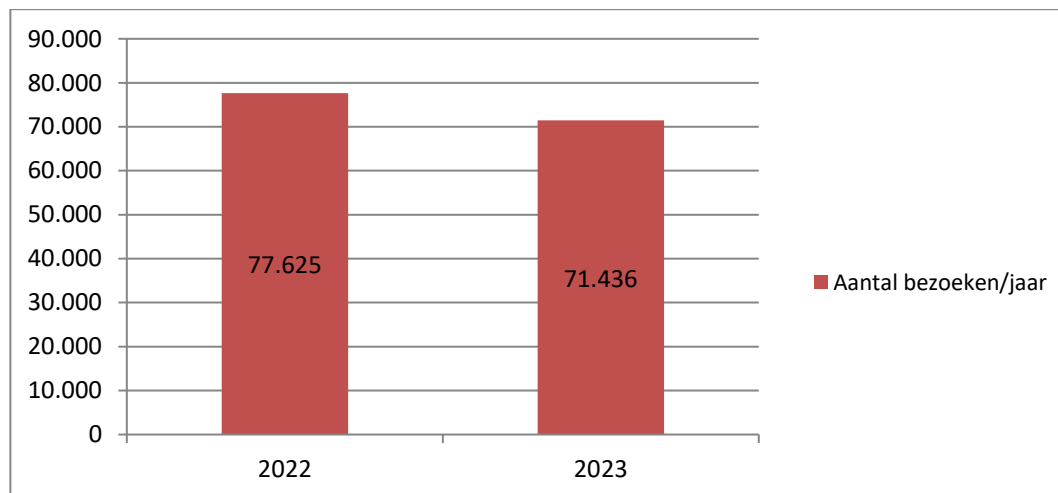
Statistieken

Aantal officiële nota's

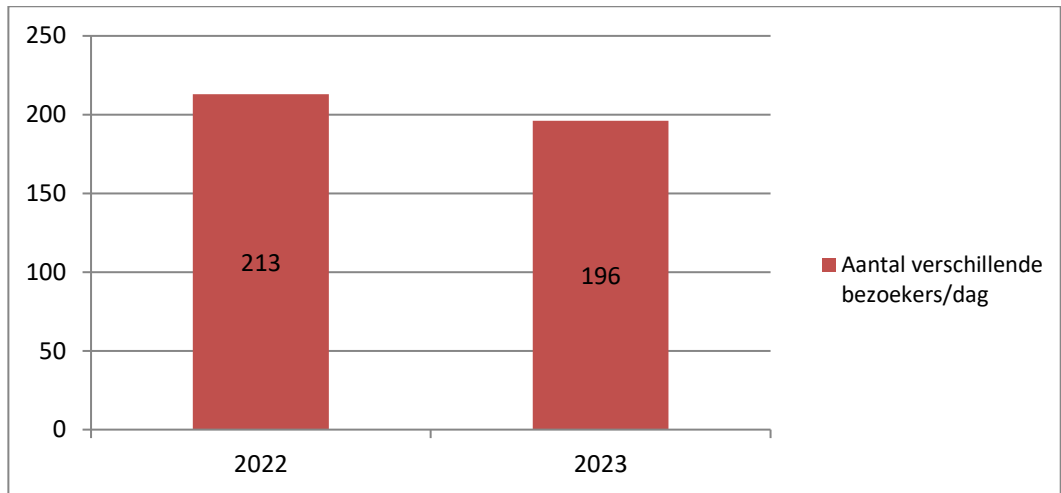


Website

Aantal bezoeken per jaar

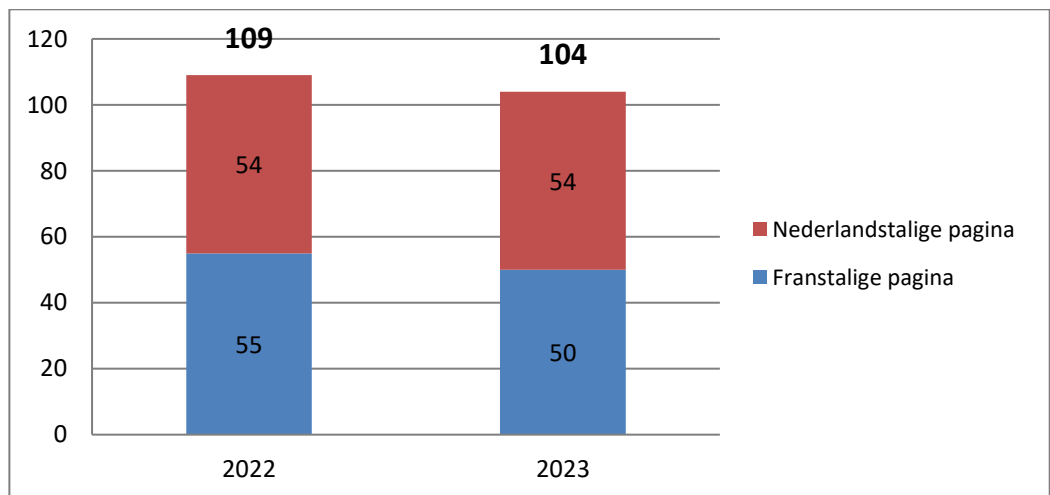


Aantal verschillende bezoekers per dag

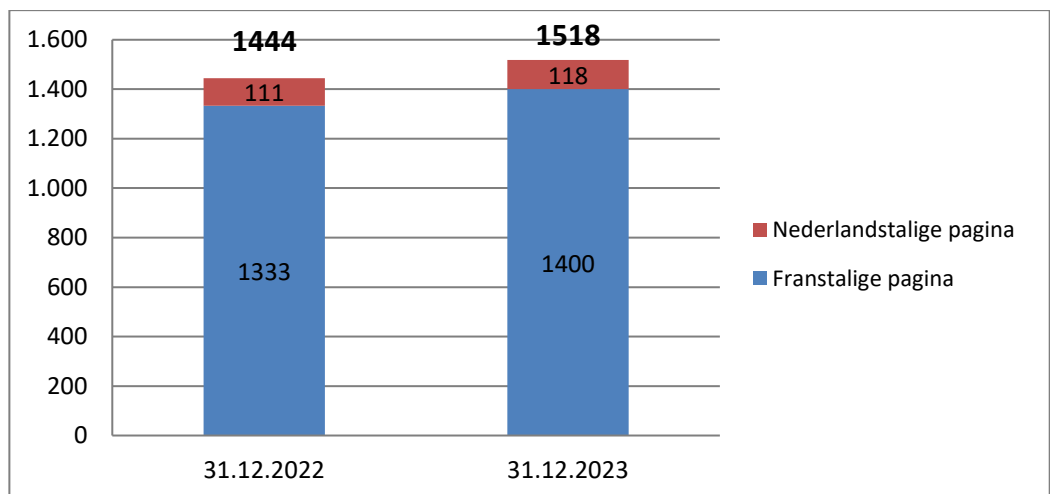


Facebook

Aantal publicaties



Aantal paginalikes



Website

De updateprocedure van de website wordt voortgezet om deze modern, dynamischer en attractiever maken, met name de onthaalpagina.

Intranet

Er wordt regelmatig algemeen nieuws en hr-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 opgenomen in elke uitgave van de gemeentelijke krant 'Molenbeek Info' (3 in 2023).

Bezoek van Minister Maron aan het centrum Lemaire (2.02.2023)

De heer Maron, belast met maatschappelijk welzijn en gezondheid voor de GGC is de sociale serviceresidenties en het centrum Lemaire komen bezoeken, in aanwezigheid van vertegenwoordigers van Iriscare, van het Observatorium voor Gezondheid en Welzijn van Brussel-Hoofdstad, van het OCMW en van de Logement Molenbeekois. Het doel van het bezoek van de Minister was om op het veld te zien hoe ouderen in een veilige levensplaats met een sociale begeleiding en toegang tot zorg kunnen worden onthaald.

Inhuldiging van het centrum voor vaardigheden Schols (15.02.2023)

Het nieuw centrum voor vaardigheden Schols, gewijd aan de socioprofessionele inschakeling van het publiek van het OCMW werd 15 februari 2023 ingehuldigd in aanwezigheid van de federaal minister voor Maatschappelijke Integratie, mevrouw Lalieux, van de Burgemeester, mevrouw Moureaux, van de voorzitter mevrouw Bastin, van de OCMW-instanties en de medewerkers van de site. Er werden posters en bewegwijzering aangemaakt voor de locatie, alsook een communicatiecampagne opgesteld om dit nieuw vaardigheidscentrum te informeren en te promoten.

Promotiecampagne voor het ontmoetingscentrum Lemaire

Er werd een campagne opgezet om niet enkel het ontmoetingscentrum bekend te maken, maar eveneens de verschillende aangeboden diensten die het centrum Lemaire aan senioren biedt. De communicatie gebeurde via flyers, op de website en op de sociale netwerken.

Opstart van een Diversiteitsplan binnen het OCMW (lente 2023)

Gezien het belang van dit thema, is het OCMW een Diversiteitsplan beginnen ontwikkelen. Er werden door het personeel tijdens collectieve werksessies acties bepaald met het zicht op hun integratie in het toekomstig Diversiteitsplan.

Videocapsules om de diensten aan het publiek voor te stellen

Er werden, door de sociale coördinatie met de deelname van talrijke collega's, videocapsules opgemaakt waarin een reeks diensten voor het publiek worden

voorgesteld. Het doel was om de diensten van het OCMW en de verschillende mogelijke types bijstand bekend te maken. Teneinde deze bij een zo breed mogelijk publiek te verspreiden, heeft het OCMW een YouTube pagina aangeschaft. Een communicatiecampagne lopend van mei tot juli 2023 werd uitgevoerd teneinde deze video's te verspreiden.

Promotiecampagne voor de dienst Ergotherapeut aan huis

In de zomer 2023 vond een promotiecampagne plaats om de nieuwe dienst Ergotherapeut aan huis bekend te maken. Deze wil senioren begeleiden om zo lang mogelijk comfortabel en veilig thuis te blijven wonen.

Personeelsfeest (16.05.2023)

Meer dan 300 personeelsleden zijn gezellig samengekomen om feest te vieren in het Karreveldkasteel. Dit jaarlijks evenement is de enige gelegenheid voor de personeelsleden van alle diensten en van de verschillende sites om elkaar te ontmoeten. De autoriteiten hebben de personeelsleden op die manier kunnen bedanken en in de bloemetjes zetten voor hun dagelijkse inzet bij de mensen die we helpen.

Nieuwe maandverbandverdelers

Als gevolg van het succes van de menstruele precariteitscampagne en om de toegang tot periodieke bescherming voor de gebruiksters van het OCMW nog meer te vergemakkelijken, werden er in alles sociale antennes van het OCMW maandverbandverdelers geïnstalleerd. In juli 2023 werd hieromtrent een communicatiecampagne georganiseerd.

Communicatiecampagne over de nieuwe digitale cel

Volgend op de oprichting van de digitale cel die opleidingen en digitale permanenties voorstelt, werd vanaf juli 2023 een communicatiecampagne opgericht om de Molenbeekse burgers hiervan op de hoogte te brengen. De communicatie gebeurde aan de hand van flyers, affiches, publicaties op de website van het OCMW en van de gemeente, posts op de sociale netwerken en door publiceren van bijvoegsels in het gemeenteblad. De communicatie werd door de interne diensten van het OCMW uitgebreid gedeeld, alsook door talrijke Molenbeekse verenigingen.

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 aanmoedigt. Er werd ook gecommuniceerd via interne en externe sociale netwerken. Dit jaar lag de focus op de veranderende stad.

Bewustmakingscampagne over respect (1^{ste} week van oktober 2023)

Een bewustmakingscampagne over respect en geweldloosheid werd de eerste week van oktober uitgevoerd. Er werden koekjes in de vorm van een smiley en bewustmakingsflyers aan ons publiek en aan onze medewerkers uitgedeeld.

Viva For Life (17 tot 23.12.2023)

Naast al onze initiatieven op dit gebied heeft het OCMW actief deelgenomen aan de actie Viva For Life, georganiseerd door de RTBF. De dienst Communicatie heeft een reeks acties opgezet en gecoördineerd om deze operatie ten voordele van de strijd tegen kinderarmoede tot een goed einde te brengen.

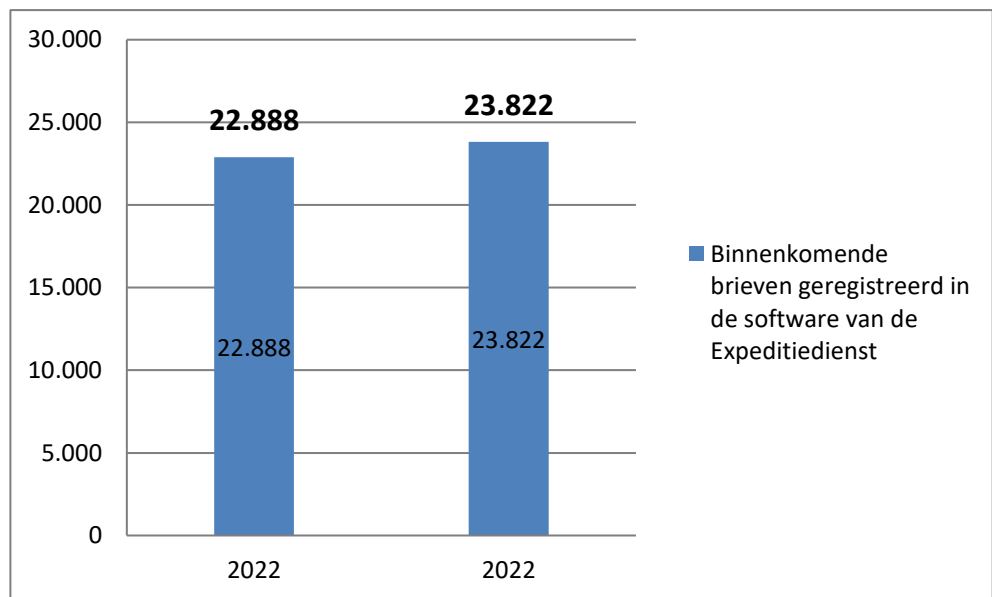
DIENST EXPEDITIE

De dienst Expeditie staat in voor de registratie en het doorgeven van de inkomende, interne en uitgaande post. Hij zorgt ook voor een goed telefonisch onthaal en behandelt de reservaties voor de vergaderzalen van de hoofdzetel. Naast de diverse administratieve taken waarmee hij belast is, beheert hij ook dagelijks de klassering van dossiers van de gebruikers van het Centrum.

Statistieken

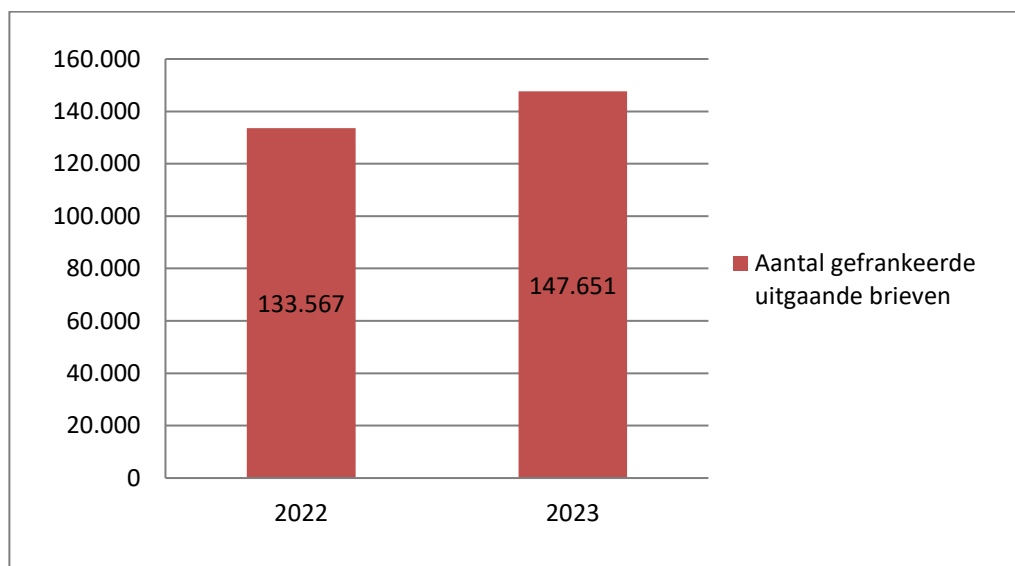
Binnenkomende brieven

Brieven geregistreerd in de software van de dienst Expeditie



Uitgaande brieven

Aantal gefrankeerde uitgaande brieven



DIENST 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 door te geven aan de departements- en dienstverantwoordelijken 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, de 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.

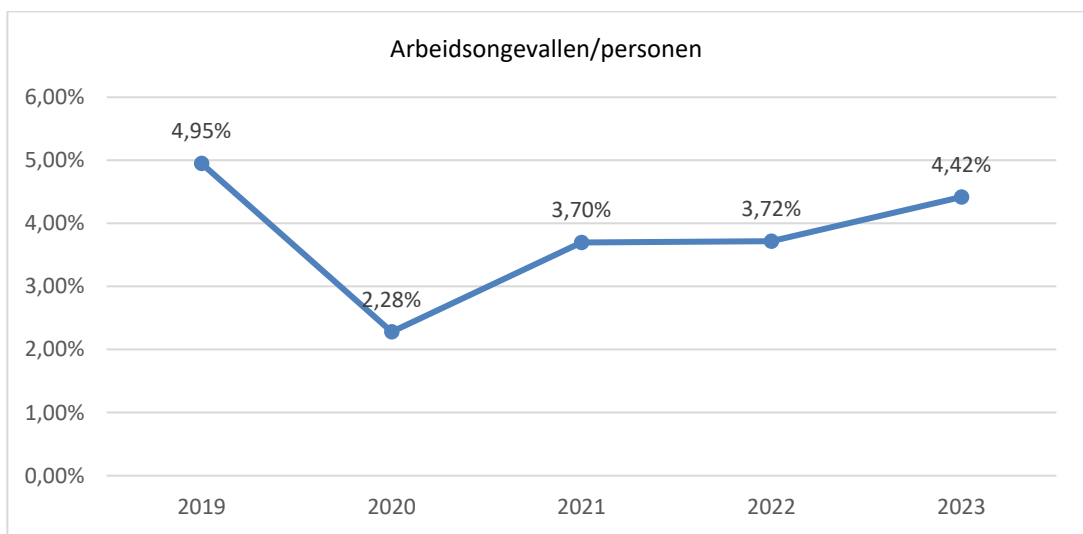
IDPBW

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.

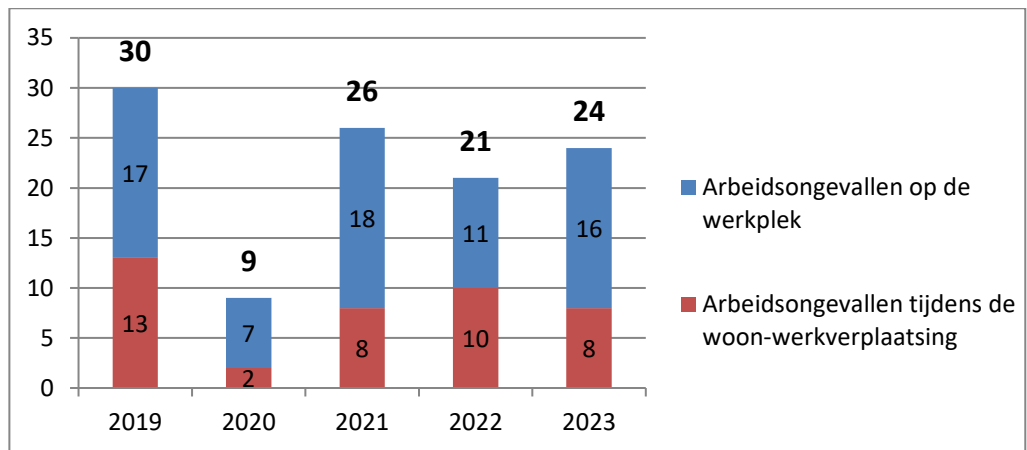
De interne dienst staat de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij in het toepassen van de wettelijke en reglementaire bepalingen met betrekking tot het welzijn van de werknemers tijdens de uitvoering van hun werk en alle andere maatregelen en activiteiten rond preventie. De 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

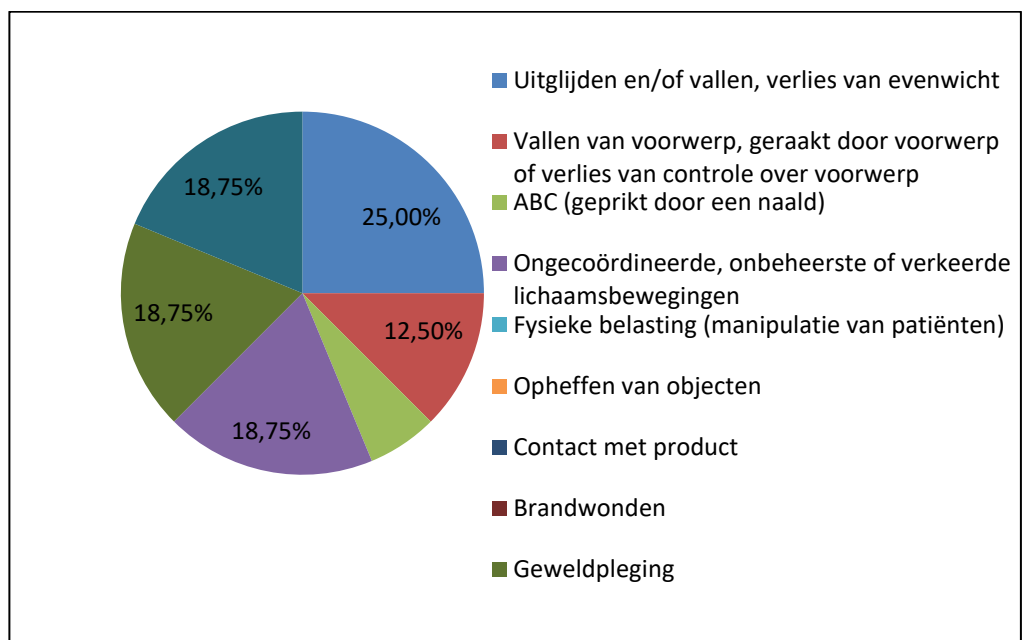
Arbeidsongevallen



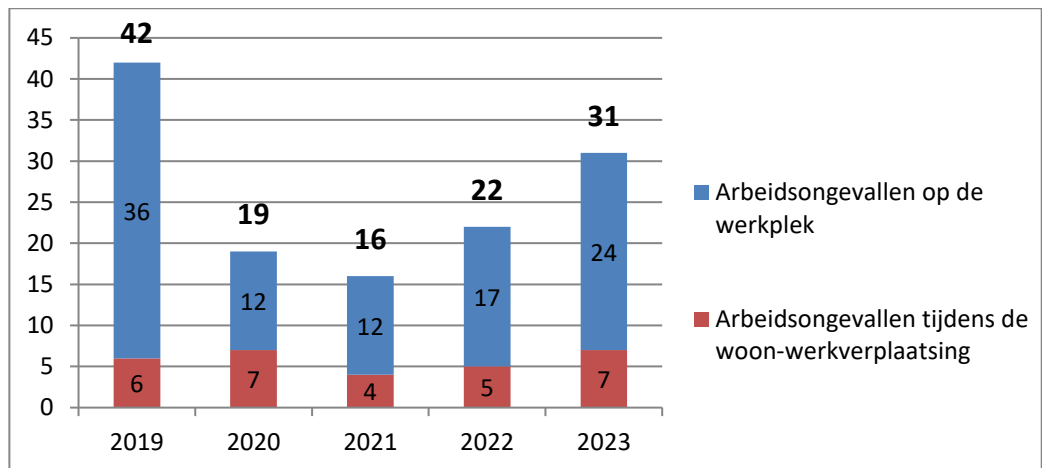
Aantal arbeidsongevallen (uitgezonderd artikel 60§7-werknemers)



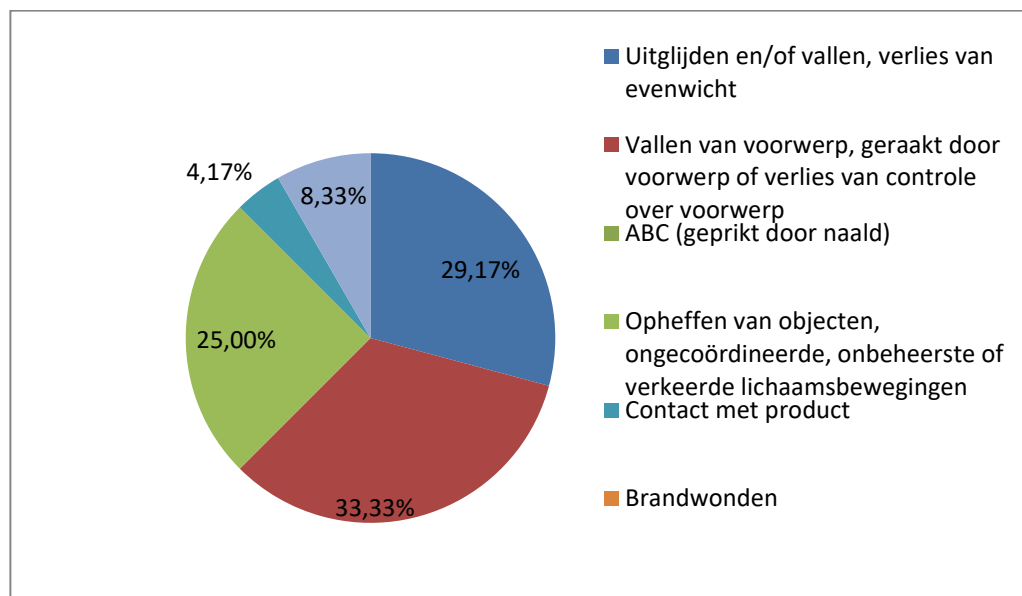
Ongevallen op de werkplaats per type (uitgezonderd artikel 60-werknemers)



Aantal arbeidsongevallen bij artikel 60§7-werknemers



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



Versterking van de IDPBW

Het OCMW heeft aan de IDPBW twee preventieadviseurs niveau 1 ter beschikking kunnen stellen via de aanwerving van een dienstverantwoordelijke en de opleiding van een adviseur niveau 2 om naar niveau 1 te kunnen overgaan. Deze laatste zal zich onder andere bezighouden met het opvolgen van het "Art.60" personeel. Een derde medewerkster blijft administratieve ondersteuning bieden, in het bijzonder voor het luik arbeidsgeneeskunde.

Sanitaire maatregelen

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 2023

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 worden verwelkomd, 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. Deze wordt momenteel bijgewerkt.

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 onderzoeken en periodieke bezoeken dankzij een goede administratieve opvolging en de flexibiliteit van de arbeidsarts. Het jaar 2023 kende een van de laagste verzuimpercentages ooit.

Eerstehulpkoffers

Een doeltreffend en doelmatig beheer van de EHBO-dozen draagt bij tot een voor de werknemers geruststellend en veilig preventiebeleid. De dozen hangen aan de muren en op ad-hoc locaties op de verschillende sites. Ze worden elk kwartaal door Covarmed gecontroleerd onder toezicht van de IDPBW.

INTERNE CONTROLE

Interne controle is een geïntegreerd proces voor de beheersing van de organisatie van het OCMW. Dit proces heeft tot doel 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.

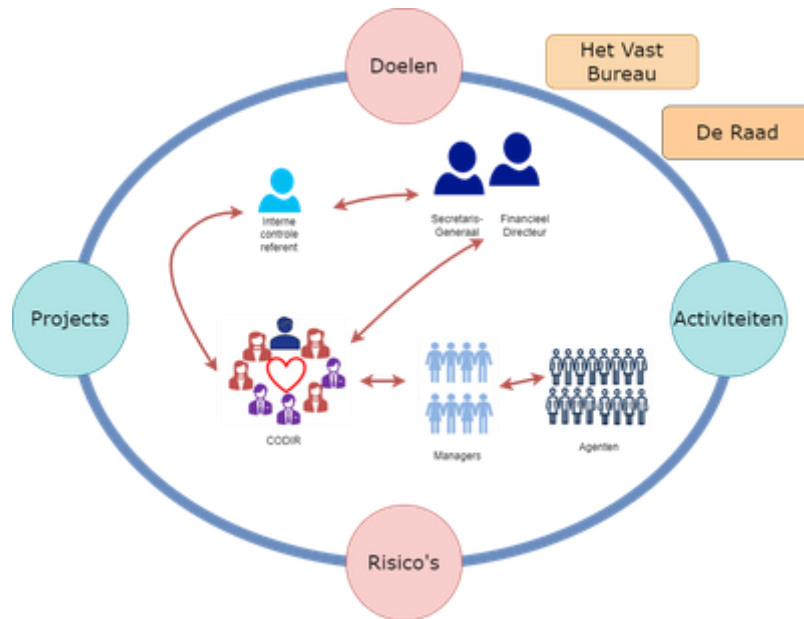
De interne controlecoördinator is belast met de ontwikkeling en uitvoering van het intern controlebeleid.

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 moet worden uitgevoerd door de Secretaris-Generaal, 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