

ALGEMENE BELEIDSNOTA

20
25



CPAS
Woluwe-Saint-Lambert

OCMW
Sint-Lambrechts-Woluwe

INHOUD

1. EEN WOORD VAN DE VOORZITSTER	3
2. IN HET KORT: CIJFERS EN FEITEN	6
3. BELANGRIJKE CIJFERS	7
3.1. Evolutie van de gemeentesubsidie	7
3.2. Evolutie van de personeelskosten	8
3.3. Evolutie van de kosten van leningen	10
3.4. Evolutie van de schuldenlast	12
3.5. Operationele dienst	13
3.6. Dienst investeringen	17
4. DE PROJECTEN VAN DE OCMW-DEPARTEMENTEN	19
4.1. Algemene administratie	19
4.2. Het Departement Maatschappelijk Welzijn	29
4.3. Het Departement Zorgvoorzieningen en Diensten	34
4.4. Het Departement Infra	40
4.5. Het Departement ICT	43
5. SALARISGEGEVENS VOOR INSCHAKELINGSBETREKKINGEN	47
6. VERSLAG OVER VERSCHILLENDE VORMEN VAN BIJSTAND	48
7. OVEREENKOMST IN TOEPASSING VAN ARTIKEL VAN DE ORGANIEKE WET	49
8. BIJLAGEN	51

1. EEN WOORD VAN DE VOORZITTER

Geachte heer/mevrouw,

Nu ik het voorzitterschap van het OCMW Sint-Lambrechts-Woluwe overneem, wil ik eerst mijn grote dank betuigen aan de teams van ons Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn, die elke dag veel werk verzetten in steeds moeilijkere omstandigheden.

Ik wil ook graag de vertrekkende leden van de Raad voor Maatschappelijk welzijn (een raad van 13 personen die beslissingen nemen met betrekking tot ons OCMW) bedanken en veel succes wensen.

Tot slot wil ik een speciaal dankwoord richten tot de vertrekkende Voorzitster, mevrouw Fabienne Henry, die zich 12 jaar lang met hart en ziel heeft ingezet voor ons OCMW.



Op de foto: links Jean-François Thayer, nieuwe voorzitter van het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe; rechts de uittredende voorzitster, Fabienne Henry.

In de afgelopen 6 jaar hebben de aftredende Voorzitster, de Secretaris-generaal en alle teams van het OCMW zich ingezet - met de steun van de gemeentelijke autoriteiten - om het hoofd te bieden aan en onze inwoners effectief te helpen tijdens even uiteenlopende als onvoorziene crises:

- De coronacrisis en haar gevolgen voor gezondheid, economie en mentale gezondheid;
- De opvang van bevolkingsgroepen op de vlucht voor oorlog, zoals oorlogsvluchtelingen uit Oekraïne;
- De stijging van de kosten van levensonderhoud, energie en huisvesting, die vooral alleenstaanden en eenoudergezinnen hard treft. Het resultaat is een toename van verzoeken om sociale bijstand vanuit alle lagen van de bevolking.

Net als in andere gemeenten hebben deze crises en moeilijkheden met het werven van personeel onze OCMW's onder druk gezet. Onze maatschappelijk werkers - die elke dag veel werk verzetten in steeds moeilijker omstandigheden - worden daarom geconfronteerd met een te hoge werklast, waardoor de behandelingstermijnen van dossiers ook langer worden. We zullen **verder werken aan de informatisering en dematerialisatie** en ons uiterste best doen om, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, oplossingen te vinden en zo de achterstand te verkleinen, met name door **de administratieve last te verlichten**.

Zo is het verzamelen van alle sociale diensten van de eerste en tweede lijn op één locatie (Gulledelle 98) een verbetering voor zowel de bewoners, die ontvangen zullen worden in modernere en aangename lokalen, als voor ons personeel, wiens veiligheid beter gegarandeerd zal zijn.

De veiligheid en het welzijn van degenen die dagelijks het gezicht zijn van ons OCMW zijn immers **een prioriteit**: we zullen blijven investeren in IT-tools als een piloot-OCMW voor nieuwe initiatieven, en in uitrusting voor het zorg- en technisch personeel. Het doel is om de toename van de werklast op te vangen met behoud van de kwaliteit van de diensten, om hun werk te vergemakkelijken en vooral, ongeacht hun missie ten dienste van de bewoners, om hen in staat te stellen zich te concentreren op **de essentie: menselijk contact en hulp aan personen die een beroep doen op ons OCMW**.

Meer dan ooit **blijft het OCMW zich inzetten om een effectieve toegang tot sociale diensten te garanderen**, en verbetert het voortdurend zijn diensten en herdenkt zijn werking, in samenwerking met andere spelers, in het bijzonder via zijn Sociaal Loket, dat een sleutelrol speelt in de ondersteuning van burgers op het vlak van huisvesting en energie. Vorig jaar lanceerde ons OCMW bijvoorbeeld de "Habitat Cel" om bewoners een enkele dienst te bieden voor vragen over wonen en de energiefactuur.

Terwijl we ons rusthuis moderniseren en de aangeboden ondersteuning voortdurend verbeteren, blijft het OCMW voor onze ouderen een veilige opvangplek bieden tijdens een "kort verblijf" of biedt activiteiten aan in het dagverzorgingscentrum, waardoor hun mantelzorgers een beetje respijt krijgen. Op langere termijn zet het OCMW projecten voort voor de opvang van ouderen met een handicap - een primeur in ons gewest - of om de co-living van alleenstaanden te bestendigen.

Onszelf aanpassen en heruitvinden in het licht van uitdagingen; ons OCMW heeft dit in het verleden gedaan en zal dit blijven doen in de komende legislatuur!

Op het moment van schrijven bevinden de OCMW's - en in het bijzonder **de Brusselse OCMW's** - zich in een periode van grote onzekerheid over hun toekomst op ten minste drie punten: hun financiering, de missies die hun zullen worden toevertrouwd en de manier waarop zij zullen worden gecontroleerd door met name de POD-MI voor de komende begrotingsjaren.

De financiële toekomst van het OCMW is onzeker door de politieke crisis die ons gewest verlamt. Naast het feit dat de laatste gewestregering in "lopende zaken" al 575.000 euro aan subsidies heeft afgeschaft, zorgt het uitblijven van een regeringsakkoord, 9 maanden na de verkiezingen, voor veel onzekerheid over de toekomstige financiering.

In een ander voorbeeld werd het OCMW pas zeer laat op de hoogte gebracht van voorlopige gewestelijke financieringen, zonder zekerheid dat deze subsidies in de toekomst gehandhaafd, financierbaar of gefinancierd worden. Daarom heeft ons OCMW geen andere keuze dan een **nog voorzichtiger beheer te voeren, zich opnieuw te concentreren op zijn kernmissies en nieuwe synergiën te zoeken** en kosten en inkomsten te optimaliseren, met één enkel doel voor ogen: **effectieve toegang tot sociale diensten garanderen op lange termijn** aan personen ze nodig hebben of in de toekomst nodig zullen hebben.

De missies van de OCMW's zullen ook evolueren de komende jaren: rekening houdend met de maatregelen die de federale regering heeft aangekondigd, waaronder de beperking van de werkloosheidsuitkeringen in de tijd, zal het OCMW zijn beleid aanpassen om mensen die al te lang werkzoekende zijn zo goed mogelijk te begeleiden via onze Maatschappelijke Activatiedienst, terwijl de overdracht van lasten naar de lokale financiën tot een minimum wordt beperkt. Daarom zullen we ervoor zorgen dat de hogere autoriteiten ons volledig compenseren voor de financiële lasten van deze nieuwe missies.

We weten nog niet hoe toekomstige controles van de POD-MI zullen verlopen, maar we bereiden ons er actief op voor en houden vast aan onze aanpak, waardoor onze infrastructuur en het werk van onze diensten al in verschillende positieve controlerapporten werden geprezen (hygiëne, technische conformiteit, welzijn op het werk, verantwoording van subsidies, enz.).

Kortom, het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe heeft een solide basis dankzij zijn team en ik nodig u graag uit om op de volgende pagina's meer te weten te komen over dit werk en zijn projecten.

Jean-François Thayer

Voorzitter van het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe

2. IN HET KORT: CIJFERS EN FEITEN

575.000 €

Bedrag aan ingetrokken subsidies door de vorige regering in lopende zaken.

18.234.234 €

Gemeentelijke dotatie voor het jaar 2025.

393

Aantal werknemers dat actief is binnen het OCMW, alle soorten contracten samen.

141

Dankzij de Professionele Inschakeling zijn 104 vaste, tijdelijke of interimcontracten getekend, hebben 27 begunstigden hun Artikel 60 met succes afgerond en hebben 10 begunstigden verdere opleiding of studies gevolgd.

4.073

Aantal beslissingen van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD).

3. BELANGRIJKE CIJFERS

3.1. Evolutie van de gemeentelijke subsidie

Evolutie van de gemeentedotatie aan het OCMW en van het bijzonder fonds voor maatschappelijk welzijn.

	Dotation communale - Gemeentedotatie	Fonds spécial de l'aide sociale - Bijzonder Fonds voor Sociale Hulp	Total - Totaal
Compte - Rekening 2016	11.941.399	456.663	12.398.062
Budget - Begroting 2017	11.497.972	459.863	11.957.836
Compte - Rekening 2017	10.992.550	466.264	11.458.814
Budget - Begroting 2018	12.121.000	495.041	12.616.041
Compte - Rekening 2018	12.218.858	506.460	12.725.318
Budget - Begroting 2019	12.381.500	550.000	12.931.500
Compte - Rekening 2019	12.450.399	550.133	13.000.531
Budget - Begroting 2020	12.503.513	558.385	13.061.898
Compte - Rekening 2020	13.242.174	597.185	13.839.359
Budget - Begroting 2021	13.852.211	597.185	14.449.397
Compte - Rekening 2021	14.256.969	645.497	14.902.466
Budget - Begroting 2022	14.994.263	619.721	15.613.984
Compte - Rekening 2022	15.440.882	619.025	16.059.907
Budget - Begroting 2023	16.715.139	717.665	17.432.804
Compte - Rekening 2023	16.715.139	717.665	17.432.804
Budget - Begroting 2024	17.722.888	819.336	18.542.224
Budget - Begroting 2025	18.234.234	668.894	18.903.128

3.2. Evolutie van de personeelskosten

De personeelskosten die in de oorspronkelijke begroting voor 2024 als uitgaven waren opgenomen, bedroegen 20.394.253 €. Voor de begroting 2025 is een raming van 21.118.327 € opgesteld, rekening houdend met een indexering die het Planbureau in maart 2025 heeft gepubliceerd. Er dient te worden opgemerkt dat dit bedrag, dat 36,5% van de begrote bedrijfskosten vertegenwoordigt, hoger is dan het cijfer van 36 % van het vorig jaar.

Vergelijkende tabel van de personeelskosten

Fonction - Functie	Compte - Rekening 2020	Compte - Rekening 2021	Compte - Rekening 2022	Compte - Rekening 2023	Budget - Begroting 2024	Budget - Begroting 2025
Administration générale - Algemene administratie (F. 1230)	3.351.595	3.731.048	4.241.169	4.100.401	4.433.591	4.298.194
Services généraux - Algemene diensten (F. 1310)	371.335	422.758	597.966	-	-	-
Service ICT - ICT dienst (F. 13101)	-	-	-	447.560	430.406	396.228
Service Infra - Infra dienst (F. 13102)	-	-	-	202.288	389.551	426.996
Hôpital en liquidation - Ziekenhuis in vereffening (F. 1320)	-	-	-	-	-	-
Aide sociale - Sociale bijstand (F. 8320)	2.598.023	2.962.169	3.510.053	380.018	4.683.092	5.142.606
Maison de repos - Bejaardetehuis (F. 8341)	4.157.465	4.392.110	4.837.776	5.243.118	6.137.632	5.897.203
Centre de jour - Dienstcentra (F. 8342)	205.675	292.328	348.352	455.509	495.262	522.797
Initiative locale d'accueil - Lokale opvanginitiatief (F.83601)	136.855	142.433	157.756	170.889	44.716	-
Aides Familiales - Gezins- en bejaardenhulp (F. 8441)	1.398.144	1.580.796	1.713.651	1.833.167	1.928.994	1.844.826
Repas à domicile - Thuisbezorgde maaltijden (F. 8446)	19.152	20.504	19.028	-	-	-
Service d'insertion professionnelle - Sociale en beroepsherinschakelingsdienst (F.84492)	456.416	556.631	585.045	716.446	765.647	1.043.029
Charges personnel Emploi d'insertion - Personeelslasten Inschakelingsbetrekking (F. 844921)	539.067	344.664	353.184	533.637	513.176	725.086
Service médiation de dettes - Dienst voor bemiddeling in de schulden (F. 84496)	241.112	267.992	258.560	293.384	318.038	494.689
Le Centre de Court-Séjour Lise THIRY - Het Centrum voor Kortverblijf Lise THIRY (F. 8722)	14.963	14.643	18.455	333.919	-	-
Covid-19 (F.8790)	-	-	-	-	-	-
Antenne Andromède - Antenna Andromede (F. 9240)	103.818	97.192	89.607	93.958	104.149	176.735
Recettes et dépenses générales - Algemene ontvangsten en uitgaven (F. 0090)	65.129	-	73.915	-	150.000	150.000
Total	13.658.748	14.825.268	16.804.517	14.804.296	20.394.253	21.118.387

Personeelsbestand op 30 juni 2024

Service	Nombre de personnes - Aantal personen	Nombre ETP - Aantal VTE*
Administration centrale - Centrale Administratie F. 1040	50	48,3
Service ICT - ICT Dienst F. 13101	7	6,97
Service Infra - Infra dienst F. 13102	5	4,92
Action sociale – Maatschappelijke welzijn 8320	54	50,7
Aide sociale majoration 10% 83208	7	7
HSL- SLT - 8341	91	71,53
Colline – De Heuvel 8342	9	6,61
ILA – LOI 83601	0	0
Aide Familiales - Gezinshulp 8441	29	24,95
Repas à domicile - Thuisbezorgde maaltijden 8446	0	0
ISP – SPI 84492	15	13,88
Emploi d'insertion - Inschakelingsbetrekking 844921	73	65,14
Méd. Dettes – Schuldbemiddeling 84496	6	4,75
Court séjour - Kort verblijf 8722	0	0
Antenne Andromède – Antenna Andromeda 9240	4	2,55
TOTAL - TOTAAL	350	307,3

*De opgegeven VTE's zijn betaalde VTE's (inclusief geïntegreerde PKI en mensen met een gegarandeerd loon).

3.3. Evolutie van de kosten van leningen

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle rentelasten die voor 2025 door elke functie moeten worden vergoed.

Fonction Fonction	Compte Rekening 2020	Compte Rekening 2021	Compte Rekening 2022	Compte Rekening 2023	Budget Begroting 2024	Budget Begroting 2025
Administration générale - Algemene administratie (F. 1230)	47.684	50.612	44.162	37.515	38.200	43.000
Patrimoine privé - Privaat patrimonium (F. 1290)	162.112	162.660	163.209	153.025	151.300	150.800
Services généraux - Algemene diensten (F. 1310)	57.909	57.175	65.671	37.120	38.000	-
Service ICT - ICT dienst (F. 13101)	-	-	-	-	-	38.700
Service INFRA - INFRA dienst (F. 13102)	-	-	-	-	-	7.800
Aide sociale - Sociale bijstand (F. 8320)	32.848	23.853	27.862	29.736	31.000	39.200
Institutions pour handicapés adultes - Instellingen voor volwassen gehandicapten (F. 83353)	-	-	-	849	900	11.150
Maison de repos - Bejaardetehuis (F. 8341)	914.978	963.713	1.080.682	935.628	1.182.000	1.379.000
Centre de jour - Dienstcentra (F. 8342)	1.524	1.733	3.418	2.161	2.500	2.500
Gulledelle 98 (F. 836012)	329.619	350.013	354.722	361.210	370.500	374.500
Aides Familiales - Gezins- en bejaardenhulp (F. 8441)	5.069	6.354	8.371	7.703	9.600	7.900

Fonction Functie	Compte Rekening 2020	Compte Rekening 2021	Compte Rekening 2022	Compte Rekening 2023	Budget Begroting 2024	Budget Begroting 2025
Service d'insertion professionnelle - Sociale en beroepsherinsch akelingsdienst (F. 84492)	2.430	3.099	3.877	2.547	3.700	3.100
Service médiation de dettes - Dienst voor bemiddeling in de schulden (F. 84496)	53	330	824	828	850	1.400
Le Centre de Court-Séjour Lise THIRY - Het Centrum voor Kortverblijf (F. 8722)	79.859	80.283	80.709	128.927	-	-
HRG en liquidation - Ziekenhuis in vereffening (F. 8729)	52.798	56.267	60.038	64.142	69.000	30.000
Antenne Andromède - Antenna Andromeda (F. 9240)	5.629	8.341	14.133	13.832	18.400	22.600
Total	1.692.512	1.764.432	1.907.677	1.775.223	1.915.950	2.111.650

3.4. Evolutie van de schuldenlast

Hier is de algemene schuldentabel van het OCMW voor de komende 23 jaar.

Année - Jaar	Capital - Kapitaal	Intérêts - Intresten
2025	2.110.391	657.598
2026	2.050.147	594.904
2027	1.819.256	534.282
2028	1.704.185	478.482
2029	1.307.717	427.414
2030	1.064.670	385.983
2031	972.796	357.128
2032	911.256	329.810
2033	927.128	302.865
2034	914.837	275.469
2035	855.927	248.675
2036	881.881	224.116
2037	575.749	198.487
2038	603.417	180.811
2039	612.021	162.294
2040	629.861	143.095
2041	658.710	123.035
2042	695.642	101.922
2043	517.019	79.490
2044	377.713	61.217
2045	306.535	48.572
2046	322.994	36.948
2047	361.753	25.998
2048	405.164	13.735
Total	21.586.771	5.992.331

3.5. Operationele dienst

De organieke wet van 8 juli 1976 vertrouwdde de openbare centra voor maatschappelijk welzijn de taak toe om ervoor te zorgen dat individuen en gezinnen de nodige bijstand krijgen van de gemeenschap met respect voor de menselijke waardigheid. Deze doelstelling wordt in artikel 57 van voornoemde wet als volgt gespecificeerd: "het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn biedt niet alleen palliatieve of curatieve, maar ook preventieve hulp. Deze dienstverlening kan van materiële, sociale, geneeskundige, sociaal-geneeskundige of psychologische aard zijn".

Dankzij de ervaring die het in de loop der jaren heeft opgebouwd, heeft het openbare centrum voor maatschappelijk welzijn geleidelijk een reeks diensten en instellingen opgezet, zowel voor zorg als huisvesting. De ontvangsten en uitgaven voor deze diensten worden als volgt weergegeven:

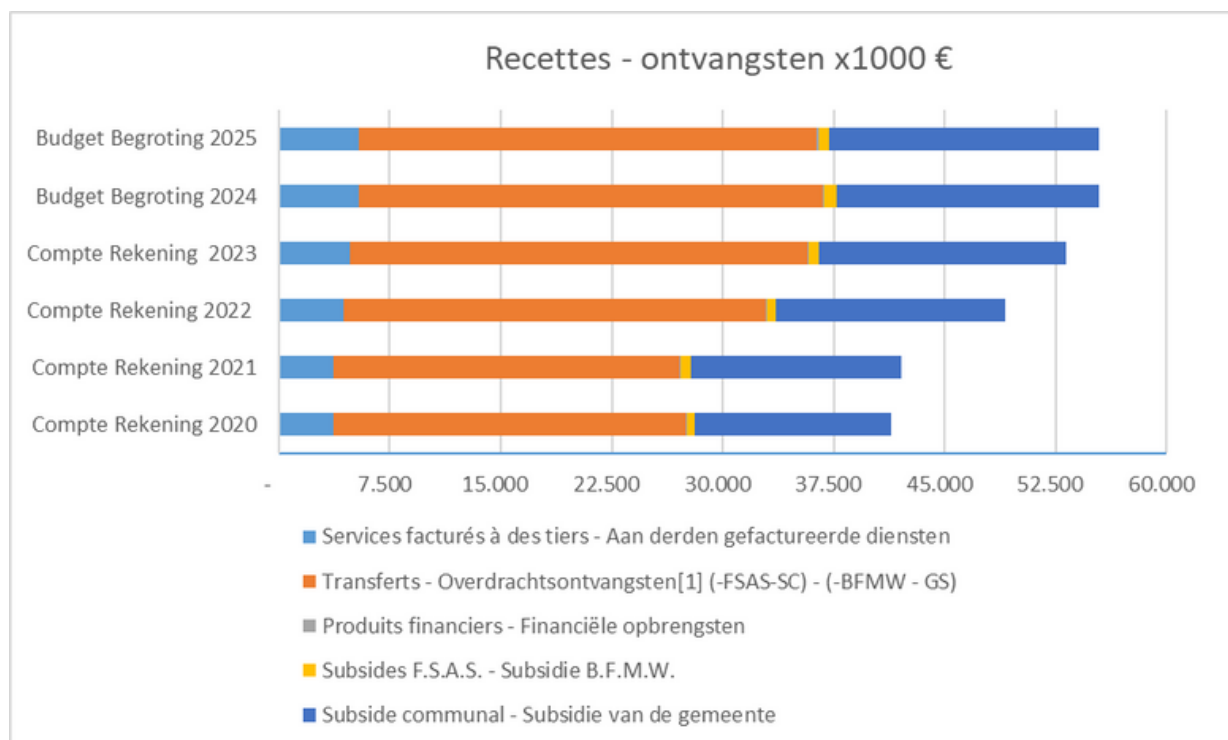
Ontvangsten

Het onderzoek van de ontvangsten, exclusief interne facturering en heffingen, voor de jaren 2020 tot 2025 deelt de middelen als volgt in:

RECETTES - ONTVANGSTEN						
	Compte Rekening	Compte Rekening	Compte Rekening	Compte Rekening	Budget Begroting	Budget Begroting
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Services facturés à des tiers - Aan derden gefactureerde diensten	3.676.335	3.703.786	4.414.377	4.846.958	5.396.495	5.410.684
Transferts - Overdrachtsontv angsten[1] (-FSAS SC) - (-BFMW - GS)	23.795.880	23.410.415	28.493.695	30.852.219	31.328.656	30.951.406
Produits financiers - Financiële opbrengsten	78.210	77.828	85.225	105.271	126.879	138.750
Subsides F.S.A.S. - Subsidie B.F.M.W.	597.185	645.497	619.025	717.665	819.336	668.894
Subside communal - Subsidie van de gemeente	13.242.174	14.256.969	15.440.882	16.715.139	17.722.878	18.234.234
TOTAL - TOTAAL	41.389.784	42.094.495	49.053.204	53.237.252	55.394.244	55.403.968

Ontvangsten die afkomstig zijn van de Staat, het RIZIV/Iriscare enz. met uitzondering van de gemeentesubsidie en van het Bijzonder Fonds voor Maatschappelijk Welzijn (B.F.M.W.)

Voor de begroting van 2025 zijn de bedrijfsontvangsten als volgt verdeeld:



Tussenkost van de centrale overheid en subsidies

De tabel op de volgende pagina geeft een volledig overzicht van de subsidies die het OCMW voor 2025 verwacht. Links staan de ontvangstartikelen, rechts de uitgavenartikelen, met een uitsplitsing in 2025 tussen personeelskosten en werkingskosten.

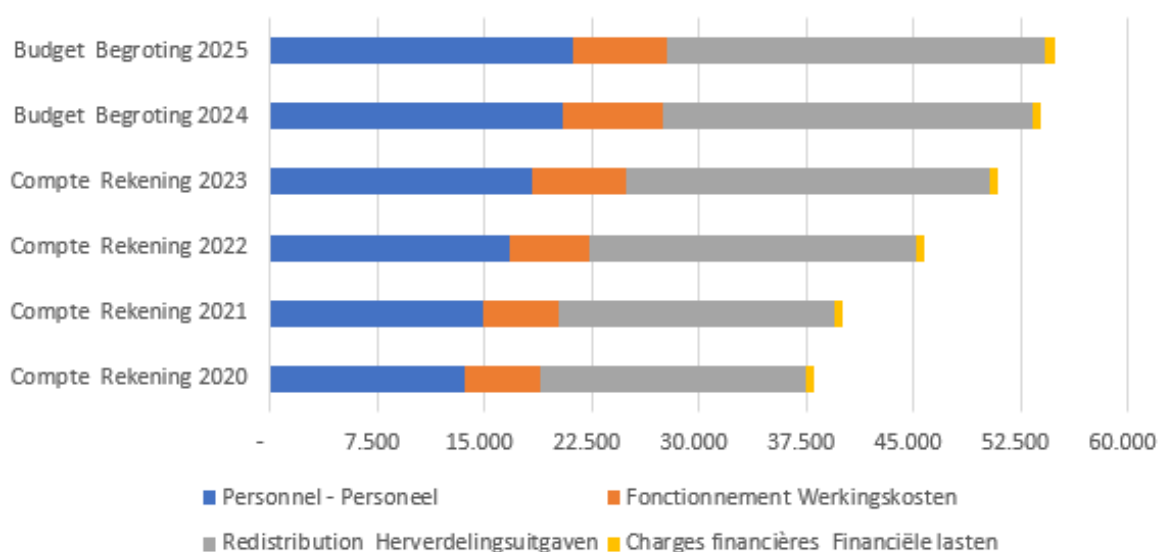
Articles de recettes Ontvangsten artiklen	Subside - Subsidie	Budget 2024 Begroting	Personnel Personeel	Fonctionnement Werkingskosten	Article de dépenses - Artikelen uitgaven
0020/48500/01	Revalorisation barémique - Loonschaalverhoging	230.000	230.000		Sur toutes les fonctions - Op alle functies 11100/
0210/46600/01	Fonds spécial de l'Aide sociale - Bijzonder Fonds voor Maatschappelijk Welzijn	668.894			Sur toutes les fonctions - Op alle functies
*/46500/06	Subv. Cosub - Subs Cosub	160.000	160.000		Sur toutes les fonctions - Op alle functies 11100/
1040/46500/13	Prime linguistique - Taalpremie	218.393	218.393		Sur toutes les fonctions - Op alle functies 11100/
*/46500/13 STIB	Frais de transport STIB - vervoerskosten MIVB	109.900	109.900		Sur toutes les fonctions - Op alle functies 11100/
*/48500/01	Subv. Maribel Social ONSS APL - Subs. Sociale Maribel RSZ PPO	987.500	987.500		Sur toutes les fonctions - Op alle functies 11100/
*/48500/01 PIL	Financement revalorisation barémique et 2ème pilier	543.238	543.238		Sur toutes les fonctions - Op alle functies 11100/
80151/38000/07	Fonds soc. Elect.et gaz (factures) - Soc. Fonds elekt.en gas (facturen)	24.500	24.500		80151/03000/13
8320/38000/07	Subside énergie (élect.-gaz) Sub. Fédérale - Subsidie energie (elekt-gas) Federale Subs.	220.000		220.000	8320/33400/36, 8320/1100/05, 8320/11100/13
8320/46500/13	Subv. Coordination sociale + expulsion - Subs. Sociale coördinatie + uitzetting	62.000	62.000		8320/11100/13, 8320/12300/02, 8320/33400/36
8320/46500/15	Sub. Fr. personeel/dossier RIS- MI-IS - Subsidie Fr. personeel/dossier leefloon	690.000	690.000		84492/11100/13, 8320/11100/13, 8320/11100/05,8320/ 03xxx/x 84492/03xxx/x
83204*/46500/13	Subv. Activation sociale - Subs. Sociale activering	116.500		116.500	832040/12400/05 HSL, 83204*/32100/01, 83204*/33400/01
832050/38000/12	Hydrobru (IBDE/BIWD)	85.000		85.000	832050/33400/01
8342/46500/13	Subvention IRISCARE - Subsidie IRISCARE	54.855			Nihil
8441/46500/13	Contingent	400.000		400.000	tous les articles 8441 - Alle 8441 artikelen
844921/48500/01	Sub. Fr. dossier Emploi d'insertion - Subsidie dossier Inschakelingsbetrekking	22.488		22.488	844921/12*
844929/46500/13	Subventions ACTIRIS - Subsidies ACTIRIS	197.500	197.500		84492/11100/13, 84492/11100/18
84496/38000/07	Fonds soc. Elec. Et gaz (personnel) - Soc. Fonds Elek.en gas (personeel)	310.000	310.000		84496/11100/05, 84496/11100/13
84496/46500/13	Subvention COCOM - Subsidie GGC	17.000		17.000	tous les articles 84496 - Alle 84496 artikelen
9240/47600/02	Subv. IRISCARE: Protocol 3 - Subs. IRISCARE : Protocol 3	129.800		129.800	Tous les articles 9240 - Alle 9240 artikelen
Total		5.247.568			

Uitgaven

Het onderzoek van de uitgaven (exclusief interne facturering en heffingen) voor de jaren 2020 tot 2025 maakt het mogelijk om deze als volgt onder te verdelen:

DEPENSES - UITGAVEN						
	Compte Rekening	Compte Rekening	Compte Rekening	Compte Rekening	Budget Begroting	Budget Begroting
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Personnel - Personeel	13.658.748	14.825.268	16.804.517	18.304.494	20.394.253	21.118.387
Fonctionnement Werkingskosten	5.301.976	5.324.381	5.505.097	6.554.435	7.129.453	6.587.489
Redistribution Herverdelingsuitgaven	18.567.963	19.340.552	22.866.952	25.462.632	25.809.901	26.477.214
Charges financières Financiële lasten	455.969	484.773	602.577	600.855	634.385	734.650
TOTAL - TOTAAL	37.984.656	39.974.974	45.779.144	50.922.416	53.967.993	54.917.741

Dépenses - Ontvangsten x1000 €



3.6. Dienst investeringen

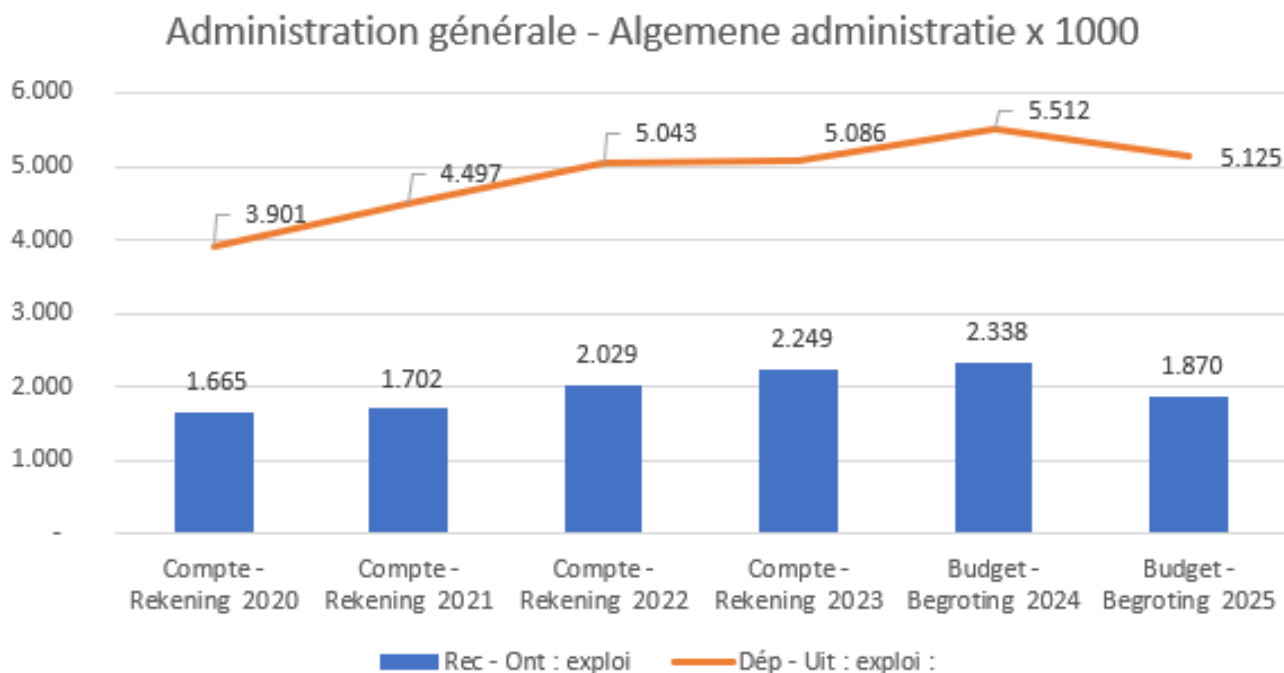
Alle investeringsuitgaven in 2025 worden gefinancierd door leningen. Deze investeringen worden gewaardeerd op 3.248.580 €.

Fonction - Functie	Articles de dépense Artikelen uitgaven	Libellé - Bewoordingen	Montant au budget 2025 - Bedrag begroting 2025	Durée de l'emprunt - Leningstijds
Conseil de l'aide sociale - Raad voor Maatschappelijk Welzijn 1010	74100/55	1 kit sécurité bureau base	1.430,00	10
Administration centrale - Centrale administratie 1040	71200/51	Scan immeuble G98	25.000,00	5
	74100/55	kit sécurité bureau base (SG, REC, DEC, GRH)	5.200,00	10
	74200/55	Matériel IT software (kit sécurité), Dématérialisation CPAS, licences/clés logiciel/Cals	52.200,00	5
Patrimoine privé (Roodebeek) - Privaat patrimonium 1240	72300/56	Provision pour problème du réseau d'égouttage	25.000,00	20
ICT 13101	74100/55	1 kit sécurité bureau base + 2 bureaux à hauteur réglable électrique	4.730,00	10
	74200/55	Remplacement et amélioration du réseau, licences entreprises et achat de logiciels, machine dépannage réseau G98 & CH27, dématérialisation CPAS, licences/clés logiciel/Cals	26.500,00	5
Infra 13102	74100/55	1 kit sécurité bureau base	1.430,00	10
	74200/55	Kit sécurité, dématérialisation CPAS, licences/clés logiciel/Cals	4.000,00	5
Aide sociale - Sociale bijstand 8320	74100/55	1 kit sécurité bureau base (SSG + SSG LOG + Guichet social) + mobilier pour la zone d'accueil	16.500,00	10
	74100/59 LOG	1 kit de - Lits, matelas, garde robe, table de nuit, chaises, tentures, table basse, meuble TV	3.250,00	5
	74200/52 LOG	Remplacement matériel défectueux	825,00	10
	74200/55	Coûts des licences d'entreprises & achats logiciels (sspl et Roodebeek), 2 kits sécurité, nouveaux postes, kit sécurité Roodebeek, dématérialisation CPAS, licences/clés logiciel/Cals	50.000,00	5
	74200/55 LOG	Matériel IT des logements transit	9.000,00	
	74200/57 LOG	1 kit électro (Frigo, cuisinière, hottes, filtre à charbon, micro-ondes, surgélateur)	3.465,00	10
	74200/59 LOG	1 kit de matériel médical, de soins et d'équipement des locaux d'hébergements	3.300,00	5
HSL - SLT 8341	71200/51	Honoraires d'architecture jardin + plans techniques Ch 27	54.200,00	5
	72100/54	Revetement sol + canics + parasols + abattage arbres	144.320,00	5
	72200/53	Construction nouvel ascenseur	420.190,00	20
	72300/53	Travaux chaufferie + relamping + toiture + plan masse Ch 27 + retenteurs + sécurité incendie + stores solaires + HVAC	477.400,00	10
	74100/55	Kits de sécurité	5.060,00	10
	74100/59	Kits de sécurité	5.000,00	5
	74200/52	Remplacement matériel défectueux (HSL & LT)	1.540,00	10
	74200/55	Remplacements PC direction, matériel IT d'amélioration du réseau du HSL, programme horaire (Corilus), dématérialisation CPAS, licences/clés logiciel/Cals	83.250,00	5
	74200/56	Provision de sécurité pour rachat de matériel défectueux (ou usé)	3.300,00	10
	74200/57	2 micro-ondes + frigo + provision matériel défectueux	4.235,00	10
	74200/59	2 baignoires à hauteur réglable dont une pour "snoezelen" + 1 lève personne passif & actif + Sangles lève-personne + provision matériel défectueux + provision accessoires & réparations lits médicalisés & barrières + provision réparation chariot médicaments + 5k de matériel pour le snoezelen	69.000,00	5

Fonction - Functie	Articles de dépense Artikelen uitgaven	Libellé - Bewoordingen	Montant au budget 2025 - Bedrag begroting 2025	Durée de l'emprunt - leningstijds
Colline - De Heuvel 8342	72100/54	Elagage arbre + terrasse et passerelle	60.820,00	5
	72300/53	Stores solaires + peinture	30.000,00	10
	74100/55	1 kit de sécurité	2.090,00	10
	74100/59	budget de sécurité pour mobilier à remplacer	5.000,00	5
	74200/52	Remplacement matériel défectueux	2.200,00	10
	74200/55	kit sécurité, dématérialisation CPAS, licences/clés logiciels/Cals	3.500,00	5
	74200/57	Provision de sécurité pour rachat de matériel défectueux (ou usé)	1.320,00	10
Institutions pour handicapés adultes - Instellingen voor volwassen gehandicapten 83353	71200/51	Etude de faisabilité BMA	280.000,00	5
	72200/53	Début travaux bâtiment et abords	1.100.000,00	20
Gulledelle 98 836012	72300/53	HVAC + relamping+ fléchage + bornes électriques	215.500,00	10
	74200/55	Remplacement et amélioration du réseau + câblage	10.000,00	5
Aides Familiales - Gezins- en bejaardenhulp 8441	74100/55	1 kit sécurité bureau base	1.430,00	10
	74200/55	Dématérialisation CPAS, Licences/clés logiciels/Cals	4.500,00	5
Service d'insertion professionnelle - Sociale en beroepsherinschakelingsdienst 84492	74100/55	1 kit sécurité bureau base	1.430,00	10
	74200/55	kit sécurité, dématérialisation CPAS, licences/clés logiciels/Cals	9.000,00	5
Service de médiation de dettes - Dienst voor bemiddeling in de schulden 84496	74100/55	1 kit sécurité bureau base	1.430,00	10
	74200/55	Coûts des licences entreprises & achats logiciels, kit sécurité, dématérialisation CPAS, licences/clés logiciels/Cals	5.000,00	5
Antenne Andromède - Antenna Andromeda 9240	74100/55	1 kit sécurité	1.650,00	10
	74100/59	1 kit d'ameublement + budget de sécurité	5.000,00	5
	74200/52	Remplacement matériel défectueux	1.540,00	10
	74200/53	Remplacement matériel défectueux	715,00	10
	74200/55	Kit sécurité, kit sécurité remplacement matériel informatique de téléphonie défectueux, dématérialisation CPAS, licences/clés logiciels/Cals	3.500,00	5
	74200/56	Remplacement matériel défectueux	1.815,00	10
	74200/57	Remplacement matériel défectueux	1.815,00	10
Total dépenses			3.248.580	
Total recettes 96100/51 par emprunt				3.248.580

4. DE PROJECTEN VAN DE DEPARTEMENTEN VAN HET OCMW

4.1. Algemene administratie



De algemene administratie groepeert verschillende ondersteunende functies, met name DECOCI, Ontvangsten, Human Resources, de kanselarij, de cel communicatie, de cel overheidsopdrachten, de Functionaris voor Gegevensbescherming en een dienst juridische ondersteuning. Het OCMW bestaat uit twee financiële departementen. Enerzijds is er DECOBU (departement boekhouding en interne controle) onder de verantwoordelijkheid van de Secretaris-generaal, en anderzijds het departement Ontvangsten, onder de verantwoordelijkheid van de Financieel Directeur.

a. Het Departement Boekhouding en Interne Controle

Reorganisatie van DECOBU in DECOCI

In 2024 werd een grote reorganisatie doorgevoerd om het Departement Boekhouding en Begroting (DECOBU) om te vormen tot Het Departement Boekhouding en Interne Controle (DECOCI). Het doel van deze reorganisatie is om het beheer van de overheidsfinanciën te versterken door de interne controle systematischer in het departement te integreren.

Doelstellingen van de reorganisatie:

1. *Optimalisatie van het financieel beheer:* Het doel van deze reorganisatie is om het begrotingstoezicht en het boekhoudkundig beheer binnen het openbaar bestuur efficiënter te maken door de bewaking van financiële processen te versterken.
2. *Versterking van interne controle:* Door interne controle in te voeren binnen het departement, willen we mogelijke onregelmatigheden voorkomen en opsporen, ervoor zorgen dat praktijken aan de regels voldoen en het gebruik van publieke middelen optimaliseren.
3. *Transparantie en verantwoordingsplicht verbeteren:* De invoering van interne controle is bedoeld om het beheer van de financiën transparanter te maken en de verantwoordingsplicht van de verschillende spelers in de begrotingsketen te versterken.

Creatie van de functie van Interne Controleur:

Een van de centrale aspecten van deze reorganisatie is de creatie van de functie van interne controleur, een sleutelfunctie die moet zorgen voor een grondige evaluatie van de processen binnen de departementen van het OCMW, in samenwerking met andere diensten, om ervoor te zorgen dat de interne normen en procedures worden nageleefd, risico's te identificeren en verbeteringen voor te stellen om de efficiëntie en naleving van de operaties te optimaliseren.

Verkorting van facturatietermijnen voor zorgvoorzieningen

Een van de prioritaire doelstellingen voor de komende jaren is het verkorten van de facturatietermijnen voor onze verschillende zorginstellingen, namelijk het Sint-Lambrechtstehuis en het Kortverblijf. Het verbeteren van dit proces is essentieel voor een soepeler en efficiënter financieel beheer.

Belangrijkste doelstellingen:

1. *De facturatietermijnen verkorten:* Het doel is om elke maand voor de 15e van de maand die volgt op de prestatie te factureren.
2. *Het nalevingspercentage van termijnen verbeteren:* Ons doel is om een nalevingspercentage van 90% te bereiken voor facturen die op tijd worden uitgeschreven, waardoor de financiën van onze instellingen ongestoord kunnen worden beheerd.

Strategie van uitvoering:

Om dit doel te bereiken, zullen een aantal concrete acties worden ondernomen om het bestaande facturatieproces te herzien en te optimaliseren.

Analyse van het huidige proces:

- Het facturatieproces zal gedetailleerd in kaart worden gebracht om knelpunten, terugkerende vertragingen en stadia waar verbeteringen mogelijk zijn te identificeren.
- Er zullen gesprekken worden georganiseerd met de teams die verantwoordelijk zijn voor de facturering (administratie, financiële diensten, zorgbeheer) om inzicht te krijgen in de obstakels en moeilijkheden die worden ondervonden bij het uitreiken van facturen.

Optimalisatie van het facturatieproces:

- *Automatisering van repetitieve taken:* Invoering van een elektronisch beheersysteem voor facturen om de ontvangst, validatie en herfacturering van facturen te vergemakkelijken. Met dit systeem kan informatie snel worden gecodeerd en worden vertragingen als gevolg van het ontvangen van facturen via de traditionele post voorkomen. Door digitale tools te integreren zal het facturatieproces sneller en soepeler verlopen en minder vatbaar zijn voor menselijke fouten, waardoor de tijd die nodig is om facturen uit te schrijven aanzienlijk wordt verkort.
- *Definitie van strikte interne deadlines:* Voor elke fase van het facturatieproces (verzamelen van gegevens van prestaties, interne validatie, opstellen van facturen) gelden duidelijke en strikte interne termijnen om ervoor te zorgen dat facturen op tijd worden uitgeschreven.
- *Coördinatie tussen diensten:* Door een betere communicatie tussen de verschillende departementen die betrokken zijn bij het facturatiebeheer, kan de benodigde informatie sneller en nauwkeuriger worden verzameld.

Invoering van nieuwe boekhoudmodules

Als onderdeel van onze strategie om administratieve processen te moderniseren en te vereenvoudigen, is onze ambitie om bepaalde boekhoudkundige en administratieve processen die essentieel zijn voor de soepele werking van ons departement te dematerialiseren. Dit initiatief is bedoeld om de efficiëntie, transparantie en traceerbaarheid van financiële transacties binnen de administratie te verbeteren.

Doelstellingen van de dematerialisatie:

De belangrijkste doelstellingen zijn de dematerialisatie van verschillende belangrijke aspecten van het administratief beheer, waaronder de omzetting van papieren bestelbonnen in elektronische versies, de invoering van een digitaal systeem voor het ontvangen, valideren en opvolgen van facturen en de dematerialisatie van betalingsopdrachten met betrekking tot administratieve kosten, om het beheer te vergemakkelijken, menselijke fouten en vertragingen te verminderen en het vlotte verloop van financiële vastleggingen te optimaliseren.

De dematerialisatie van boekhoudprocessen zal het mogelijk maken om:

- *De behandelingstermijnen te verkorten:* Door papieren documenten te vervangen door digitale workflows, zullen we bestelbonnen, facturen en betalingsopdrachten sneller kunnen behandelen, waardoor we administratieve termijnen beter kunnen naleven en onze financiën reactiever kunnen beheren.
- *Traceerbaarheid te verbeteren:* Elke transactie wordt elektronisch bijgehouden, waardoor een duidelijk controlespoor en een volledige geschiedenis van de ondernomen acties wordt gegarandeerd, wat de transparantie vergroot en interne controles vergemakkelijkt.
- *Kosten te optimaliseren:* Dematerialisatie zal helpen om de kosten te verlagen die gepaard gaan met afdrukken, fysieke archivering en handmatige verwerking van documenten. Het zal ook menselijke fouten verminderen en processen stroomlijnen.

Uit te voeren acties voor dematerialisatie:

- *Gegevens van derden bijwerken:* Bijwerking van informatie over leveranciers en partners (e-mails, btw, adressen) voor een vlot beheer van inkooporders en facturen.
- *Invoering van elektronische validatieworkflows:* Creatie van digitale workflows om de validatie van bestelbonnen en facturen in realtime te volgen, termijnen te verkorten en een transparant beheer te garanderen.

- *Bestelbonnen optimaliseren*: Automatische detectie van duplicaten en fouten voor een vereenvoudigd en geldig beheer van bestellingen.
- *Vereenvoudiging van interne procedures*: Processen stroomlijnen om overbodige taken te elimineren en over te stappen op volledig digitale procedures.

Opvolging van prijzen voor externe residenties

Het departement zal zich richten op de herziening van de tarieven van residenties om het huidige tekort te verminderen en de financiële levensvatbaarheid op de lange termijn te garanderen. Het doel is om de prijzen aan te passen zodat ze beter de reële kosten weerspiegelen, rekening houdend met de stijging van de lasten, de nodige indexeringen en de impact van de energiecrisis. Daarnaast worden supplementen nu gefactureerd tegen de werkelijke kosten, zoals gefactureerd door leveranciers en dienstverleners, om volledige transparantie te garanderen en de financiële impact op het globale budget te beperken. Deze herziening stelt ons in staat om de toegenomen kosten beter te dekken en daarbij een evenwicht te bewaren met de toegankelijkheid voor bewoners.

Mercurius-platform

In het kader van onze strategie om onze administratieve processen te moderniseren en te digitaliseren, hebben we het aantal facturen dat we via het Mercurius-platform ontvangen aanzienlijk zien toenemen, van 5 facturen in 2024 tot 80 facturen aan het einde van het jaar. Deze overgang naar een digitaal systeem heeft als doel de efficiëntie van de factuurverwerking te verbeteren, menselijke fouten te verminderen en het administratief beheer te optimaliseren.

Het doel voor 2025 is 250 facturen te ontvangen via het Mercurius-platform, wat een aanzienlijke toename betekent in het gebruik van deze digitale oplossing.

Deze ontwikkeling zal het elektronisch beheer van facturen versterken en de verwerkingstijden verder verkorten, terwijl de transparantie en traceerbaarheid van de verrichtingen worden verbeterd.

Er zal een bewustmakingsinitiatief worden gelanceerd met onze leveranciers om hen aan te moedigen het Mercurius-platform te gebruiken voor het verzenden van hun facturen.

b. Ontvangsten

Optimalisatie van de verwerking van staten van de POD-MI

De twee financiële departementen en het DMW zullen de mogelijkheid onderzoeken om een speciale post aan te werven voor het beheer van de afstemming van de door het de POD verzonden staten voor de betaling van het Leefloon. Deze complexe taak moet nauwgezet beheerd worden om ervoor te zorgen dat de verschuldigde bedragen correct worden teruggevorderd. Coördinatie tussen de drie departementen is essentieel om ervoor te zorgen dat de verschuldigde bedragen worden teruggevorderd.

Aanpassing van de betalingstermijnen

In 2025 zal het departement zich moeten aanpassen aan de nieuwe wettelijke bepalingen die voorschrijven dat de betaling binnen 30 dagen moet plaatsvinden (in plaats van 60). Om dit doel te bereiken, zullen nieuwe dematerialisatiemodules, met name voor bestelbonnen en facturen, worden geïmplementeerd. Als de nieuwe hulpmiddelen efficiënt worden gebruikt, zullen validatieworkflows de certificering en verwerking van facturen vereenvoudigen. Relevante statistieken kunnen dan de gemiddelde betalingstermijn van facturen aangeven.

Herziening van de regeling voor huurwaarborgen

Hoewel dit project in 2024 van start is gegaan, zal de herziening van de huurwaarborgregeling (van 3 naar 2 maanden) in 2025 worden voortgezet, in samenwerking met De Moderne Woning en het SVK in het bijzonder. We zullen ook de mogelijkheid onderzoeken om een brief van borgstelling te gebruiken ter vervanging van de huurwaarborgen die bekend staan als wedersamenstellingen en die tot gevolg hebben dat de thesaurie van het Centrum voor meerdere jaren wordt gemobiliseerd.

Verzending van post via de aankoopcentrale

In 2025 zal de dienst ontvangsten als eerste de verzending testen van post via de nieuwe aankoopcentrale van Paradigm met partner Ipex. Dit project bespaart niet alleen op papier en IT-benodigdheden, maar vermindert ook de werkdruk van de medewerkers van de kanselarij, die zich zo op meer essentiële taken kunnen richten.

c. Human Resources

In 2024 werd een aantal strategische projecten gelanceerd om het personeelsbeheer te moderniseren en de attractiviteit van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk welzijn te vergroten. Deze initiatieven, die zijn afgestemd op de huidige behoeften, zijn bedoeld om de administratieve efficiëntie te verbeteren en te zorgen voor een inclusieve en diverse werkomgeving. Ze getuigen ook van de voortdurende inzet van het OCMW om zijn praktijken te moderniseren en het welzijn van zijn medewerkers te garanderen.

Om dit moderniseringsproces voort te zetten, zijn er een aantal belangrijke doelen gesteld voor 2025, zoals hieronder beschreven.

Totale herziening van het arbeidsreglement

De herziening van het arbeidsreglement, die in 2024 begon, zal in 2025 worden voortgezet volgens een gedetailleerde retroplanning. Het doel is om het nieuwe reglement toepasselijk te maken tegen eind 2025. Er zullen nieuwe regels in worden opgenomen om te zorgen voor een flexibelere, moderne werkomgeving die voldoet aan de huidige veranderingen in de wetgeving en een optimale werkomgeving garandeert.

Voorbereiding van een financieel statuut specifiek voor het OCMW

In antwoord op een verzoek van de RSZ zal het Departement Human Resources haar eigen loonstatuut opstellen, ter vervanging van het vorige statuut dat gebaseerd was op dat van de gemeente. Dit project wordt opgestart en actief opgevolgd doorheen 2025. Hierdoor kunnen we beter inspelen op de bijzonderheden van onze structuur en een transparant loonbeheer voor ons personeel garanderen.

Vereenvoudiging en verbetering van HR-procedures

De invoering van nieuwe HR-procedures, die in 2024 begon, wordt in 2025 voortgezet. Het doel van deze procedures is om de administratieve opvolging van de dossiers van de medewerkers te vereenvoudigen en te verbeteren, om een vlotter, strikter en toegankelijker beheer te garanderen. Dit zal zorgen voor een versterking van de operationele efficiëntie van het departement en de persoonlijke opvolging van medewerkers.

Tijdelijke uitwisseling van functies

Om de synergie tussen departementen te versterken, zet het OCMW een innovatief project op voor de tijdelijke uitwisseling van functies. Dit systeem zal elke dienst in staat stellen om de uitdagingen waarmee de andere diensten te maken hebben beter te begrijpen, waardoor een betere samenwerking en interne cohesie worden bevorderd. Dit originele en stimulerende initiatief zal in 2025 worden getest.

Versterking van diversiteit en gelijkheid

Het departement Human Resources zal de nadruk blijven leggen op het integreren van diversiteit en het intensiveren van acties om gelijkheid te bevorderen. Het doel van deze acties is om te zorgen voor een meer inclusieve en respectvolle werkomgeving waarin elke medewerker zich volledig kan ontplooien.

Herziening van functiebeschrijvingen en het beoordelingssysteem

De herziening van de functiebeschrijvingen zal worden voortgezet en in 2025 worden afgerond. Dit zal gepaard gaan met de invoering van een meer gepersonaliseerd beoordelingssysteem dat is afgestemd op de huidige behoeften. Dit project zal niet alleen de professionele ontwikkeling van onze medewerkers optimaliseren, maar zal ons ook in staat stellen om hun verwachtingen beter te identificeren en hen meer gerichte ondersteuning te bieden tijdens hun loopbaan.

Ziekteverzuimbeheer

Ziekteverzuimbeheer wordt een prioriteit in 2025, met een follow-up van de medische controles die begin 2025 wordt ingevoerd. Het doel van deze medische controles is om de redenen voor afwezigheden nauwkeuriger te beoordelen en passende antwoorden te geven voor elke situatie, waarbij indien nodig de nodige ondersteuning wordt geboden. Dit zal ons in staat stellen om een efficiënte en vlotte organisatie te handhaven door de impact van het ziekteverzuim op de goede werking van het OCMW te minimaliseren.

Onthaal en integratie van nieuwe medewerkers - “Welcome Pack”

Als onderdeel van zijn inzet voor een kwalitatieve integratie, stelt het OCMW een “Welcome Pack” samen, dat een integratieprogramma voor nieuwe medewerkers omvat. Het is momenteel in ontwikkeling en is bedoeld om de indiensttreding van medewerkers te vergemakkelijken, hen te voorzien van essentiële informatie en een soepel, gestructureerd en humaan integratieproces te garanderen.

De voor 2025 geplande projecten maken deel uit van een voortdurend streven naar modernisering en optimalisering van de werkomstandigheden binnen het OCMW. Deze initiatieven zijn bedoeld om de administratieve efficiëntie te verbeteren, de professionele ontwikkeling van medewerkers te ondersteunen en een eerlijke, diverse en respectvolle werkomgeving te promoten die bevorderlijk is voor het welzijn en de ontplooiing van iedereen. Deze initiatieven, zowel vernieuwend als gericht op welzijn, zijn de drijvende kracht achter een organisatorische evolutie die essentieel is als we de huidige en toekomstige uitdagingen van het OCMW willen aangaan.

d. Het Algemeen Secretariaat

Functionaris voor gegevensbescherming

Alle personeelsleden krijgen bijscholing over hun verplichtingen in verband met het beroepsgeheim.

Daarnaast wordt het jaarlijkse actieplan bijgewerkt en gepresenteerd aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

Cel overheidsopdrachten

De cel zal specifieke clausules over de AVG en de vertrouwelijkheid van gegevens opnemen in haar modelbestekken.

Met het oog op de opdracht voor werken voor het toekomstige CHPHA (verblijfscentrum voor ouderen met een handicap) zullen collega's worden opgeleid in onderhandeling binnen het kader van de wet betreffende de overheidsopdrachten.

Nieuwe opdrachten die samen met het gemeentebestuur worden gegund, zullen worden geïdentificeerd.

Tot slot zal de nadruk worden gelegd op opdrachtcentrales. Hierdoor kunnen we betere prijzen bedingen en vermijden we heel wat werk bij de gunning van opdrachten.

Kanselarij

In nauwe samenwerking met de leverancier CIVADIS gaan we het aantal brieven dat naar gebruikers wordt gestuurd aanzienlijk verminderen door geleidelijk over te schakelen naar de verzending van documenten naar de E-box van gebruikers.

In een tweede fase zullen brieven aan het personeel ook gedematerialiseerd worden verstuurd, via IPEX.

Het doel is om de hoeveelheid papieren post de komende twee jaar met 80% te verminderen.

Met betrekking tot inkomende post zal een onderzoek worden gestart naar de aanschaf van scansoftware.

Ombuds

In het kader van de voortdurende verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening aan alle begunstigden van het OCMW en de bewoners van het SLT en hun families, is klachtenbeheer een belangrijke uitdaging geworden die de implementatie vereist van een duidelijke en gestructureerde procedure voor het registreren, verwerken en opvolgen van klachten. De procedures voor klachtenbeheer zullen worden verduidelijkt, zowel intern als extern, om de volgende doelstellingen te bereiken:

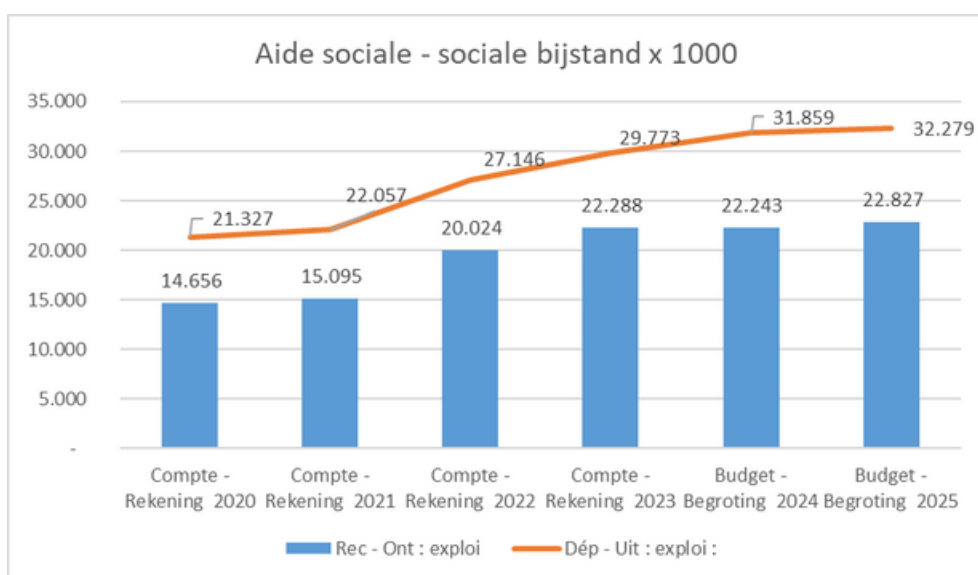
- Ervoor zorgen dat er naar begunstigden en bewoners wordt geluisterd en dat rekening met hen wordt gehouden: Garanderen dat elke klacht wordt gehoord en eerlijk en zo snel mogelijk wordt afgehandeld.
- Transparant en eerlijk beheer bevorderen: Ervoor zorgen dat klachten strikt en met respect voor rechten worden behandeld, met regelmatige controle en evaluatie van de procedure.
- De kwaliteit van de diensten verbeteren: Aan de hand van feedback van klagers verbeterpunten identificeren in de diensten die het OCMW aanbiedt.
- De interne en externe communicatie versterken: Een vertrouwensband creëren met begunstigden en bewoners en tegelijkertijd de samenwerking tussen de verschillende interne entiteiten van het OCMW bevorderen. Interne communicatie is essentieel voor een vlot en gecoördineerd beheer van klachten. De externe communicatie zal transparant, duidelijk en toegankelijk zijn.
- De naleving van wet- en regelgeving garanderen: Ervoor zorgen dat klachten worden behandeld in overeenstemming met de huidige wetgeving, met name op het gebied van rechten, vertrouwelijkheid en transparantie.
- Het beheer van klachten wordt regelmatig opgevolgd, met jaarlijkse beoordelingen en evaluatierapporten. Met deze beoordelingen kunnen eventuele zwakke punten in het systeem worden geïdentificeerd en processen dienovereenkomstig worden aangepast.
- Het beheer van klachten wordt regelmatig opgevolgd, met jaarlijkse beoordelingen en evaluatierapporten. Met deze beoordelingen kunnen eventuele zwakke punten in het systeem worden geïdentificeerd en processen dienovereenkomstig worden aangepast.

4.2. Het Departement voor Maatschappelijk Welzijn

Sint-Lambrechts-Woluwe staat voor grote sociale uitdagingen die een directe impact hebben op de activiteit van het OCMW.

Een deel van de bevolking leeft in een kwetsbare situatie en wordt vaak geconfronteerd met een opeenstapeling van verschillende soorten moeilijkheden: toegang tot gezondheidszorg, huisvesting, schulden, enz. Gezien de toenemende behoefte aan sociale bijstand en de complexiteit van de aangetroffen situaties, is het essentieel dat de aangeboden diensten van hoge kwaliteit zijn en dat maatschappelijk werkers over de middelen beschikken die ze nodig hebben om begunstigden effectief te ondersteunen.

De afgelopen jaren heeft het OCMW een toename gezien van het aantal mensen dat het leefloon en andere vormen van sociale bijstand ontvangt. Veel hulpverzoekers hebben moeite om de kosten van dagelijks levensonderhoud te betalen, vooral op het gebied van gezondheidszorg en huisvesting.



Maatschappelijk werkers spelen een centrale rol in de ondersteuning van deze kwetsbare groepen. Om ondersteuning van hoge kwaliteit te garanderen, zal het OCMW blijven investeren in opleiding om de vaardigheden en kennis van zijn personeel te verbeteren.

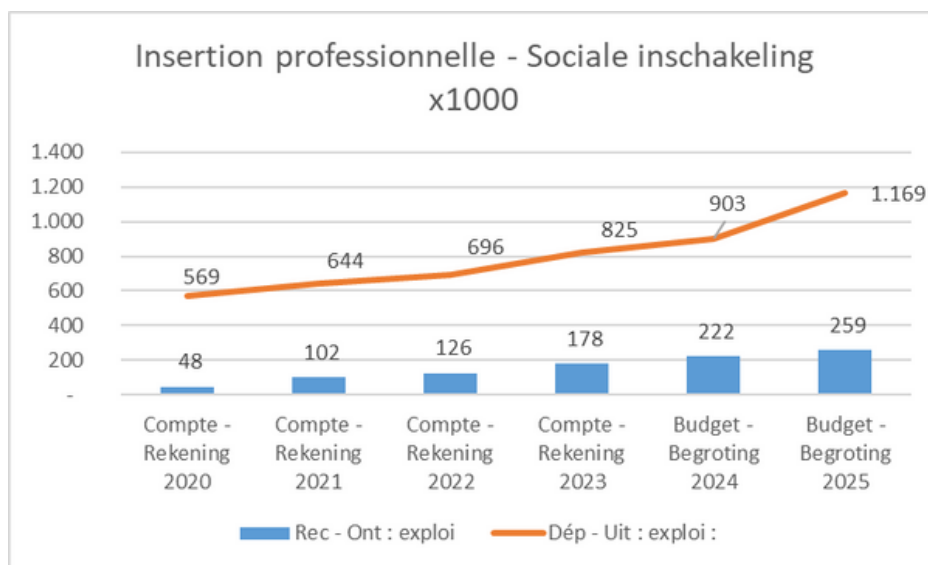
Naast sociale ondersteuning is het OCMW ook van plan om vanaf 2025 zijn infrastructuur en technologische hulpmiddelen te verbeteren om zijn diensten te optimaliseren.

Ten slotte anticipeert het OCMW op de komst van nieuwe doelgroepen in het kader van de federale hervorming om werkloosheidsuitkeringen te beperken tot twee jaar en bereidt het zijn ondersteunende diensten voor om antwoord te bieden op deze ontwikkeling.

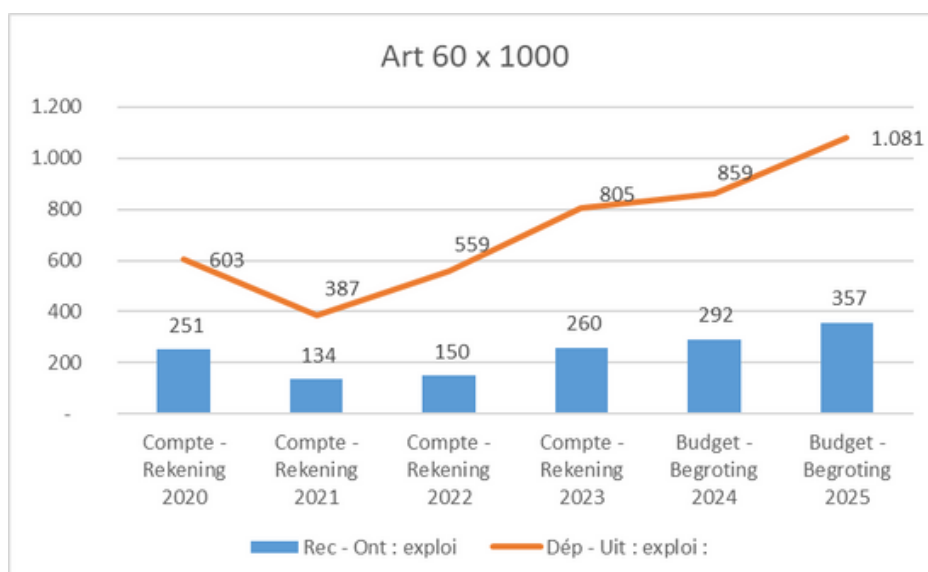
Om dit te bereiken zal het departement voor maatschappelijk welzijn haar werk in 2025 richten op:

De autonomie van begunstigden bevorderen

Het departement voor maatschappelijk welzijn zal de ontwikkeling van de autonomie van de begunstigden centraal stellen in haar acties. Via de diensten voor sociale integratie en professionele inschakeling moedigt het mensen aan om zich in te zetten om hun moeilijkheden te overwinnen en een stabielere toekomst op te bouwen.



Of het nu de succesvolle afronding van een opleiding, het volgen van studies of het vinden van werk betreft, het OCMW biedt persoonlijke ondersteuning op maat van ieders situatie en doelstellingen. In het kader van een geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie (GPMI) worden begunstigden stap voor stap begeleid naar meer zelfstandigheid.



Deze ondersteuning is gericht op het versterken van de persoonlijke en professionele vaardigheden van de begunstigten en op het aanwenden van hun middelen en potentieel. Op deze manier wil het OCMW iedereen de middelen bieden om hun zelfvertrouwen te herwinnen en actieve speler te worden in hun eigen traject.

In deze context is het departement voor maatschappelijk welzijn van plan om de werking en het gebruik van het GPMI te herzien om begunstigten van het recht op maatschappelijke integratie zo goed mogelijk te ondersteunen.

Een gecentraliseerd en verbeterd onthaal om begunstigten beter te ondersteunen

Met het oog op vereenvoudiging en toegankelijkheid worden alle diensten van het departement voortaan gecentraliseerd in de antenne te Gulledele 98. Het doel van deze centralisatie is om begunstigten een duidelijker en vlotter traject te bieden, zodat ze de verschillende diensten die ze nodig hebben op één locatie kunnen vinden.

Om een kwalitatief onthaal te garanderen, zullen er dit jaar een aantal herinrichtingswerken worden uitgevoerd. De wachtruimtes, gesprekskantoren en het onthaalloket worden opnieuw ingericht om een comfortabelere, vertrouwelijkere en gastvrijere omgeving te creëren.

Het telefoniesysteem zal ook volledig veranderd worden. Het doel is om het grote aantal binnenkomende oproepen beter te beheren en een snel en efficiënt antwoord te kunnen bieden op verzoeken.

Ten slotte zullen de processen binnen de cel onthaal worden herzien om de interne organisatie te verbeteren en de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren. Het OCMW wil zo de toegankelijkheid, de efficiëntie en de vriendelijkheid van het onthaal van elke begunstigde te verbeteren.

Ontwikkeling van samenwerkingen tussen maatschappelijk werkers

Het samenbrengen van diensten op één site zal ook de samenwerking tussen de verschillende sociale diensten bevorderen. De nabijheid tussen de teams zal de uitwisselingen versterken, een betere coördinatie van de acties aanmoedigen en een uitgebreidere en meer coherente ondersteuning van de begunstigten mogelijk maken.

Binnen deze dynamiek en om de interne cohesie en de betrokkenheid van iedereen bij de missie van het OCMW verder te ontwikkelen, zullen er groepsintervisies worden georganiseerd. Deze ontmoetingsmomenten tussen collega's stellen hen in staat om afstand te nemen van hun professionele praktijk, de situaties die ze tegenkomen te bespreken en gezamenlijke reflectie aan te moedigen.

Het doel is om een constructief forum te creëren waar individuele ervaringen kunnen bijdragen aan collectieve intelligentie, met respect voor de realiteit op het terrein. Door de banden tussen werknemers aan te halen, wil het OCMW een werkomgeving stimuleren waarin wordt samengewerkt, die zinvol is en ten dienste staat van de meest kwetsbaren.

Steun voor gebruikers die dakloos zijn of problemen ondervinden met hun huisvesting

In 2025 zal de nieuwe dienst Habitat een sleutelrol spelen in de ondersteuning van mensen met moeilijkheden in verband met huisvesting. Deze dienst is het resultaat van een fusie tussen de dienst Energie en de Huisvestingsdienst en structureert nu haar activiteiten rond een geïntegreerde aanpak om beter tegemoet te komen aan de behoeften van kwetsbare doelgroepen.

Of ze nu moeite hebben om aan hun kosten voor huisvesting te voldoen, hun woning dreigen te verliezen of dakloos zijn, de dienst Habitat biedt concrete ondersteuning op maat. De dienst zal bestaan uit ervaren en gespecialiseerde maatschappelijk werkers die begeleiding kunnen bieden bij bijzonder complexe levenssituaties.

Dankzij hun expertise en een solide netwerk van partners doen de medewerkers van de dienst Habitat hun uiterste best om duurzame oplossingen te vinden voor elke persoon in moeilijkheden die langskomt bij het OCMW. Hun actie kadert in een sterk voornemen: voorkomen dat mensen uit hun woning worden gezet, de toegang tot fatsoenlijke huisvesting bevorderen en bijdragen aan de levensstabiliteit van begunstigden.

De nadruk zal liggen op het ondersteunen van mensen met een referentieadres, die bijzonder kwetsbaar zijn voor bestaansonzekerheid bij huisvesting. Deze situaties vereisen vaak bijkomende aandacht van onze diensten.

In 2025 zal de dienst Habitat nauwer gaan samenwerken met de dienst schuldbemiddeling, die ondersteuning biedt bij het opzetten van betalingsplannen met energieleveranciers en aangepaste budgetbegeleiding biedt. Deze complementaire aanpak stelt ons in staat om globale opvolging te bieden, waarbij zowel de oorzaken als de gevolgen van de ondervonden moeilijkheden worden aangepakt.

Door sociale ondersteuning, technische expertise en budgettaire begeleiding te combineren, wil het OCMW de doeltreffendheid van zijn actie verhogen om de meest kwetsbare mensen te helpen hun woning te behouden of toegang te krijgen tot een woning.

Preventie van overmatige schuldenlast

De dienst schuldbemiddeling speelt een cruciale rol in de strijd tegen financiële kwetsbaarheid. Naast het ondersteunen van sociale diensten bij het opstellen van betalingsplannen en budgetbegeleiding, zal zij in 2025 haar inspanningen voor de preventie van overmatige schuldenlast opvoeren.

Er zullen preventieve initiatieven worden genomen om begunstigden bewust te maken van de risico's die gepaard gaan met slecht budgetbeheer en schulden. Het doel is om vooraleer kritieke situaties ontstaan in te grijpen, zodat mensen hun uitgaven beter kunnen begrijpen, erop kunnen anticiperen en ermee kunnen omgaan.

Deze preventieve acties nemen de vorm aan van groepsworkshops, informatiesessies of individuele gesprekken. Ze zijn gericht op het bevorderen van verantwoord financieel beheer, het voorkomen van schuldenopbouw en het ondersteunen van de autonomie van mensen bij het beheren van hun dagelijkse budget.

Voortzetting van de strijd tegen het niet-gebruik van rechten en bevordering van de toegang tot cultuur via het sociaal loket

In 2025 zal het loket een essentiële rol blijven spelen door te luisteren, behoeften te analyseren en rechten te activeren.

Dit jaar ligt de nadruk op toegang tot cultuur. Via het sociaal loket, dat de afgelopen drie jaar een stabiel en bemoedigend aantal bezoekers kreeg, kunnen gebruikers profiteren van tickets “artikel 27” die toegang geven tot culturele plekken. In 2025 wil het OCMW, in de overtuiging dat de toegang tot rechten niet beperkt is tot materiële bijstand, het aantal tickets “artikel 27” dat wordt uitgedeeld aan begunstigden verhogen.

Werk met partners - samenwerking met De Moderne Woning

De sociale diensten van het departement voor maatschappelijk welzijn willen ook hun samenwerking met de sociale huisvestingsmaatschappij “De Moderne Woning” versterken, in een proactieve en gecoördineerde aanpak. Het doel is om te anticiperen op de meest complexe sociale situaties en deze te voorkomen, vooral wanneer personen of gezinnen uit hun woning dreigen te worden gezet.

Daarnaast zal er bijzondere aandacht worden besteed aan het ondersteunen van ouders die in een kwetsbare situatie leven en die, ondanks de moeilijkheden, hun opvoedkundige rol moeten blijven vervullen en de maatschappelijke en onderwijsdeelname van hun kinderen moeten blijven garanderen.

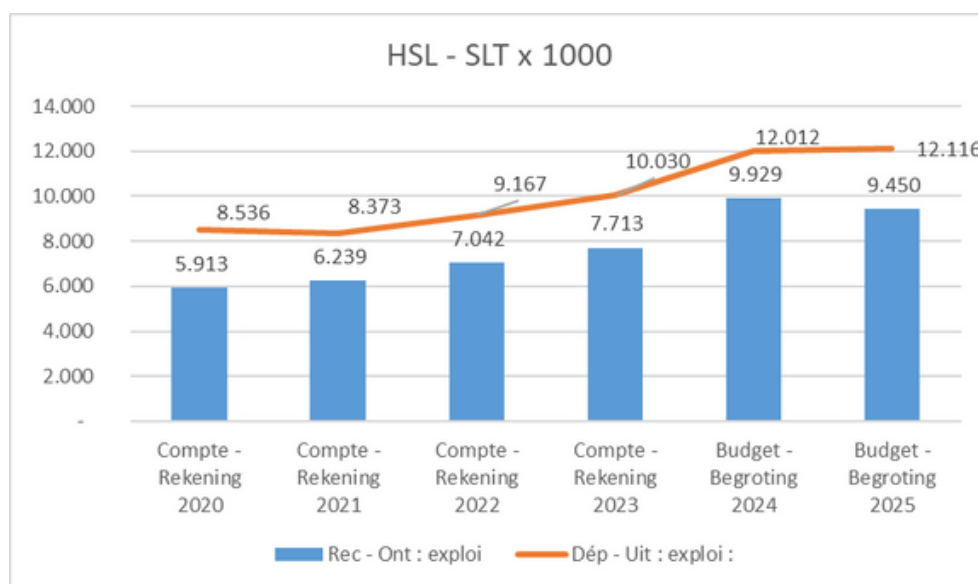
4.3. Het Departement Zorgvoorzieningen en Diensten

1. Context

De zorgvoorzieningen die beheerd worden door het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe omvatten een aantal structuren die zich inzetten voor het welzijn van ouderen en afhankelijke personen door gediversifieerde zorg te bieden die aangepast is aan elke behoefte.

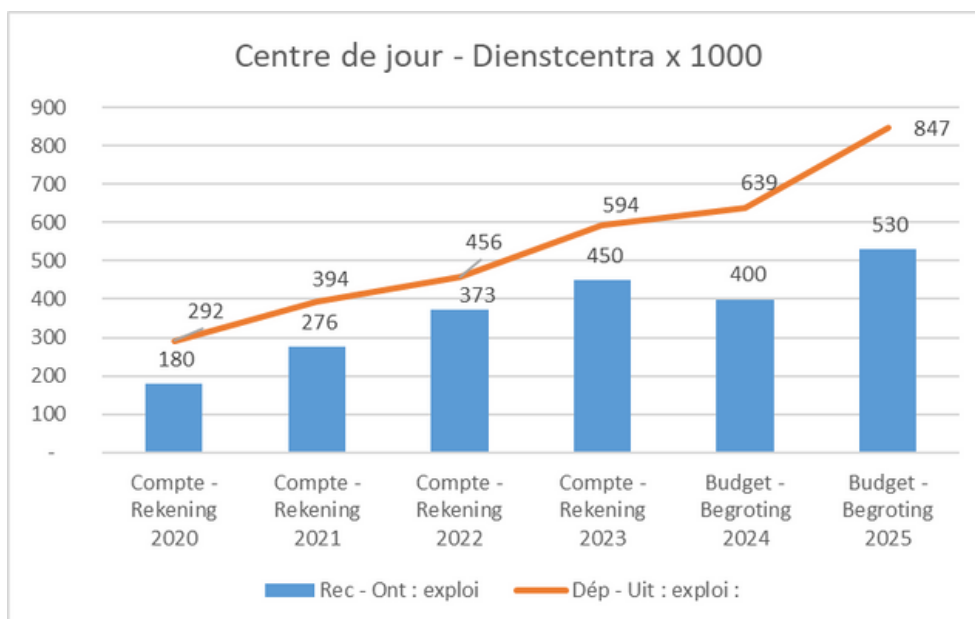
1.1. Rust- en verzorgingstehuis - Sint-Lambrechtstehuis & Kortverblijf - Lise Thiry

Het Sint-Lambrechtstehuis is een instelling die huisvesting biedt voor ouderen met een capaciteit van 152 bedden, waarvan er 22 gereserveerd zijn voor het kortverblijf Lise Thiry. Het biedt zorg op maat voor bewoners, waaronder hulp bij dagelijkse activiteiten, verpleging en paramedische zorg, maar ook collectieve diensten zoals restauratie en wasserij. Deze dienst is bedoeld voor ouderen die ondersteuning of tijdelijke zorg nodig hebben.



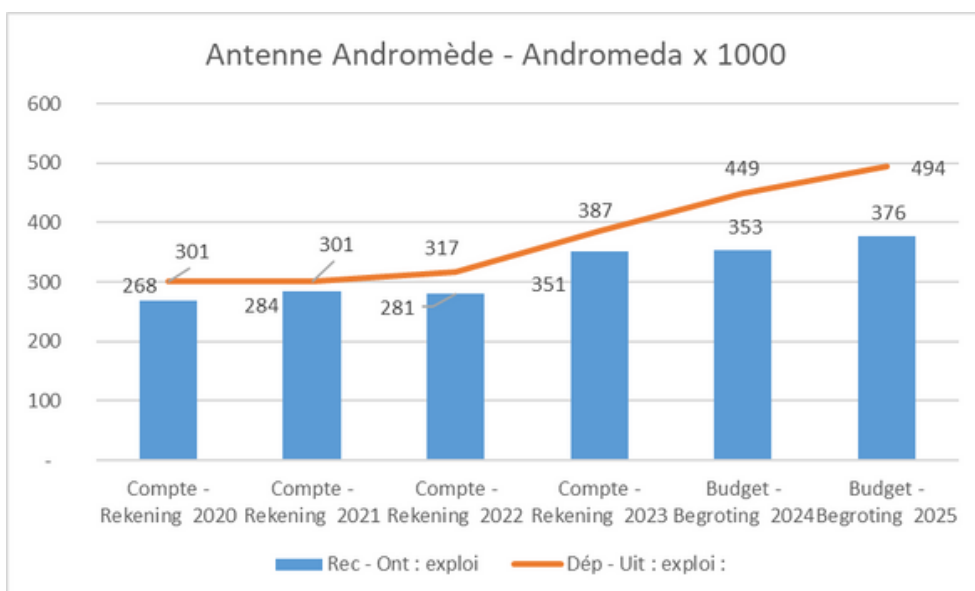
1.2. Dagverzorgingscentrum - De Heuvel

Dit centrum biedt 15 plaatsen voor dagverzorging voor ouderen met verlies van zelfstandigheid, zodat ze thuis kunnen blijven wonen. Zo krijgen ze medische zorg, opvolging en verschillende activiteiten aangeboden en gaan ze 's avonds weer naar huis.



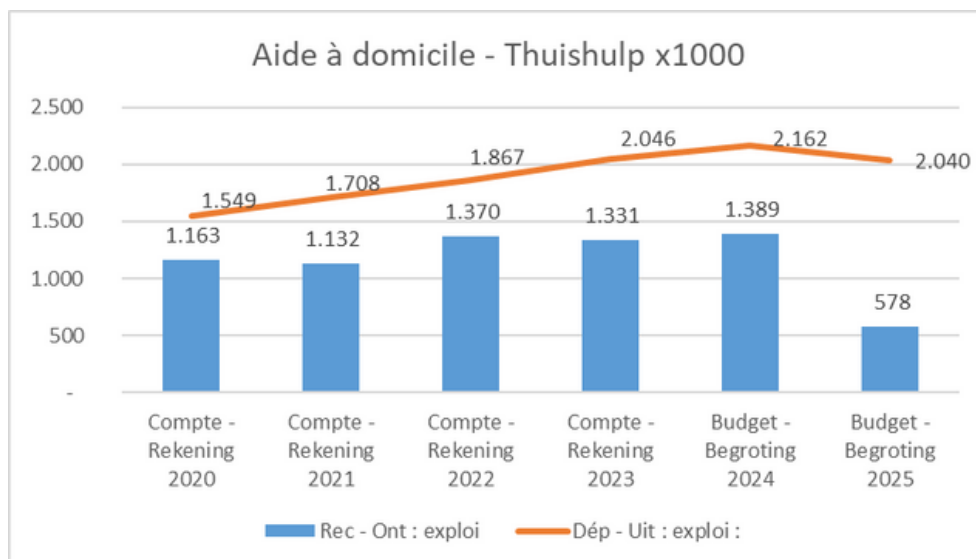
1.3. Collectieve Woningen voor Ouderen - Antennes Andromeda

Deze collectieve structuren bieden aangepaste woonoplossingen voor zelfstandige of semi-zelfstandige ouderen, in een veilige gemeenschapsomgeving. Met 6 appartementen stellen de antennes Andromeda ouderen in staat om sociale banden te smeden en een zekere mate van onafhankelijkheid te behouden terwijl ze ondersteuning krijgen.



1.4. Thuishulpdienst

Deze dienst ondersteunt thuiswonende ouderen door dagelijkse hulp te bieden bij het huishouden, wassen, boodschappen doen en soms basisgezondheidszorg.



2. Doelstellingen

2.1. Voortdurende verbetering van zorg en diensten

- **Versterking van geïndividualiseerde zorg:** Ervoor zorgen dat elke bewoner of begunstigde van diensten (zowel het Sint-Lambrechtstehuis, het dagverzorgingscentrum als de thuishulpdienst) aandacht op maat krijgt, of het nu gaat om medische, psychologische of sociale zorg. Dit omvat de herziening van administratieve en zorgdossiers om de kwaliteit van de zorg te verbeteren, en de automatisering van gegevens bevorderen om hun gebruik te vereenvoudigen en de efficiëntie te verbeteren.
- **Ontwikkeling van palliatieve zorg en zorgverlening bij het levenseinde:** Meer middelen inzetten in het Sint-Lambrechtstehuis om tegemoet te komen aan de groeiende vraag naar palliatieve zorg, met specifieke opleidingen voor het personeel.
- **Behoud van zelfstandigheid thuis:** Voor begunstigden van het dagverzorgingscentrum De Heuvel, versterking van de diensten voor begeleiding en ondersteuning thuis om vroegtijdige opname in een instelling te voorkomen. Deze belangrijke uitdaging is door veel mensen naar voren gebracht in hun contacten met onze sociale diensten. Een andere mogelijkheid om te onderzoeken is de uitbreiding van vervoersdiensten, zodat bewoners zich makkelijker kunnen verplaatsen en een betere toegang hebben tot zorg en activiteiten.

2.2. Welzijn en levenskwaliteit van bewoners en begunstigten

- **Animatie en sociaal leven:** Aangepaste activiteiten ontwikkelen in alle structuren (Sint-Lambrechtstehuis, Lise Thiry, De Heuvel), sociale interactie en cognitieve stimulatie aanmoedigen door bewoners meer te betrekken bij de besluitvorming over activiteiten.
- **Voeding:** Zorgen voor een gevarieerd aanbod van maaltijden, aangepast aan de specifieke voedingsbehoeften van bewoners en begunstigten van de verschillende diensten. Bewoners betrekken bij de voedselkeuzes en alternatieven bieden voor specifieke diëten.
- **Verbetering van infrastructuur en toegankelijkheid:** Voor het Sint-Lambrechtstehuis en de antennes Andromeda en De Heuvel worden de renovatiewerken voortgezet om optimale en toegankelijke leefomstandigheden te garanderen (de nadruk ligt op buitenruimtes en bewegwijzering).

2.3. Opleiding en beheer van personeel

- **Versterking van de vaardigheden van het personeel:** Opzetten van een programma van voortgezette opleiding voor zorg- en niet-zorgpersoneel in alle voorzieningen om het bewustzijn van het profiel van steeds afhankelijker bewoners en begunstigten te vergroten.
- **Ondersteuning van het welzijn van het personeel:** De arbeidsomstandigheden verbeteren om burn-out te voorkomen, met name bij diensten waar veel vraag naar is, zoals het Sint-Lambrechtstehuis en de thuishulpdienst. Dit omvat ook de strijd tegen racisme en alle vormen van discriminatie.

2.4. Duurzaam financieel beheer

- **Middelen optimaliseren:** Ervoor zorgen dat overheidsfinanciering en de aan elke structuur toegewezen middelen efficiënt en transparant worden gebruikt. Aanvullende financieringsbronnen identificeren om investeringen in infrastructuur en zorg te ondersteunen, met de steun van externe instanties zoals Probis.
- **Toegankelijkheid van diensten:** Garanderen dat diensten toegankelijk blijven voor iedereen, ook de meest kwetsbaren, en ervoor zorgen dat de kosten van zorg, huisvesting en thuishulpdiensten worden aangepast aan de financiële middelen van de begunstigten door contact te onderhouden met het Departement voor Maatschappelijk Welzijn.

3. Actieplan

3.1. Prioritaire initiatieven

- **Modernisering van procedures en gebruikte software:** Interne procedures en digitale hulpmiddelen herzien en moderniseren om de efficiëntie, nauwkeurigheid en vlothed van de diensten te optimaliseren. Dit omvat het bijwerken van software, zoals voor roosterbeheer, en geavanceerd gebruik van onze zorgsoftware.
- **Versterking van het netwerk:** De partnerschappen met het lokale netwerk versterken om opnieuw een referentie te worden voor zorgdiensten in het zuidelijke bekken van Brussel, door nauw samen te werken met de belangrijkste spelers om kwaliteitsdiensten aan te bieden en beter tegemoet te komen aan de behoeften van bewoners.
- **Ontwikkeling van geriatrische en palliatieve zorg:** Geriatrische en palliatieve zorg ontwikkelen door gespecialiseerde opleidingen aan te bieden aan het personeel, in het bijzonder het Sint-Lambrechtstehuis. Externe partnerschappen opzetten om innovatieve, geavanceerde zorgpraktijken op deze gebieden te garanderen.

3.2. Doelstellingen op korte, middellange en lange termijn

- **Korte termijn:** Interdisciplinaire activiteiten organiseren in elke voorziening en nieuwe bewegwijzering plaatsen in het Sint-Lambrechtstehuis.
- **Middellange termijn:** De toegankelijkheid en het comfort van de infrastructuur voor de bewoners verbeteren en de voortgezette opleiding van het personeel versterken.
- **Lange termijn:** Een geïntegreerd interdisciplinair zorgmodel ontwikkelen, met continue opvolging, in samenwerking met elke dienst.

4. Opvolging en evaluatie

4.1. Prestatie-indicatoren

- **Tevredenheid van bewoners en familie:** Opzetten van een enquête in 2025 en feedback van bewoners en hun familie in het Sint-Lambrechtstehuis, De Heuvel en andere diensten.

-
- **Bezettingsgraad en beheer van bedden:** Opvolging van de bezettingsgraad in elke voorziening (Sint-Lambrechtsstehuis, Kortverblijf Lise Thiry, enz.).
 - **Opvolging van de zorg:** Indicatoren voor kwaliteit van de zorg (vallen, wonden, doorligwonden, incidenten, enz.).

4.2. Herzieningsmechanismen

- **Regelmatige herziening van doelstellingen:** Om de twee jaar herbeoordeling van prioriteiten en acties op basis van de veranderende behoeften van bewoners en begunstigten van de verschillende diensten via het project Horizon 2027.
- **Activiteitenverslagen:** De activiteitenverslagen van de SSO zullen in mei 2026 worden opgesteld, zodat de nieuwe directie nieuwe kwaliteitsindicatoren kan invoeren en de doorgevoerde ontwikkelingen en veranderingen kan analyseren, met voldoende afstand om de impact ervan te beoordelen.

4.4. Het Departement Infra

Flora II (Antenne Andromeda)

In 2024 maakte het Flora II-project grote vorderingen met de selectie van kandidaten voor de architectuurwedstrijd en de zoektocht naar financiering. In 2025 zal het departement de gunning opvolgen van de promotieopdracht door City Dev. Dit pilootproject biedt een alternatieve vorm van gemeenschapsleven voor ouderen voordat ze naar een rusthuis verhuizen.

Bewegwijzering van het Sint-Lambrechtstehuis

Het project om nieuwe bewegwijzering te plaatsen voor het rusthuis werd ook aangevat in 2024. Deze bewegwijzering is geïnspireerd op de ziekenhuisnormen en zal in 2025 klaar zijn en de oriëntatie en ontvangst voor bezoekers en bewoners verbeteren.

Verhuis van de sociale eerstelijnsdienst naar Gulledelle

Het project om het gebouw van Gulledelle herin te richten om er alle diensten van de DMW in onder te brengen, boekte eveneens vooruitgang in 2024. Dit project omvat de bouw van een nieuwe onthaalruimte en nieuwe kantoren voor gesprekken. Er is een nieuwe eetzaal werd ingericht op de 5e verdieping, wat zorgt voor een betere synergie tussen de medewerkers. De daadwerkelijke verhuizing vindt plaats op 1 april 2025. Het departement is verantwoordelijk voor alle logistieke aspecten.

CHPHA (verblijfscentrum voor ouderen met een handicap)

Het CHPHA is het vlaggenschipproject van het departement INFRA voor de komende jaren. Er is een stedenbouwkundige vergunning verleend en de werken zullen aan het eind van het jaar van start gaan, zodra de offertes van de aannemers zijn ontvangen. Dit project zal het vermogen in de kijker zetten van het OCMW om tegemoet te komen aan de specifieke behoeften van ouderen met een handicap.

Nieuwe pauzeruimte voor de diensten van het SLT

De diensten van het SLT krijgen een pauzeruimte in vleugel B+2. De locatie, apart van bewoners en families, zal garant staan voor alle welzijn die het personeel nodig heeft. Het zal worden verdeeld in drie delen: een eetzaal, een ontspanningsruimte en een rustruimte.

Nieuwe liften voor Sint-Lambrechtstehuis

Een ander belangrijk project voor 2025 is de installatie van een nieuwe technische lifttoren in het rusthuis. Het doel is om technische stromen te scheiden van personenstromen om de veiligheid te verbeteren en wachttijden te verkorten. Zodra de benodigde vergunningen zijn verkregen, moet het werk aan het eind van het jaar beginnen. De tweede fase van de werken omvat de vervanging van de huidige liften, die verouderd zijn en het intensieve gebruik moeilijk aankunnen.

Onderhoud en pechverhelping van technische installaties

De onderhoudscontracten voor het Sint-Lambrechtstehuis en Gulledele zijn verlengd na studies door het departement. De onderhouder reageert 24 uur per dag, 7 dagen per week op elke netwerkstoring (elektrisch, sanitair of HVAC) om de continuïteit van de dienstverlening en het welzijn van de bewoners te garanderen.

Verdere inspanningen voor energiebesparingen

De dienst infrastructuur bekijkt alle mogelijkheden om energie te besparen. In Gulledele installeren we afwezigheidsdetectoren in de lokalen zodat de lichten niet blijven branden. Er worden spiraalvormige ventilatieroosters geïnstalleerd om het comfort van de luchtverversing in het gebouw te verbeteren. De relamping van het rusthuis wordt in 2025 voortgezet met ledapparatuur.

Het departement zet de studies voort om de gas- en elektriciteitsnetten van het ZGR en het OCMW te scheiden. Het is de bedoeling dat elke entiteit een eigen contract heeft om herfacturering te voorkomen en een duidelijke boekhouding te krijgen.

Voortdurende verbetering van ruimtes

Het restaurant, de cafetaria en de kapsalon hebben last van oververhitting door hun ligging op het zuiden. De dienst infrastructuur heeft studies uitgevoerd met het oog op de installatie van algemene airconditioning in deze ruimten tegen 2025 om een comfortabele temperatuur voor de bewoners te garanderen.

Beheer van de juridische en technische aspecten van de verdeling van de site van Gulledele in verband met de werken voor de creatie van woningen

De dienst infrastructuur verzorgt het technische gedeelte van de onderhandelingen met de ontwikkelaar, om de kwaliteit van de bouwwerken en een technische garantie voor de te splitsen netwerken te garanderen. Het doel is dat elke eigendom autonoom wordt op energievlak en dat alle beste praktijken op het gebied van mede-eigendom worden toegepast.

Renovatie van de terrassen van het rusthuis

De tuinen en terrassen van het Sint-Lambrechtsstehuis zullen worden heringericht om de kwaliteit van de buitenruimtes te verbeteren, die belangrijk zijn voor het welzijn van de bewoners. De binnenplaats krijgt schaduwplekken en een revalidatiepromenade. Er worden grote professionele parasols geïnstalleerd. De terrassen worden beplant met bloemen en er wordt een automatisch sproeisysteem geïnstalleerd.

Werken en interventies na een bezoek aan de werkplekken

La visite des lieux du travail a émis une série de remarques sur nos infrastructures. Le service infrastructure fera les modifications en interne ou lancera des marchés pour répondre à chacune d'elle afin de correspondre aux exigences souhaitées.

Werken en aanpassingen om te voldoen aan nieuwe brandnormen voor rusthuizen

Iriscare heeft nieuwe brandnormen gepubliceerd voor rusthuizen in 2024. In samenwerking met de IDPBW voert de infrastructuurafdeling alle noodzakelijke wijzigingen door om aan deze nieuwe voorschriften te voldoen.

Ontwerp van verschillende noodplannen

Om eventuele problemen in het geval van noodsituaties van verschillende aard (brand, terroristische aanslag, explosie, storingen,...) te voorkomen en hierop te anticiperen, neemt de dienst infrastructuur deel aan transversale bijeenkomsten tussen de IDPBW en de diensten van het SLT en Wolu-facilites om noodprotocollen op te stellen. Deze protocollen vereisen bepaalde technische aanpassingen waarvoor het departement opdrachten moet opstellen. De energieautonomie van uitrustingen in het geval van storingen door een batterij of generator wordt bestudeerd. De toegangscontroles worden herzien.

4.5. Het Departement ICT

Overzicht van de verwezenlijkingen in 2024

Het jaar 2024 werd gekenmerkt door belangrijke vorderingen in het versterken van onze infrastructuur en het optimaliseren van onze processen. Deze verbeteringen hebben de prestaties en efficiëntie van onze systemen aanzienlijk verbeterd.

We hebben een geavanceerde IP-telefonieoplossing en een callcenter ingevoerd voor de dienst Maatschappelijk Welzijn, waardoor de betrouwbaarheid van onze communicatie is verbeterd. Deze upgrade zorgt voor een vlotter communicatiebeheer, een hogere beschikbaarheid van lijnen, een snellere verwerking van verzoeken en een grotere efficiëntie dankzij de integratie van nieuwe functies voor oproepbeheer. Deze technische verbeteringen zijn bedoeld om tegemoet te komen aan de groeiende communicatiebehoeften en garanderen een optimale gebruikerservaring.

Voor 2025 zal het Departement ICT de configuratie van dit systeem afronden en een sleutelrol spelen bij het opzetten van het nieuwe gezamenlijke onthaal in Gulledele, door de netwerkconnectiviteit en wifi te versterken en te beveiligen.

Doelstellingen voor 2025

Onze projecten voor 2025 zullen zich richten op het versterken van onze beveiligingscapaciteiten, het continu verbeteren van onze interne operaties en beheer, en het invoeren van innovatieve oplossingen voor de digitale transformatie van bepaalde processen en software, in lijn met de verwachtingen van onze gebruikers.

Veiligheid

Er zullen audits worden uitgevoerd om een driejarig beveiligingsplan op te stellen om de beveiliging te versterken en daarbij een IT-certificering (ISO 27001) te behalen. Het doel is om optimale beveiliging te garanderen voor alle sectoren die toegang vereisen, zowel fysiek als digitaal, intern als extern.

Op het gebied van fysieke beveiliging wordt in het driejarenplan voortdurende verbeteringen overwogen, waaronder beveiliging van de infrastructuur en maatregelen tegen diefstal. Het camerasysteem is geïnstalleerd, maar er zal rekening worden gehouden met voortdurende verbeteringen om de bescherming van onze medewerkers en bewoners te versterken en de veiligheid in het OCMW en in het Sint-Lambrechtsstehuis te verbeteren.

We gaan door met het uitfaseren van sleutelsloten door ze te vervangen door sloten met geconnecteerde badges. Elk nieuw toegangspunt dat wordt uitgerust, vergroot de veiligheid van personen, eigendommen, gebouwen en gegevens.

Cyberbeveiliging

In dezelfde optiek zal het driejarige beveiligingsplan een versterking van de maatregelen inzake cyberbeveiliging omvatten.

Voor het Sint-Lambrechtstehuis zullen deze maatregelen worden ingevoerd in overeenstemming met de NIS2-richtlijn, met de ontwikkeling van gedocumenteerde processen om optimale naleving te garanderen.

In de rest van de instelling zal het departement ICT haar inspanningen opvoeren om de cyberbeveiligingsprocedures te consolideren, met de nadruk op de ontwikkeling en implementatie van bedrijfscontinuïteitsplannen. Dit omvat cybersimulatietests.

In dezelfde context zal een bewustmakingscomponent worden gecreëerd door de productie van videocapsules over cyberbeveiliging, die via onze Wiki-interface onder de werknemers zullen worden verspreid. Deze interactieve opleidingen zijn bedoeld om de waakzaamheid van het personeel ten aanzien van cyberbedreigingen te vergroten en een cultuur van digitale veiligheid binnen de organisatie te creëren.

Wiki

In 2025 zal de Wiki volledig herzien worden. Deze ontwikkeling zal resulteren in een meer intuïtieve en gebruiksvriendelijke interface, met verbeterde functionaliteiten die zijn afgestemd op de behoeften van gebruikers. De Wiki, die aanvankelijk uitsluitend door IT werd beheerd, zal ontwikkeld worden tot een hulpmiddel dat voor iedereen toegankelijk is. Dankzij nieuwe pagina's en modules, zoals de secties 'News' en 'Jobs', kunnen verschillende departementen hun interne communicatie verspreiden, maar ook kunnen al onze medewerkers aankondigingen plaatsen.

Dit project wordt momenteel bestudeerd en zal worden ingevoerd zodra het is goedgekeurd door het Directiecomité.

Nieuwe Overheidsopdrachten

In 2025 worden de televisies in de 152 kamers van het Sint-Lambrechtstehuis en het Centrum voor Kortverblijf vervangen in het kader van een nieuwe overheidsopdracht gespreid over vier jaar.

Het doel is om de connectiviteit te verbeteren en een specifiek kanaal voor bewoners te creëren, waardoor de weg wordt vrijgemaakt voor innovatieve technologische oplossingen op maat van hun behoeften, zoals videoconferenties voor een betere communicatie met hun dierbaren. In 2025 zal de connectiviteit worden versterkt via Fiber en Explore, met aanpassingen en een nieuwe opdracht om de uitwisselingen tussen onze verschillende sites te optimaliseren. Het OCMW hoopt via het gemeentemuseum op glasvezel te kunnen worden aangesloten.

Ticketingsysteem

De efficiëntie van het departement ICT zal worden verbeterd door de verwerking van aanvragen te optimaliseren, voor een gestructureerde opvolging en een responsiever beheer van verzoeken. Om deze verbetering te ondersteunen wordt in het laatste kwartaal van het jaar een ICT-ticketingsysteem geïntroduceerd, waardoor we beter kunnen inspelen op interne behoeften.

Na deze stap volgt een tweede digitaliseringsfase, met digitaal opslagbeheer en codering met behulp van 'barcodes'.

Dematerialisatie

We blijven ons inspannen om processen te dematerialiseren en te optimaliseren om onze papiervoetafdruk te verkleinen.

Het doel is om alle processen, inclusief de inkoop en ontvangstbevestiging van materialen, volledig digitaal te maken.

Voor 2025 is onder andere de invoering van digitale handtekeningen voor documenten gepland, de dematerialisatie van bepaalde facturatie-documenten en de vermindering van het aantal papieren afdrucken voor vergaderingen van het BCSD dankzij het opzetten van een gedigitaliseerd opvolgsysteem.

Deze initiatieven maken deel uit van een langetermijnstrategie om het gebruik van papier progressief te verminderen. Ze zullen geleidelijk over meerdere jaren worden uitgerold, met als doel deze oplossingen aan te passen aan de verschillende departementen om het administratieve beheer van onze instelling te standaardiseren en te moderniseren.

Modernisering Sint-Lambrechtsstehuis

In 2025 zal het meldingssysteem van het tehuis worden aangepast om meldingen per verdieping, per rooster (ochtend/avond) en per vleugel te scheiden.

Dit project omvat ook de vervanging van het DECT-telefoonsysteem voor verpleegkundigen, met de installatie van nieuwe terminals en een nieuw telefoonsysteem. Hierdoor kunnen verpleegkundigen de locatie en beschikbaarheid van elke telefoon op het scherm zien. Binnen deze optimalisering van de infrastructuur en om tegemoet te komen aan de specifieke behoeften van bepaalde diensten, zullen aangepaste middelen worden ingezet. Het gebruik van tablets zal bijvoorbeeld worden geïntroduceerd voor de fysiotherapie- en logopediediensten binnen het rusthuis. Dit zal een beter beheer van de opvolging van patiënten en een vereenvoudigde toegang tot werkinstrumenten mogelijk maken.

Verandering en modernisering van software

Er wordt een nieuwe software voor tijdregistratie met meer geavanceerde functies geïntroduceerd. Alle huidige interfaces voor uurroosters, in samenwerking met HR, worden geschrapt en vervangen door een meer geavanceerde cloud-gebaseerde versie. Deze upgrade verbetert de efficiëntie en het tijdbeheer voor alle gebruikers.

Het departement zal het rusthuis ondersteunen bij de installatie van de toekomstige software voor de opstelling van roosters.

In nauwe samenwerking met CIVADIS zal het departement ook betrokken worden bij de onvermijdelijke wijzigingen die in de EOS-software moeten worden aangebracht om deze in overeenstemming te brengen met toekomstige wettelijke bepalingen die door de federale overheid zullen worden goedgekeurd.

Eerste ontwikkelingen in kunstmatige intelligentie op het OCMW

Het departement gaat samen met externe partners de mogelijkheden bestuderen om kunstmatige intelligentie binnen de departementen te ontwikkelen om de efficiëntie te verhogen en werktijd vrij te maken, zodat collega's meer tijd kunnen besteden aan taken waarvoor hun vaardigheden daadwerkelijk een toegevoegde waarde zijn.

5. SALARISGEGEVENS VOOR INSCHAKELINGSBETREKKINGEN

844921					
DEPENSES - UITGAVEN			RECETTES - ONTVANGSTEN		
11100/17	SALAIRES (hors aide sociale) - SALARIS (zonder sociale bijstand)	476.462	16100/01	INTERVENTIONS PARTENAIRES - PARTNERS BIJDAGEN	290.532
11200/17	PECULE DE VACANCES (hors Eco soc) - VAKANTIEGELD (zonder Soc eco)	150.000	48500/01	INTERVENTIONS SPP AUTRES - ANDERE POD BIJDAGEN	22.488
11500/17 11700/17 11800/17 11900/17 12300/08	STIB/MIVB Assurance/Verzekering SSC/GSC Médical/Geneeskundige	97.623			
12300/09	FORMATION PROFESSIONNELLE - BEROEPSOPLEIDING PERSONEEL	12.500			
11300/17	Cotisations patronales à l'ONSS - Werkgeversbijdragen RSZPPO	1.000			
03000/05	Frais de personnel administratif facturés - Kosten administratief personeel	175.474			
03000/13	Frais de personnel des travailleurs sociaux facturés - Gefact. Personeelskosten van de maatschappelijke werkers	168.248			
TOTAUX		1.081.307,99			313.019,65
8320					
DEPENSES - UITGAVEN			RECETTES - ONTVANGSTEN		
33350/05	RIS EMPLOI D'INSERTION PLUS DE 25 ANS ET MOINS DE 25 ANS - LEEFLOON INSCHAKELINGSBETREKKING + 25 JAAR EN - 25 JAAR	812.132	46550/05	INTERVENTIONS SPP EMPLOI D'INSERTION - BIJDAGEN POD INSCHAKELINGSBETREKKING	812.132
33360/05	RIS EMPLOI D'INSERTION ECO SOC - LEEFLON INSCHAKELINGSBETREKKING SOC ECO	658.119	46560/05	INTERVENTIONS SPP RIS EMPLOI D'INSERTION ECO SOC - BIJDAGEN POD LEEFLOON INSCHAKELINGSBETREKKING SOC ECO	658.119
33490/21	ERIS EMPLOI D'INSERTION - EQ. LEEFLON INSCHAKELINGSBETREKKING	147.837	46590/03	INTERVENTIONS SPP ERIS EMPLOI D'INSERTION - BIJDAGEN POD EQ. LEEFLOON INSCHAKELINGSBETREKKING	147.837
TOTAL - TOTAAL		1.533.195,91			1.533.195,91

6. VERSLAG OVER VERSCHILLENDE VORMEN VAN HULP

Het Centrum informeert het publiek op verschillende manieren over de verschillende vormen van bijstand die het biedt:

- Tijdens de individuele gesprekken die door de sociale diensten worden gevoerd, krijgen mensen die contact opnemen met het Centrum informatie die is aangepast aan hun zorgen;
- Door flyers te verstrekken waarin de verschillende diensten van het Centrum worden voorgesteld;
- Via een website waarop de verschillende diensten worden gepresenteerd en een e-maillink waarmee het publiek meer informatie kan krijgen;
- Door in het Centrum en in de gemeente de dagen en uren te afficheren waarop het publiek zich kan aanmelden met het oog op een aanvraag voor sociale bijstand (art. 4 van het Koninklijk Besluit van 11 juli 2002 houdende de algemene regeling van het recht op maatschappelijke integratie).
- Via interne tv's voortdurend informatie verstrekken over de beschikbare diensten en ondersteuningsprocedures;
- Via sociale netwerken, vooral Facebook, waar regelmatig updates, aankondigingen en nuttige informatie worden gedeeld met de online community.

7. OVEREENKOMST IN TOEPASSING VAN ARTIKEL 61 VAN DE ORGANIEKE WET

Overeenkomstig artikel 61 van de organieke wet werden verschillende partnerschapsovereenkomsten opgesteld tussen het OCMW en verschillende spelers:

“ACTIRIS” - Openbare werkgelegenheidsdienst - Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Het doel van het partnerschapskader tussen de Brusselse OCMW's en Actiris voor de periode 2022-2027 is drieledig:

- Een dynamiek van complementariteit en samenwerking stimuleren tussen het OCMW en Actiris;
- De financiële ondersteuning van de werking van het OCMW bij de begeleiding voor tewerkstelling van de begunstigden van een leefloon of gelijkwaardige bijstand (fase 1 tot 4);
- De overgang naar werk versterken aan het einde van een contract artikel 60§7.

“Artikel 27” vzw

Sinds 1999 neemt het OCMW deel aan het programma voor de verspreiding van tickets voor voorstellingen die door de VZW worden verdeeld (Artikel 27). Het vormt de schakel tussen de personen voor wie de toegang tot cultuur zowel financieel als sociaal problematisch is en de verschillende sociale partners (OCMW, verenigingen,...) enerzijds en de producenten van voorstellingen of culturele en museale instellingen (culturele partners) anderzijds.

"De Moderne Woning" - CVBA

Er is een overeenkomst getekend met De Moderne Woning die voorziet in het voordragen van kandidaat-huurders die door het Centrum zijn aangewezen. 10% van de woningen die door De Moderne Woning doorheen een jaar kunnen worden toegekend (met een maximum van tien woningen), zijn gereserveerd voor begunstigden van het OCMW. Deze overeenkomst valt binnen de grenzen van artikel 35 van het decreet van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 september 1996 tot regeling van de huur van woningen beheerd door de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij.

"SVK Sint-Lambrechts-Woluwe" - CV

Er werd een overeenkomst getekend met het SVK van Sint-Lambrechts-Woluwe dat voorziet in de terbeschikkingstelling van twee woningen per jaar aan kandidaat-huurders die door het Centrum worden aangeduid. Deze twee woningen zijn voorbehouden voor begunstigden van het OCMW.

Deze overeenkomst valt binnen de grenzen bepaald door artikel 3 van het decreet van 28 februari 2008 van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot bepaling van de organisatie van de sociale verhuurkantoren.

Brumenta

Een overeenkomst met Brumenta, een organisatie gespecialiseerd in geestelijke gezondheidszorg, betekent dat psychologische en psychiatrische zorg nu kan worden verleend in een toegankelijke, multiculturele omgeving, waardoor de ondersteuning voor geestelijke gezondheid wordt versterkt.

DUO for a JOB

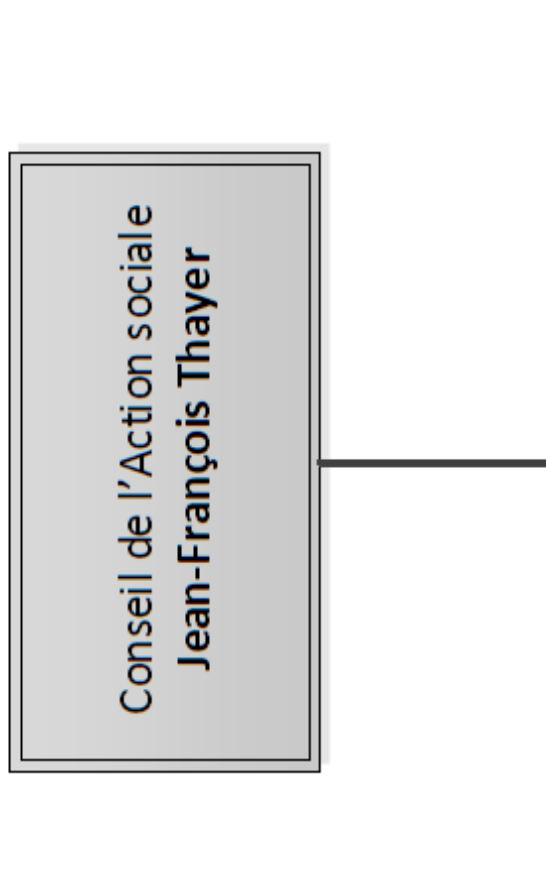
Een partnerschap met DUO for a JOB, een vereniging die socioprofessionele inschakeling bevordert, biedt begeleiding naar werk op basis van duo's tussen jongeren en ervaren mentoren.

Soins Chez Soi

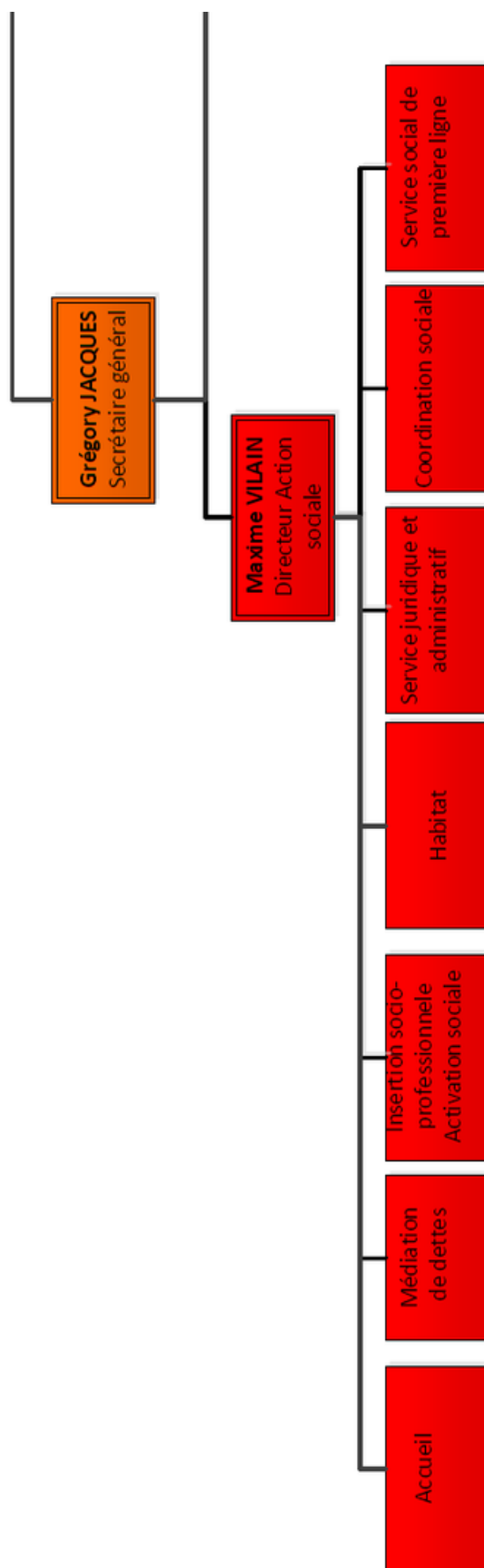
Een overeenkomst met Soins Chez Soi, een organisatie gespecialiseerd in thuiszorg, garandeert de levering van zorg- en ondersteuningsdiensten om mensen te helpen in hun eigen huis te blijven wonen onder geschikte omstandigheden.

8. BIJLAGEN

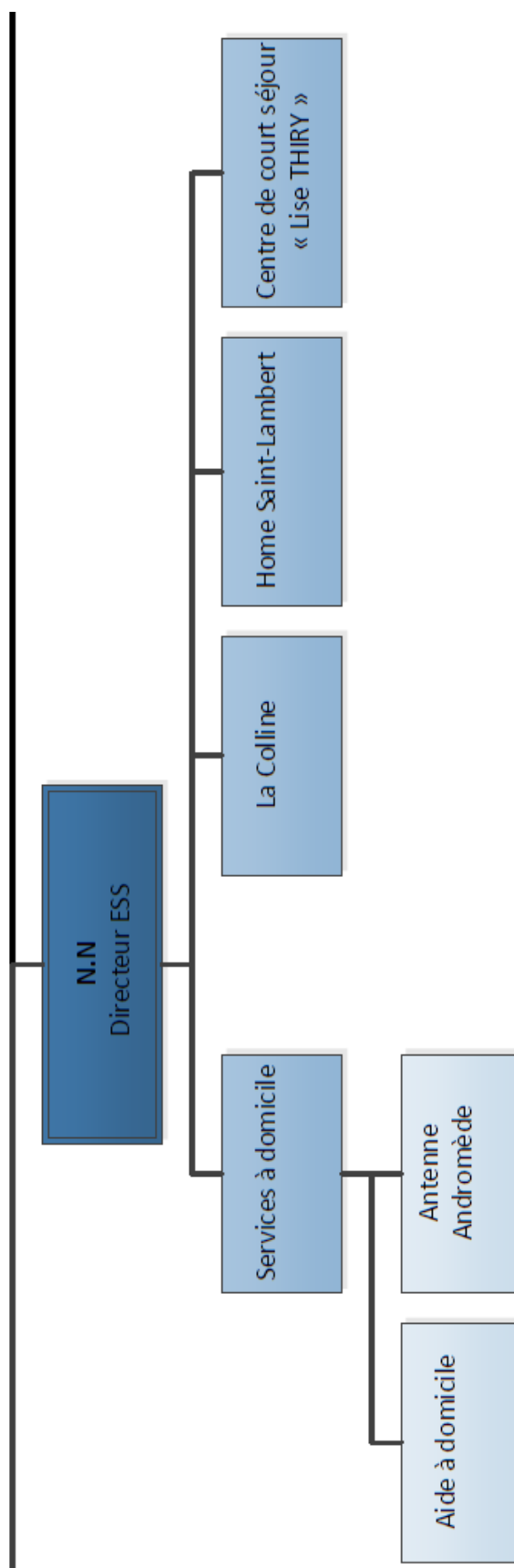
BIJLAGE 1: ALGEMEEN ORGANIGRAM (DEEL 1)



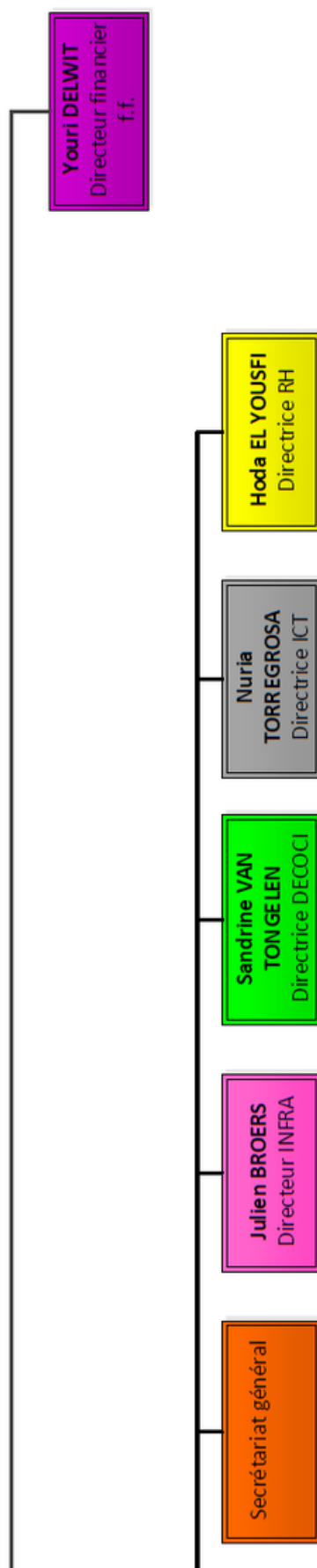
BIJLAGE 1: ALGEMEEN ORGANIGRAM (DEEL 2)



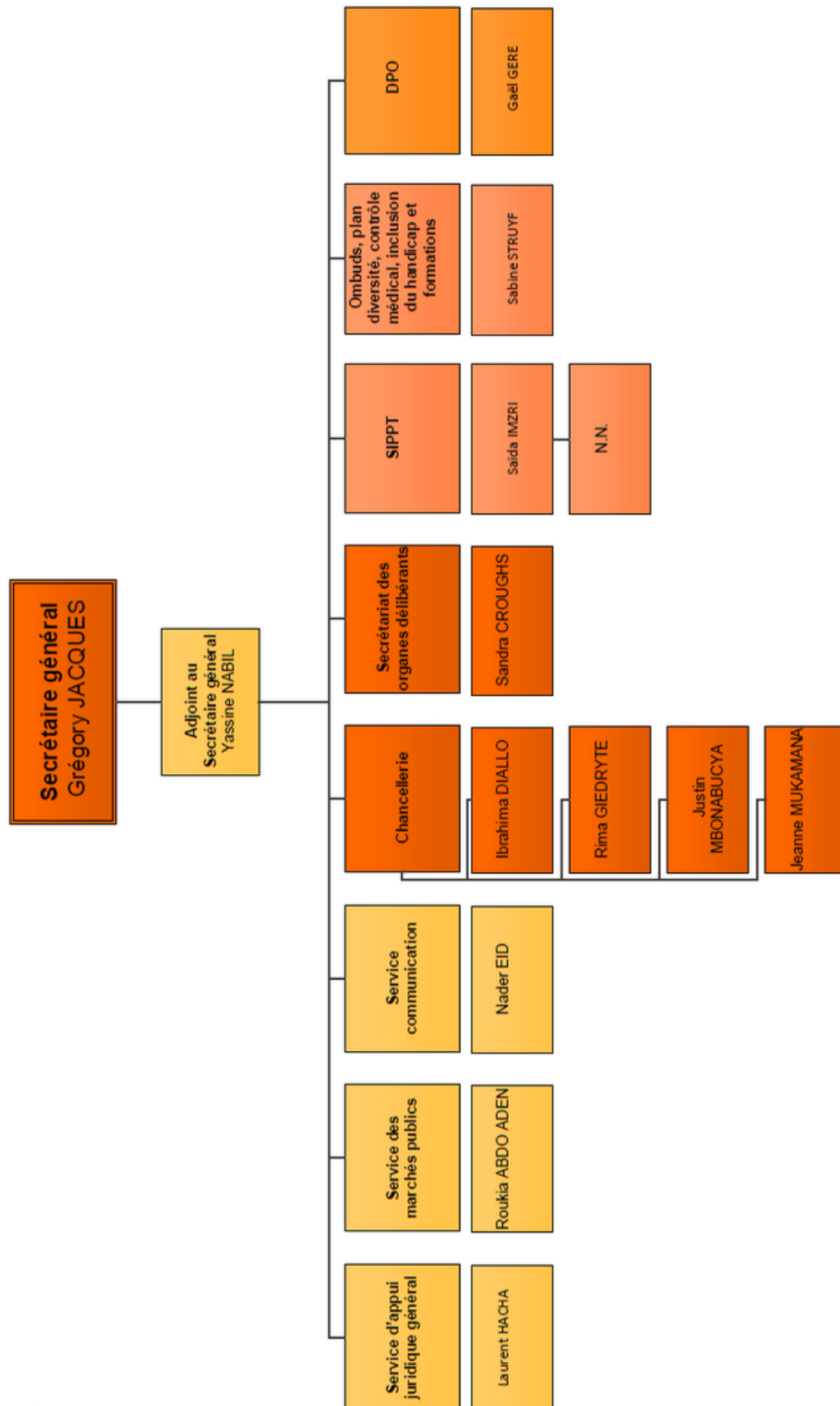
BIJLAGE 1: ALGEMEEN ORGANIGRAM (DEEL 3)



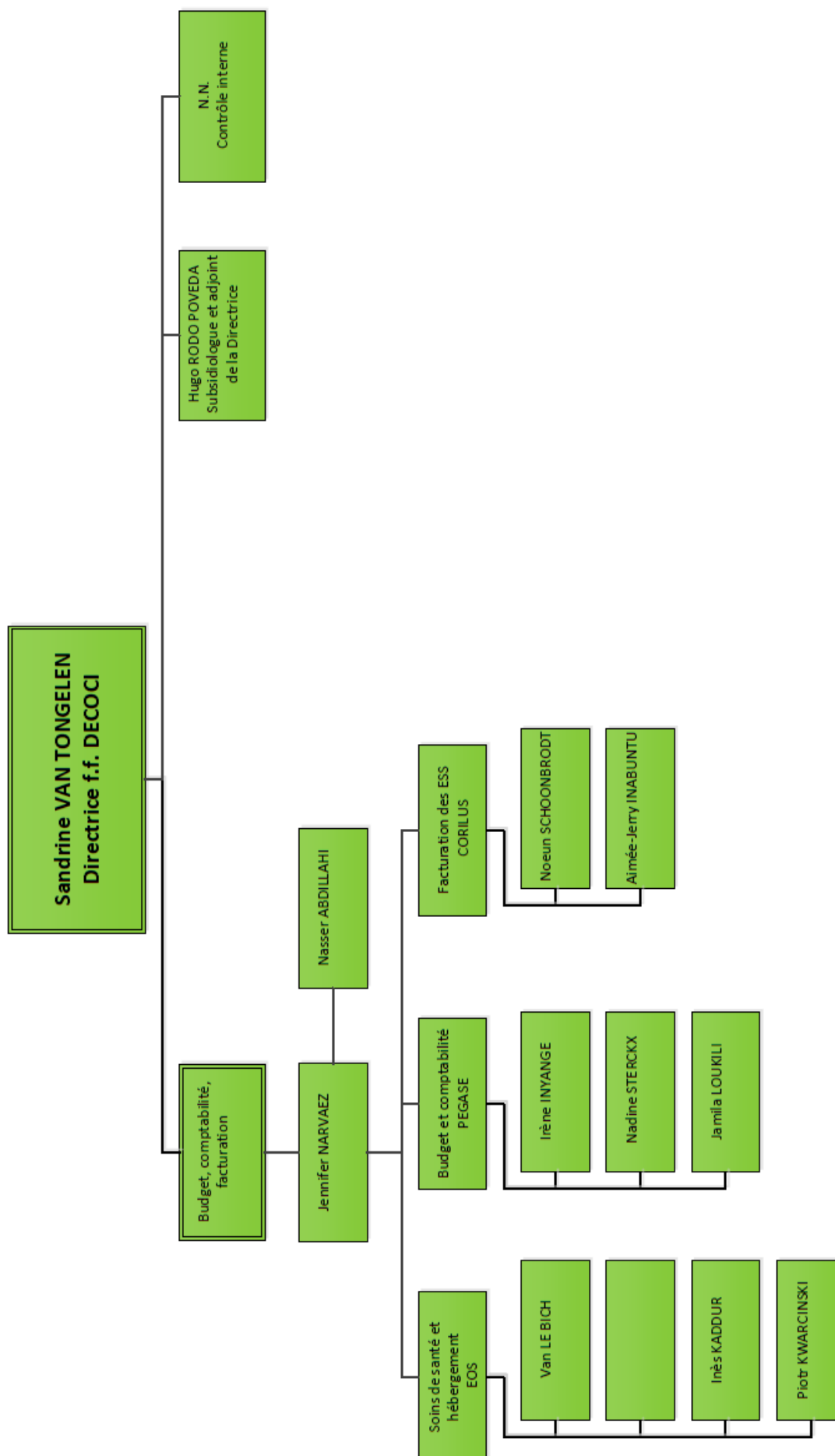
BIJLAGE 1: ALGEMEEN ORGANIGRAM (DEEL 4)



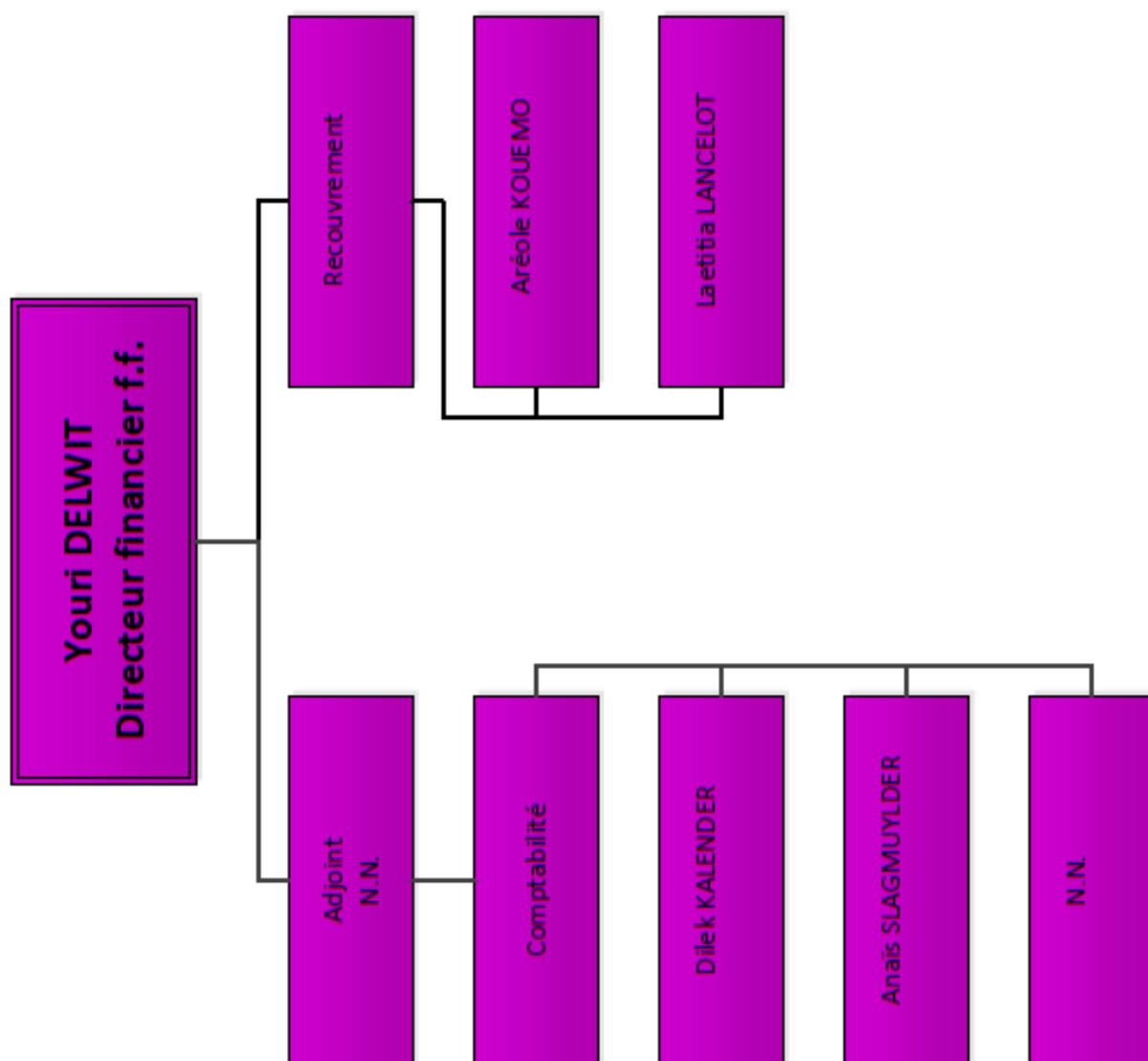
BIJLAGE 2: ORGANIGRAM ALGEMEEN SECRETARIAAT



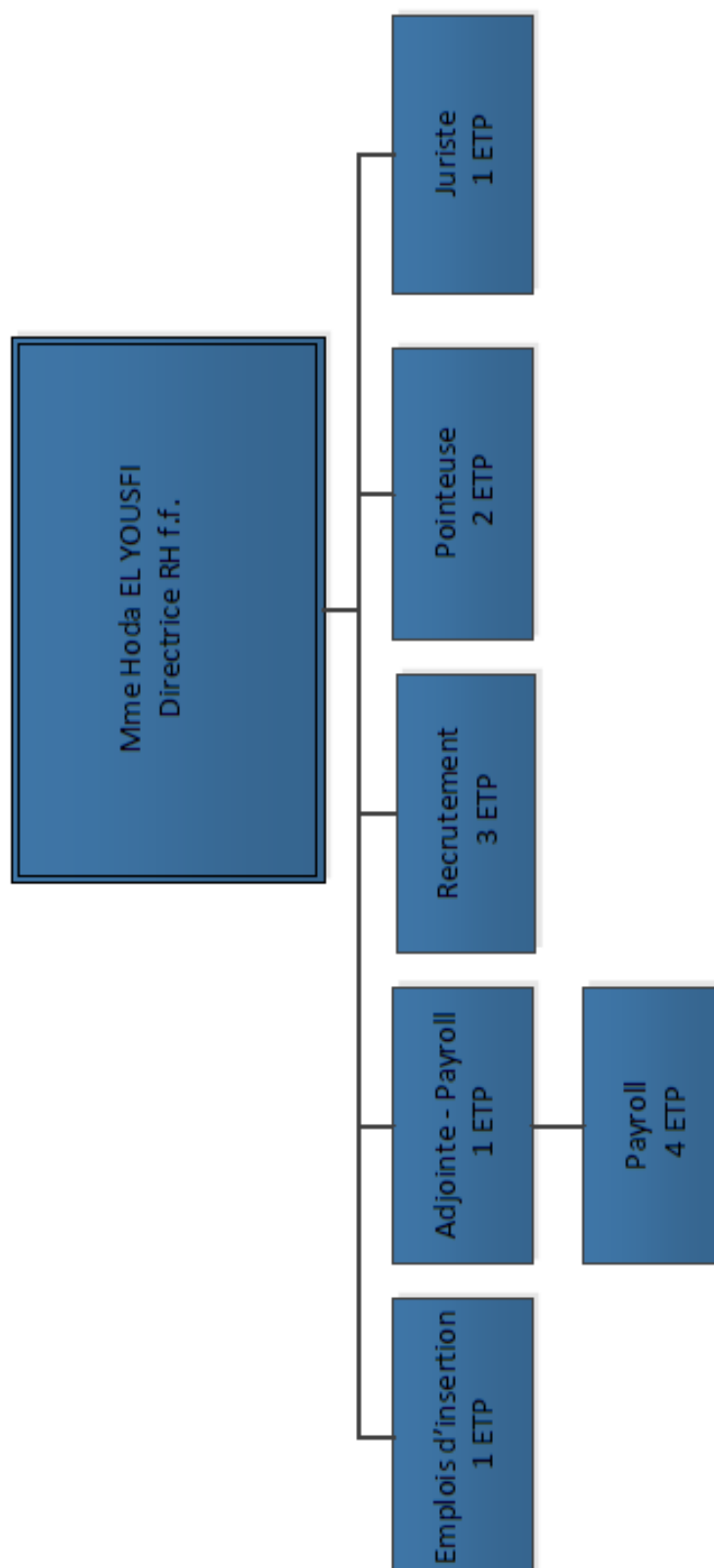
BIJLAGE 3: ORGANIGRAM DECOCI



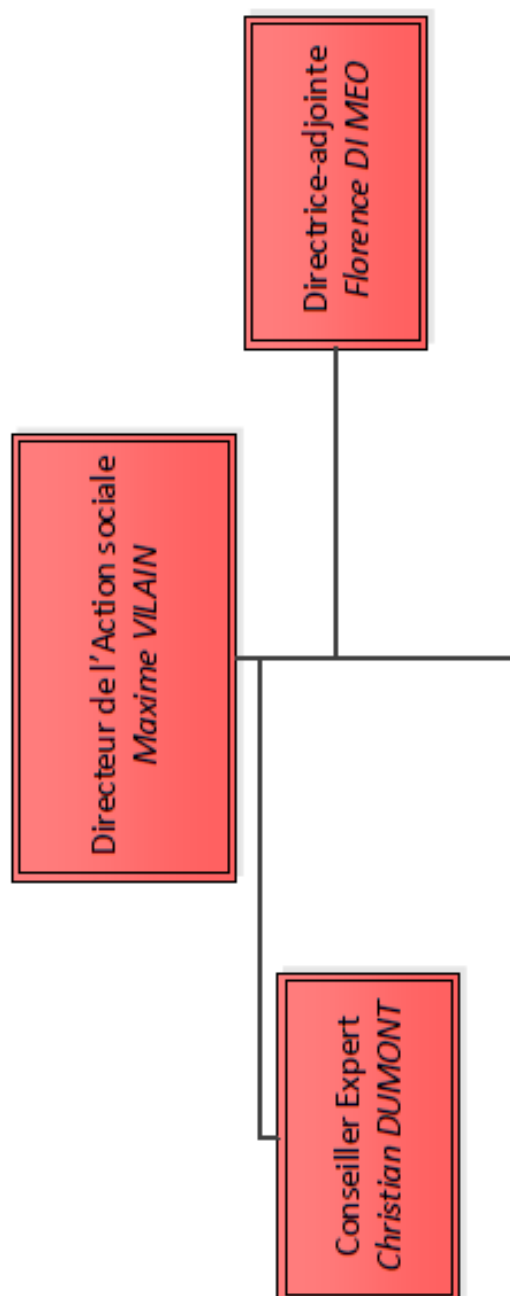
BIJLAGE 4: ORGANIGRAM ONTVANGSTEN



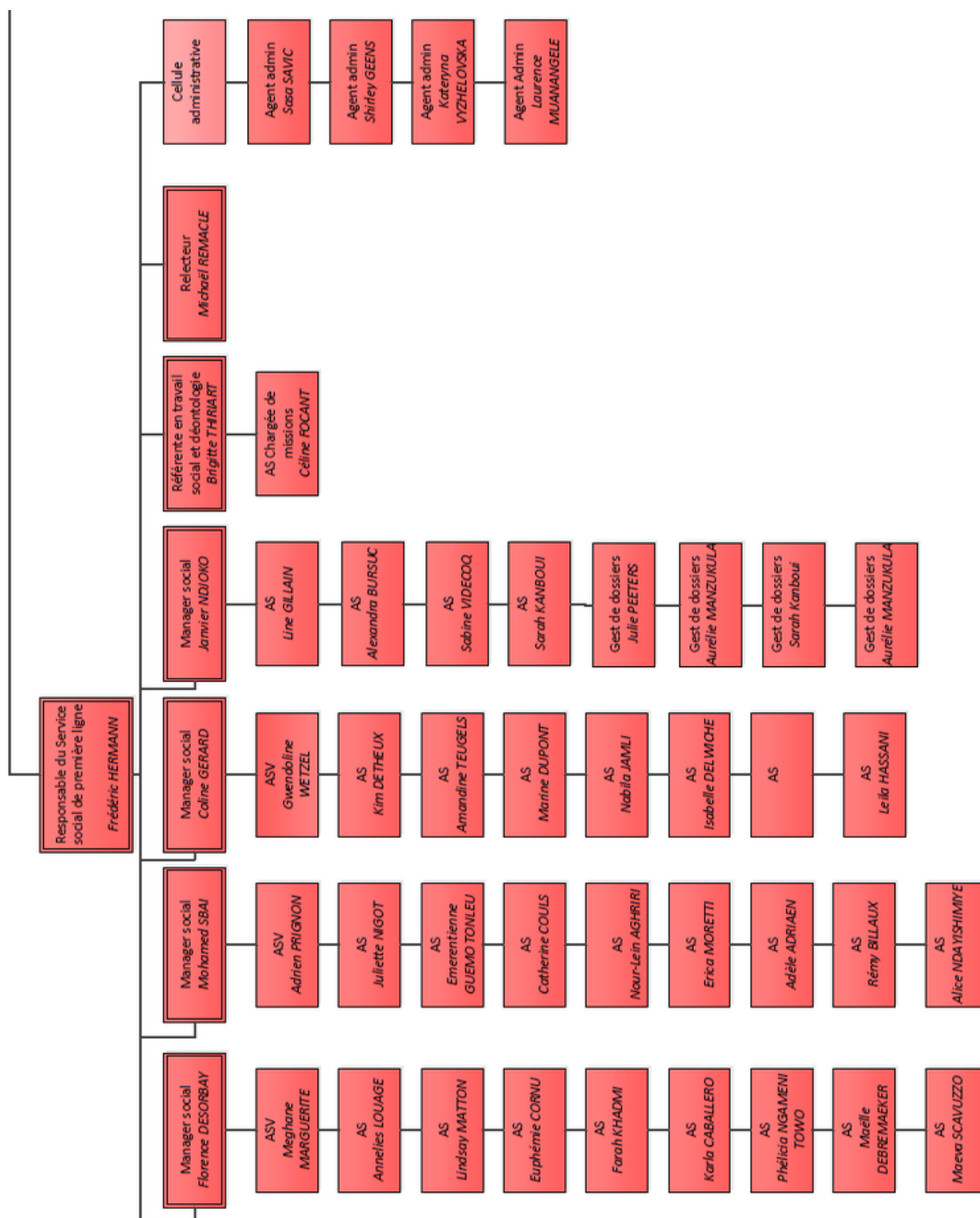
BIJLAGE 5: ORGANIGRAM HR



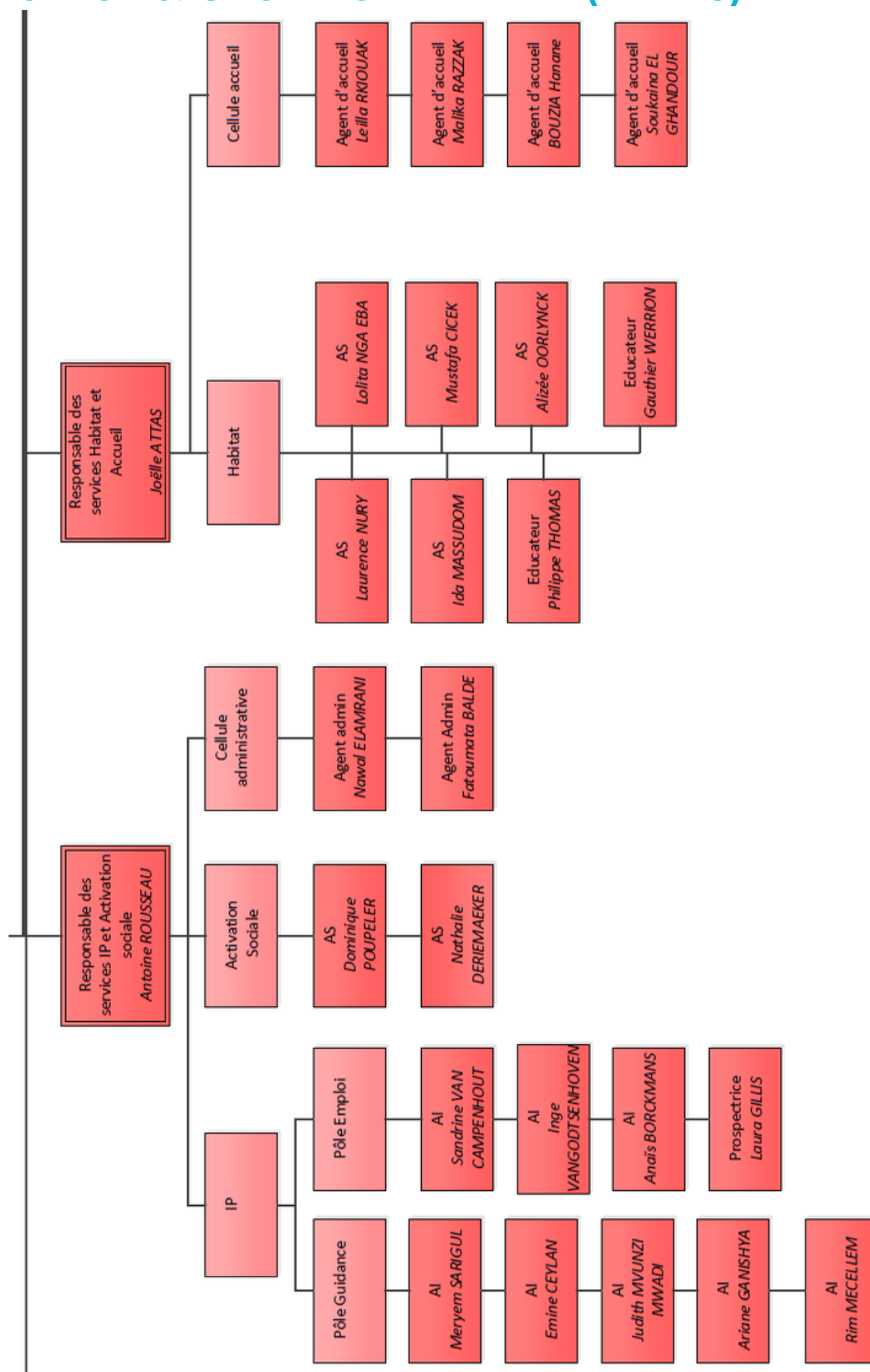
BIJLAGE 6: ORGANIGRAM DMW (DEEL 1)



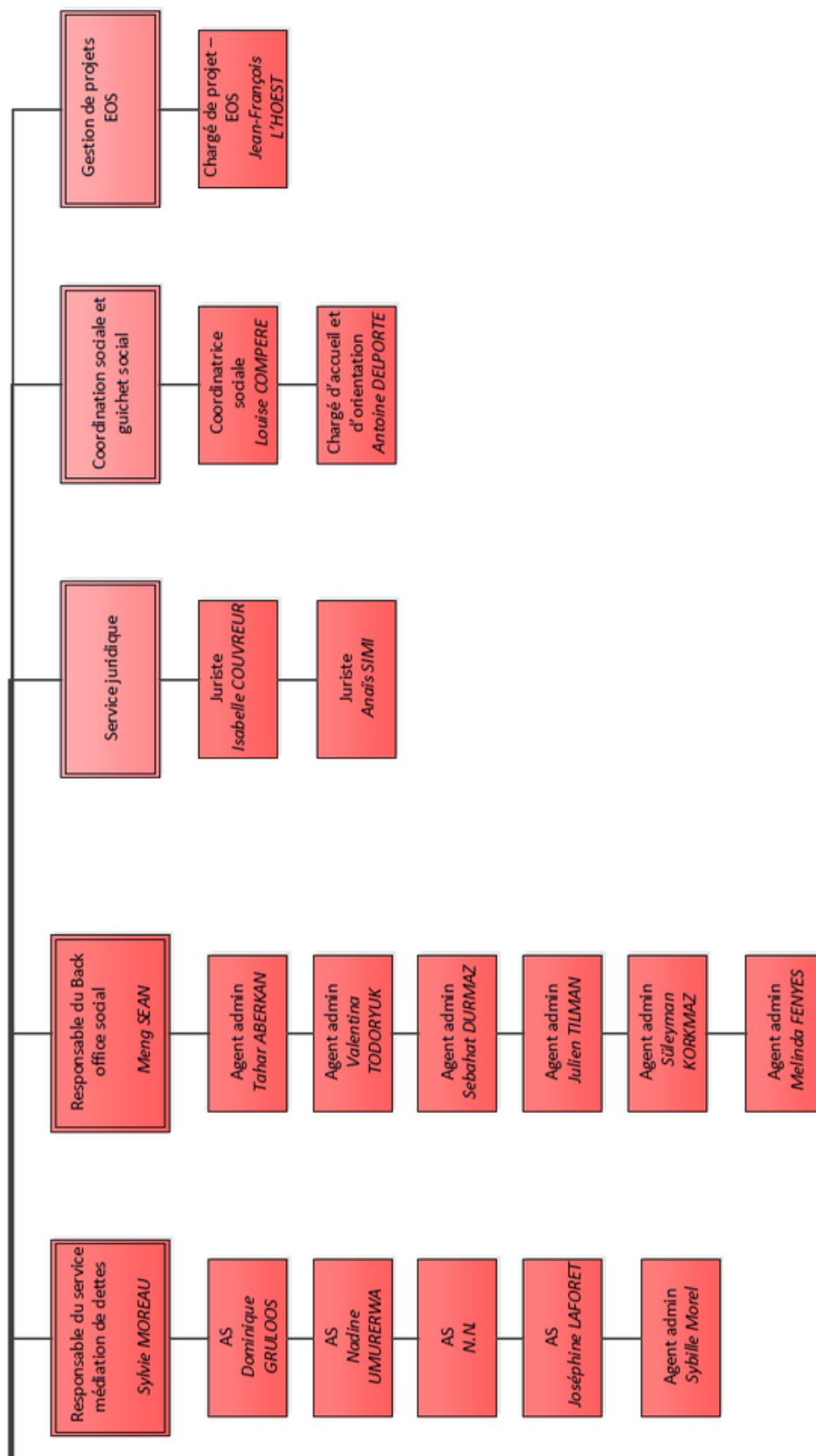
BIJLAGE 6: ORGANIGRAM DMW (DEEL 2)



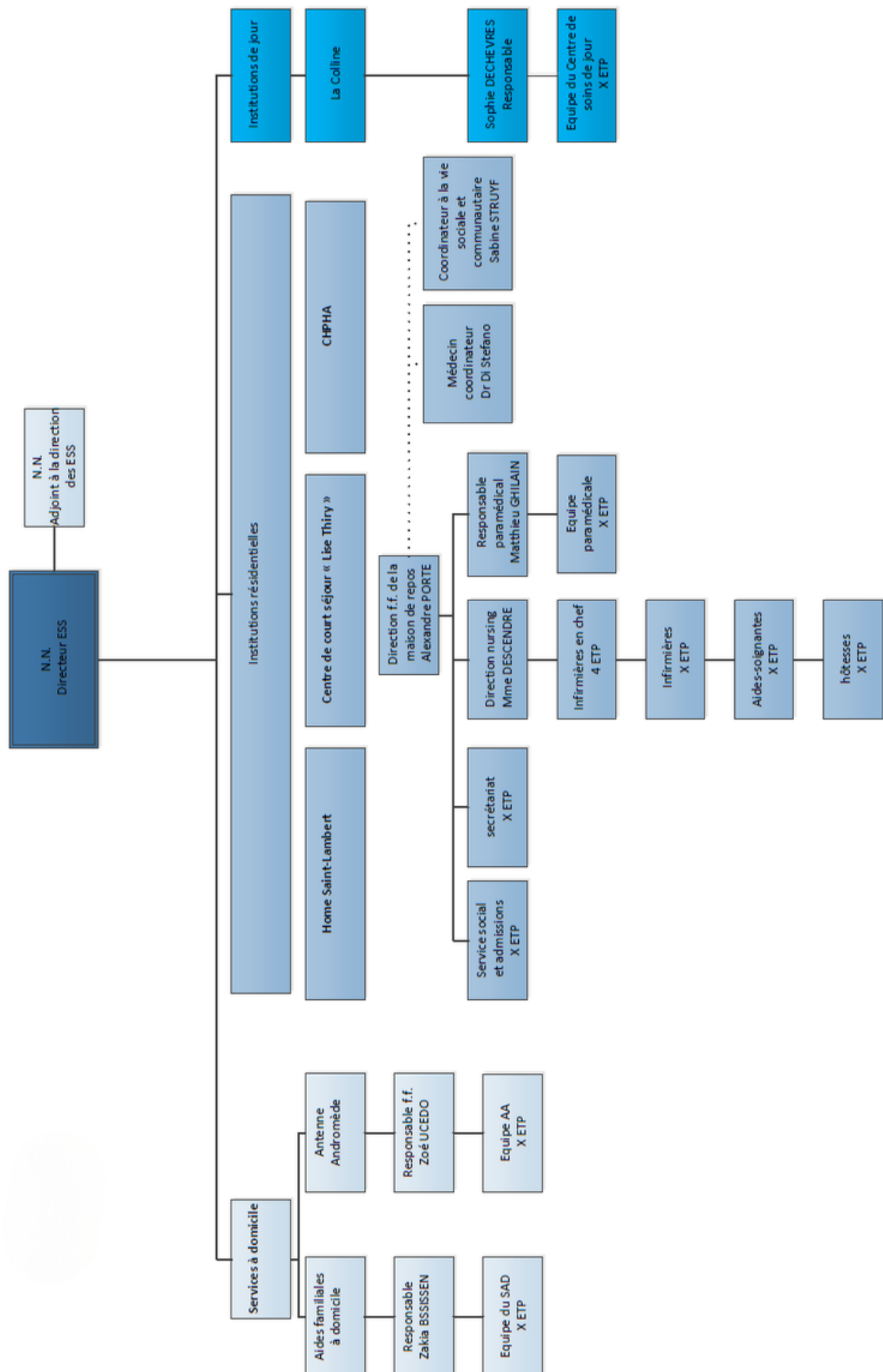
BIJLAGE 6: ORGANIGRAM DMW (DEEL 3)



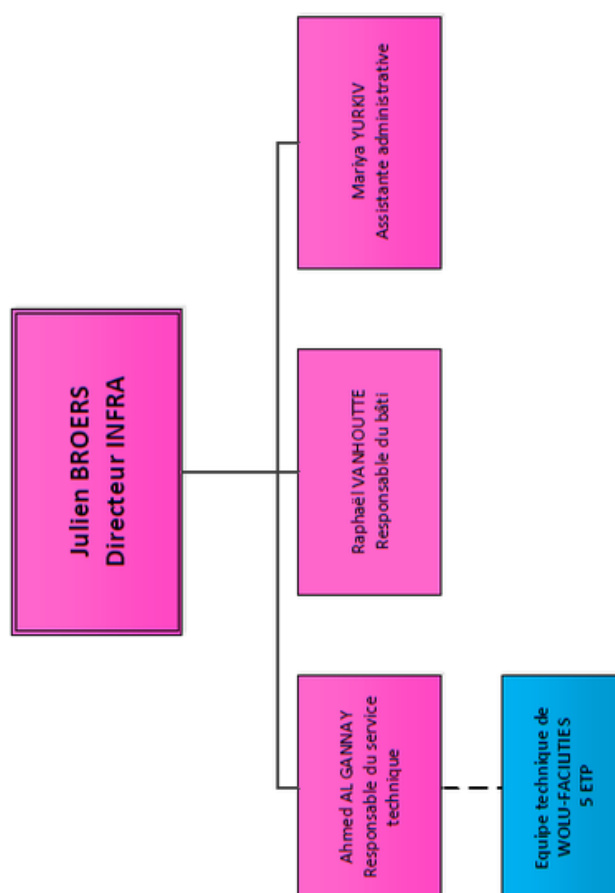
BIJLAGE 6: ORGANIGRAM DMW (DEEL 4)



BIJLAGE 7: ORGANIGRAM SSO



BIJLAGE 8: ORGANIGRAMME INFRA



BIJLAGE 9: ORGANIGRAM ICT

