

**Openbaar Centrum voor
Maatschappelijk Welzijn van
Sint-Jans-Molenbeek**



Jaarverslag 2015

**CPAS
OCMW** 1080
Sint-Jans-
Molenbeek-
Saint-Jean

Alphonse Vandenpeereboomstraat 14
1080 Sint-Jans-Molenbeek

INHOUDSTAFEL

INHOUDSTAFEL	3
DIRECTIE VAN HET OCMW – Algemene maatregelen	5
DEPARTEMENT – Maatschappelijk Welzijn	6
1. Algemene Sociale Dienst	6
2. Dienst Schuldbemiddeling.....	12
3. Relais - Noodwoning.....	15
4. Sociojuridische Dienst	18
5. Cel Gezondheidscoördinatie	19
DEPARTEMENT – Residentiële en niet-residentiële diensten	20
1. Residentie Arcadia.....	20
2. Niet-residentiële diensten voor bejaarden	27
DEPARTEMENT – Socioprofessionele inschakeling	30
1. Projectfacilitatoren.....	30
2. Cel Studies en Opleidingen.....	30
3. Cel Werk	32
4. Cel Artikel 60	33
5. Cel Transitie.....	34
6. Bedrijfsprospecteur	35
DEPARTEMENT – Human Resources.....	36
1. Dienst HRM.....	36
2. Dienst Personeelsadministratie	37
DEPARTEMENT – Technisch.....	40
1. Dienst Patrimonium	40
2. Technische dienst.....	40
DEPARTEMENT – Informatica en Kwaliteit.....	41
1. Dienst Informatica.....	41
2. Dienst Kwaliteit	42
3. Cel Statistieken	42

DEPARTEMENT – Financiën	43
1. Dienst Boekhouding	45
2. Dienst Betalingslijnen	45
3. Dienst Facturatie aan de POD MI	45
4. Dienst Geschillen met de Staat	45
5. Dienst Onderhoudskosten.....	46
DEPARTEMENT – Burgerzaken	47
1. Dienst Onthaal.....	47
2. Cel Gegevens van de Gebruikers.....	49
DEPARTEMENT – Strategisch.....	50
1. Dienst Gesubsidieerde Projecten	50
2. Publieke schrijver	50
3. Cel Strijd tegen de Digitale Kloof.....	50
4. Dienst Participatie en Sociale Activering.....	50
DEPARTEMENT – Juridisch.....	53
1. Dienst Beheer van de Organen	53
2. Dienst Geschillen	55
3. Dienst Overheidsopdrachten	55
Cel Alfabetisering / Frans als Vreemde Taal.....	56
Dienst Communicatie	56
Expeditedienst.....	58
Ombudsdienst – Studiebureau.....	58
Dienst Ontvangsten.....	61
Dienst Algemeen Secretariaat.....	62
IDPBW.....	62
LIJST VAN AFKORTINGEN.....	65

DIRECTIE VAN HET OCMW – Algemene maatregelen

Financiële begeleiding door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Omwille van een moeilijke budgettaire situatie, heeft de Gemeente de steun gevraagd van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest via het herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën. De Gemeente, inclusief het OCMW, de politiezone, enz. heeft een positief antwoord ontvangen op hun verzoek. Deze nieuwe samenwerking vertaalde zich in de ondertekening van een overeenkomst en de uitwerking van een financieel plan dat erop gericht is het financieel evenwicht terug te vinden.

Hoewel dit financieel plan een reeks begrotingsinspanningen tot gevolg heeft voor het OCMW, werd de continuïteit van het sociaal beleid verzekerd. Zo werd de dienstverlening aan de bevolking van Molenbeek en het personeelsbestand behouden.

Tweemaandelijks vergaderingen met de gemeente

Sinds juni 2015 worden tweemaandelijks vergaderingen georganiseerd tussen de Gemeente en het OCMW. De leden bestaan uit ambtenaren van het directie- en managementcomité van de twee administraties en deze vergaderingen hebben als doel:

- beter de taken en het werk kennen van beide administraties;
- goede praktijken uitwisselen en harmoniseren;
- nadenken over eventuele schaalvoordelen;
- toekomstige projecten en expertise delen binnen verschillende domeinen.

De verschillende voorstellen die naar voor zijn gekomen als gevolg van het werk tijdens deze vergaderingen worden overgemaakt aan de respectievelijke autoriteiten om aan te zetten tot veranderingen bij de twee administraties wanneer dit nodig zou blijken.

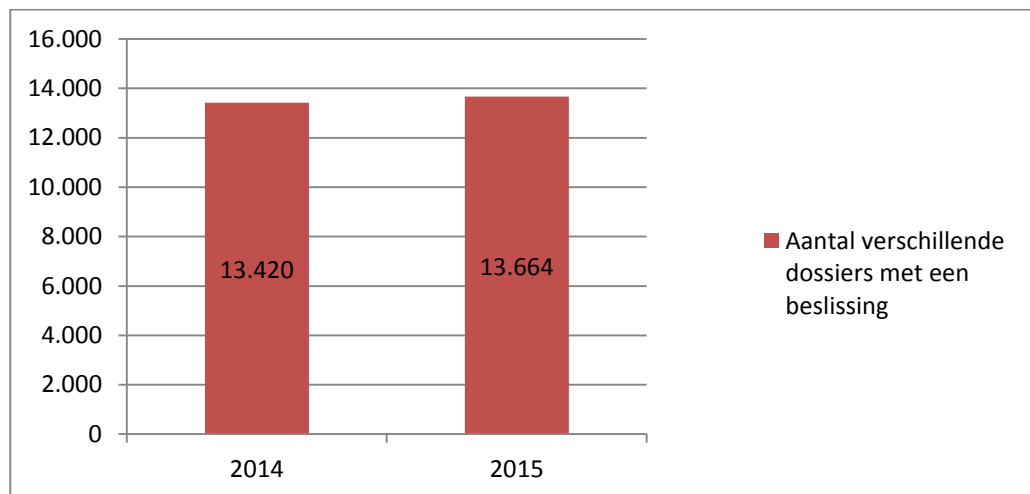
DEPARTEMENT – Maatschappelijk Welzijn

1. Algemene Sociale Dienst

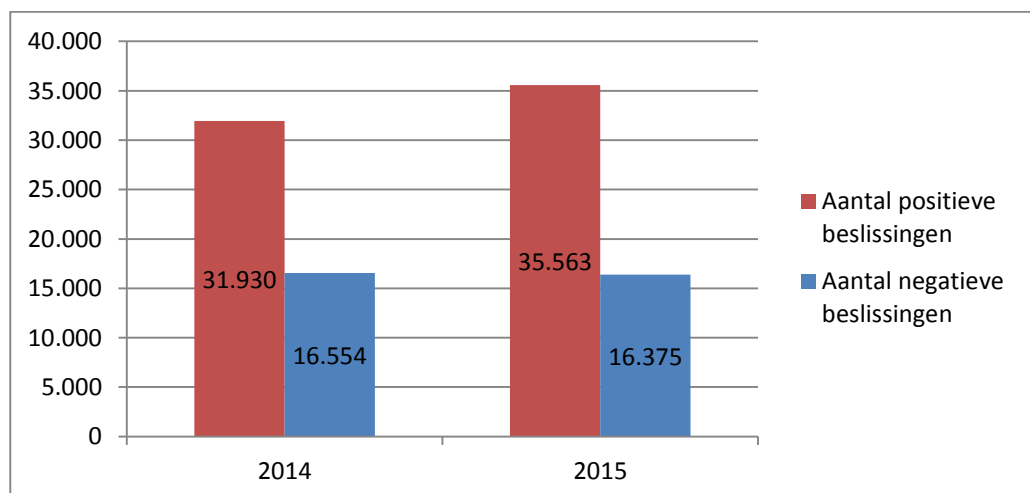
De Algemene Sociale Dienst heeft als missie de aanvragen te behandelen zodat het OCMW aan iedereen de dienstverlening kan verzekeren waartoe de gemeenschap gehouden is en dat deze dienstverlening aangepast is aan elke aanvrager, zodat die een leven kan leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid (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

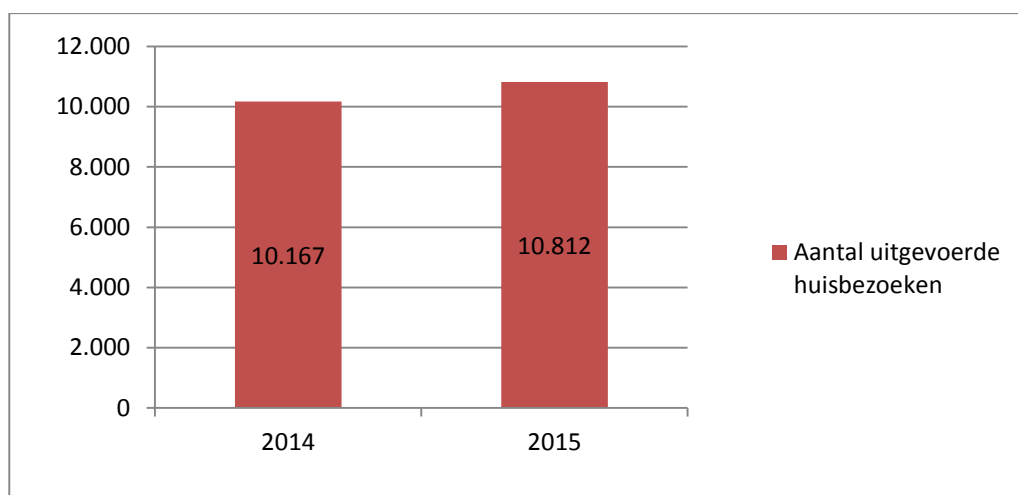
Aantal verschillende dossiers met een beslissing



Aantal verschillende beslissingen

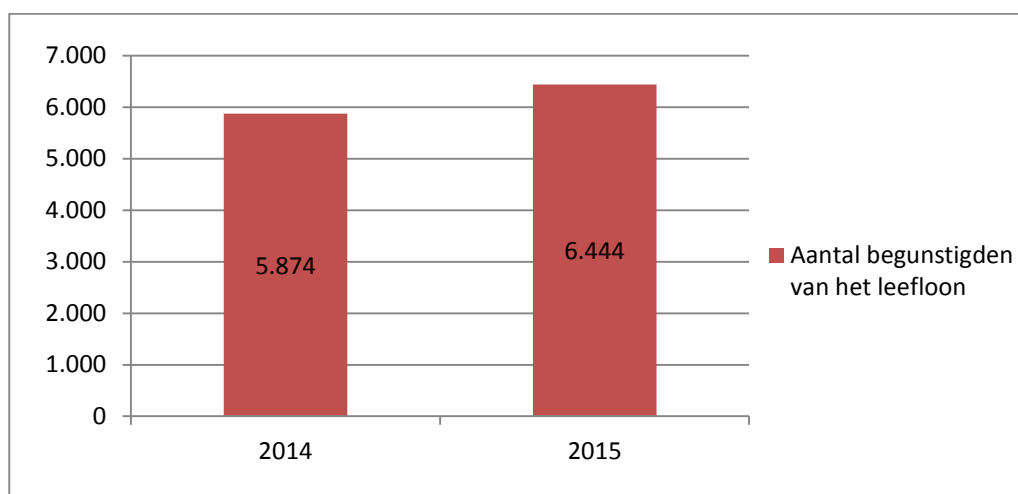


Huisbezoeken

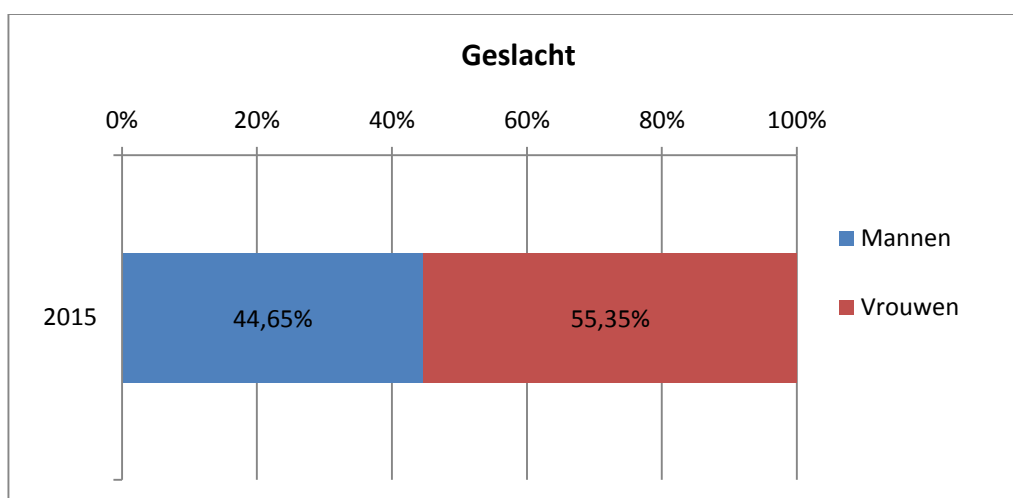


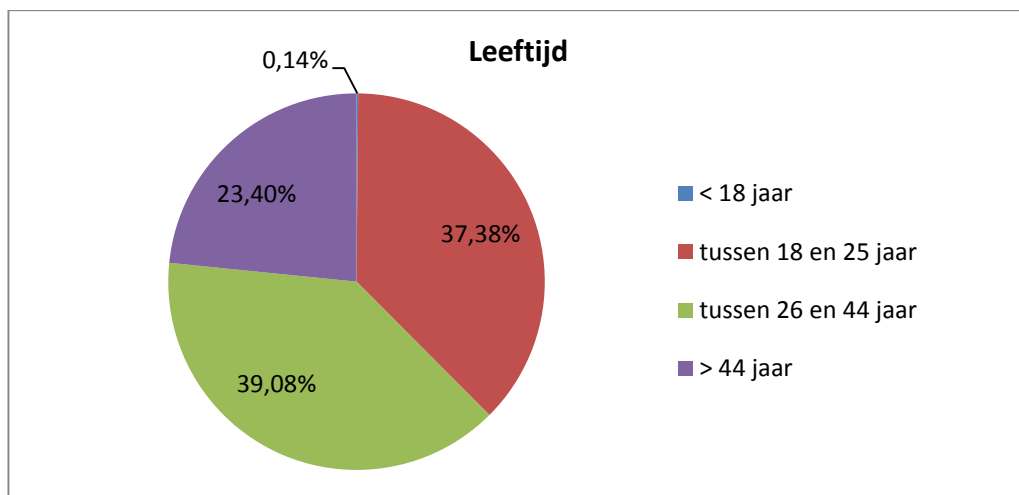
Leefloon

Evolutie van het aantal verschillende begunstigden over het jaar



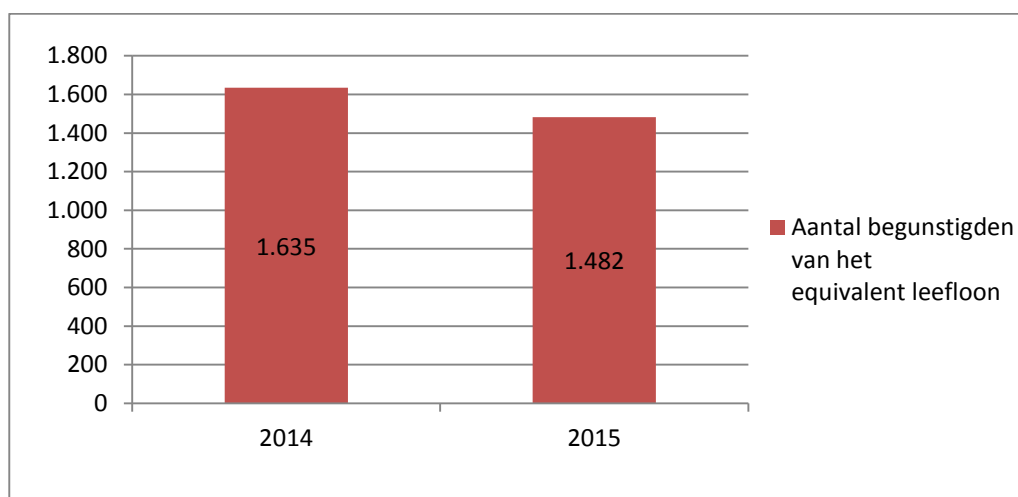
Demografische gegevens wat betreft het geheel van leefloonbegunstigden in 2015



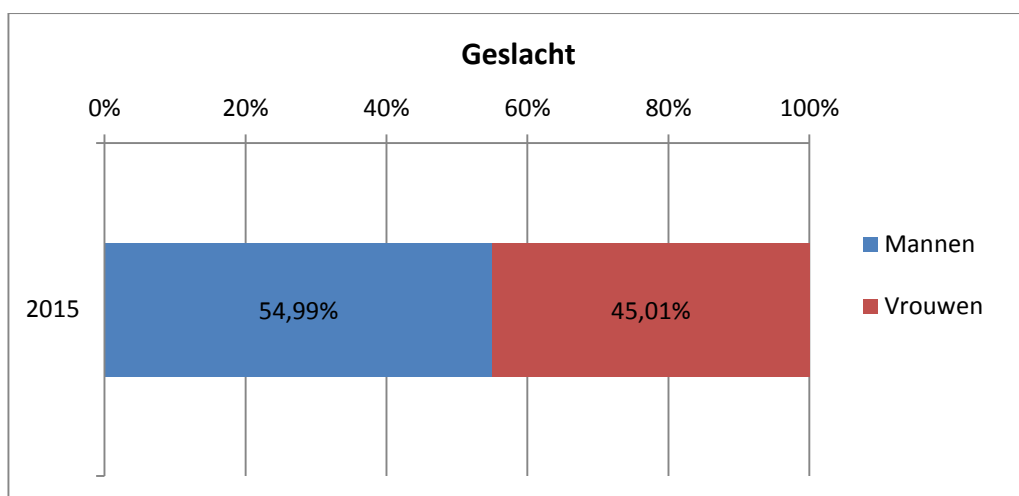


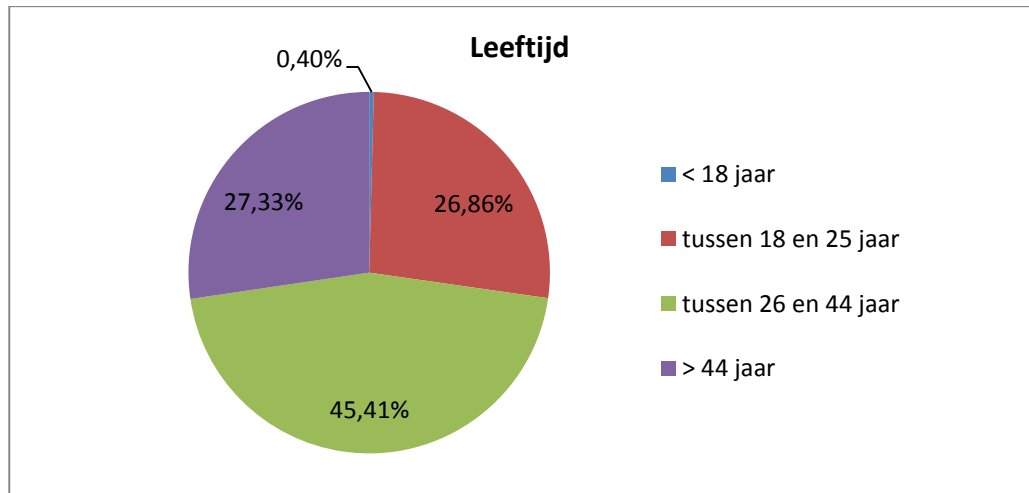
Equivalent leefloon

Evolutie van het aantal verschillende begunstigden over het jaar

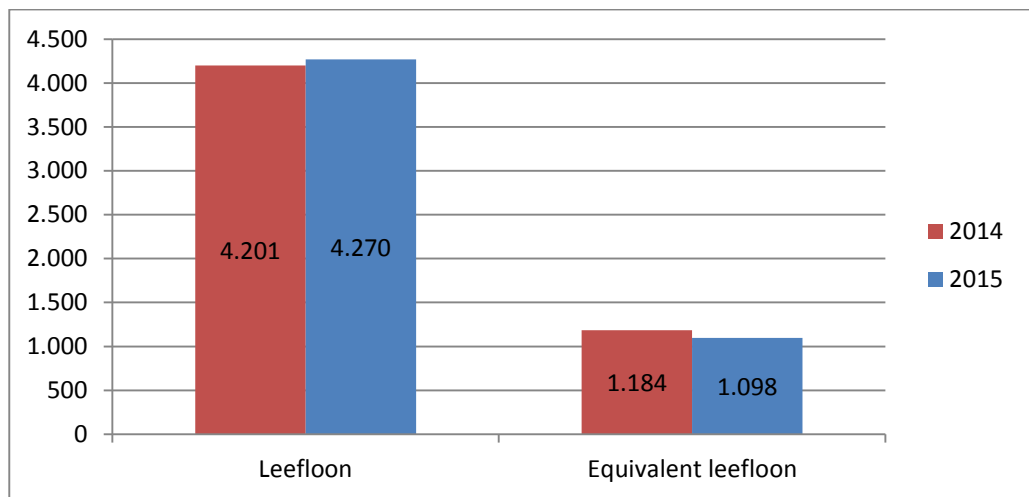


Demografische gegevens betreffende het geheel van de begunstigden equivalent leefloon in 2015

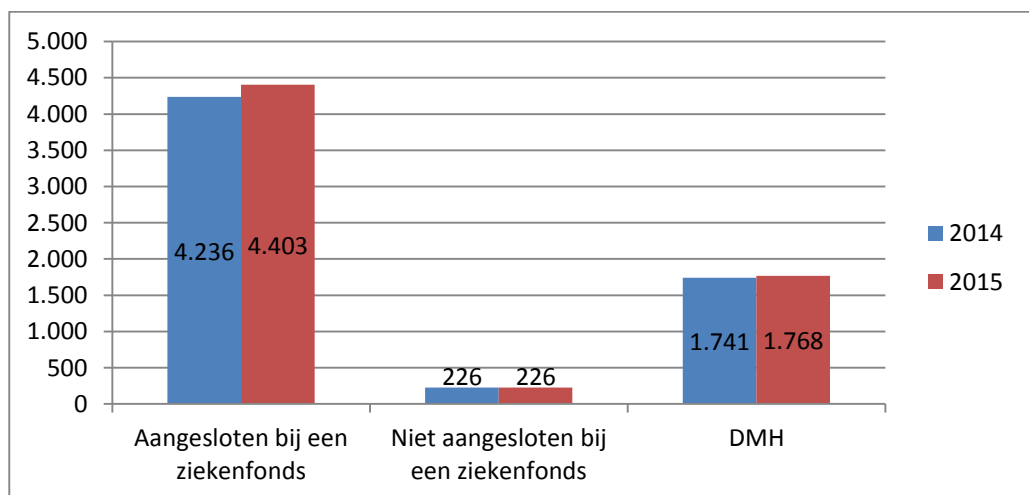




Gemiddeld maandelijks aantal begunstigden van het (equivalent) leefloon



Aantal medische kaarten



Maatregelen in het kader van het einde van het recht op inschakelingsuitkeringen (uitsluiting van werkloosheid)

Om de toestroom van personen die uitgesloten zijn van de werkloosheid op te vangen heeft het OCMW de volgende preventieve maatregelen genomen:

- Een versterking van 5 maatschappelijk werkers voor de Algemene Sociale Dienst (eind 2014).
- Een monitoring van de nieuwe aanvragen: bijhouden van het aantal personen dat steun aanvraagt in functie van de reden van hun komst bij de cel Gegevens van de Gebruikers. De nodige uren voorzien voor afspraken bij de Algemene Sociale Dienst konden op die manier aangepast worden.
- De overdracht van informatie aan de maatschappelijk werkers over de mogelijkheden van verlenging van het recht op inschakelingsuitkeringen om de gebruikers zo goed mogelijk te adviseren.
- Een monitoring van overdrachten van werkloosheid naar de OCMW 's:
De Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (VSGB) heeft alle nieuwe aanvragen willen tellen die verband houden met de overdracht van de werkloosheid om de invloed op het aantal begunstigden in de Brusselse OCMW 's te kwantificeren. Ons OCMW heeft hen maandelijks deze gegevens verschaft, verdeeld per type uitsluitingsmaatregel (definitieve uitsluiting, tijdelijke uitsluiting, einde recht op inschakelingsuitkeringen, degressiviteit van werkloosheidsuitkeringen). Zo werden er in Molenbeek in 2015, alle uitsluitingen samengenomen, 567 personen geïdentificeerd ten gevolge van de uitsluitingen van werkloosheid. Van deze 567 personen, behoren er 228 tot de categorie van einde van het recht op inschakelingsuitkeringen. Het is ten gevolge van deze maatregel, die van toepassing is vanaf 1 januari 2015, dat de monitoring op punt werd gesteld. De andere maatregelen bestonden voordien al. Het OCMW heeft een financiële compensatie ontvangen voor deze overdracht van lasten.
- Het rechtstreeks doorsturen van de gebruikers die definitief uitgesloten zijn van het recht op inschakelings- of werkloosheidsuitkeringen naar de cel Werk aangezien het professionele project al bepaald werd met Actiris. Op die manier werden deze gebruikers onmiddellijk bijgestaan.

Dankzij deze maatregelen, heeft het OCMW de bijkomende toestroom van gebruikers kunnen opvangen.

Deelname aan het project Housing First

Sinds juni 2015 neemt het OCMW van Molenbeek met 7 andere Belgische steden en gemeenten deel aan het experiment Housing First Belgium, in partnerschap met de vzw's Infirmiers de Rue en SMES-B. De gevolgde personen zijn chronisch dakloos en hebben een dubbele diagnose: verslaving en psychiatrische stoornissen. Housing First zorgt ervoor dat ze onmiddellijk van de straat weg zijn en direct toegang hebben tot stabiele huisvesting op lange termijn zonder tegenprestatie. De gehuisveste persoon wordt vervolgens van dichtbij opgevolgd door een multidisciplinair team.

Concreet ontvangt het OCMW subsidies van de Nationale Loterij en stelt die ter beschikking van partners. Hij stuurt de begunstigden bij Infirmiers de Rue en SMES-B die zich bezig houden met de huisvesting en psychosociale begeleiding. Sinds het begin van het project werden 6 personen gehuisvest en begeleid.

Aanstelling van een maatschappelijk werker voor de huisvestingsproblematiek

Om te kunnen werken rond de problemen die verband houden met huisvesting, heeft het OCMW in februari 2015 een voltijds maatschappelijk werker aangesteld als hoofd van de cel Huisvesting.

De belangrijkste taken op dit vlak zijn:

- een individuele sociale begeleiding voorstellen van de huurders van een woning getroffen door een huurverbod door de Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie
- de toepassing van de overeenkomst met Le Logement Molenbeekois nieuw leven inblazen;
- de cel Huisvesting voorstellen bij de verschillende antennes van het OCMW;
- de rol van het OCMW reactiveren in het kader van het protocol van de strijd tegen de huisjesmelkers en onbewoonbare woningen;
- de Algemene Sociale Dienst ondersteunen als referentiepersoon huisvesting.

Deelname aan het project MIRIAM – Empowerment

Het OCMW van Molenbeek werd samen met vier andere OCMW 's (Leuven, Gent, Namen en Charleroi) uitgekozen door de POD Maatschappelijke Integratie om deel te nemen aan het project MIRIAM. De doelstelling van het project MIRIAM is om de empowerment te ontwikkelen van alleenstaande vrouwen met kinderen die gevolgd worden door het OCMW. Empowerment is de mogelijkheid om greep te krijgen op zijn situatie. De aanpak van het project is holistisch: men gaat uit van de individuele en collectieve noden van een groep vrouwen om de maatschappelijke begeleiding uit te werken. Het onderzoek wordt geleid door de Hogeschool Karel de Grote en gecoördineerd door de Vrouwenraad.

Op termijn zal geanalyseerd worden of de aanpak toegepast kan worden in andere OCMW 's.

In het OCMW van Molenbeek is het project MIRIAM van start gegaan op 15 november 2015 en loopt het tot 31 december 2016. Een maatschappelijk werker van de Algemene Sociale Dienst werd aangesteld als case manager en opgeleid om dit project in goede banen te leiden.

Concreet werden twee groepen samengesteld om de impact van het project op hun niveau van empowerment te bepalen:

- de doelgroep: 12 vrouwen opgevolgd door de case manager en die verder worden opgevolgd door de eerste- en tweedelijnsdiensten;
- de controlegroep: 12 vrouwen die enkel worden opgevolgd door de eerste- en tweedelijnsdiensten.

Sociale activering: overeenkomst tussen het OCMW en de POD MI

Om een sociaal activeringsbeleid te ontwikkelen met als doel de sociale participatie van de gebruikers van het OCMW te vergroten, werd een overeenkomst afgesloten tussen het OCMW en de POD Maatschappelijke Integratie die liep van 1 januari 2015 tot 31 december 2015 en verlengd werd tot december 2016.

Het OCMW heeft verschillende verbintenissen op zich genomen, zoals:

- de begunstigden van een leefloon of equivalent leefloon informeren, begeleiden en volgen in hun parcours van het op punt stellen van hun kennis van een van onze landstalen;
- de uitwerking van acties om de autonomie van de gebruikers te vergroten;
- het opsporen door de maatschappelijk werkers van de Algemene Sociale Dienst van problematische situaties op het vlak van het niet kennen van de taal alsook de doorverwijzing naar de cel ALFA/FVT;
- tests van talenkennis;
- doorverwijzing naar bestaande taallessen;
- de organisatie van de lessen gegeven door het OCMW (ALFA/FVT);
- en de ondertekening van het geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie (GPMI) door de deelnemers.

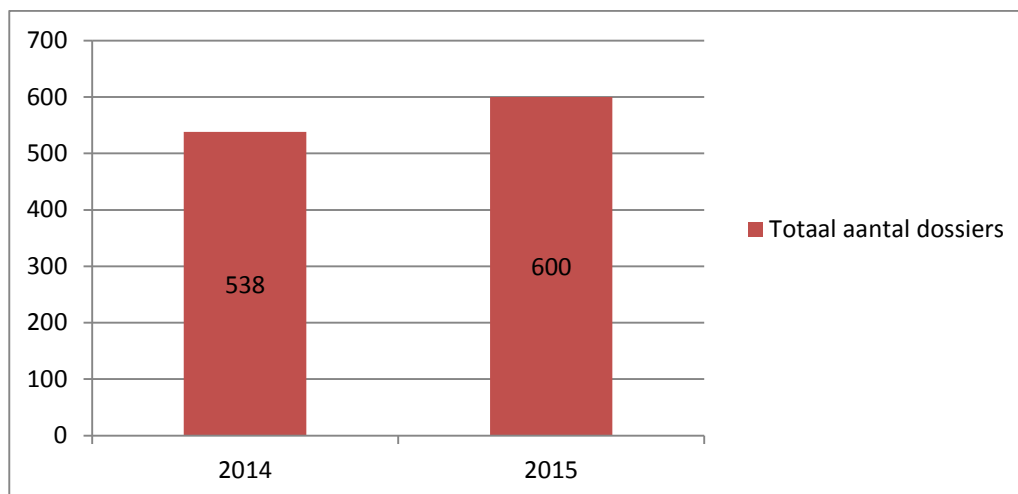
2. Dienst Schuldbemiddeling

De dienst Schuldbemiddeling probeert om 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 minder en beter verbruiken. De cel Energiepreventie voorziet hiervoor individuele begeleiding en coördineert de organisatie van Energiedagen.

Statistieken

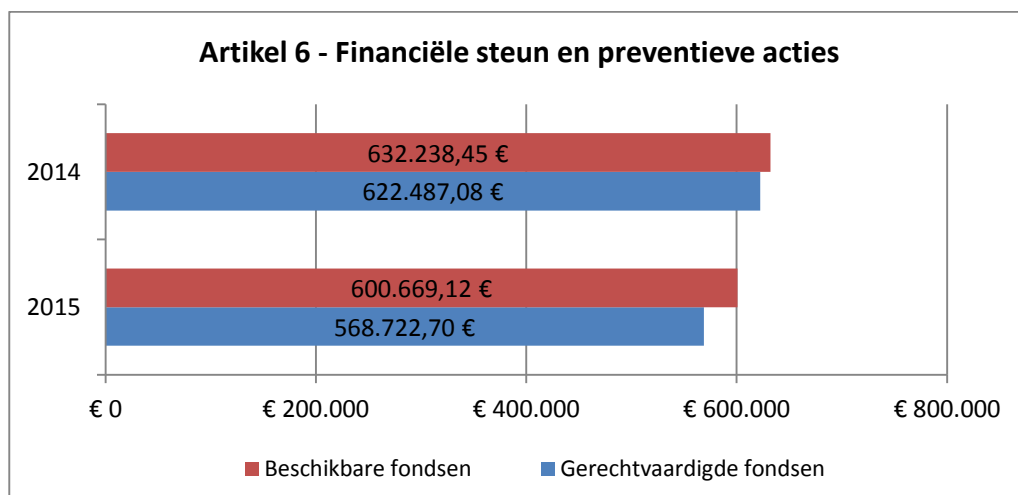
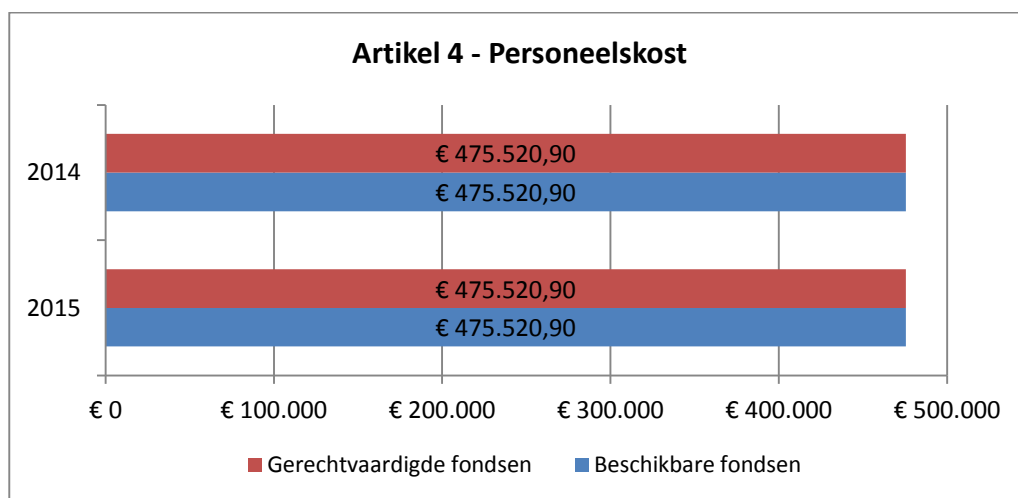
Dossiers in schuldbemiddeling, -begeleiding of budgetbeheer



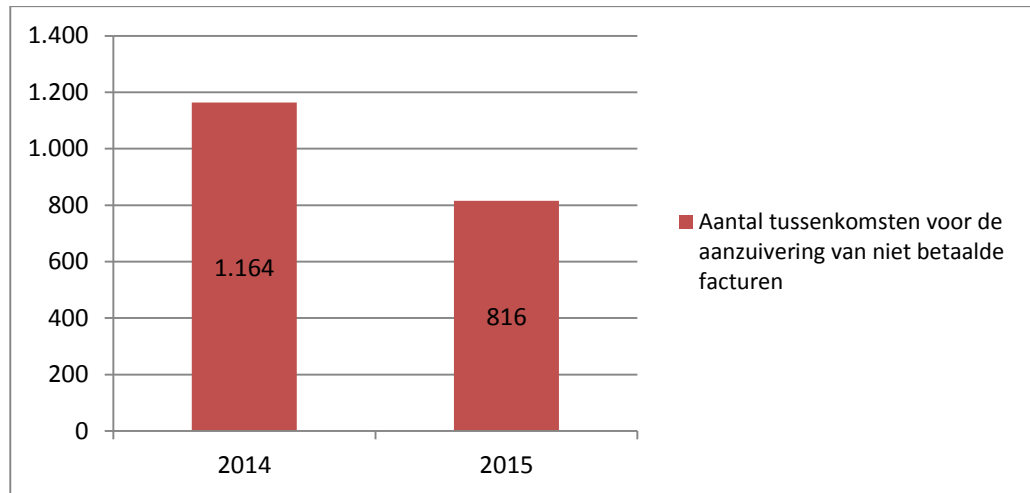
Federaal fonds gas en elektriciteit

- gebruikt door de dienst Schuldbemiddeling en de Algemene Sociale Dienst

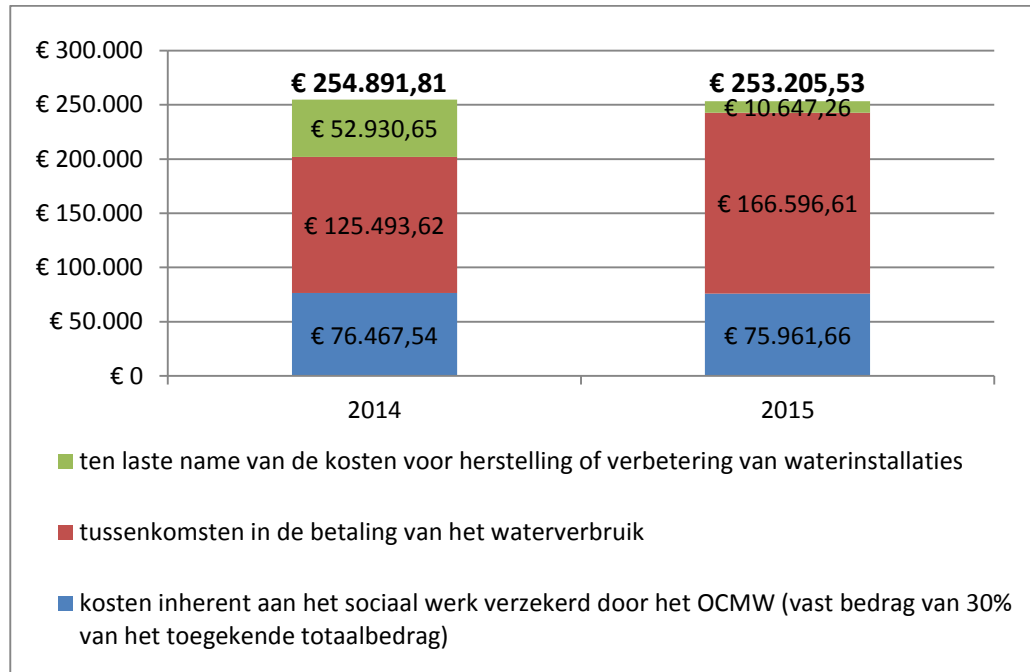
Gebruik van het fonds



Tussenkosten voor niet betaalde facturen



Gerechtigde bedragen in het kader van het Hydrobrufonds - gebruikt door de dienst Schuldbemiddeling en de Algemene Sociale Dienst)



Energiepreventie

	2014	2015
Begeleiding	111 dossiers	104 dossiers
Preventieworkshops en opleidingen	1 workshop	17 workshops 9 interne opleidingen
Energiedagen: aantal deelnemers	<u>Energiedag 10</u> (algemeen publiek): 295 bezoekers + 55 vrijwilligers/professionelen	<u>Energiedag 11 (voor scholen):</u> 263 kinderen + 7 leraars <u>Energiedag 12</u> (algemeen publiek): 250 bezoekers + 50 vrijwilligers/professionelen

Project Slim Budget

Het project Slim Budget, gesubsidieerd door het Europees Sociaal Fonds en met een looptijd van zes maanden, was bestemd voor de begunstigden van het OCMW met schuldproblemen. De doelstelling was om de capaciteit van een tiental deelnemers om een budget te beheren te verbeteren aan de hand van een intensieve sociale begeleiding die erop gericht was hun kennis en trucjes bij te brengen om zich beter uit de slag te trekken in het dagelijks leven.

Het project bestond uit vier collectieve activiteiten per week (workshops rond budget, energie-uitgaven, kredieten, schulden, ...) en individuele gesprekken op verzoek.

Preventieworkshop voor leerlingen van de cel Alfabetisering

De cel Energiepreventie heeft workshops georganiseerd rond energie voor alle Alfaklassen en spitste zich daarbij vooral toe op energie in de woning.

De onderwerpen varieerden volgens het niveau van de deelnemers. Terwijl voor de groepen van de nieuwkomers de nadruk lag op de elektriciteitsmeters, bestudeerden andere groepen o.a. de energiefacturen en de verschillende verplichtingen van de huurder op het vlak van energie (bijv. onderhoud van de ketel).

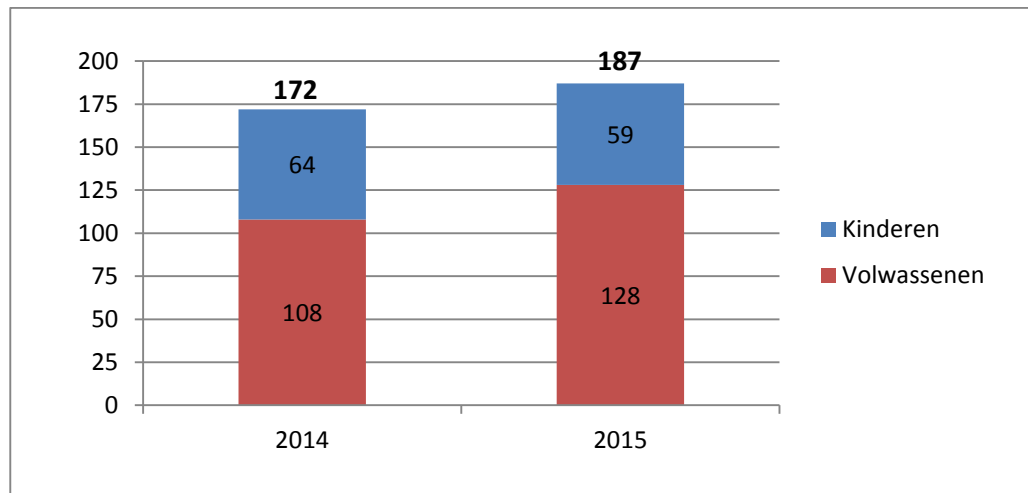
3. Relais - Noodwoning

Het onthaalhuis 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 geboden in de Relais zelf of in samenwerking met externe organisaties.

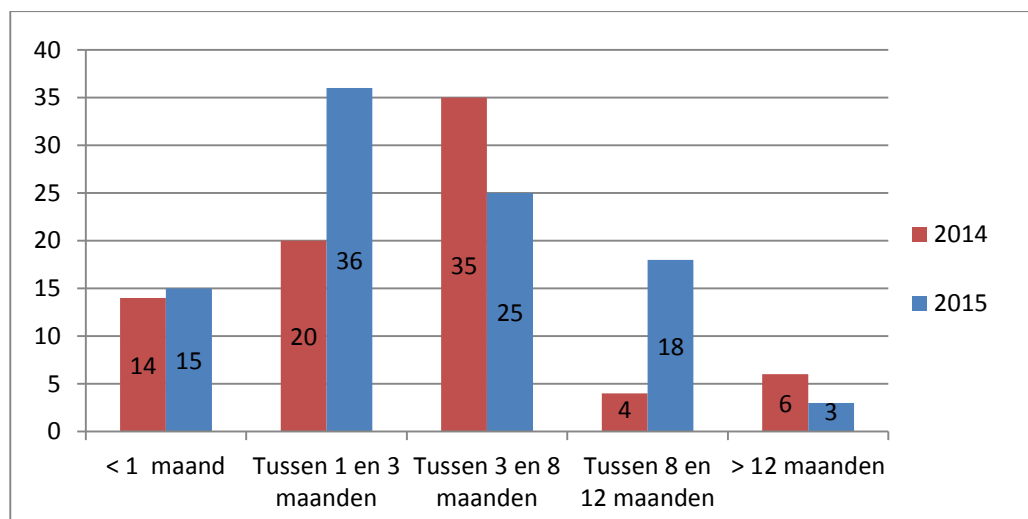
De Relais beschikt eveneens over een noodwoning. Deze woning staat ter beschikking van gezinnen die tijdelijk hun huis moeten verlaten, of van personen zonder woonst die vooruitzicht hebben op een nieuwe woonst op korte termijn.

Statistieken

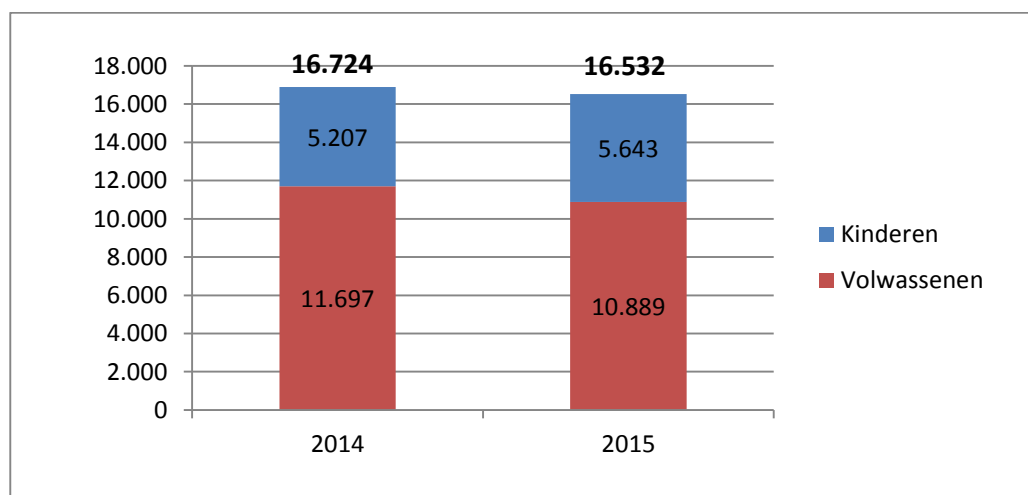
Aantal opgevangen personen



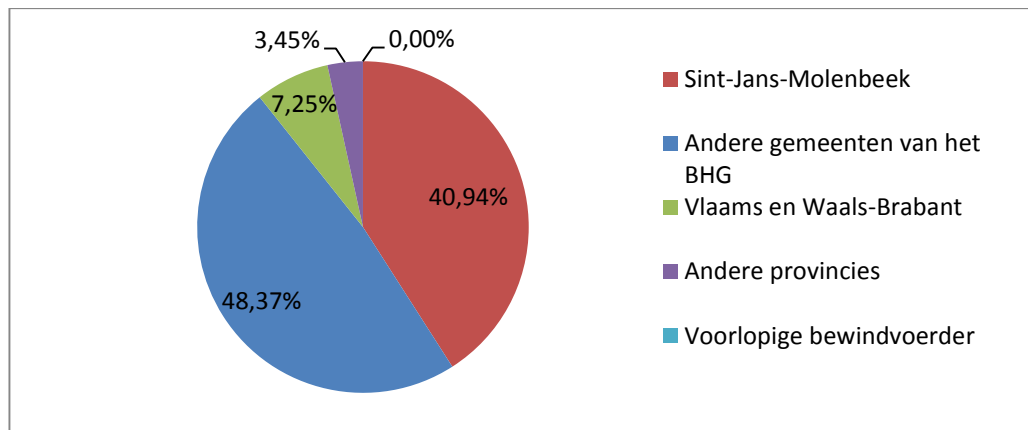
Verblijfsduur van de personen die De Relais verlaten hebben



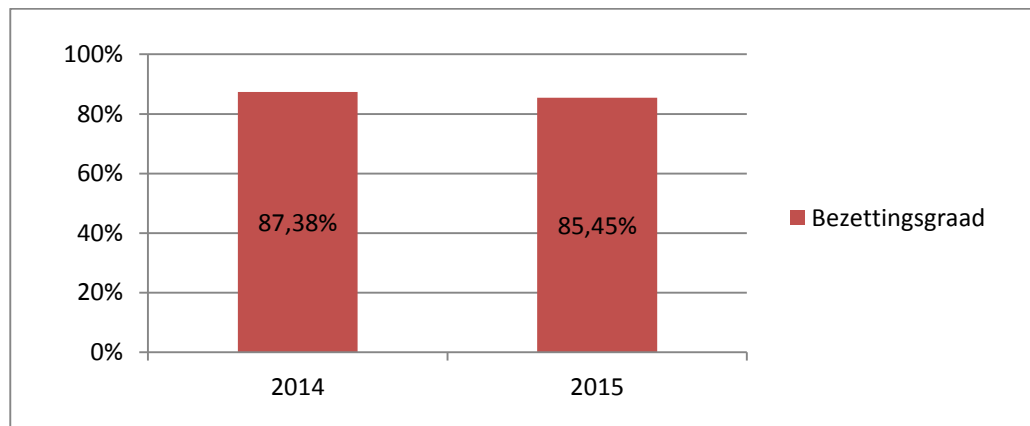
Aantal overnachtingen



Verdeling van de overnachtingen volgens oorsprong van de residenten



Bezettingsgraad



Deelname aan het project van Fedasil (hervestiging van vluchtelingen)

Naar aanleiding van het schrijven van de Staatssecretaris voor asiel en migratie, heeft het OCMW beslist om deel te nemen aan het programma voor hervestiging van vluchtelingen via het ter beschikking stellen van twee transitwoningen (een woning met een kamer en een andere met twee kamers) in de Vandenboogaerdestraat. Er werd een overeenkomst ondertekend met Fedasil om deze samenwerking te officialiseren.

De doelstelling van dit programma van hervestiging van vluchtelingen is om een minimale bezetting van de woning te voorzien voor een jaar met een mogelijke verlenging van zes maanden. Deze periode van maximaal achttien maanden moet de betrokkenen toelaten om zich te integreren in onze maatschappij.

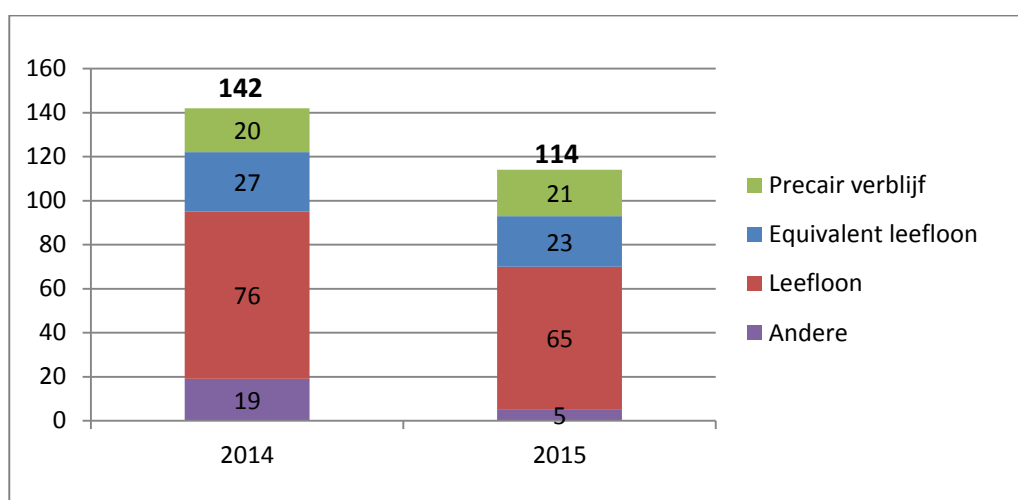
Dit programma verloopt op de volgende manier: wanneer de betrokkenen bij het verlaten van het Fedasilcentrum het statuut van erkend vluchteling ontvangen, verbindt het OCMW zich ertoe om te zorgen voor een bepaald aantal vluchtelingen. Hiervoor moet het OCMW hen o.a. een aangepaste woning ter beschikking stellen binnen de 6 weken na hun aankomst in België en een intensieve begeleiding verzekeren gedurende 12 maanden in samenwerking met een NGO. Het OCMW moet hun ook een leefloon toekennen, toegang tot gezondheidszorg en, bij het verlaten van de transitwoning, een installatiepremie.

4. Sociojuridische Dienst

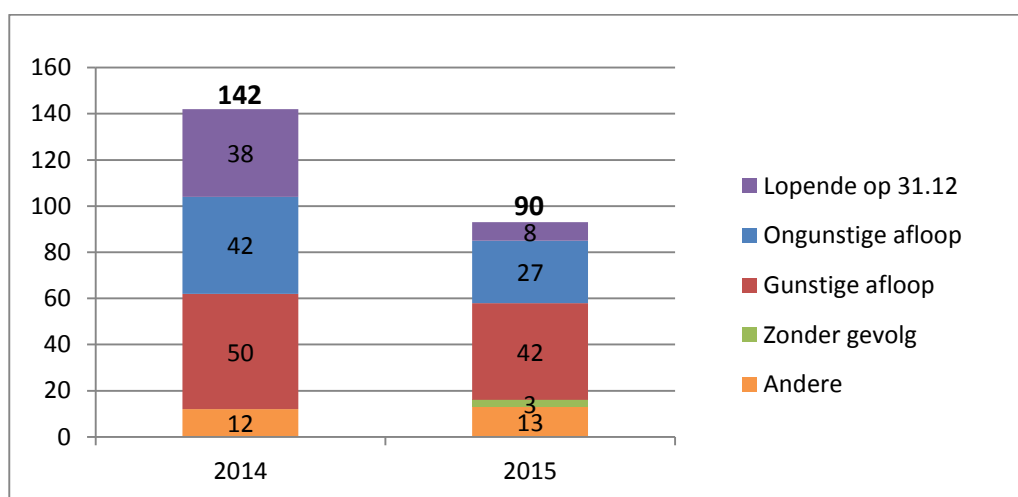
De Sociojuridische Dienst verdedigt enerzijds de belangen van het Centrum in het kader van gerechtelijke beroepen inzake sociale bijstand en leefloon, en verleent anderzijds actuele en relevante juridische informatie aan de maatschappelijk werkers. Bij elk van deze opdrachten heeft de dienst aandacht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

Statistieken

Aantal betwiste beslissingen per categorie



Aantal opgevolgde dossiers per resultaat



5. 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 de gezondheidszorg. De cel bestaat uit een gezondheidscoördinator en een adviserend geneesheer. Laatst genoemde functie bleef vacant in 2015.

Statistieken

Aantal geconventioneerde partners

	Op 31.12.2015
Huisartsen	83
Apothekers	33
Kinesisten	15
Ziekenhuizen van het IRIS-netwerk (alle)	11

Werkgroep *Besparing Gezondheidsbeleid*

De (interne) werkgroep *Besparing Gezondheidsbeleid* werd in juli 2015 opgericht. Deze groep heeft als doel maatregelen voor te stellen om tegen het jaar 2017 te kunnen besparen op het gezondheidsbeleid van het OCMW en tegelijk de toegang van de meest kwetsbare personen tot gezondheidszorg te blijven garanderen. Deze doelstelling komt overeen met een van de verbintenissen van het OCMW in het kader van het regionaal begeleidingsplan 2015-2017.

Deze werkgroep is samengesteld uit personeelsleden die op dit vlak expertise hebben. Sinds zijn oprichting werden meerdere vergaderingen gehouden en een samenvatting van de eerste weerhouden maatregelen werd begin januari 2016 voorgesteld.

DEPARTEMENT – Residentiële en niet-residentiële diensten

1. Residentie Arcadia

Administratieve afdeling

De taak van de administratieve afdeling is een kwalitatief administratief beheer verzekeren in de Residentie Arcadia in samenwerking met de diensten van de Residentie en van het OCMW. Enerzijds informeert en oriënteert ze de residenten, de familieleden, het personeel en de burgers. Anderzijds heeft ze de rol van facilitator op het niveau van financiën, IT, personeel, communicatie, technische aspecten en veiligheid. Ze 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 in de Residentie Arcadia in samenwerking met de diensten van de Residentie en van het OCMW. Ze bestaat uit de 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 residenten.

Dienst Nursing

De missie van de dienst Nursing bestaat uit het verzekeren van een kwaliteitsvol beleid van 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 rekening houdend met de fysieke, psychologische, sociale, culturele en filosofische aspecten van de gezondheid van de bewoner.

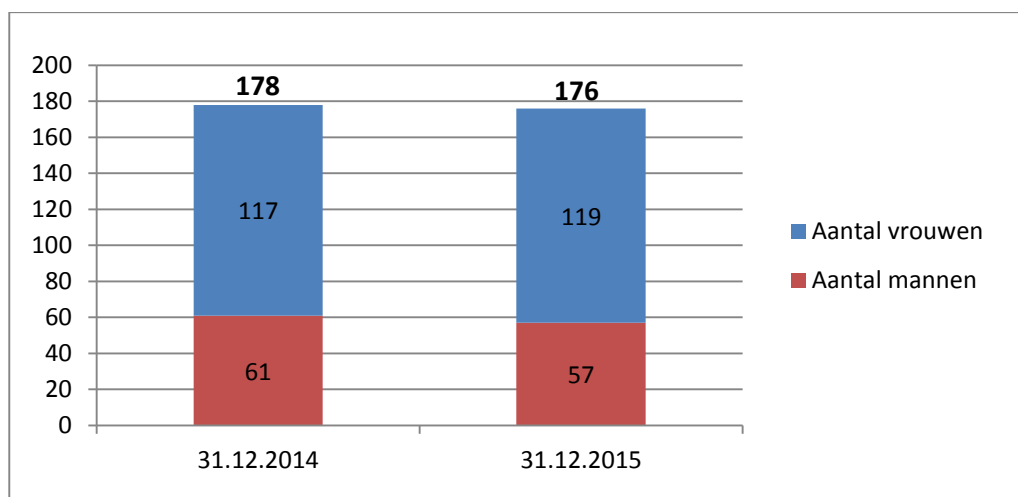
Geronto-sociale dienst

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, en de animatoren en ergotherapeuten die activiteiten organiseren voor de residenten. Deze dienst biedt ook alternatieven aan voor de plaatsing in een rusthuis, namelijk de Kangoeroewoningen en sociale appartementen (toegankelijk voor iedereen) in de Gelukkige Grijsheidstraat.

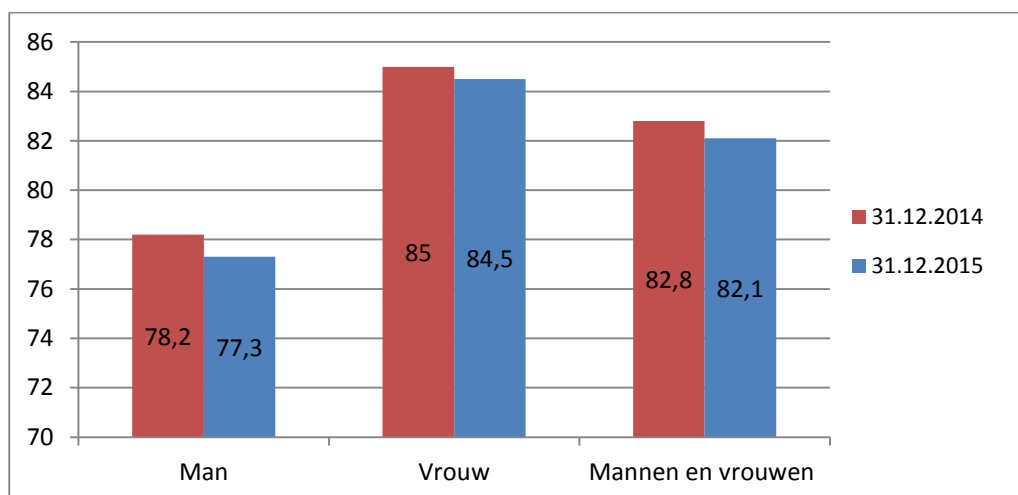
Statistieken

Residenten

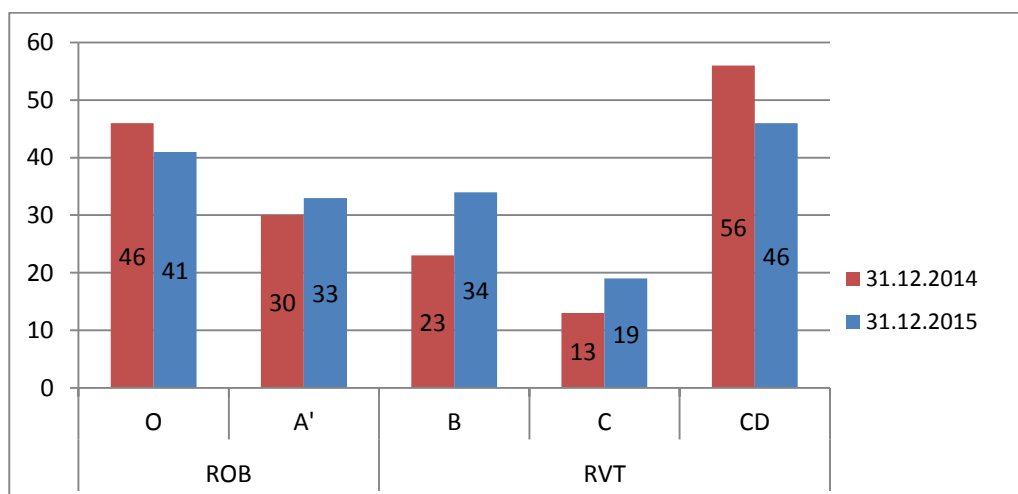
Aantal residenten



Gemiddelde leeftijd van de residenten

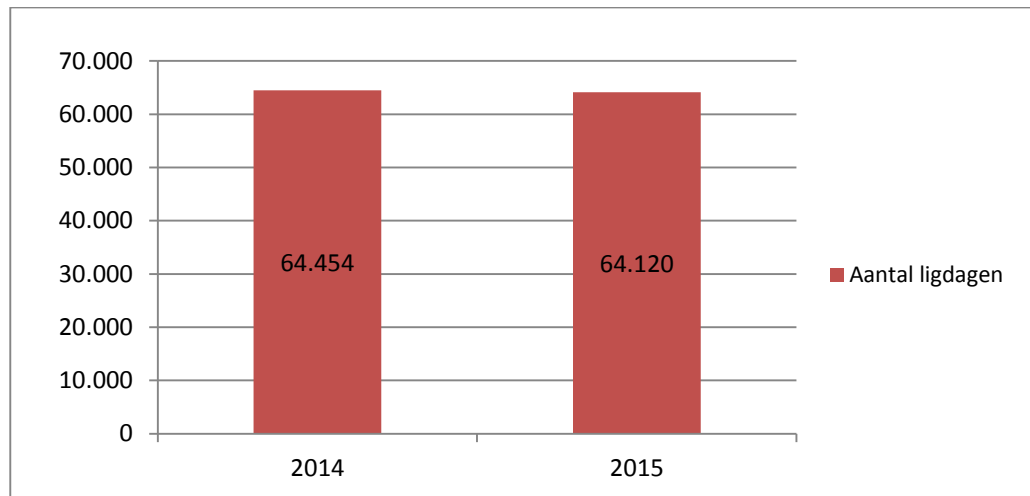


Zorgafhankelijkheid volgens Katz-schaal

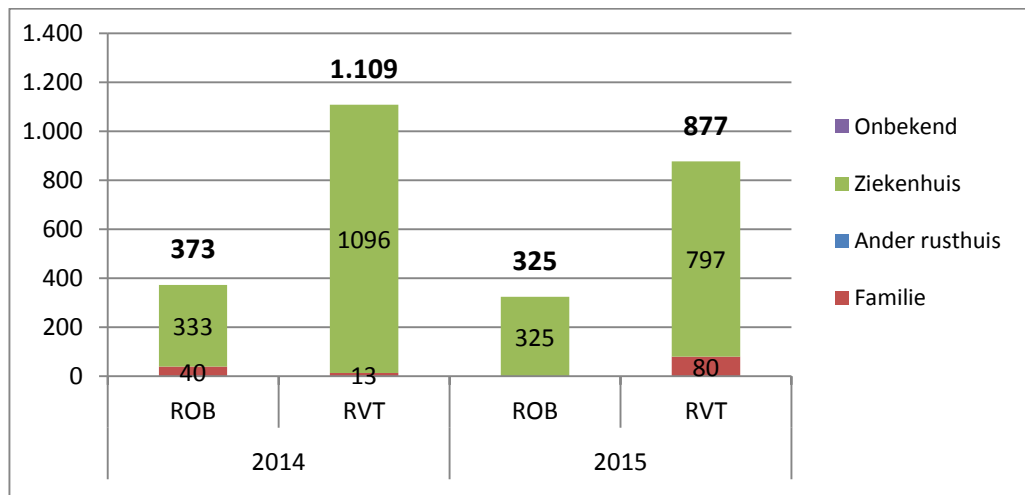


Verblijfdagen - bezetting

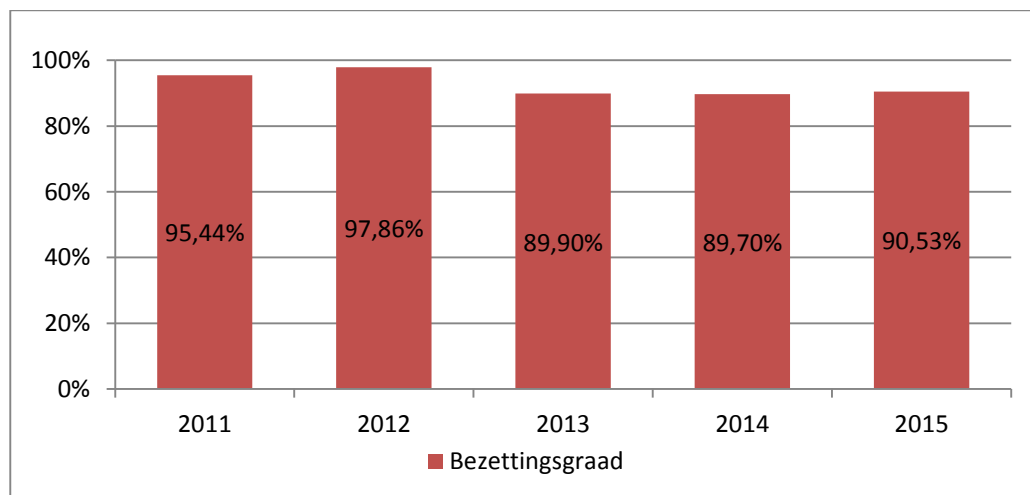
Aantal ligdagen



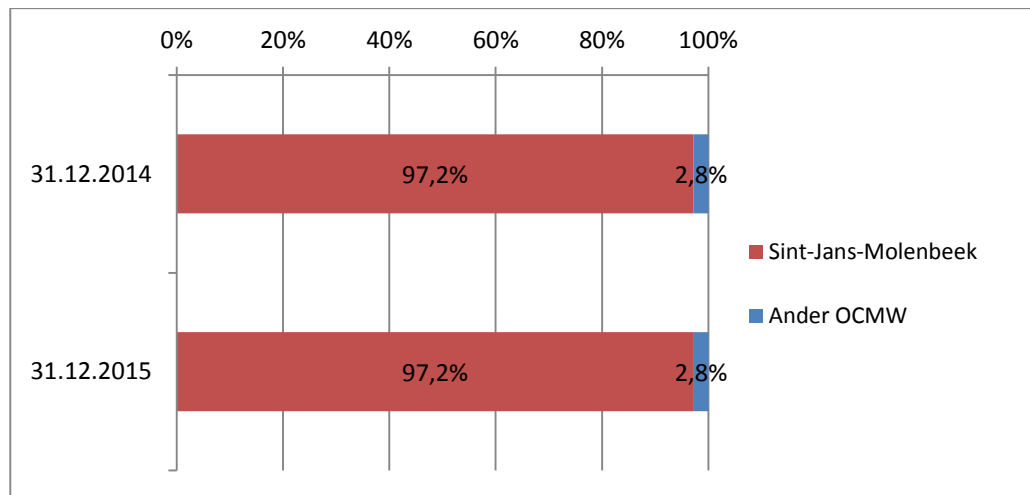
Aantal dagen afwezigheid



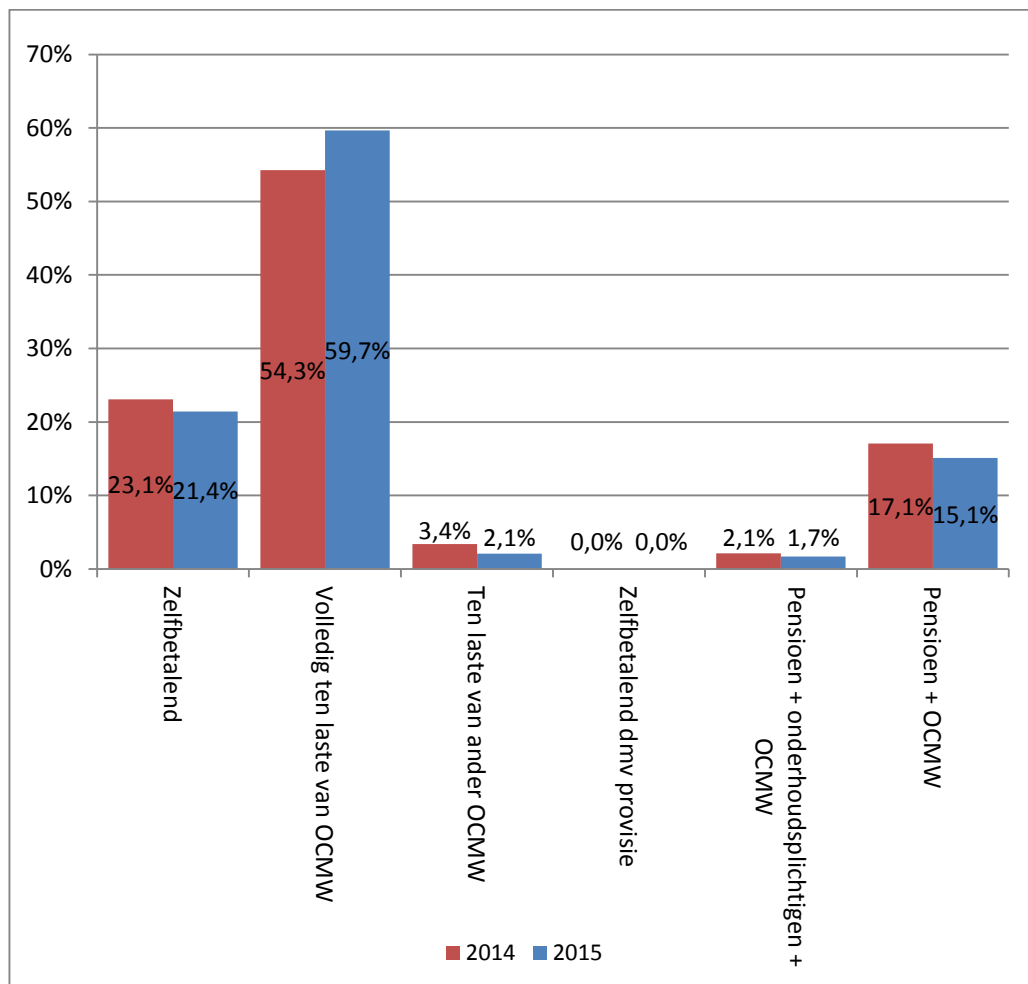
Bezettingsgraad



Bevoegd OCMW

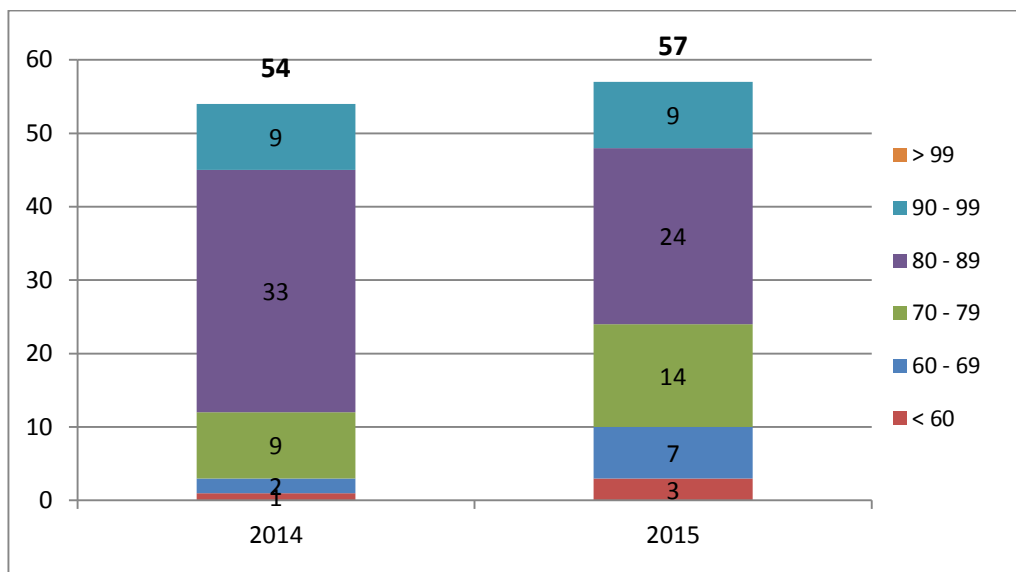


Facturatatieoverzicht - betaling

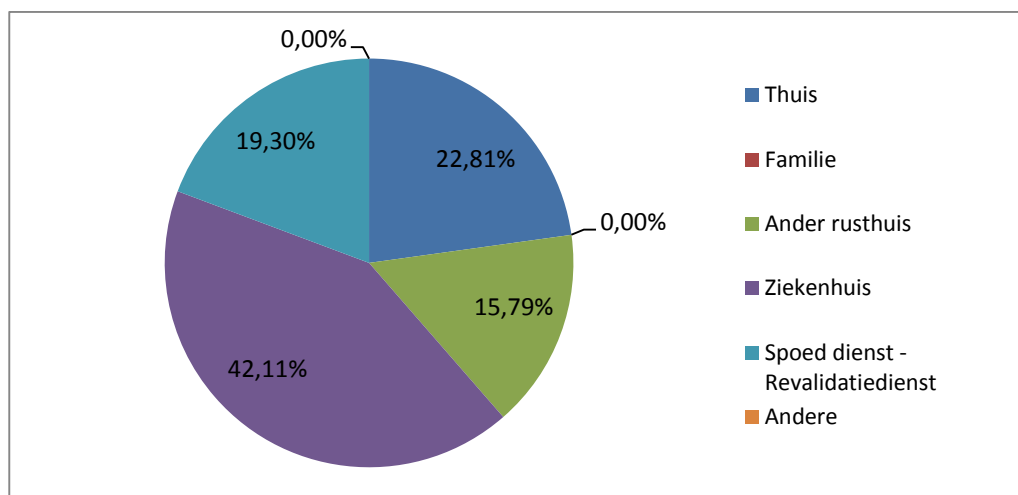


Opnames

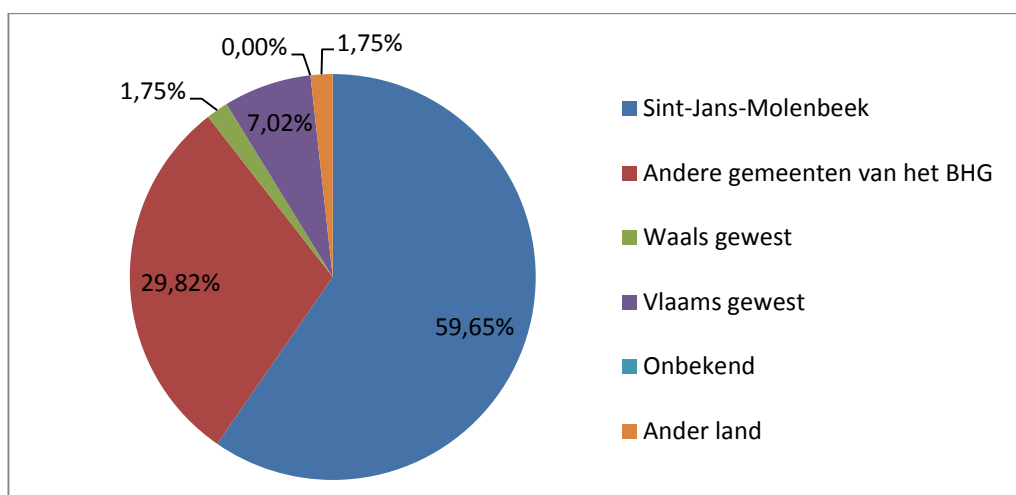
Evolutie van de opnames per leeftijd



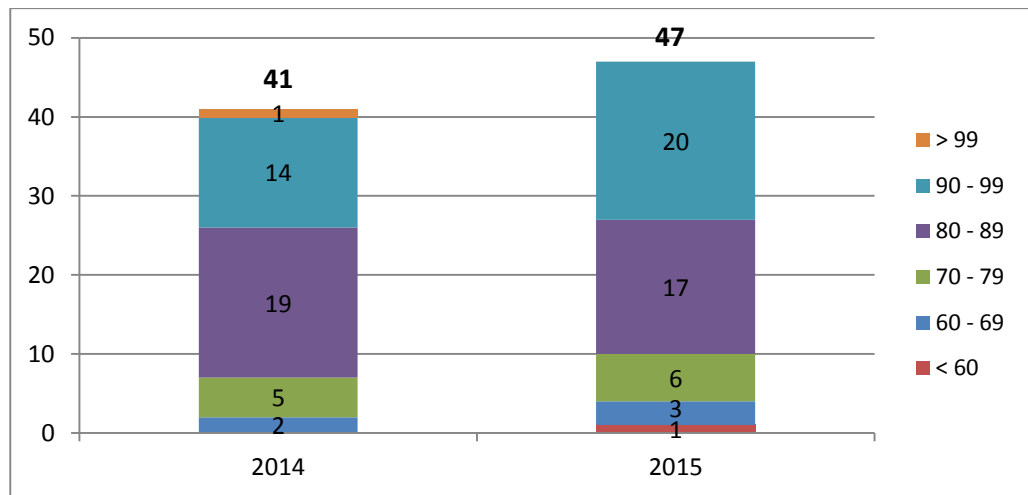
Opnames in 2015 per herkomst



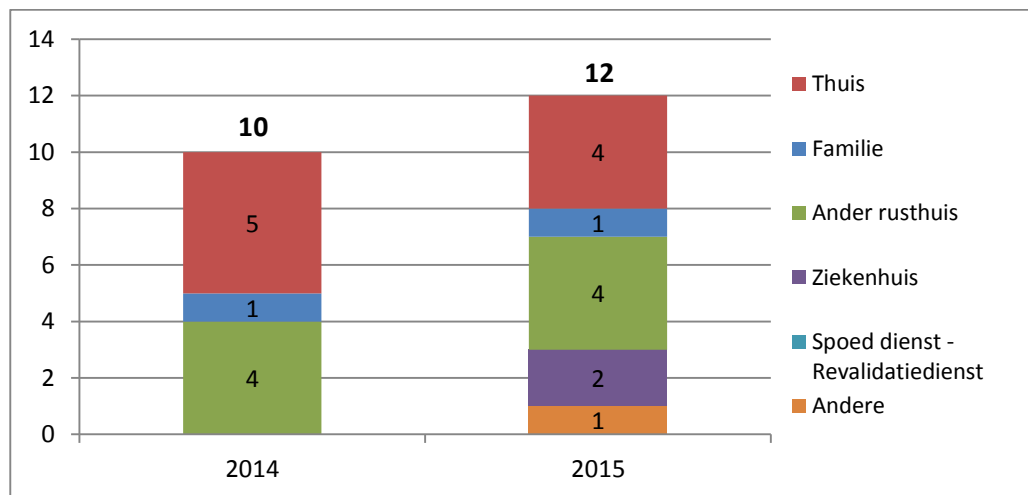
Opnames in 2015 per gemeente



Overlijdens per leeftijdscategorie



Definitief vertrek volgens bestemming



Werken en renovaties in de Residentie Arcadia

Sinds 2014 zijn er talrijke investeringen en renovatiewerken aan de gang in de Residentie Arcadia om er een gezellige, moderne en veilige leefomgeving van te maken voor onze residenten.

Voor 2015 vermelden we o.a.:

- de uitbreiding van de inkomhal;
- het begin van de renovatie van de gang op de 2^{de} verdieping;
- conform maken van de elektriciteit.

Naast deze werken worden talrijke initiatieven uitgewerkt om het energieverbruik te verminderen. We vermelden onder meer de bestudering en toekenning van overheidsopdrachten voor:

- de hernieuwing van de verwarmingsinstallatie;
- de installatie van een warmtekrachtkoppelingssysteem voor de productie van warm water en elektriciteit;
- de installatie van zonnepanelen voor de productie van warm water.

Andere overheidsopdrachten werden ook toegekend voor:

- de modernisering van de badkamers;
- installatie van een badkamer om te snoezelen;
- renovatie van een koude kamer voor de stock.

Ook wat de kamers betreft is er een nieuwigheid: sinds eind juni zijn alle kamers van ons rusthuis uitgerust met flatscreen televisies. Naast de plaatswinst en het esthetische aspect zijn deze schermen vooral veiliger dan beeldbuis toestellen, die gemakkelijker brand kunnen veroorzaken.

De dienst Animatie heeft ook niet stilgezeten met de belangrijke aankoop van de interactieve zuil Mélo. De zuil is specifiek ontwikkeld voor personen van de 3^{de} en 4^{de} leeftijd. Residenten en familie kunnen zo eenvoudig klassieke muziek beluisteren. Er is ook een grote keuze aan liedjes van de jaren 20 tot 90. Elke maand worden er bovendien een twintigtal liedjes extra opgezet. Dankzij deze moderne jukebox kan het personeel talrijke muzikale animaties verzorgen.

Ondertekening van het samenwerkingsprotocol tussen de politie en het parket in het geval van verdwijning van demente senioren

Sinds oktober 2015 maakt de Residentie Arcadia deel uit van de instellingen die meewerken aan het samenwerkingsprotocol tussen de politie en het parket in het geval van verdwijning van demente senioren. Dit protocol wil alle betrokken partijen sensibiliseren om snel en vooral op een professionele manier te reageren bij een onrustwekkende verdwijning en in het bijzonder in het geval van de verdwijning van demente personen.

Dankzij dit protocol zullen de politiediensten, via de meegedeelde informatie, sneller tot onderzoek kunnen overgaan in samenwerking met alle betrokken partijen. Onder de verschillende acties die helpen om tijd te winnen, vermelden we het belang van het opstellen van een individuele fiche per resident met alle nuttige informatie over de te nemen stappen om een verdwenen persoon op te sporen. Het verzorgend personeel kreeg ook een opleiding over de juiste aanpak en de gepaste reactie bij een verdwijning.

Audit van de dienst Nursing

Na een audit van de logistieke diensten in 2008 werd er in 2015 een organisatorische audit gestart van de dienst Nursing van ons rusthuis.

Deze audit heeft meerdere doelstellingen:

- een verbetering van de kwaliteit van de zorg voor de residenten;
- een evenwichtige verdeling van de werklust;
- voldoende personeel voor de verschillende periodes van de dag;
- voordelen voor het personeel en de instelling.

2. Niet-residentiële diensten voor Bejaarden

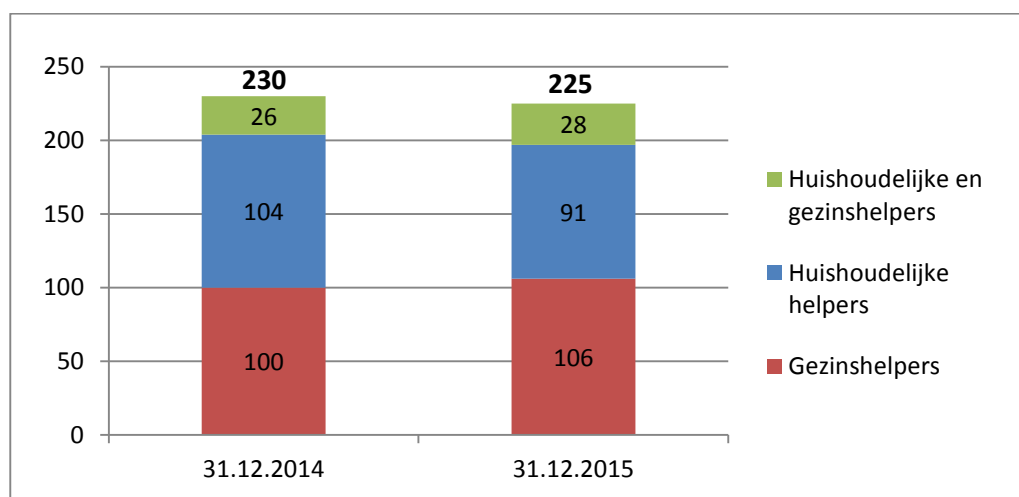
De Niet-residentiële Diensten voor Bejaarden bestaan onder andere uit de dienst Thuiszorg, die bejaarden, mindervaliden, zieken en gezinnen met problemen helpt om terug te keren naar huis of thuis te blijven wonen, hen begeleidt en steun geeft bij dagelijkse handelingen.

De diensten omvatten ook de dienst Maaltijden aan Huis, de dienst Boodschappen, de dienst Personenvervoer en de seizoensgebonden acties. Een andere niet-residentiële dienst voor de ouderen van het OCMW is het Ontmoetingscentrum Marie-José. Dat is een plek waar de gepensioneerde Molenbekenaren heen kunnen om te eten, deel te nemen aan activiteiten of gewoonweg een leuke tijd door te brengen.

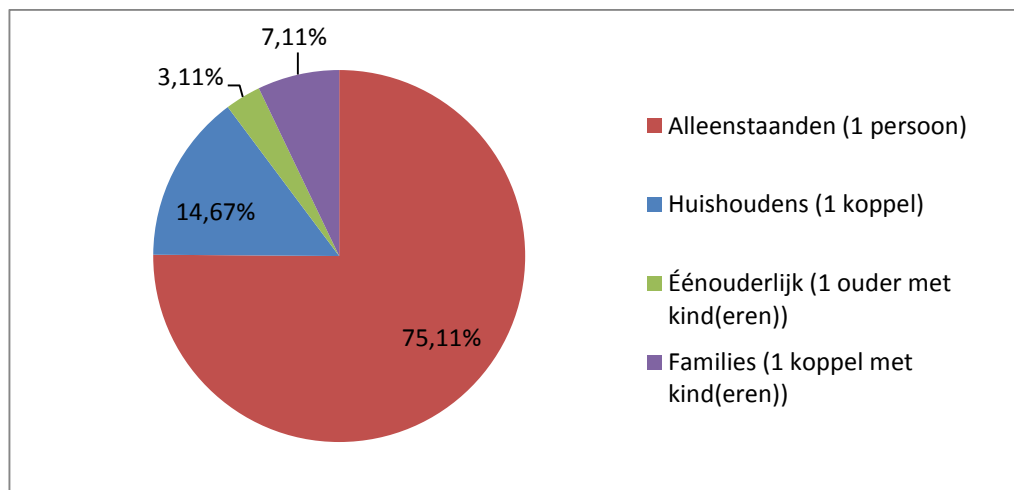
Statistieken

Thuiszorg

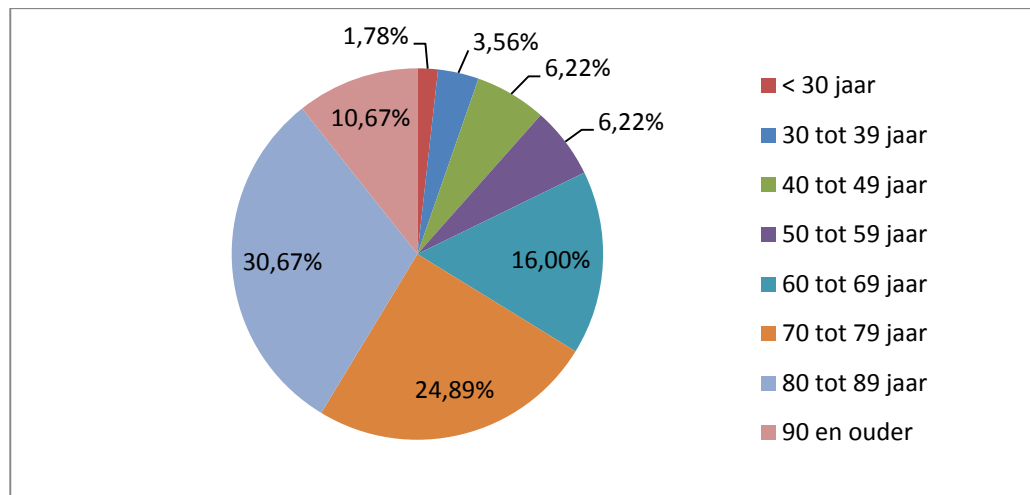
Aantal begunstigden



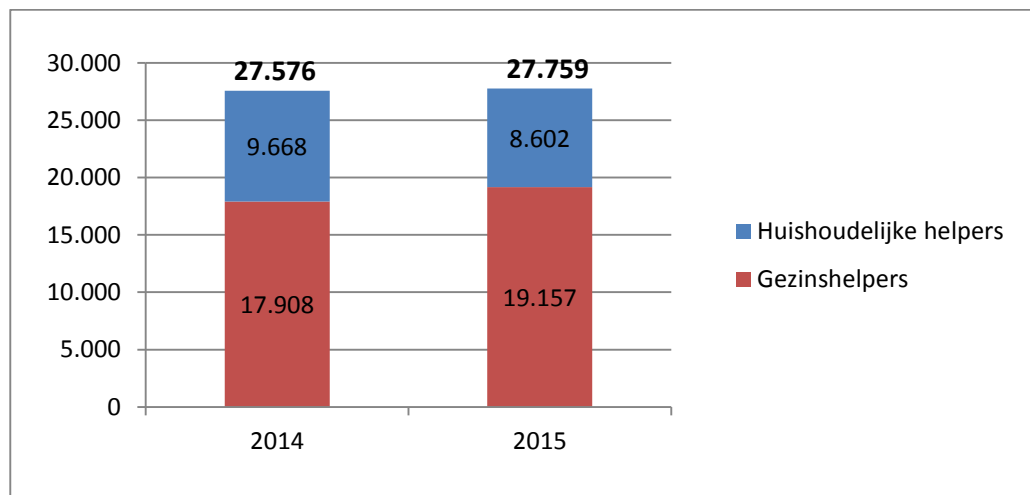
Analyse van de begunstigden in 2015



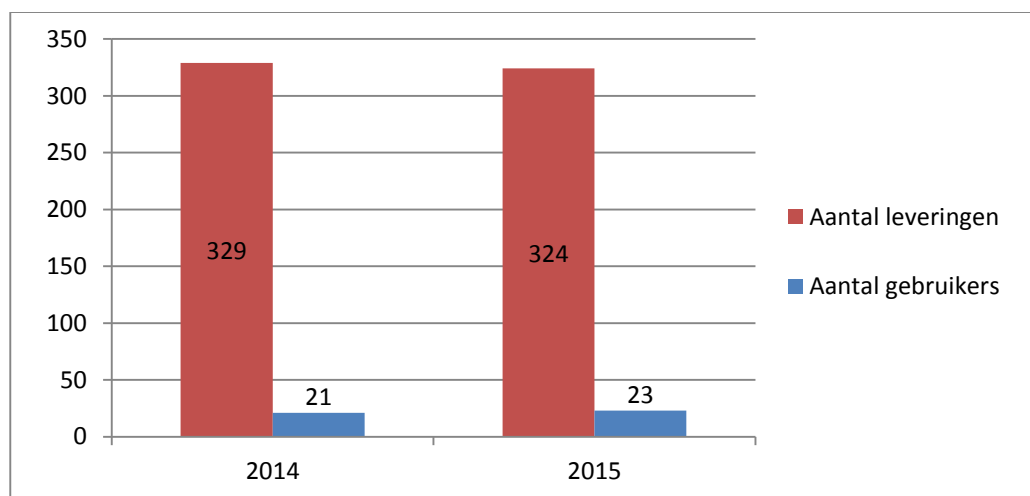
Leeftijd van de begunstigden in 2015



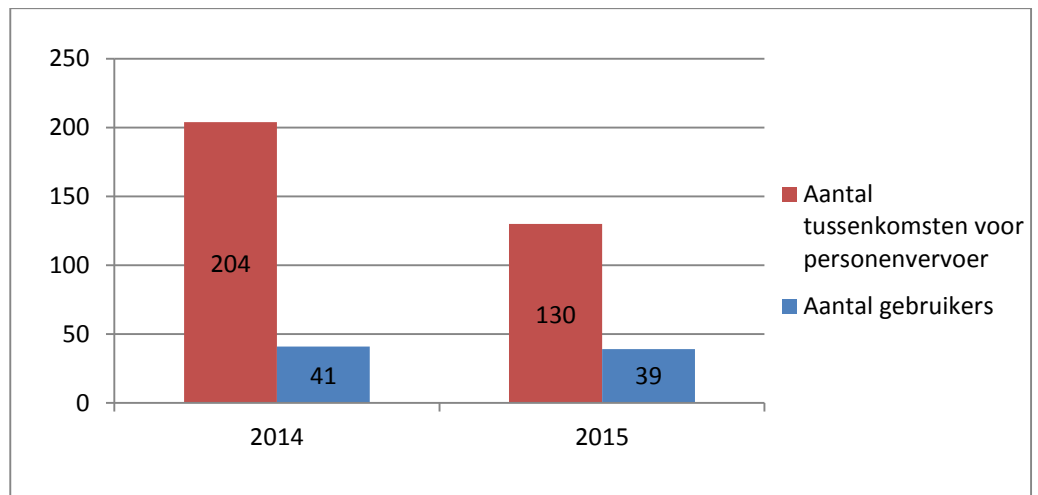
Aantal gepresteerde uren



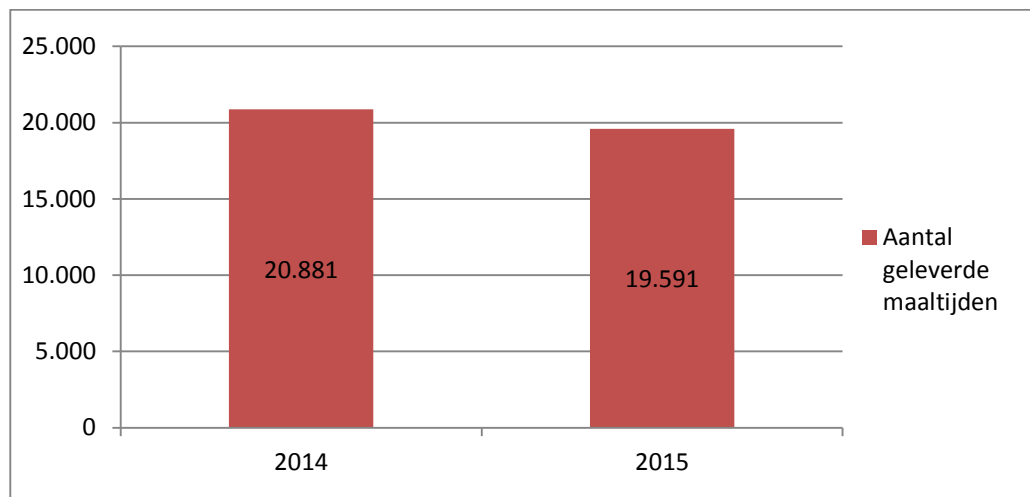
Boodschappendienst



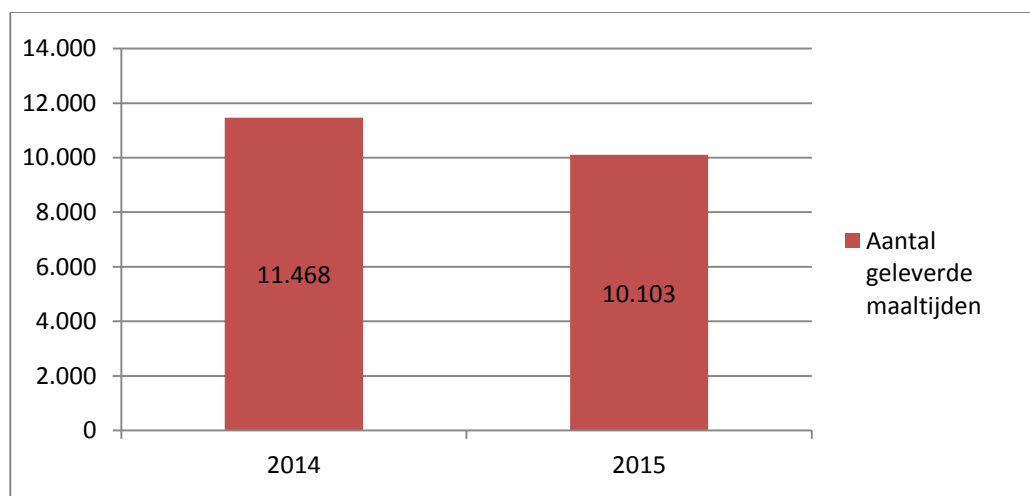
Dienst Personenvervoer



Dienst Maaltijden aan Huis



Ontmoetingscentrum Marie-José



DEPARTEMENT – 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 bestaat uit projectfacilitatoren, de cel Studies en Opleidingen, de cel Werk, de cel Artikel 60, de cel Transitie en een bedrijfsprospecteur.

1. Projectfacilitatoren

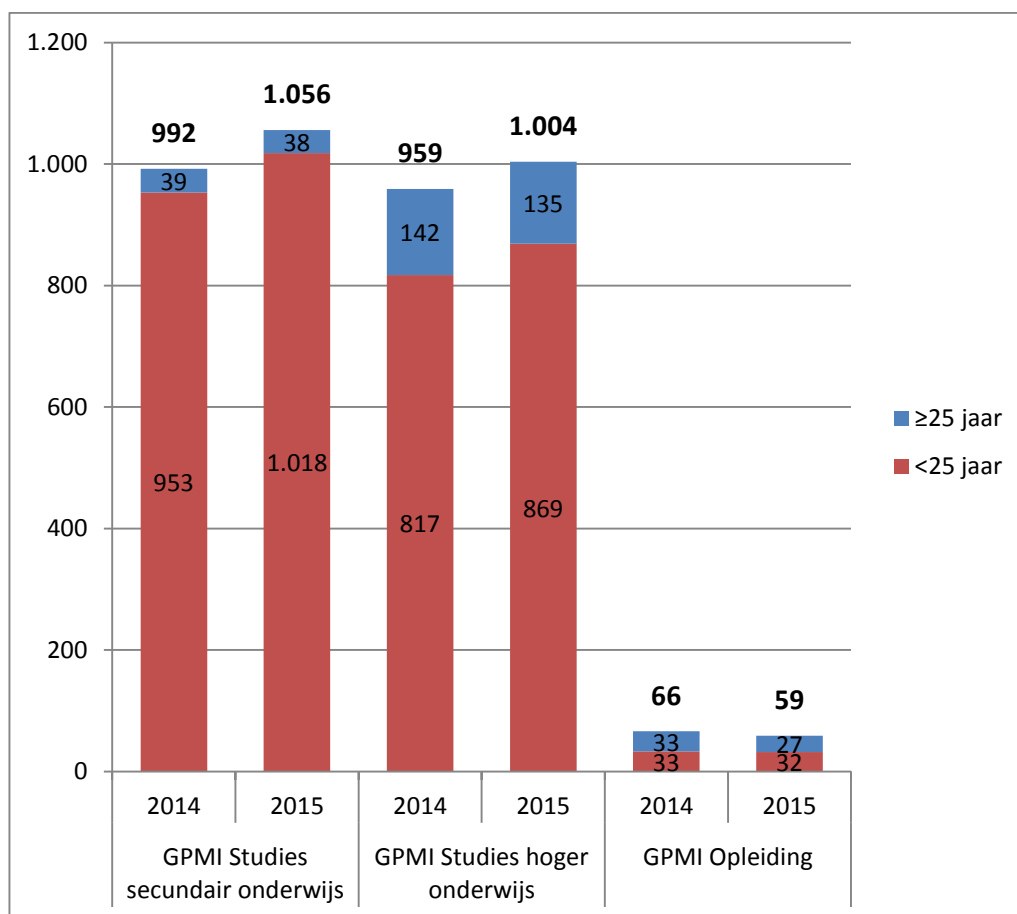
De projectfacilitatoren identificeren en verhelpen eerst alle elementen die het socioprofessionele inschakelingsproces kunnen belemmeren. Daarna bepalen ze een professioneel integratieproject met de personen die verplicht zijn hun werkbereidheid te bewijzen. Hiervoor wordt een beroep gedaan op alle vermogens van het individu: verworven bekwaamheden, latente bekwaamheden en persoonlijke aspiraties. Eens een realistisch en realiseerbaar project is uitgewerkt, oriënteren de projectfacilitatoren de begunstigden naar de meest geschikte dienst: ofwel naar de cel Werk, ofwel naar de cel Studies en Opleidingen.

2. Cel Studies en Opleidingen

De cel Studies en Opleidingen, een tweedelijnsdienst, heeft als missie om de begunstigden van het leefloon of equivalent leefloon te informeren, te begeleiden en op te volgen in hun studie- of opleidingsparcours, zodat ze een diploma of certificaat verwerven dat inzetbaar is op de arbeidsmarkt. Elke gebruiker wordt begeleid door een studie- en opleidingsbegeleider die hem/haar alle nuttige en nodige raad geeft voor zijn/haar studie- of opleidingsparcours. De begeleiders informeren de begunstigden over de bestaande studies en opleidingen, alsook over de mogelijkheden tot financiële tussenkomsten voor kosten die verbonden zijn met de studies of opleidingen. De begeleiders volgen eveneens regelmatig de gebruikers op om hun studie- of opleidingsparcours te evalueren. De samenwerking tussen het OCMW en de begunstigde is contractueel vastgelegd in een geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie (GPMI), met daarin de rechten en plichten van elke partij.

Statistieken

Aantal GPMI's over het jaar



Hervormingen van het Franstalig hoger onderwijs

Het decreet van 7 november 2013 dat van toepassing is sinds het begin van het schooljaar 2014-2015 en de situatie van het hoger onderwijs en de academische organisatie van de studies bepaalt, wijzigt fundamenteel de structuur van het Franstalig hoger onderwijs en meer in het bijzonder van de organisatie van de studies. Concreet veranderen de regels voor het slagen en de duur van de studies kan automatisch worden verlengd zonder te dubbelen.

Het decreet van 11 april 2014 past op zijn beurt de financiering aan van de hogere onderwijsinstellingen aan deze nieuwe organisatie van de studies.

Omwille van de gevolgen op het academisch traject van studenten die steun krijgen van het OCMW, heeft de cel Studies en Opleidingen nieuwe richtlijnen uitgewerkt.

3. Cel Werk

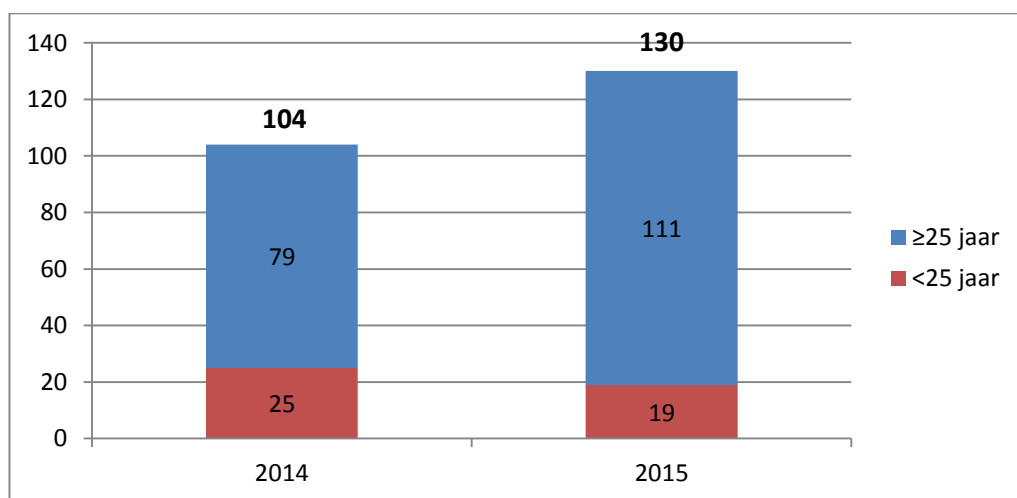
Binnen het departement Socioprofessionele Inschakeling heeft de cel Werk, een tweedelijnsdienst, als missie om de begunstigden van het leefloon of equivalent leefloon te begeleiden en te steunen in hun actieve zoektocht naar werk door het professionele project te proberen concretiseren dat vooraf in het socioprofessionele inschakelingsstraject bij de projectfacilitatoren bepaald werd.

De begeleiders naar werk proberen ervoor te zorgen dat de gebruikers zelfstandig op zoek kunnen gaan naar werk door hen de juiste middelen aan te reiken en hen persoonlijk op te volgen in het kader van een geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie (GPMI), dat verbonden is aan de zoektocht naar werk.

De zoektocht naar en de analyse van werkaanbiedingen, het simuleren van sollicitatiegesprekken, de coaching, het gebruik maken van een netwerk met externe en interne partners zijn allemaal instrumenten die de cel Werk helpen om de afstand te verkleinen tussen de werkzoekenden en de arbeidsmarkt.

Statistieken

Aantal GPMI's over het jaar



Project Jolobby: modules 1, 2 et 3

Het project Jolobby had als doel om werkzoekenden een beroepsgerichte basiskennis Nederlands te geven om zo hun kansen te verhogen op een tweetalige job in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of de Brusselse rand. Het doelpubliek waren laaggeschoolden die werk zoeken in verschillende sectoren zoals de horeca, schoonmaaksector, bouwsector. Het project Jolobby werd gesubsidieerd door Actiris in samenwerking met het Jobhuis, de Lokale Missie en het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap (PWA).

Er werden drie modules gegeven van januari tot december 2015. De lessen bestonden uit het aanleren van een basiskennis Nederlands, het leren werken met de computer, een coaching van de cel Transitie met advies voor het actief zoeken naar werk, workshops “mobiliteit” die verband hielden met de bedrijfswereld (bezoek aan de luchthaven en interimkantoren), enz.

Onder meer dankzij deze lessen behaalden enkele kandidaten de Airport Job Pass, de toegangspoort om te kunnen werken voor ondernemingen op de luchthaven van Zaventem. Andere deelnemers vonden werk of schreven zich in voor een beroepsopleiding.

Uitwisselingsgroepen met de partners van het Jobhuis van Molenbeek

In het kader van het partnerschap met het Jobhuis van Molenbeek werden de personeelsleden van het departement Socioprofessionele Inschakeling en in het bijzonder diegenen die gebruikers aan werk helpen, uitgenodigd om deel te nemen aan ontdekkings- en uitwisselingsgroepen bij de andere partners van het Jobhuis (Lokale Missie, agentschap Actiris en PWA). De doelstelling was om de werking en de diensten van de andere partners beter te leren kennen en toekomstige contacten tussen de maatschappelijk werkers te vergemakkelijken.

Ons OCMW ontving op zijn beurt werknemers van de andere partners. Ze kregen uitleg over het OCMW in het algemeen en in het bijzonder over de Algemene Sociale Dienst, de diensten voor tewerkstelling en onthaal van de gebruikers.

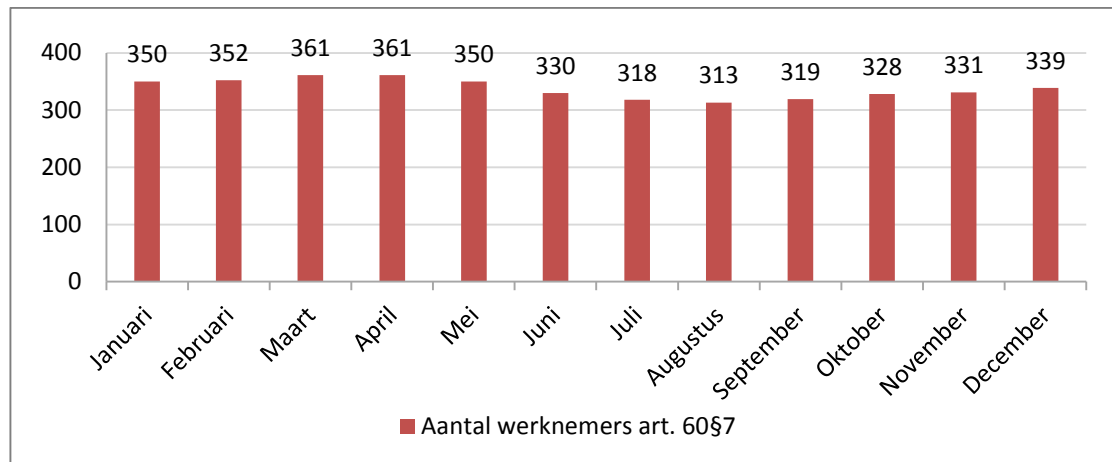
Aangezien dit initiatief een groot succes was, worden deze uitwisselingen in 2016 verlengd.

4. Cel Artikel 60

Aan de begunstigden van het leefloon of equivalent leefloon die actief werk zoeken, biedt het OCMW de mogelijkheid om beroepservaring op te doen en bijkomende vaardigheden te verwerven, via tewerkstelling met een artikel 60§7-contract. De begeleiders van de cel Artikel 60 zetten de begunstigden aan het werk, begeleiden hen en volgen hen tijdens de duur van het contract. Dat contract loopt ten einde wanneer de nodige werkduur bereikt is om een werkloosheidsuitkering te krijgen. De personen die in dit kader aangeworven zijn, werken ofwel in de diensten van het OCMW, ofwel bij partners via een overeenkomst: vzw's, sociale inschakelingsbedrijven, gemeentes en bedrijven uit de privésector.

Statistieken

Aantal art. 60§7-werknemers in 2015 (terugvordering bij de Staat)



6^{de} staatshervorming

Naar aanleiding van de 6^{de} staatshervorming die in werking trad op 1 januari 2015 werden bepaalde bevoegdheden van de federale staat overgeheveld naar de gemeenschappen en gewesten. Deze veranderingen hebben o.a. een grote invloed op alles wat betrekking heeft op het tewerkstellingsbeleid op lokaal niveau. De hervorming gaat onder meer gepaard met nieuwe financierings- en subsidiëringsmodaliteiten.

Bij het OCMW van Sint-Jans-Molenbeek heeft de hervorming een invloed gehad op het artikel 60§7-beleid. De maatregel 60§7 wordt vooraan in zijn geheel jaarlijks begroot. Dit heeft als rechtstreeks gevolg dat het aantal posten bij de zogenaamde klassieke organisaties die de tewerkstelling van begunstigten mogelijk maken, ook beperkt wordt. Zo hebben we in 2015 ons beleid, dat erop gericht was het quotum van de artikel 60-contracten te verhogen, moeten herzien om het te houden op 340 VTE (voltijds equivalenten). Dit mechanisme werd al in 2014 toegepast voor de posten bij de sociale economie.

5. Cel Transitie

De cel Transitie, vroeger cel ESF Activering genaamd, heeft als doel om werknemers op het einde van hun artikel 60§7-contract te helpen bij de overstap naar de klassieke arbeidsmarkt. Via individuele en groepsessies stelt een SPI-coach een socioprofessionele balans op voor elke werknemer, analyseert de moeilijkheden die de inschakeling op de klassieke arbeidsmarkt zouden kunnen afremmen en biedt mogelijke oplossingen aan. Elke werknemer wordt gedurende een periode van 3 maanden gevolgd en wordt geholpen met klassieke coachingstechnieken, waaronder het zoeken naar en analyseren van werkaanbiedingen, simulatie van sollicitatiegesprekken en werken rond mobiliteit. De coach zorgt er eveneens voor dat het dossier naar Actiris gestuurd wordt waar een tewerkstellingsconsulent zorgt voor de opvolging.

Partnerschap tussen Actiris et de Brusselse OCMW's

In 2015 werd het partnerschap tussen Actiris en de Brusselse OCMW 's herbekeken voor de volgende vijf jaar. Op het vlak van de artikel 60§7-contracten werd een nieuwe begeleiding betreffende de overgang naar tewerkstelling voorzien voor de werknemers van wie het contract artikel 60§7 afloopt.

Bij het OCMW van Molenbeek werd dit begeleidingsproces al ontwikkeld in het kader van het project ESF Activering sinds 2012. Voortaan zal het verlopen volgens de nieuwe overeenkomst met een specifieke financiering.

6. Bedrijfsprospecteur

De functie van bedrijfsprospecteur werd gecreëerd in 2014. Hij zoekt werkplaatsen voor de gebruikers van het OCMW bij bedrijven.

Concreet houdt hij zich bezig met:

- actieve prospectie bij ondernemingen: hij informeert hen over het feit dat het OCMW werknemers ter beschikking kan stellen en controleert of de ondernemingen voldoen aan de normen om onze werknemers te ontvangen;
- het zoeken naar kandidaten voor Actiris voor instapstages;
- het zoeken naar kandidaten voor Actiris voor massa-aanwervingen door grote ondernemingen.

Acties en maatregelen ten gevolge van het onderzoek psychosociale risico's

In 2015 hebben we de uitwerking van verschillende acties en maatregelen verdergezet met betrekking tot het onderzoek van de psychosociale werklust, uitgevoerd in 2013.

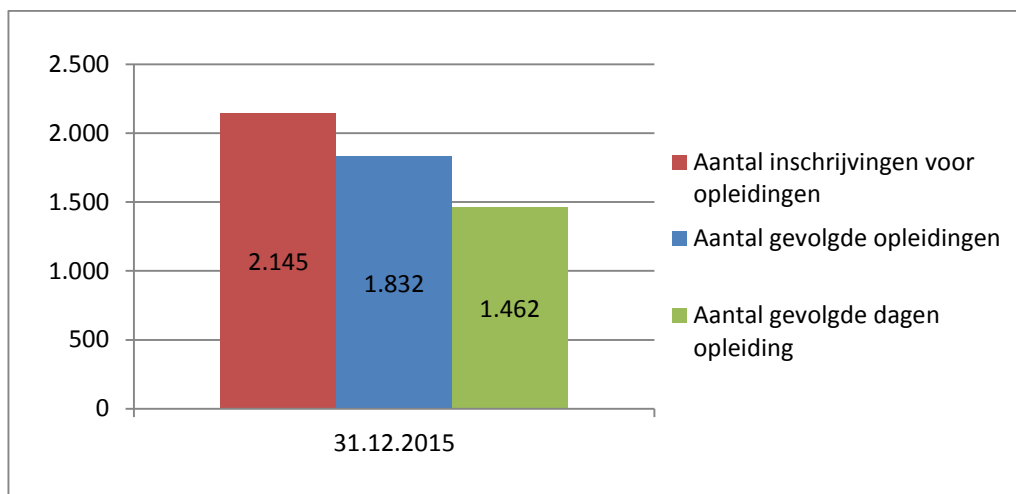
- Het behoud van het personeelsbestand bij het geheel van de diensten.
- De organisatie van HR-permanenties op de site van de Werkhuizenstraat.
- De herziening van de functiebeschrijvingen: een honderdtal functiebeschrijvingen werd herzien en wordt geleidelijk aan goedgekeurd.
- De coördinatrice welzijn op het werk is gestart met verschillende projecten, o.a.: het informeren van het voltallige personeel over welzijn op het werk en de hoofdrolspelers bij het OCMW; de coördinatie van een project van supervisie van de Algemene Sociale Dienst, een pilootproject rond stress bij de dienst Thuiszorg, bijscholing van vertrouwenspersonen, het zoeken naar een beleid voor het proactief beheren van absentieïsme.
- De organisatie van een HR-club: er werden 4 sessies georganiseerd die twee thema's behandelden: het welzijn en de actoren bij het OCMW (gevolgen, recente wettelijke wijzigingen en de spelers) en het gebruik van sociale netwerken. Het top management werd geraadpleegd over de inhoud.
- De opleiding over het beheer van agressiviteit: deze is geïntegreerd en wordt behouden in het geïndividualiseerd opleidingsplan van nieuwe eerstelijnsagenten. Tijdens de loop van het jaar werden ook andere opleidingen georganiseerd, waaronder een opleiding rond de emotionele last van professionelen uit de zorgsector en een bijscholing in EHBO. Voor het sociaal personeel werd ook een sensibilisering rond besmettingen voorgesteld, alsook een sensibilisering rond de problematiek van radicalisme gerealiseerd in samenwerking met de Gemeente.

1. Dienst HRM

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

Statistieken

Uitvoering van de individuele opleidingsplannen 2015 op 31.12.2015

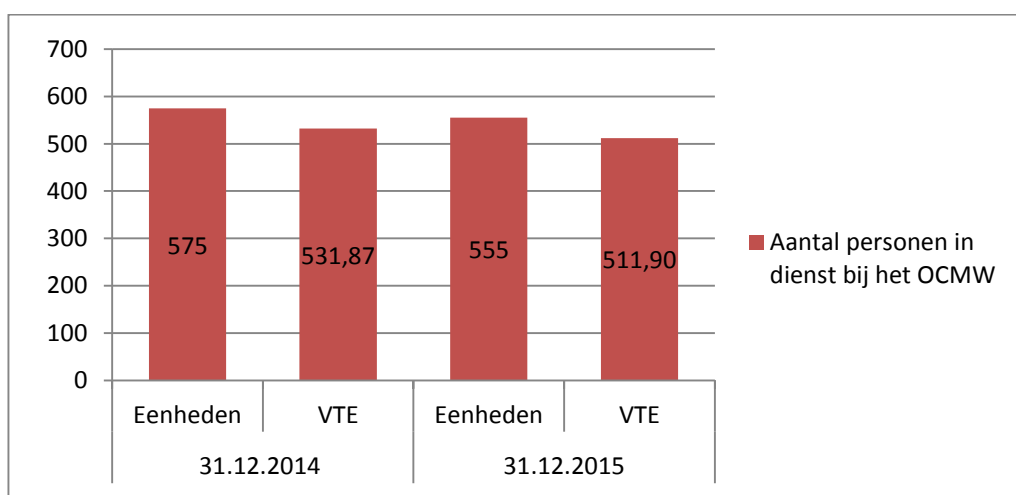


2. Dienst Personeelsadministratie

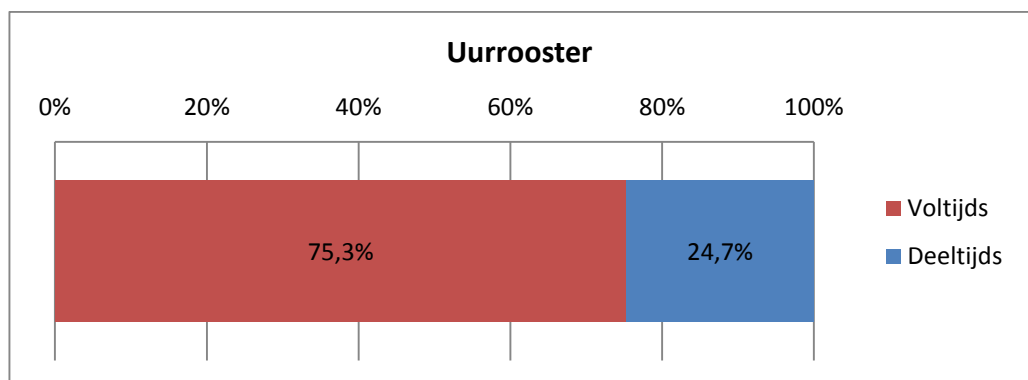
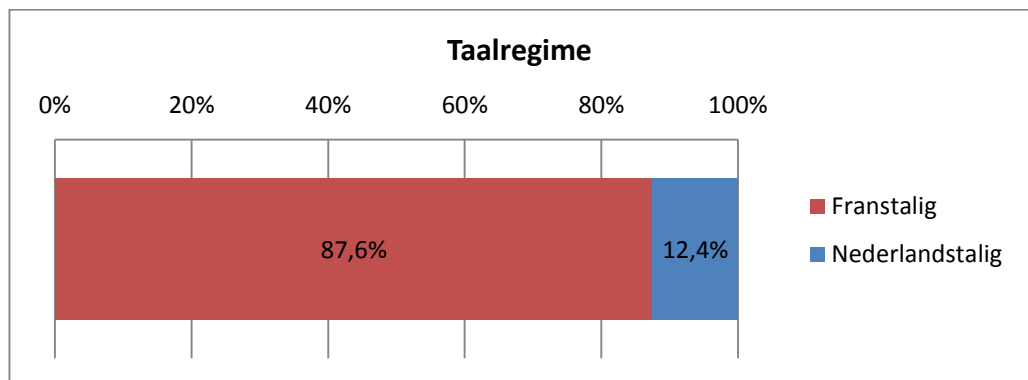
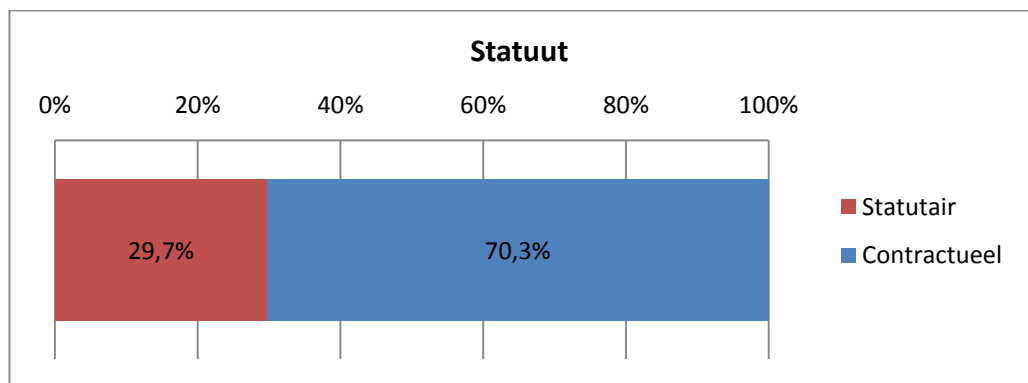
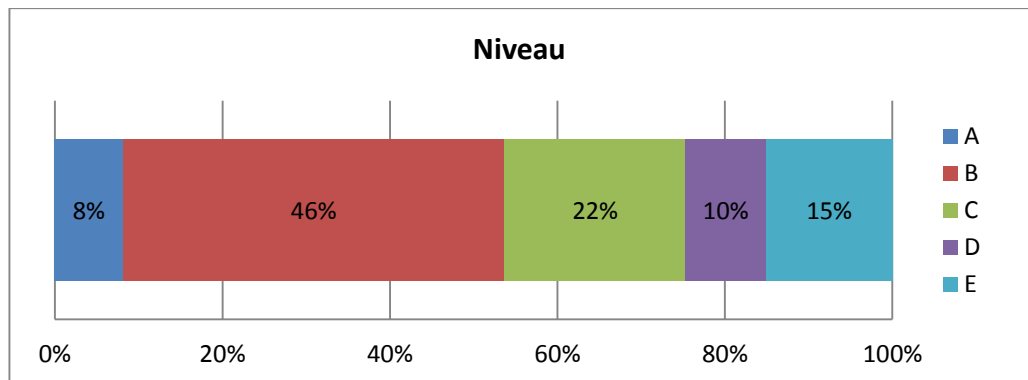
De dienst Personeelsadministratie zorgt voor de administratieve opvolging van de dossiers van het statutair en contractueel personeel, met inbegrip van de personen die aangeworven zijn met een artikel 60§7-contract, vanaf de aanwerving tot de uitdiensttreding: arbeidscontracten, het beheer van de werktijden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

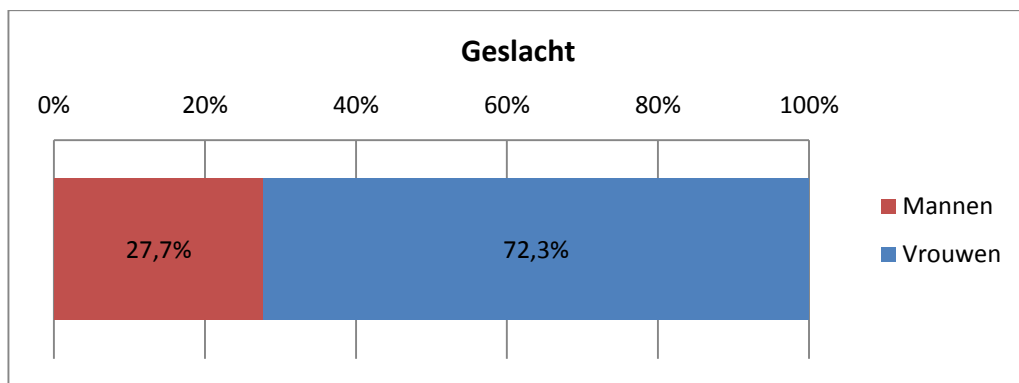
De dienst ziet ook toe op de correcte toepassing van de statuten en de interne werkingsregels. Hij is de bevoorrechte gesprekspartner op het niveau van de externe instellingen (fiscale administratie, sociale organismen, ...).

Aantal personeelsleden in dienst (buiten werknemers Art. 60)

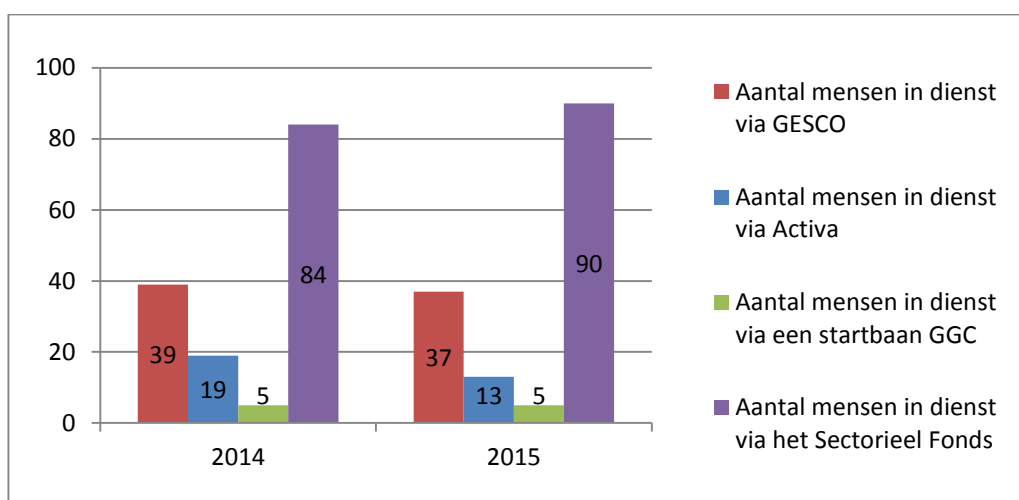


Personeel op 31.12.2015





Tewerkstellingsmaatregelen



DEPARTEMENT – Technisch

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

Werken in 2015

In 2015 werden er verschillende werken en renovaties uitgevoerd in de gebouwen van het OCMW.

In De Relais:

- Warmtekrachtkoppeling: begin van de uitvoering
- Meubilair van de kamers: toekenning van de opdracht en begin uitvoering
- Warmwaterketels: vervanging

In de antenne Maritiem:

- Boringen en verwarming: toekenning van de opdrachten – uitvoering in 2016

Onafhankelijkheidsstraat:

In 2013 heeft het OCMW een gebouw aangekocht in de Onafhankelijkheidsstraat waar de sociale antenne van de wijk zal gehuisvest worden. Sindsdien zijn meerdere werken aan de gang. In 2015 werden de ramen aan de achterzijde vervangen. De overheidsopdracht voor de dakwerken en de verwarming werd ook toegekend en zal in 2016 uitgevoerd worden.

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 (met uitzondering van de woningen in de Gelukkige Grijsheidstraat) en een aantal technische werven voor het geheel van de diensten en instellingen van het OCMW.

2. Technische dienst

De eerste missie van de Technische Dienst is het onderhoud en de renovatie van het patrimonium met respect voor de regels van de kunst die van toepassing zijn in de bouwsector. 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 in het kader van het artikel 60§7 van de organieke wet van de OCMW's.

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 die bestemd zijn 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.

Systeem voor het beheer en de opvolging van IT gerelateerde vragen

Om de vragen van de personeelsleden aan de dienst Informatica beter te kunnen opvolgen, werd een ticketingsysteem ingevoerd. Van zodra er een vraag wordt gericht aan de dienst Informatica (telefonisch, mondeling of per e-mail), brengt de dienst deze vraag in het systeem in en wordt er direct een e-mail verstuurd naar het personeelslid met het ticketnummer, de naam van de agent, de datum van de aanvraag, het onderwerp en een korte beschrijving. De personeelsleden hebben zo de garantie dat hun vraag goed ontvangen werd en ze kunnen de voortgang ervan opvolgen. Van zodra een oplossing gevonden is, wordt de agent op de hoogte gebracht per e-mail en kan hij ofwel de oplossing aanvaarden (standaard optie) of weigeren.

Dit instrument laat ook toe om de aanvragen te kwantificeren, de behandelingsduur te evalueren en statistieken op te stellen over het soort aanvragen. Het beheer van de middelen en de efficiëntie van de dienst zijn hierdoor verbeterd.

Vervanging van de multifunctionele apparaten voor grote volumes op einde levensduur

Het OCMW beschikt over een heterogeen park samengesteld uit meerdere multifunctionele apparaten voor grote volumes (voor het kopiëren, scannen en faxen van documenten) waarvan de onderhoudstermijn afgelopen is. De dienst Informatica vervangt geleidelijk aan dit type materiaal (modellen van het merk RICOH) door nieuw materiaal (modellen van het merk KONICA, aangekocht door de aankoopcentrale van het CIBG). Eind juni 2016 zal het geheel van het multifunctionele park op die manier hernieuwd zijn.

Studie van de behoeften wat betreft elektronisch documentenbeheer

In 2015 startte men met een onderzoek naar de behoeften wat betreft een systeem van elektronisch documentenbeheer. Dankzij dit systeem zal het Centrum de verschillende stromen van documenten binnen de administratie kunnen informatiseren. De eerste fase (beheer van inkomende en uitgaande post) van een toepassing die beantwoordt aan de noden van de administratie is voorzien voor 2016.

Ter herinnering, het globale project heeft als doelstelling om het klassement, de verspreiding en de archivering van documenten te verbeteren, maar ook om de samenwerking rond de documenten te vergemakkelijken (aanmaak en uitwerking van documenten, commentaren, beheer van versies en validering).

2. Dienst Kwaliteit

De dienst Kwaliteit heeft als missie:

- de werkprocessen en -procedures te optimaliseren;
- structurele informatie van de organisatie te ordenen en te publiceren;
- een kwaliteitssysteem te ontwikkelen en te onderhouden;
- bij te dragen tot het succes van projecten via de opleiding en begeleiding van de projectverantwoordelijken;
- de medewerkers van het OCMW op te leiden voor het gebruik van informaticatoepassingen.

Statistieken

Opleidingen bureautica voor het personeel

	2014	2015
Aantal verschillende aangeboden modules	17	15
Aantal georganiseerde sessies (1/2 dag)	86	62
Totaal aantal inschrijvingen (aanwezigheden) van medewerkers aan de sessies	476	359

3. Cel Statistieken

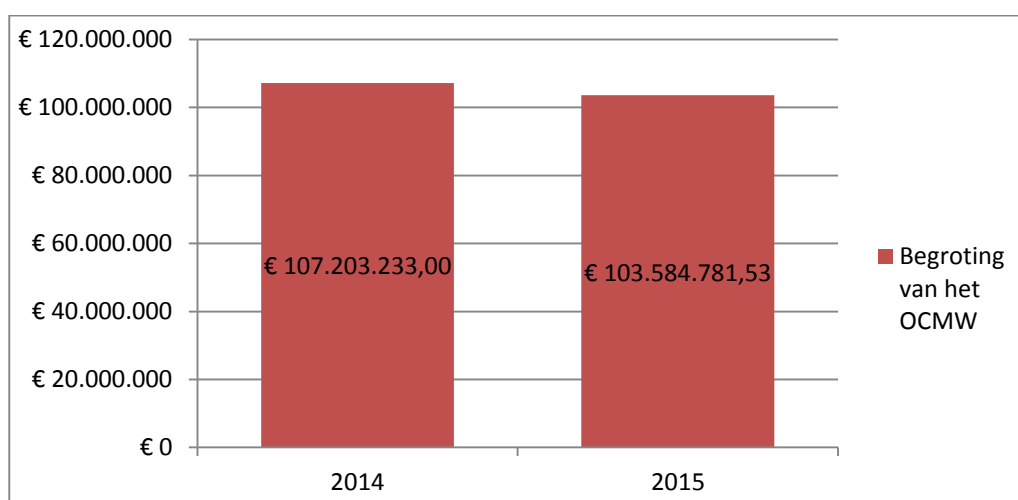
De cel Statistieken zorgt voor het wetenschappelijk beheer van de statistische gegevens (representatieve steekproeven, gemiddelden, extrapolaties, enz.) en ook voor de realisatie van specifieke, gerichte of terugkerende studies. Hiervoor verzamelt, behandelt en centraliseert de cel administratieve gegevens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

DEPARTEMENT – Financiën

Het departement Financiën is belast met de uitvoering van de verantwoordelijkheden van de Secretaris bepaald in art. 45 van de organieke wet en in het algemeen boekhoudkundig reglement. Het zorgt ook voor de facturatie bij het POD MI van de uitgaven voor steun die invorderbaar zijn bij deze POD en beheert de door de subsidiërende overheid niet-terugbetaalde vorderingen. Het vertaalt ook de beslissingen van de bijzondere comités in administratieve handelingen.

Statistieken

Begroting van het OCMW



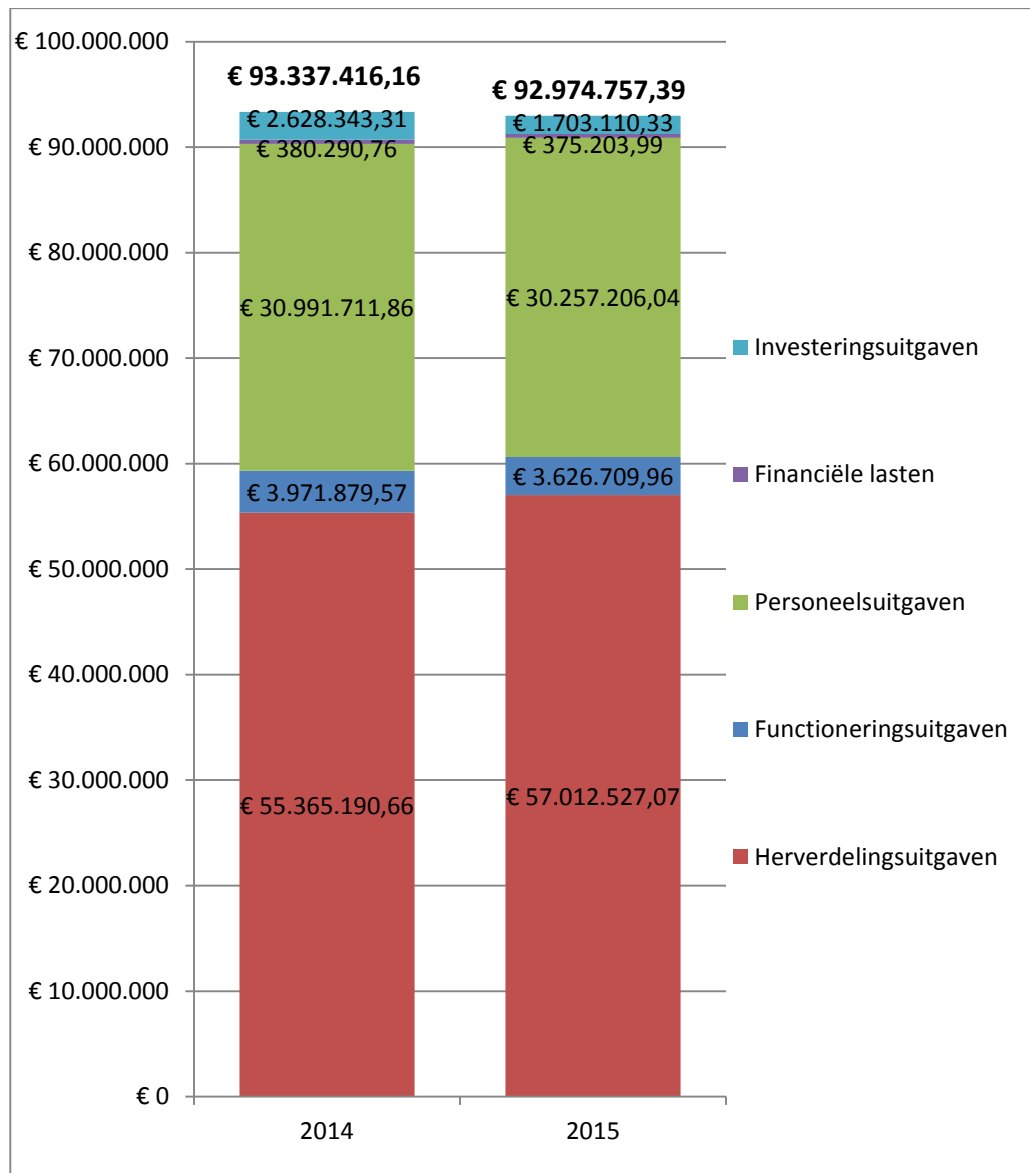
Begrotingswijzigingen

	2014	2015
Begrotingswijziging 1	€ 1.041.816,00	€ 6.363.940,35
Begrotingswijziging 2	/	€ 406.027,78
Begrotingswijziging 3	/	/

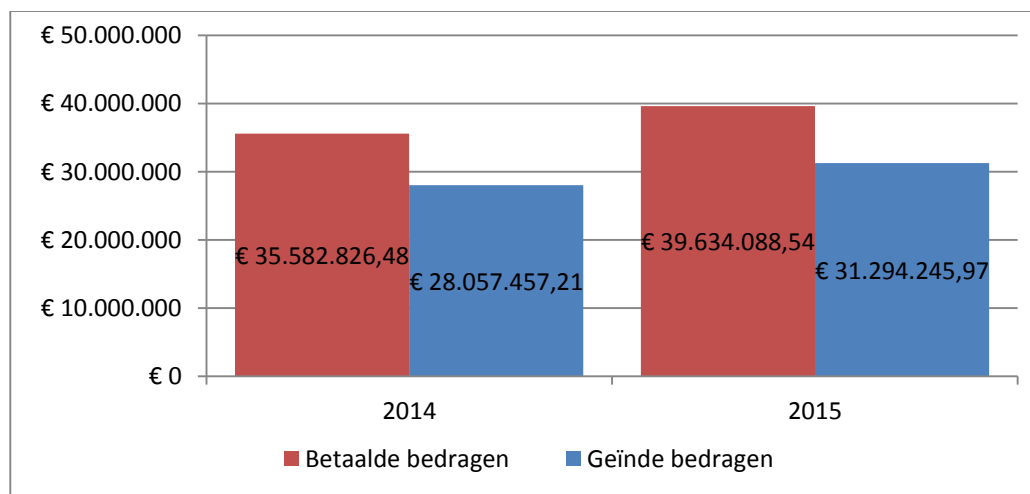
Gemeentelijke dotatie

	2014	2015
Initiële begroting	€ 23.186.500,00	€ 23.703.900,00
Verbeterende tabel	€ 1.860.196,63	€ 6.363.940,35
Begrotingswijziging 1	€ 308.000,00	€ 193.969,65
Begrotingswijziging 2	/	/
Begrotingswijziging 3	/	/

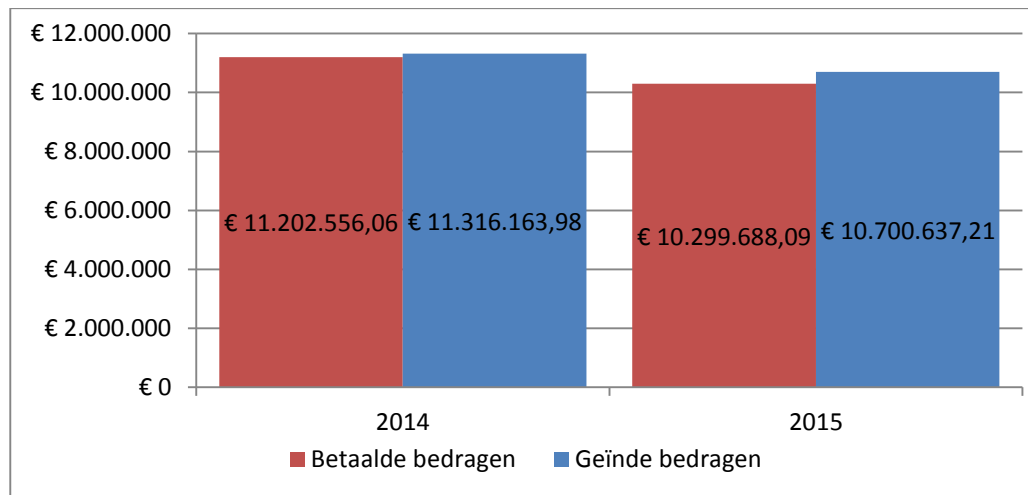
Uitgaven tijdens het begrotingsjaar



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 goedgekeurd zijn door de autoriteiten, is de dienst belast met de uitvoering ervan door, in de loop van het boekjaar, alle boekingen uit te voeren.

In samenwerking met de Ontvanger werkt de dienst mee aan het afsluiten van de rekening.

2. Dienst Betalingslijnen

De missie van de dienst Betalingslijnen is om de beslissingen van de Bijzondere Comit es te vertalen in administratieve handelingen.

3. Dienst Facturatie aan de POD MI

De dienst Facturatie aan de POD MI is belast met de invordering bij de POD Maatschappelijke Integratie van de uitgaven die gemaakt werden in het kader van de wetgeving betreffende het recht op maatschappelijke integratie en de equivalente financiële steun (medische kosten inbegrepen).

4. Dienst Geschillen met de Staat

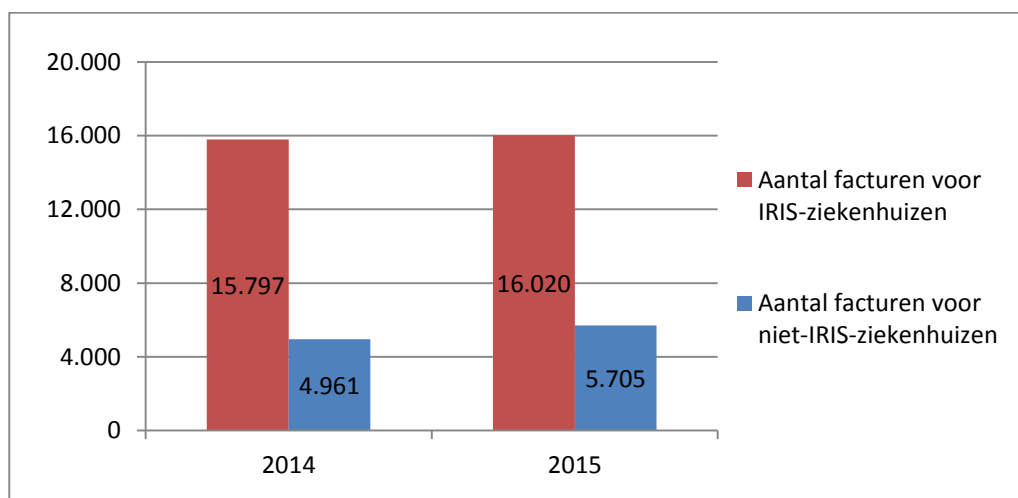
De dienst Geschillen met de Staat is belast met de behandeling en recuperatie van de geblokkeerde vorderingen bij de subsidiërende overheid.

5. Dienst Onderhoudskosten

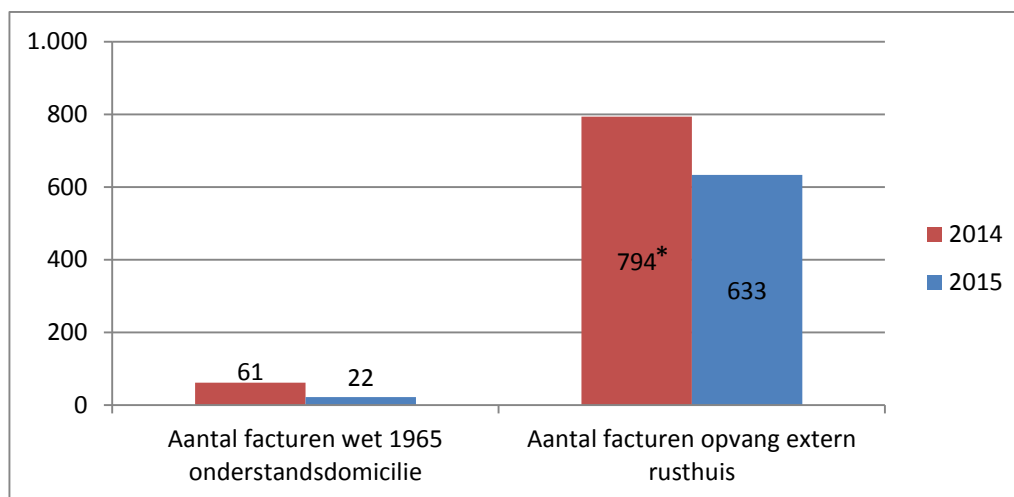
De taak van de dienst Onderhoudskosten bestaat erin om de adviezen en facturen die door de zorginstellingen zijn opgesteld te behandelen en om de betalingsverbintenissen voor ziekenhuisopnames af te leveren, met respect voor de bepalingen van de wet van 02/04/1965 en voor de naleving van de IRIS-overeenkomst. Daarnaast voert de dienst de administratieve stappen uit die nodig zijn om personen in een ander rusthuis dan de Residentie Arcadia te plaatsen.

Statistieken

Facturen ziekenhuizen



Facturen wet van 1965 (onderstandsdomicilie) en plaatsing in een extern rusthuis



* van de 794 facturen, hebben ongeveer 115 betrekking op het jaar 2013

DEPARTEMENT – Burgerzaken

1. Dienst Onthaal

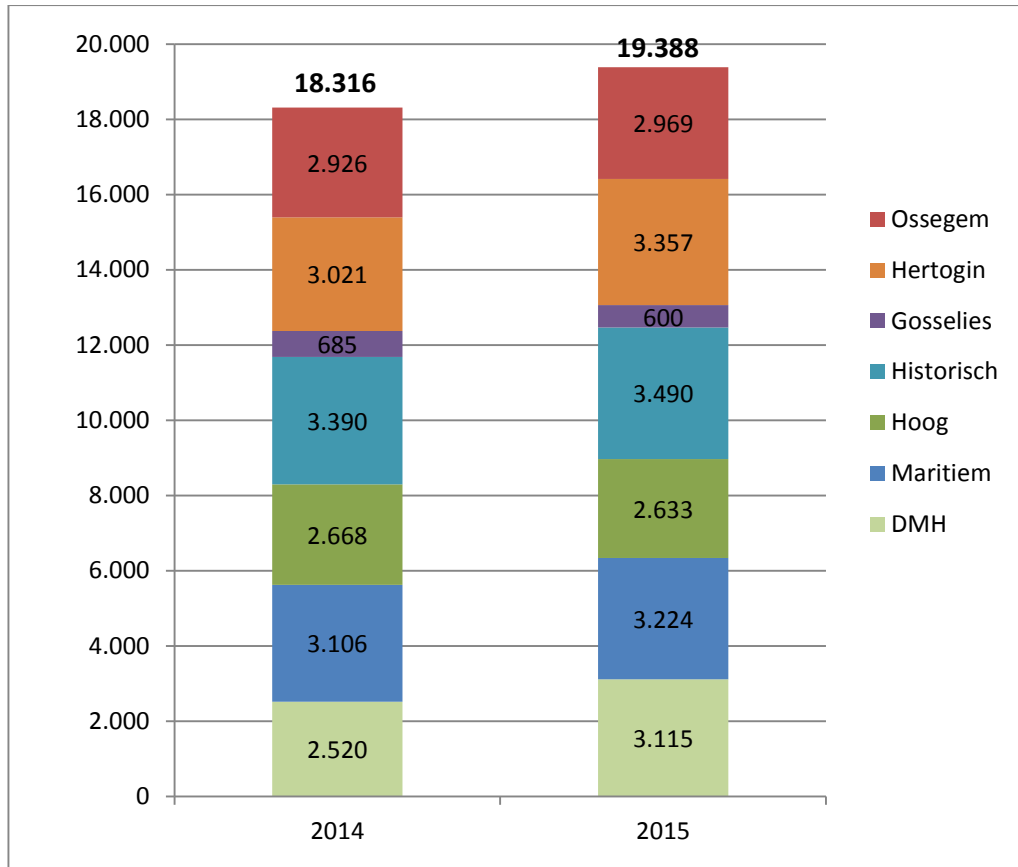
Het Onthaal is het uitstalraam van het OCMW. De missie van de dienst Onthaal is om elke persoon die zich aanbiedt bij het OCMW op een juiste manier door te verwijzen en om de gebruikers te helpen bij administratieve stappen die ze moeten ondernemen. In dit kader heeft het Onthaal twee types activiteiten:

- De stewards zorgen ervoor dat de sfeer rustig blijft en voorkomen conflicten door een dialoog aan te gaan. Ze verwijzen de gebruikers door naar de (interne of externe) sociale diensten.
- De administratieve personeelsleden van het Onthaal printen administratieve documenten af voor de gebruikers, voor derden en voor de sociale dienst. Ze maken de gegevens van de gebruikers over aan de betrokken diensten en leggen voor de gebruikers afspraken vast met de maatschappelijk werkers van de Algemene Sociale Dienst.

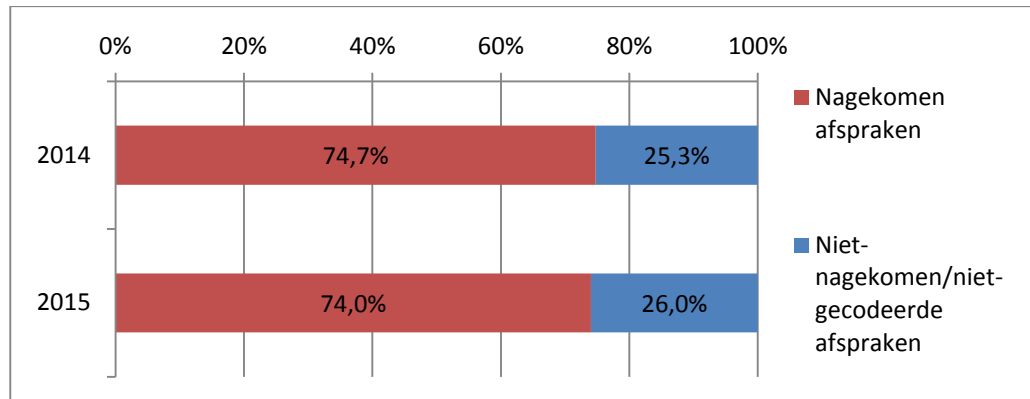
Statistieken

Afspraken genomen aan het onthaal

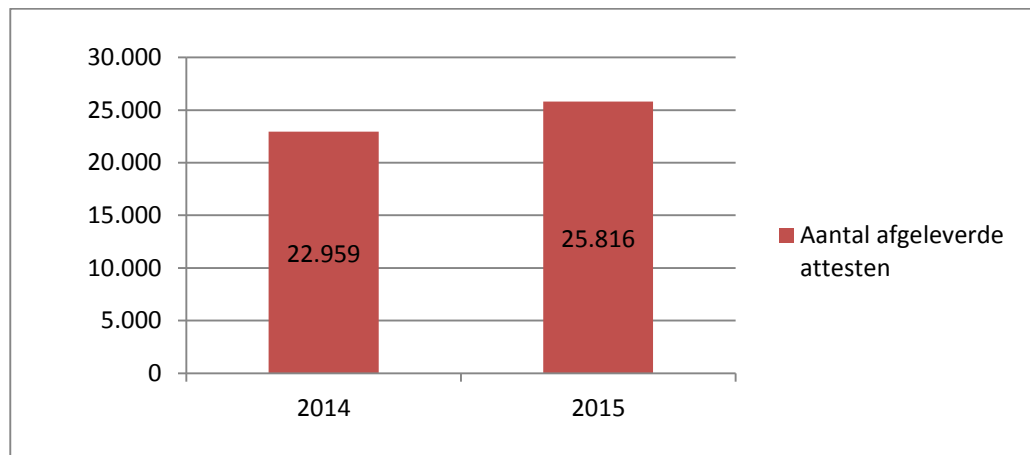
Aantal afspraken genomen aan het onthaal (aan het loket of per telefoon)



Naleving van de afspraken



Afgeleverde attesten



Reorganisatie en professionalisering van het onthaal

Een werkgroep werd gecreëerd om de dienstverlening aan de gebruikers en de werkomstandigheden van het personeel te verbeteren. De volgende acties werden uitgevoerd:

- Analyse van de spitsuren en wachttijden aan het onthaal van de antennes Ossegem en Historisch. Communicatie van deze uren aan de gebruikers om hen aan te sporen langs te komen tijdens de kalmere periodes.
- Opleiding “beheer van agressiviteit”.
- Opleiding “sleutel van het onthaal”: dankzij deze opleiding kon een gemeenschappelijke sokkel bepaald worden van goede praktijken om de gebruikers in elke antenne op gelijkaardige wijze te onthalen. De opleiding kreeg gestalte in een rapport dat alle taken van het onthaal opneemt en de manier waarop ze moeten vervuld worden.
- Creatie en toepassing van een pre-onthaal procedure met het doel de werkmethodes van de stewards te uniformiseren.
- Verbeterd beheer van de referentieadressen door de uitwerking van een boordtabel van beheer.
- Analyse van het telefonisch onthaal: de problemen werden geïdentificeerd en een stuurgroep werd opgericht die de externe communicatie in haar globaliteit zal aanpakken.

2. Cel Gegevens van de Gebruikers

De cel Gegevens van de Gebruikers (CGG) zorgt voor het opmaken, updaten en opvolgen van het administratieve 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 een invloed hebben op de toegekende steun.

Het werk van deze cel laat enerzijds toe het administratief dossier van de gebruikers sneller te regulariseren en anderzijds om de tijd te verminderen die nodig is voor de behandeling van de steunaanvragen. Het werk van de cel maakt deel uit van administratieve vereenvoudiging, verbetering van de dienstverlening aan de gebruikers en preventie van sociale fraude.

Informatisering van de administratieve dossiers

Sinds 2015 worden de administratieve dossiers gescand door de CCG en worden ze ter beschikking gesteld van de maatschappelijk werkers via de software CPAS 2000. De maatschappelijk werkers van de Algemene Sociale Dienst hebben zo een vollediger zicht op de administratieve dossiers van de gebruikers en hebben meer tijd voor een beter onderzoek van de sociale situatie van de begunstigden. Dankzij de informatisering van de administratieve dossiers wordt ook papier bespaard.

Behandeling van nieuwe gegevens van de Kruispuntbank

In 2015 heeft de CCG ook de raadpleging van gegevens bij de Kruispuntbank uitgebreid. Ze controleert nu ook of de gebruikers eigenaar zijn van een onroerend goed, of ze genieten van een uitkering voor mindervaliden of van een pensioen en of een energieleverancier hun het sociaal tarief heeft toegekend. Bovendien heeft de CCG ook toegang tot de inkomsten die de aanvragers het vorige jaar hebben aangegeven.

De Algemene Sociale Dienst heeft, door middel van deze nieuwe gegevens, een globalere visie op de bestaansmiddelen van de aanvragers.

1. Dienst Gesubsidieerde Projecten

De dienst Gesubsidieerde Projecten heeft een dubbele missie. Ten eerste identificeert hij in de breedst mogelijke zin de subsidies waarop het OCMW een beroep zou kunnen doen om zijn acties uit te voeren en te ontwikkelen in antwoord op zijn missies en doelstellingen. Ten tweede waakt de dienst over het correcte beheer van de subsidies die het OCMW verkregen heeft door een transversale steun te verzekeren aan de diensten die betrokken zijn bij deze subsidies.

2. Publieke schrijver

Deze dienst is er voor alle Molenbekenaren en heeft twee doelstellingen: enerzijds helpen bij het opstellen of begrijpen van documenten in het Frans en anderzijds het belang benadrukken van het kunnen lezen en schrijven en het leren van beide landstalen aanmoedigen.

3. Cel Strijd tegen de Digitale Kloof

De cel Strijd tegen de digitale kloof beheert de digitale ruimtes van het Centrum: hij organiseert de bezetting van de ruimtes en waakt over het computermateriaal dat ter beschikking wordt gesteld van het publiek. De cel biedt ook ondersteuning aan de sociale diensten in de uitwerking van een specifieke sociale begeleiding met inbegrip van de toegang tot computers en internet. Hij organiseert initiatiesessies informatica en toegang tot het internet in de digitale ruimtes.

4. Dienst Participatie en Sociale Activering

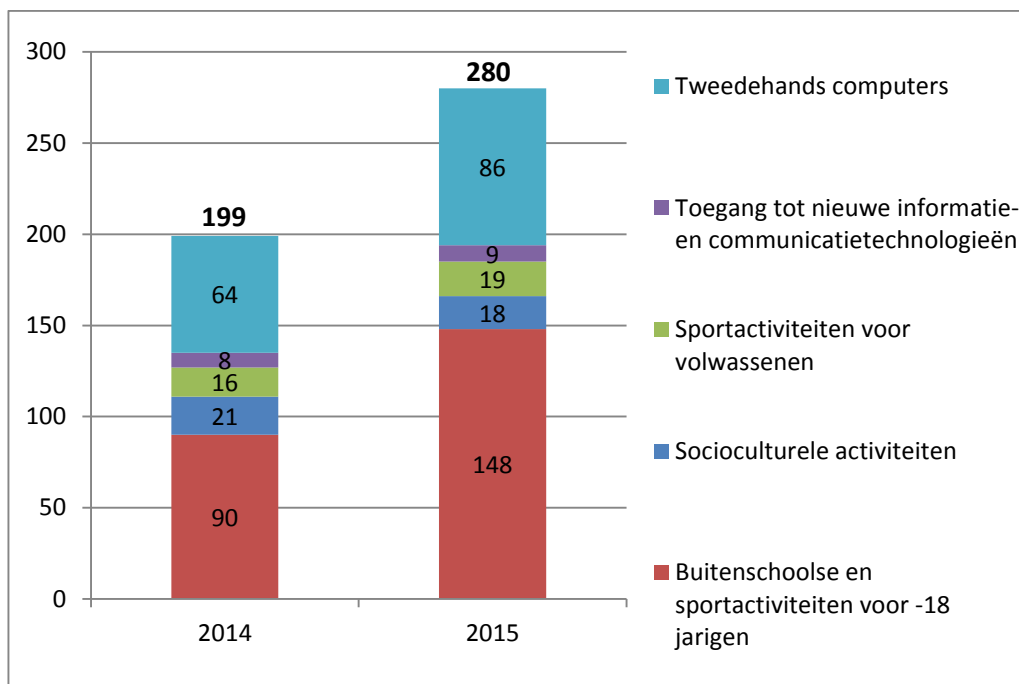
De dienst Participatie en Sociale Activering stimuleert de deelname van de gebruikers en hun gezin aan socioculturele en sportieve activiteiten van verenigingen in Molenbeek en kan hun deelname gedeeltelijk bekostigen (bijv. artistieke workshops, vakantiecampen, optredens, sport, enz.).

De dienst informeert het doelpubliek over de mogelijkheden voor een individuele tussenkomst in hun uitgaven voor culturele en sportieve activiteiten en in de toegang tot nieuwe technologieën.

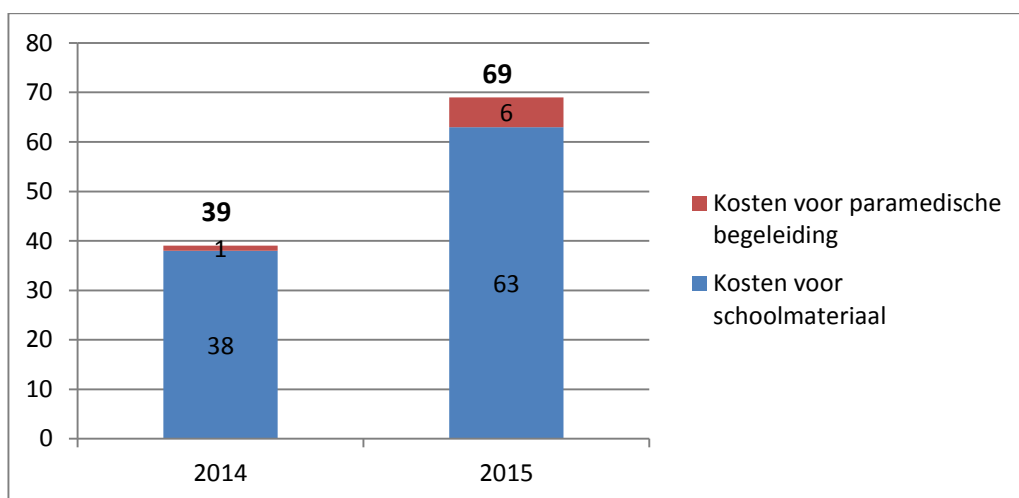
De dienst organiseert ook groepsuitstappen voor de verschillende doelgroepen van het OCMW.

Statistieken

Tussenkomen in het kader van participatie en sociale activering



Tussenkomen in het kader van de strijd tegen kinderarmoede



Project Pro-kids rond kinderarmoede

In het kader van de projectoproep “Kinderen eerst: lokale overlegplatformen voor de preventie en opsporing van kinderarmoede”, gelanceerd door de POD Maatschappelijke Integratie, heeft het OCMW van Molenbeek het project Pro-Kids Molenbeek opgezet.

Dit project wilde een overlegruimte creëren tussen professionals van de openbare en privé-diensten en de verenigingen op gemeentelijk niveau met als doel te sensibiliseren rond kinderrechten en te informeren over de noden en over bestaande en toekomstige acties. Dit project werd financieel ondersteund van 1 mei 2014 tot 31 december 2015.

In dit kader werd bij het OCMW een uitwisselingsgroep opgericht tussen de verschillende diensten rond de thematiek van kinderarmoede. De doelstelling van deze groep was om samen na te denken over bestaande of te ontwikkelen middelen om de invloed van kinderarmoede op de fundamentele rechten van het kind te verminderen.

Deze groep heeft op maandag 20 april 2015, onder leiding van de coördinatrice van het project Pro-kids Molenbeek, een uitwisselingsdag georganiseerd rond kinderarmoede waaraan een zestigtal personen van het OCMW, de gemeentelijke administratie en andere verenigingen hebben deelgenomen. De doelstelling van deze dag was om de verschillende spelers die betrokken zijn in het zorgnetwerk voor kinderen in Molenbeek te leren kennen en te ontmoeten en om samenwerkingen op te zetten.

De voormiddag was gewijd aan presentaties van enkele sociale diensten van het OCMW (niet altijd goed gekend bij de partners), alsook van een aantal diensten gespecialiseerd in kindwelding. Na een inleiding over het thema van het beroepsgeheim (en de modaliteiten voor het delen ervan), konden de deelnemers in de namiddag hun beroepspraktijken rond kinderarmoede uitwisselen tijdens workshops aan de hand van praktijkgevallen.

Momenteel worden andere projecten rond kindwelding bestudeerd binnen de dienst sociale coördinatie van het OCMW.

DEPARTEMENT – 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 geconfronteerd wordt in haar interne werking en in het kader van de samenwerking met de externe partners.

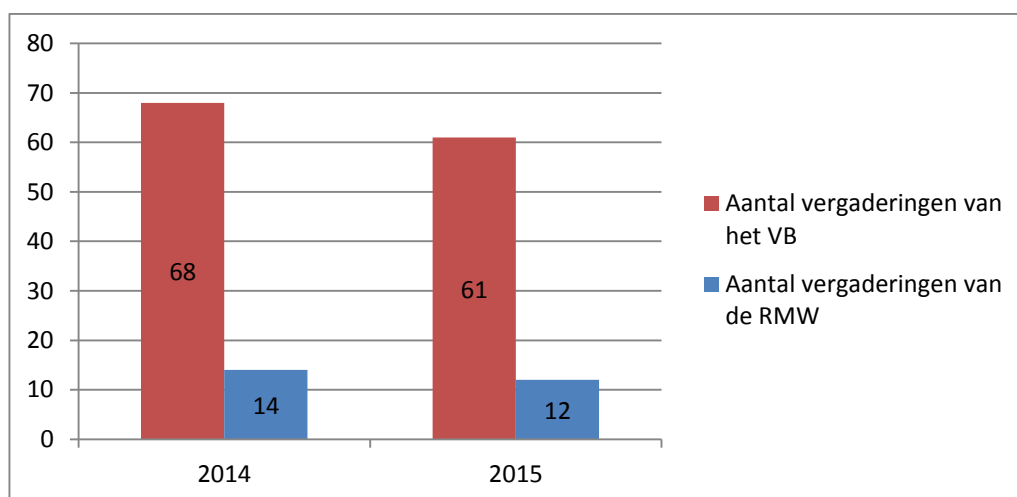
Om zijn missies uit te voeren, werkt het Centrum onder meerdere vormen samen met verschillende externe organisaties. De nodige juridische studies en opzoeken worden uitgevoerd om, met het oog op het volbrengen van deze missies, de relaties met deze organisaties te optimaliseren.

1. Dienst Beheer van de Organen

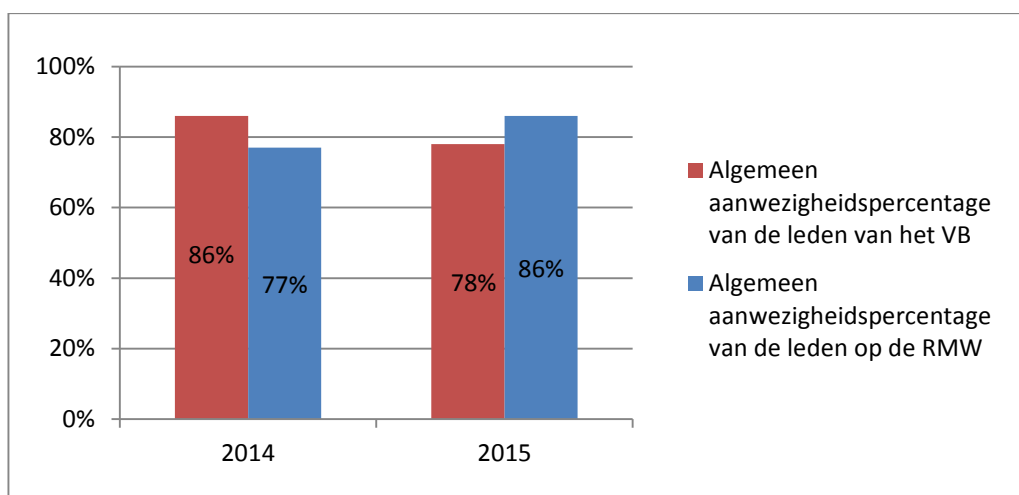
De dienst Beheer van de Organen kijkt onder andere, voor alle diensten van het Centrum, na of de wettelijke of administratieve regels goed zijn toegepast voor de dossiers die aan het Vast Bureau (VB) of aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (RMW) voorgelegd moeten worden. Hij waakt over de goede organisatie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

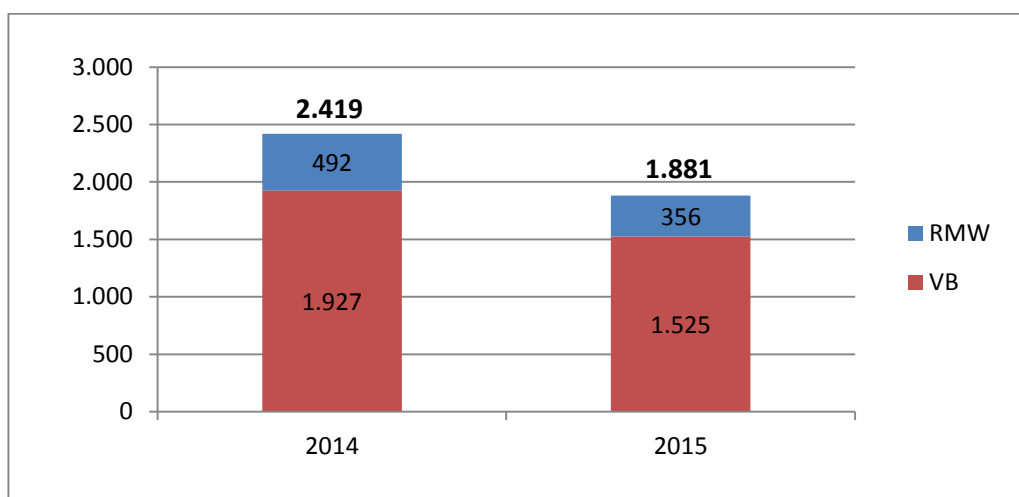


Aanwezigheidspercentage

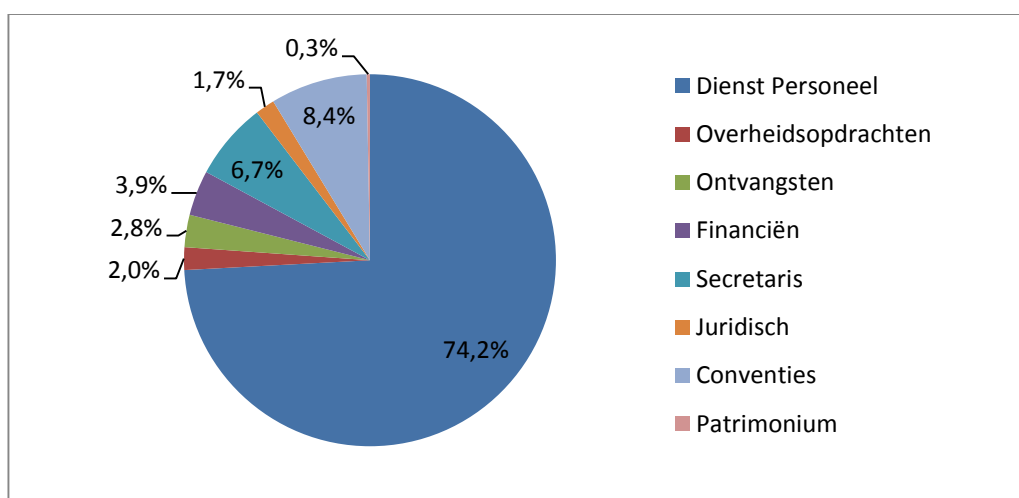


Voorgelegde dossiers

Aantal dossiers voorgelegd aan het VB en de RMW



Verdeling van de dossiers voorgelegd aan de RMW in 2015



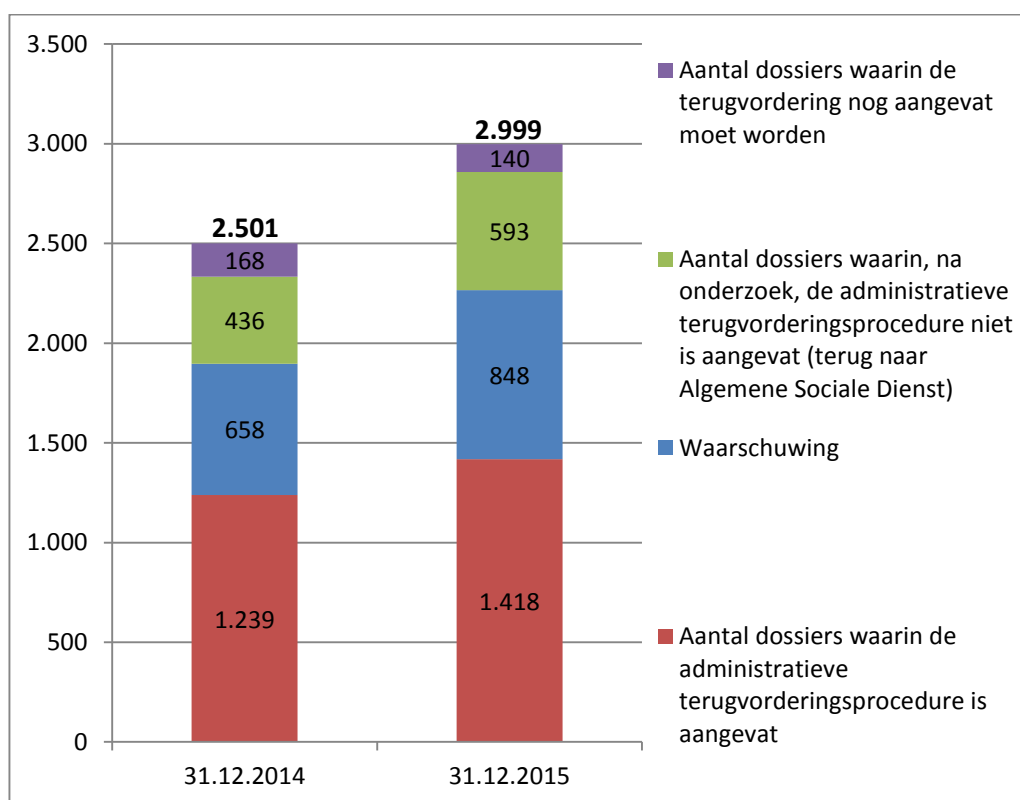
2. Dienst Geschillen

In overeenstemming met de toepasselijke wettelijke en administratieve bepalingen, zorgt de dienst Geschillen voor de terugvordering van de sociale steun (leefloon of equivalent leefloon) die door het Centrum onterecht betaald werd aan gebruikers die nagelaten hebben bepaalde gegevens in verband met hun dossier op te geven.

Statistieken

Geschillen/Terugvordering

- aantal dossiers overgemaakt aan de dienst sinds zijn oprichting



3. 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 onderworpen zijn aan de procedure voor overheidsopdrachten - leveringen, diensten en werken - rekening houdend met de noden van alle diensten van de administratie.

Cel Alfabetisering / Frans als Vreemde Taal

De cel Alfabetisering/FVT biedt alfabetiseringscursussen aan en lessen Frans als vreemde taal (FVT). Deze opleiding Frans richt zich tot ongeletterde gebruikers en/of gebruikers die het Frans als tweede taal aanleren. Dit programma geeft hun de mogelijkheid Frans te leren of hun kennis van deze taal te verdiepen en om het integratieproces in de maatschappij en op socioprofessioneel domein verder te zetten.

Dienst Communicatie

De dienst Communicatie waakt over de communicatie met de personeelsleden en met de gebruikers en de bevolking, 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 de publicaties op de sociale media.

Activiteiten

Lijst van persberichten in 2015

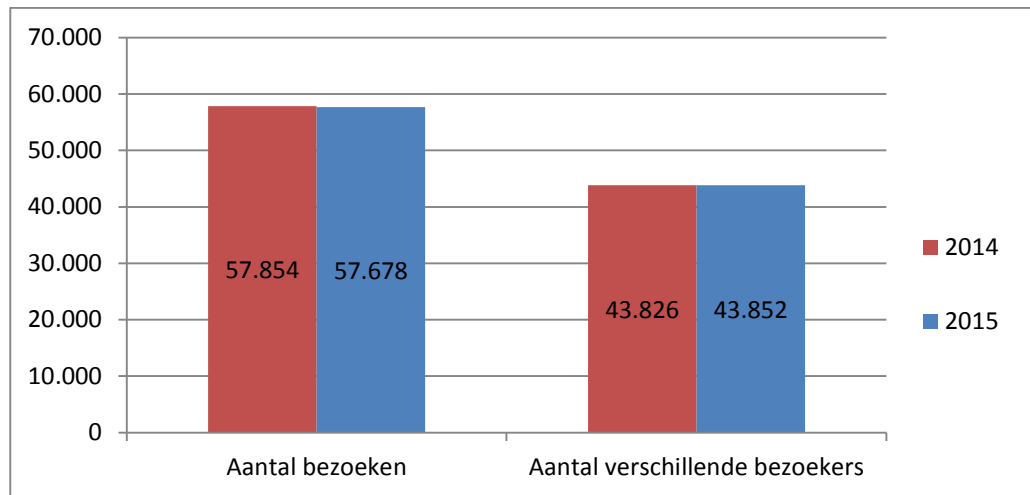
- OCMW-begroting 2015 en begeleidingsplan voor de komende drie jaar (8 juni 2015)
- Energiedag 12: Hoe energieverbruik in uw woning optimaliseren? (25 september 2015)

Artikels die in de pers verschenen over het OCMW van Sint-Jans-Molenbeek in 2015

- *Meer eenoudergezinnen bij het OCMW*, persbericht van de POD MI, 06/02/2015
- *Un édifice qui se bâtit au quotidien*, interview van Nathalie Briand over de verankering van erkenning in HR-praktijken, HR Square, maart-april 2015
- *Interview van de Voorzitter betreffende de opvang van de vluchtelingen*, Radio Al Manar, 29/04/2015
- *Le secret professionnel : une espèce menacée*, Revue Ensemble n°87, juni 2015
- *Interné pour racisme au CPAS*, La Capitale, 01/07/2016
- *De nauwe band tussen de Havenwijk en het OCMW*, Molenbeek Info, november-december 2015

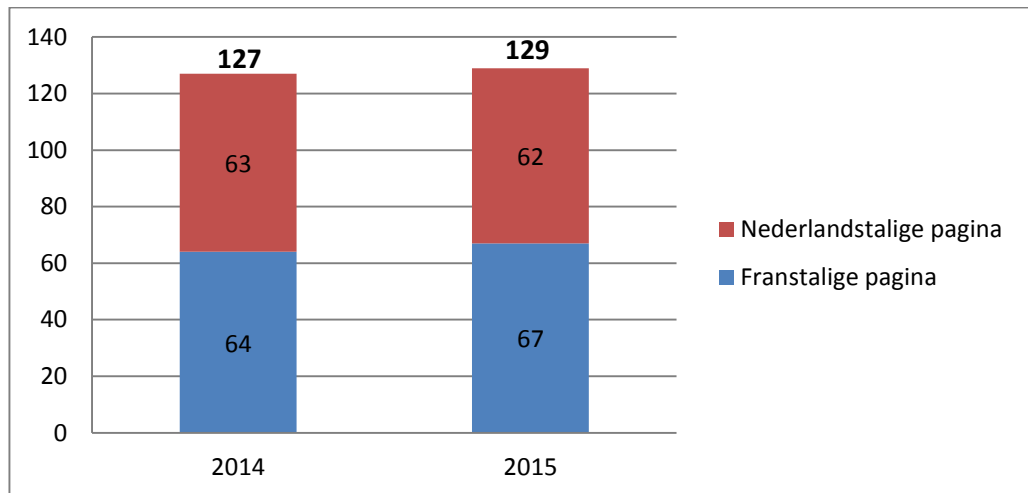
Statistieken

Website

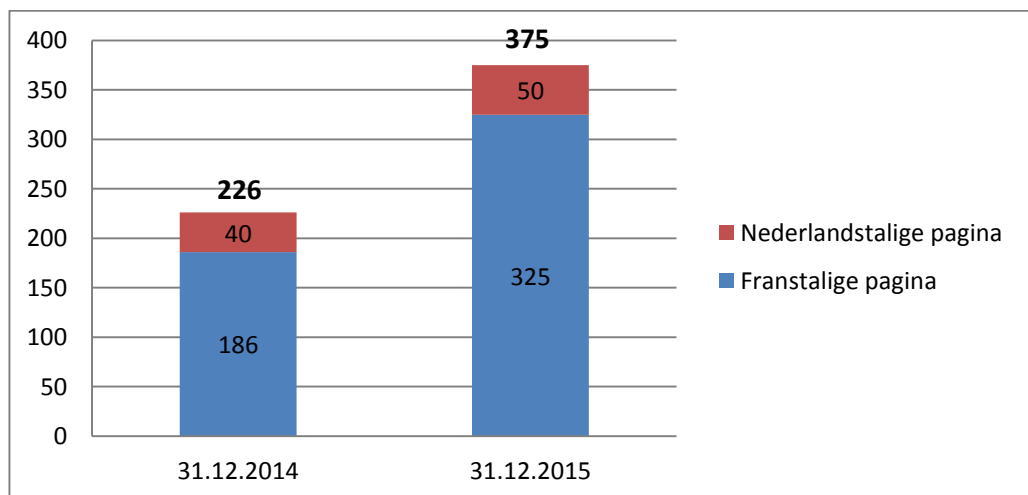


Facebook

Aantal publicaties



Aantal likes van de pagina's

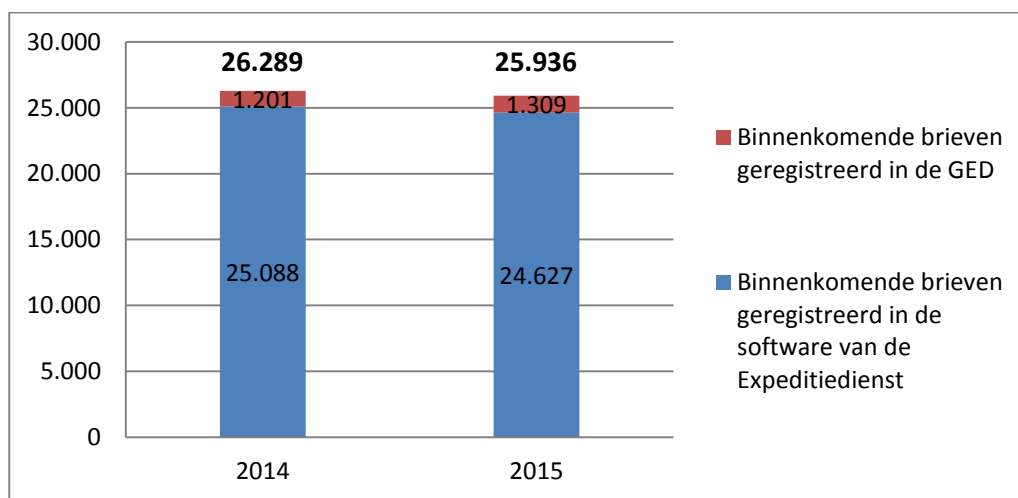


Expeditedienst

De Expeditedienst 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. Behalve de diverse administratieve taken waarmee hij belast is, beheert hij ook dagelijkse klassering van dossiers van de gebruikers van het Centrum.

Statistieken

Aantal binnenkomende brieven



Aantal uitgaande brieven

	2015
Aantal gefrankeerde uitgaande brieven	145.225

Ombudsdienst – Studiebureau

De algemene missies van de Ombudsdienst zijn:

- eventuele klachten van de gebruikers en de gebruikers zelf te ontvangen, met inbegrip van de personeelsleden van het OCMW die ter beschikking staan van een onderneming in de sociale economie via een arbeidscontract dat op basis van artikel 60§7 gesloten is;
- de klacht te behandelen en bijhorende interne inlichtingen in te winnen, na gecontroleerd te hebben of de klacht als laatste redmiddel ingediend werd;
- de standpunten van de gebruikers en de betrokken diensten te verzoenen;
- aanbevelingen of voorstellen te formuleren met het oog op het al dan niet genoegdoening geven aan de gebruiker en/of het beter functioneren van de dienst, door het uitbrengen van zowel een jaarlijks verslag gericht tot de Raad voor Maatschappelijk Welzijn als van tussentijdse verslagen ter attentie van de Secretaris van het Centrum.

Het Studiebureau heeft als missie om studies te verwezenlijken op het gebied van de sociale uitsluiting, om ervoor te zorgen dat het sociaal beleid van het Centrum zo goed mogelijk aangepast wordt aan de gebruikers en aan de lokale, sociale realiteit.

Activiteiten van het studiebureau in 2015

De opdracht die in september 2014 aangevat werd, betreffende het beheer van de cel Alfabetisering - Frans als Vreemde Taal, werd verdergezet in 2015.

Statistieken

Overzicht van de opgevolgde en afgesloten klachten, geklasseerd zonder gevolg of ontvankelijk: evolutie januari 2005 – december 2015

Jaar		2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2005-2015
Ontvangsten	Opgevolgd en afgesloten	/	/	/	/	/	/	/	/	5	1	2	8
	Niet ontvankelijk of geklasseerd zonder gevolg	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/	2
Organisatorische departementen	Opgevolgd en afgesloten	/	/	2	/	7	5	/	/	5	4	3	26
	Niet ontvankelijk of geklasseerd zonder gevolg	/	/	2	/	5	1	/	1	7	6	1	23
Sociale departementen	Opgevolgd en afgesloten	38	66	55	71	66	91	92	135	95	84	94	887
	Niet ontvankelijk of geklasseerd zonder gevolg	7	5	16	11	34	9	35	46	53	56	49	321
Sociale Economie: Greenworks en Tot Uw Dienst"	Opgevolgd en afgesloten	/	/	/	/	/	/	/	/	5	5	/	10
	Niet ontvankelijk of geklasseerd zonder gevolg	/	/	/	/	/	/	/	/	10	/		10
Subtotaal	A Opgevolgd en afgesloten	38	66	57	71	73	96	92	135	110	94	99	931
	B Niet ontvankelijk of geklasseerd zonder gevolg	7	5	18	11	39	10	35	48	71	62	50	356
Algemeen totaal A + B		45	71	75	82	112	106	127	183	181	156	149	1287

Klachten ontvangen in 2015

Klachtenbehandeling		Opgevolgd en afgesloten	Onontvankelijk	Geklasseerd zonder gevolg	Geregistreerd in 2014 en afgesloten in 2015	TOTAAL	
Ontvangsten		2	/	/	/	2	
Organisatorische departementen	Human Resources	/	/	/	/	/	
	Technisch en overheidsopdrachten	/	/	/	/	/	
	Financiën	/	/	/	/	/	
	Patrimonium	1	/	/	/	1	
	Burgerzaken (Onthaal)	1	/	/	/	1	
	Algemeen juridisch	/	1	/	/	1	
	Gegevens van de gebruikers	1	/	/	/	1	
Sociale departementen	Maatschappelijk Welzijn	Algemene sociale dienst	31	34	2	/	67
		Schuldbemiddeling en cel energie	/	/	/	/	/
		Gezondheidscoördinatie	6	1	/	/	7
		De Relais	6	/	/	/	6
		Participatie en sociale activering	/	/	/	/	/
	SPI	Facilitatoren, Studies en Opleidingen, cel Werk	/	4	/	/	4
	Residentiële en niet-residentiële diensten	Beheer en Logistiek	7	1	/	/	8
		Verzorging	8	/	1	/	9
		Geronto-sociaal	36	4	2	/	42
		Rusthuizen extern	/	/	/	/	/
Sociale economie: Greenworks		/	/	/	/	/	
Totaal		99	45	5	/	149	
Tussentijdse verslagen: 4							

Dienst Ontvangsten

De dienst Ontvangsten heeft als missie de ontvangsten te innen en de betaalbaar gestelde 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	Vorderingen te realiseren betreffende de exploitatieopbrengsten die betrekking hebben op de diensten, de goederen en de prestaties	316,20
---	--	--------

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

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

Een vordering wordt betaald na 316,20 dagen.

Ratio betreffende de betalingstermijn van de tussenkomsten van de centrale overheid	Vorderingen ten laste van de centrale overheid te realiseren	65,45
---	--	-------

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 RIZIV, ...

De wachttijd voor de betaling van deze vordering bedraagt 65,45 dagen.

Ratio betreffende de betalingstermijn van de leveranciers	Sociale handels- en investeringsschulden op <u>ten hoogste één jaar</u>	68,13
---	---	-------

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

Het OCMW voert de betalingen uit aan de leveranciers in een termijn iets meer dan 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 van de leveranciers heel wat korter dan de betalingstermijn van de vorderingen.

De thesaurie

Thesaurievermogen	-17.307.035,75
- Financiële schulden op ten hoogste één jaar	274.206,72
= Netto thesaurie	-17.581.242,47

Wegens permanent gebrek aan thesaurie, maakt de Ontvanger van het Centrum nog steeds gebruik van vaste termijnkredieten, wat toegestaan heeft om maximaal de debetrente te beperken wanneer een bankrekening een negatief saldo vertoont.

Nieuwe Ontvanger

De heer Nils Lambremont is de nieuwe Ontvanger van het OCMW sinds 1 juli 2015. Aangezien de vorige Ontvanger, mevrouw Germaine De Villé, op pensioen vertrok, werd een aanwervingsexamen georganiseerd voor de functie van Ontvanger en de heer Lambremont kwam hieruit als winnaar.

Dienst Algemeen Secretariaat

Het Algemeen Secretariaat staat de Secretaris en Adjunct-Secretaris van het OCMW bij in hun missies. Het zorgt voor de voorbereiding, het beheer en de opvolging van hun dossiers, onder andere door taken door te geven aan de departements- en dienstverantwoordelijken en door een termijnplanning bij te houden van de dossiers. 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 PowerPoint-presentaties opstellen. Daarnaast coördineert de dienst de opstelling van het jaarverslag en van de algemene beleidsnota. Een vertaler maakt ook deel uit van de dienst.

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

Graad van frequentie

$$\text{Graad van frequentie (Fg)} = \frac{\text{aantal ongevallen} * 1.000.000}{\text{aantal uren blootstelling aan risico's}}$$

	2011	2012	2013	2014	2015
Fg	22,04	19,18	17,02	14,03	20,3

Werkelijke graad van ernst

$$\text{Werkelijke graad van ernst (werkelijke Eg)} = \frac{\text{aantal werkelijke verloren kalenderdagen} * 1000}{\text{aantal uren blootstelling aan risico's}}$$

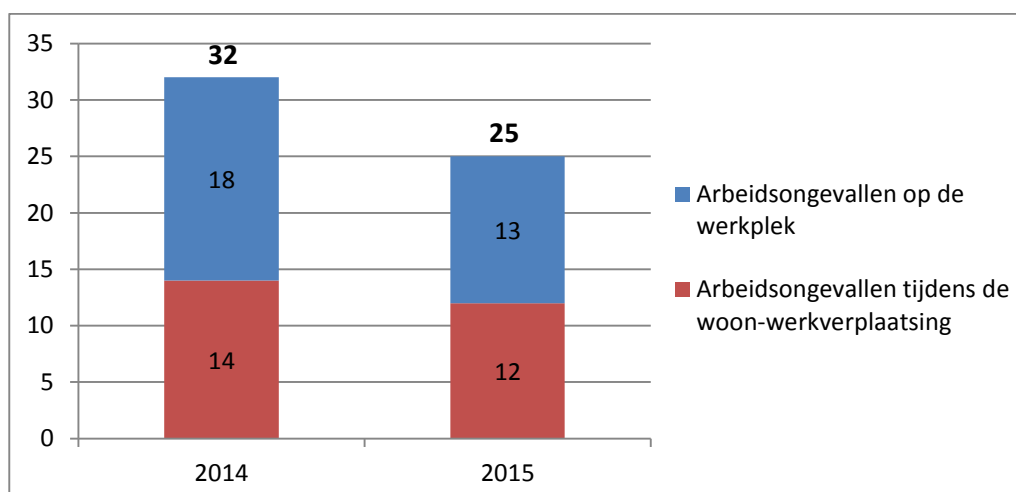
	2011	2012	2013	2014	2015
Werkelijke Eg	0,28	0,42	0,31	0,45	0,55

Globale graad van ernst

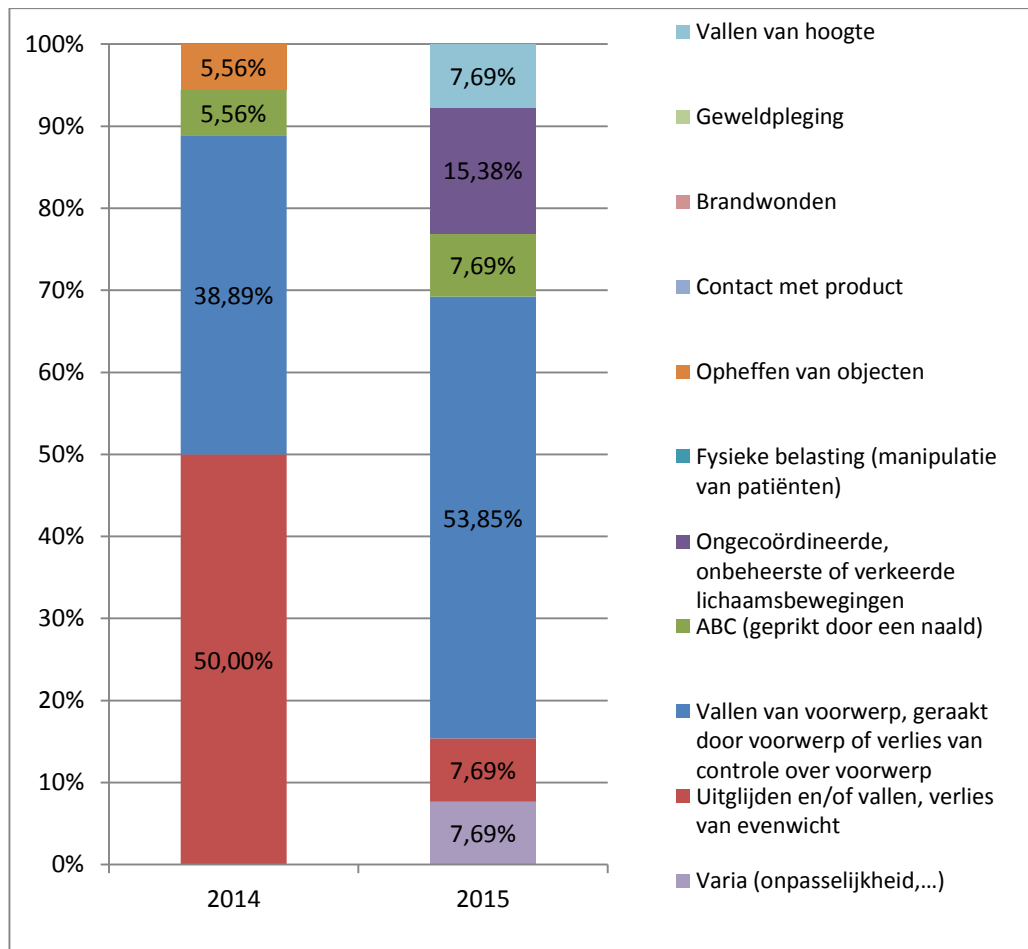
$$\text{Globale graad van ernst (globale Eg)} = \frac{(\text{aantal werkelijke verloren kalenderdagen} + \text{aantal dagen forfaitaire werkongeschiktheid}) * 1000}{\text{aantal uren blootstelling aan risico's}}$$

	2011	2012	2013	2014	2015
Globale Eg	1,59	1,52	1,32	1,20	1,69

Aantal arbeidsongevallen



Ongevallen op de werkplaats per type



Gezondheidstoezicht

	2014	2015
Aantal onderworpen werknemers	627	637
Aantal medische onderzoeken	715	577
Aantal verplichte inentingen	135	65
Aantal werknemers onderworpen aan inentingen tegen tuberculose	40	39
Aantal verklaringen aan het Fonds voor Beroepsziekten	0	0
Aantal mindervalide werknemers	2	2

Register voor feiten van derden

	2014	2015
Fysiek geweld (gebruikers)	2	0
Psychisch geweld (gebruikers)	40	32
Pesterijen	0	0
Ongewenst seksueel gedrag	0	0
Andere	0	0

LIJST VAN AFKORTINGEN

ABC	Accidentele bloedcontacten
ALFA	Alfabetisering
BHG	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
CGG	Cel Gegevens van de Gebruikers
CIBG	Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest
DMH	Dringende Medische Hulp
Eg	Graad van ernst
EHBO	Eerste Hulp bij Ongevallen
ESF	Europees Sociaal Fonds
Fg	Graad van frequentie
FVT	Frans als vreemde taal
GED	Gestion Electronique des Documents (Elektronisch documentenbeheer)
GESCO	Gesubsidieerde Contractuelen
GGC	Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie
GPMI	Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie
HR	Human Resources
HRM	Human Resources Management
IDPBW	Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk
IRIS	Interhospitalenkoepel van de Regio voor Infrastructurele Samenwerking
KSZ	Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid
NGO	Niet-Gouvernementele Organisatie
OCMW	Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn
POD MI	Programmatorische Federale Overheidsdienst Maatschappelijke Integratie
PWA	Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap
RIZIV	Rijksdienst voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering
RMW	Raad voor Maatschappelijk Welzijn
ROB	Rustoord voor bejaarden
RVT	Rust- en verzorgingstehuis
SPI	Socioprofessionele inschakeling
VB	Vast Bureau
VSGB	Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
VTE	Voltijds Equivalent
VZW	Vereniging zonder winstoogmerk