



## ALGEMEEN BELEIDSPROGRAMMA 2020-2025

### I. INLEIDING

#### 1. Algemene bepalingen

Niet te verwarren met de algemene beleidsnota (ABN) die bij elke jaarlijkse begroting moet worden gevoegd; het algemeen beleidsprogramma (ABP) heeft betrekking op de volledige duur van de zittingsperiode (van maart 2020 tot februari 2025).

Zo dient het ABP in overeenstemming met de artikelen 26 bis, §1, lid 8, 72, 73, en 74 van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn:

- door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn te worden goedgekeurd;
- ten minste de belangrijkste beleidsplannen en de begrotingsmiddelen te bevatten;
- voor advies te worden voorgelegd aan het overlegcomité;
- aan de gemeenteraad te worden bezorgd met vermelding van de binnen de Raad voor Maatschappelijk Welzijn uitgebrachte stemmen;
- te worden toegelicht door de voorzitter van het centrum en te worden besproken tijdens de vergadering van de gemeenteraad die de goedkeuring van de eerste begroting van het dienstjaar volgend op de volledige vernieuwing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn op de agenda heeft staan.

De bicommunautaire wetgever verwierp echter de idee om het ABP ter stemming (goedkeuring) voor te leggen aan de gemeenteraad aangezien de gemeentelijke programma's evenmin aan een speciaal toezicht voor goedkeuring onderworpen zijn.

Ons vierde ABP betreft dus de jaren 2020 tot en met 2025; 2025 moet in die periode zijn inbegrepen omdat de huidige Raad (vóór 01.11.2024) de begroting van dienstjaar 2025 moet opstellen.

## 2. Wijze van financiering van de OCMW's en algemene bevoegdheden

Als autonome overheidsinstellingen vallen de OCMW's hoofdzakelijk onder het toezicht van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de gemeente.

Ze staan ook onder het bijzonder toezicht van de andere overheidsdiensten die ze financieren (Federale Overheid en Brussels Gewest, waarmee ook is voldaan aan de vereisten van het Europees Sociaal Fonds, enz.) en onder het gerechtelijk toezicht van de hoven en arbeidsrechtbanken.

In heel wat gevallen is de sociale bijstand een recht dat wordt toegekend aan de inwoners van de gemeente die aan de wettelijke voorwaarden voldoen. Op de herverdelingsuitgaven van het OCMW (rechtstreeks aan personen uitgekeerde financiële steun) kan doorgaans niet worden besnoeid; bovendien hangen die uitgaven rechtstreeks samen met de evolutie van de economische en maatschappelijke context en met maatregelen opgelegd door de hogere overheid.

Het OCMW en de gemeente die het tekort financiert, hebben vaak geen andere keuze dan zich aan te passen.

De ruimte voor een heus lokaal maatschappelijk beleid hangt dus in hoofdzaak af van de menselijke, materiële en financiële middelen die kunnen worden vrijgemaakt eens de verplichte opdrachten zijn vervuld. Hoe groter de armoede van de bevolking van een gemeente, hoe groter de noden waarin de gemeente moet voorzien en hoe kleiner de ruimte voor een specifiek beleid. Financiële bijstand moet dan ook heel omzichtig worden toegekend. Anderzijds moet de specifieke bijstand optimaal worden gericht om de grootste leemten in het algemene federale en regionale beleid op te vangen, het algemene beleid om te zetten of het aan de specifieke noden aan te passen, of nog, het te bevestigen en te versterken.

## 3. Beleidscontext

De huidige economische situatie en de vele restricties van de Federale Staat binnen een aantal sectoren die de burger en vooral de minst bedeelden onder hen rechtstreeks treffen, hebben heel zeker gevolgen voor onze uitgaven. Ook de overname van bepaalde lasten, zoals de kwestie van de lokale ambtenarenpensioenen, om maar een voorbeeld aan te halen, voert de druk op onze uitgaven op, zonder dat we de juiste omvang daarvan momenteel kunnen inschatten.

Het spreekt voor zich dat we voor dit ABP uitgaven van de gekende cijfers en projecties maakten van eerdere trends voor de periode 2020-2015. Die projecties gelden als een soort referentie waar we ons jaar na jaar bij het opstellen van de jaarlijkse begrotingen naar kunnen richten. Per slot van rekening verduidelijkt het ABP de doelstellingen die we willen bereiken. Die gaan uit van de gewenste kwaliteit van de samenlevingsdienst, die op haar beurt afhangt van onze inspanningen op het vlak van onthaal en dossieropvolging, infrastructuur (Rusthuis, constructie van een nieuw gebouw voor de sociale dienst, ...) en ontwikkeling van bestaande diensten.

## II. DE HUIDIGE SITUATIE

Sinds 1996 illustreert de Raad voor Maatschappelijk Welzijn zijn jaarlijkse ABN met becijferde tabellen over de grote opgetekende tendensen. Daarbij wordt getracht om die gegevens zo up-to-date en volledig mogelijk weer te geven.

### 1. De begunstigen van het leefloon (LL), het equivalent leefloon (ELL) en van andere financiële steun in het algemeen.

Onze software berekent het aantal betrokkenen per dossier (gerechtigden). Daarnaast stelt ook de POD Maatschappelijke Integratie heel wat statistieken over de steun toegekend door de OCMW's ter beschikking.

De tabellen onder bijlage I bevatten onze jaarlijkse statistieken van de gerechtigden op financiële steun naar leeftijdsgroep, voor de periode 2006-2012.

De tabel van bijlage II toont de groei van de herverdelingsuitgaven (de toegekende financiële steun) van de functie 8320 (sociale bijstand/ELL, LL, ...) van 2013 tot 2019 (rekeningen 2013 tot 2018, Begrotingen 2019 en 2020).

De tabel van bijlage III bevat de aangroei van alle ontvangsten, van alle uitgaven en van het verschil tussen die ontvangsten en uitgaven (verschil gedekt door de gemeentelijke dotatie) van de functie 8320 van 2013 tot 2018 (rekeningen) en van 2019 en 2020 (begrotingen).

De gezamenlijke analyse van die bijlagen noopt tot een aantal opmerkingen.

- Het aantal gerechtigden op financiële steun mag niet worden verward met het aantal begunstigen van die steun, dat varieert naargelang de ontvanger alleenstaande is, samenwonende of een gezin ten laste heeft.
- Het aantal gerechtigden op of begunstigen van financiële steun verhuut een groot deel van het werk dat het OCMW in werkelijkheid verzet, namelijk de vele begeleidingen en de geweigerde financiële steunaanvragen.

We stellen ook een stijging vast in het aantal aanvragen voor eenzelfde dossier.

### 2. Medische en farmaceutische bijstand.

Momenteel hangt de bijdrage van het OCMW in die kosten af van de bijdrage die de persoon die hulp behoeft kan betalen. Dat is erg verschillend naargelang het type aandoening, de gezinssamenstelling en de verhouding tussen de inkomsten en andere vaste kosten.

Bovendien heeft iedereen die illegaal op het grondgebied verblijft, zonder verzekerd te zijn, recht op dringende medische hulp (op vertoon van een medisch attest dat het dringend karakter staft). De OCMW's zijn verplicht om de kosten te dekken als de persoon in kwestie daar niet toe in staat is.

Sinds 2014 moeten we voor niet-verzekerde personen die naar het ziekenhuis moeten de software Mediprima gebruiken. De hoofdgedachte is dat het OCMW na

het sociaal onderzoek de zorg verder op zich neemt.

Het ziekenhuis stuurt de factuur rechtstreeks naar de HZIV die het ziekenhuis betaalt; op zijn beurt neemt de HZIV contact om met de POD Maatschappelijke Integratie om het bedrag terug te vorderen. Later kan een factuur voor het eventuele saldo naar het OCMW worden verstuurd, dat vrij is om de kosten die niet door de Staat worden gedekt al dan niet uit eigen middelen te betalen.

Hoewel Mediprima in 2018 werd uitgebreid tot de huisartsen, is dat aspect van het systeem nog niet operationeel.

We hebben nog geen duidelijk idee wanneer Mediprima volledig operationeel zal zijn, wat prognoses bemoeilijkt.

Bijlage IV toont de uitgaven voor gezondheidszorg die het OCMW gedurende meerdere jaren heeft gedragen.

### 3. Steun bij het betalen van de water-, gas- en elektriciteitsfactuur.

Bijlage V geeft een gedetailleerd overzicht van de ontvangsten en uitgaven sinds 2013 voor elk van die tussenkomsten.

### 4. Socioprofessionele inschakeling.

De vorige zittingsperiode was socioprofessionele inschakeling een van de prioriteiten van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

Met de jaren verbeterden we onze instrumenten om personen maatschappelijk in te schakelen. We willen onze begunstigden verder de nationale talen aanleren (overheidsopdracht om plaatsen voor te behouden in scholen, door onze opleider intern georganiseerde praatcafés).

Sinds de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie treden de OCMW actief in contact met de gebruiker. De taak van het OCMW, dat ook een rol bij de integratie van de cliënt heeft te vervullen, bestaat erin om de cliënten te helpen integreren op de arbeidsmarkt. Dit beleid werd verstrengd met de hervorming van november 2016 die de begunstigden van een leefloon algemeen verplichtte een geïndividualiseerd maatschappelijk integratieproject te ondertekenen. Het Comité voorzag echter een reeks mogelijke vrijstellingen om billijkheids- en gezondheidsredenen.

Afgezien van de samenwerking met ACTIRIS ontvangt het OCMW van Sint-Joosten-Node ook verschillende subsidies of toelagen om zijn opdrachten rond socioprofessionele inschakeling te verwezenlijken:

- Vrijstelling Peeters

Sinds het KB van 02.04.1998 tot uitvoering van artikel 33 van de wet van 22 december 1995 is het OCMW vrijgesteld van werkgeversbijdragen voor personen aangeworven onder contract artikel 60§7. Het OCMW gebruikt dit budget om een deel van zijn beleid ter bevordering van de werkgelegenheid via artikel 60, lid 7 te financieren.

- Verhoogde toelage “Sociale economie”

Deze overeenkomst betreft de financiële tussenkomst van de Staat in het brutosalaris van een werknemer onder een contract art 60§7 die wordt tewerkgesteld bij een erkende organisatie die deel uitmaakt van de sociale economie. De Federale Overheid wijzigde de berekening van het aantal artikels 60 “sociale economie”. De omzendbrief van 15/3/2013 van de POD MI kende het OCMW van Sint-Joost voor het jaar 2013 een enveloppe van 579.073 € toe. Die enveloppe bleef tot op heden onveranderd.

- In mei 2019 publiceerde het Gewest een besluit dat de beleidspraktijken inzake beroepsinschakeling van artikel 60§7 wil harmoniseren. In dat kader is een structurele financiering voorzien voor de artikel 60 begeleiders en voor de opleiding van die groep werknemers.
- Het project opvolging einde contract van artikel 60 medewerkers (LINK)

We hopen dat dit project een vervolg krijgt binnen het toekomstige partnerschap tussen het OCMW en Actiris (2021/2025). De begeleider van het OCMW organiseert de overgang tijdens de twee laatste maanden van het contract en tijdens de eerste maand volgend op het contracteinde. Dit moet de gebruiker beter voorbereiden op het zoeken naar een andere baan en hem informeren over zijn rechten op een werkloosheidsuitkering.

## 5. Het personeel

De dienst SPI telt 10 inschakelingsambtenaren:

De laatste legislatuur wierf de Raad drie ambtenaren voor deze dienst aan: een taalleerkracht, een inschakelingsambtenaar belast met de groepsmodules en een extra begeleider artikelen 60.

## 6. De interculturele bemiddelaars

De dienst Interculturele bemiddeling telt 2 VTE onder eerste tewerkstellingscontract (ETC) gesubsidieerd door Actiris.

De bemiddelaars houden er heel uiteenlopende taken op na: ze organiseren groepsactiviteiten voor volwassenen en kinderen, bieden een ruime waaier van individuele culturele en sportactiviteiten aan (meer bepaald via de book pass, de artikelen 27 en werken samen met de bewoners, families en het personeel van het rusthuis (aanleg van een collectieve moestuin, organiseren van drinks, ...).

Al die activiteiten werden gefinancierd dankzij de toelage voor “Participatie en sociale activering” van de POD-MI Maatschappelijke Integratie.

### III. Perspectieven en projecten

#### 1. Het rusthuis

##### 1.1. Levensproject

Ons levensproject, gericht op drie waarden blijkt een belangrijke referentie voor iedereen die van ver of nabij betrokken is bij het rusthuis (bewoners, personeel, familie, interveniënten van binnen- en buitenaf, OCMW, enz.). We willen die weg, die heel wat resultaten oplevert, graag verder bewandelen; hoewel we beseffen dat een verandering van ondernemingscultuur meerdere jaren in beslag neemt, zijn we ervan overtuigd dat we met dit levensproject de goede richting uitgaan.

Ons levensproject stelt drie waarden centraal: autonomie, menselijkheid en een open huis.

De eerste waarde belangt het individu, de tweede het relationele en het derde het maatschappelijke aan.

Ook al vormen die waarden een vaste basis, dan nog moeten de indicatoren die erachter schuilgaan kunnen evolueren. Waar nodig willen we de inspanningen op dat vlak ondersteunen.

##### 1.2. Levensproject doorgetrokken tot in de zorg:

Voor ons is het belangrijk om de reeds geleverde inspanningen te ondersteunen:

Vb. 1. Gebruik van geneesmiddelen: ook al drongen we het gebruik van geneesmiddelen met 40% terug (en daarmee ook de negatieve interacties tussen die geneesmiddelen), toch willen we die inspanning doorzetten, door gezondheid meer holistisch te benaderen en door de geneesmiddelenkringloop te verstrakken: voorschrift, bestelling, verdeling, voorraadbeheer. We moeten een betere samenwerking met de apotheek beogen.

Vb. 2. Dit geldt ook voor incontinentiemateriaal. Ook hier registreerden we een daling met 40%, maar toch willen we de opvolging van de continëntie van onze bewoners nog proactiever aanpakken. We kunnen niet aanvaarden dat incontinentie noodzakelijk is om tot een rusthuis te worden toegelaten. We willen de huidige coaching rond dit thema doorzetten.

We hopen dat die indicatoren ook verder prioritair blijven: in de komende maanden en jaren dienen zowel de zorgkwaliteit als het beheer van de gegevens in het computersysteem absolute voorrang te krijgen: krachtige verpleegoproepsystemen, voldoende pc's voor het gegevensbeheer, input van alle informatie in het systeem, afschaffing van papieren dragers, enz. Systematische en versterkte communicatie binnen de zorg, vergroot de autonomie van iedere betrokkene.

We stellen ook vast dat de kwaliteit van de zorg helaas wordt bepaald door het feit dat we meer ROB- dan wel RVT-bedden hebben terwijl er meer vraag is naar RVT-zorg. Om de zorgverstrekking nog beter te omkaderen en zo goed mogelijk tegemoet te komen aan de wensen van de bevolking van de Gemeente, moeten we nog meer ROB-bedden trachten om te vormen tot RVT-bedden.

De vraag naar ROB-bedden daalt doordat mensen langer thuis blijven wonen, wat ook op gewestniveau wordt aangemoedigd; de vraag naar RVT-bedden daarentegen

stijgt. Ziekenhuizen verwijzen patiënten sneller door, revalidatiecentra zitten tegen hun maximumcapaciteit en er is geen afdoend antwoord voor bepaalde aandoeningen of handicaps (Parkinson, personen met een beperking die ouder worden, psychiatrische problemen, ...).

Tot slot willen we voorop blijven lopen in de begeleiding van gedesoriënteerde mensen en van personen aan het einde van hun leven.

### 1.3. Levensproject doorgetrokken in animatie

Animatie is geen:

- bezigheidstherapie: Zoals Professor Adam (van de Universit  de Liège) al zo vaak tijdens zijn conferenties binnen onze muren beklemtoonde, hoeven bejaarden niet te worden “beziggehouden”: iedere bewoner heeft het recht om van deelname aan de activiteiten af te zien, zich terug te trekken binnen de eigen levenssfeer, zich op de eigen persoonlijke activiteiten terug te plooi, zich in het rusthuis thuis te voelen. Met andere woorden iedere bewoner heeft zelfs het recht om niets te doen, om naar believen te luieren...
- We hoeven zeker niet voor alles een therapie te bedenken: Meer nog dan een verzorgingstehuis is het rusthuis een plek waar je leeft. Muziek, contact met dieren, kunst, zijn geen voorwendsels voor therapie. Ze zijn een manier om aan zelfexpressie te doen en moeten toegankelijk zijn voor gezonde bewoners en voor bewoners die het op dat vlak minder goed gaat. Ze vormen ook de gelegenheid voor onderlinge expressie tussen bewoners en voor verrijkende belevingen van manieren van uitdrukken die het gewone woord overstijgen: ook de andere zintuigen (de tastzin, het gehoor, het zicht, de smaak) worden aangesproken om zich uit te drukken.
- Tussen de groepen die werken rond specifieke noden zoals ergo, kine, activiteiten voor rolstoelgebruikers, dementerenden, bewoners met psychische problemen, mogen geen scheidslijnen worden getrokken. Alleen zo kan gettovorming tussen de bewoners (dementerenden en anderen, of rolstoelgebruikers en anderen) of de zorgverleners worden voorkomen. Het animeren van een groep mensen die samenleven draait net om het slechten van barrières, het versterken van solidariteit en van de synergie van de (multidisciplinaire en polyvalente) professionals en bewoners.

Animatie:

- Animatie is afgeleid van het Latijnse woord “anima” wat ziel betekent; en dat is net wat animatie voor ons rusthuis precies moet doen: extra bezielen.
- Het samenleven bevorderen door interacties tussen bewoners onderling, maar ook tussen bewoners en personeel, families, vrijwilligers, buurtverenigingen, enz. aan te bieden.
- Alles draait om ons levensproject dat berust op drie waarden. Die drie waarden betreffen zelfexpressie (autonomie, welzijn), in contact treden met anderen (menselijkheid) en zich open stellen voor de wereld (open huis). Het ruimere gegeven van “ik en de andere” vormt de stichtende gedachte van ons algemeen beleid en meer bepaald van onze animatie.

#### 1.4. Levensproject doorgetrokken tot in de keuken:

We trokken de grote lijnen van het levensproject ook door tot in de keuken en stelden daarvoor een aantal doelen voorop.

We streven naar een grotere voedselautonomie, gedeeld gebruik van compost en tuin (we willen in de nabije toekomst twee vorken van het Good Food label bemachtigen). Verder op het programma staan meer menselijkheid met meer respect voor de culturele diversiteit, een grotere interne openheid (mensen van buitenaf toelaten tot ons restaurant) en ons openstellen voor de buitenwereld: interacties met het ons omringende sociaal weefsel (een uitgebreid en duidelijk culinair animatieprogramma.)

#### 1.5. Levensproject doorgetrokken naar de onderhoudsdienst:

We willen verder inzetten op polyvalente teams, die autonoom kunnen werken en optimaal in het leven van het rusthuis kunnen worden ingeschakeld. De pijler ecomanagement blijft prioritair en ondersteunt een proces van personeelsautonomie. We willen immers het label van ecodynamische organisatie in de wacht slepen. Het onderhoudspersoneel vormt de hoeksteen van dit project.

#### 1.6. Levensproject doorgetrokken tot het Onthaal en tot in het Secretariaat

We willen het begrip “onthaal” op ieder niveau kracht bijzetten: gebouw, personeelsopleiding, veiligheid, openstaan voor de buurt, enz. Op dat vlak moeten we continu streven naar een beter onthaal en een grotere polyvalentie van de teams.

#### 1.7. Levensproject doorgetrokken tot op het niveau van het gebouw.

We zetten onze deuren ook open voor andere diensten van het OCMW (SPI en opleidingen van het OCMW) maar ook voor activiteiten van derden: buurtvergaderingen van de Gemeente, opleidingen van Leefmilieu Brussel – Telen in de Stad, stembureaus, enz. We willen die dynamiek verderzetten voor zover ze de normale werking van het rusthuis niet doorkruist.

Door ROB-bedden om te vormen naar RVT-bedden kunnen we bepaalde kamers aan andere diensten voorbehouden: de GGC hanteert het principe van twee RVT-bedden in de plaats van 3 ROB-bedden. Zo zouden we 30 ROB-bedden kunnen vervangen door 20 RVT-bedden en de oppervlakte van 10 bedden vrijmaken.

Die vrijgekomen ruimte zou bestemd kunnen worden als revalidatievleugel verbonden aan een ziekenhuis: we dienen daarvoor beleidsonderhandelingen met de ziekenhuisdirecties op te starten

Nog op het vlak van gebouwen willen we, in samenwerking met de technische dienst, het lage-energiepotentieel van de gebouwen maximaal benutten en zo onze energiefacturen drukken. Dat veronderstelt een krachtig verluchtingssysteem en de beheersing van het ter beschikking gestelde materieel. We hopen het label van ecodynamische onderneming te verwerven.

Ook de keuken wacht een grondige renovatie.



Voor het comfort van de bewoners willen we tot slot de akoestiek van het restaurant en van de ontvangstruimte (Ontvangst + Oasis) en het algemene comfort van die ruimtes verbeteren.

### 1.8. Levensproject doorgetrokken op het vlak van samenwerking:

- De aanstaande opening van het Huis van Culturen luidt een mogelijke samenwerking in rond de organisatie van colloquia die ons nauw aan het hart liggen: diversiteit binnen het rusthuis, kunst en zorg, intergenerationele relaties, ...
- Inzake duurzame ontwikkeling en sociale economie willen we onze partnerschappen met de boerderij “nos pilifs”, de STIC (dienst werken van openbaar belang), enz. verderzetten.
- We willen ook verder blijven werken met “la maison de la Famille” om de stap naar het rusthuis zo vlot mogelijk te laten verlopen.
- We willen beter zichtbaar worden binnen de gemeente en zullen daartoe ons communicatieplan samen met de dienst Communicatie van de Gemeente intensifiëren.

### 1.9. Besluit.

Het rusthuis wil het principe van de drie waarden verder uitbouwen en op die manier de 6 voornaamste verworvenheden verstevigen:

- Begeleiden van mensen met dementie
- Begeleiden van de persoon aan het einde van het leven
- Valoriseren van de diversiteit van onze bewonersgroep
- Verantwoordelijkheid en sociale samenhang
- Ecomanagement en ecodynamisme
- Intergenerationele interacties.

Beslissend voor de evolutie van het rusthuis wordt het algemeen beleid van het Gewest en zijn financiering om in de behoeften van de bewoners te voorzien en om een betere kijk te krijgen op de mogelijkheden van een gedeeltelijke reconversie van het rusthuis.

## 2. Het departement sociale zaken

De wijziging die de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie aanbracht aan de organieke wet bevestigde de rol van de directeur Maatschappelijk Welzijn. De wet wil de directeur ook vertegenwoordigd zien binnen het Directiecomité van het OCMW. Binnen ons OCMW is dat al vele jaren het geval; dit operationeel departement is dan ook erkend door de overheid.

De evolutie van de behoeften op lange termijn inschatten is aartsmoelijk; daar komen immers heel wat factoren bij kijken zoals de institutionele hervormingen, de algemene economische en sociale conjunctuur, de evolutie van de arbeidsmarkt, de evolutie van de huurmarkt binnen de gemeente en in het Brussels Gewest, het asiel- en immigratiebeleid, maar ook de hervormingen beslist door de federale, gemeenschaps-, gewest- en gemeentelijke overheden.

Ten behoeve van de gelijkheid wil het OCMW de toekenning van het ELL aan dezelfde voorwaarden koppelen als die voor het LL, in overeenstemming met artikel 60, § 3, van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Het OCMW zal zich ook verder verzetten tegen de onterechte “overname van lasten” zoals de uitsluiting van werkloosheid (beschikbaarheid voor de arbeidsmarkt is eveneens een principiële voorwaarde voor de toekenning van het LL en het ELL ook al verschilt de draagwijdte van die van werkloosheid) of inzake bijstand aan jongeren en jeugdbescherming, daaronder begrepen niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (die ook voor de financiële tenlasteneming in principe onder de bevoegdheid van de federale overheid en de gemeenschappen vallen).

## 2.1. De invoering van ondersteunende sociaal assistenten

Ondersteunende sociaal assistenten zullen de sociaal assistenten die wegens ziekte afwezig zijn vervangen. De dagelijkse vervangingen wegen zwaar door op de eerstelijnssteams. Ook bij vertrek van een sociaal assistente kunnen de ondersteunende sociaal assistenten de dossiers overnemen tot de definitieve vervang(st)er correct is opgeleid. Dit project is heel belangrijk voor het welzijn van het team; dat verklaart meteen ook het grote aantal werkgroepen dat zich over het thema boog.

## 2.2. Verhuis naar de Plantenstraat

Door het gigantische plaatsgebrek en het gebrek aan een eigenlijke wachtruimte heeft de Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist om drie gebouwen in de Plantenstraat aan te kopen (momenteel worden die nog gebruikt door een filmlaboratorium). De gebouwen worden volledig gesloopt. In de plaats moet tegen 2023 een modern en energiezuinig gebouw worden opgetrokken.

Bij het ontwerp van het nieuwe gebouw moeten zowel het welzijn van alle ambtenaren van de sociale dienst voor ogen worden gehouden, als een zo optimaal mogelijk onthaal van de cliënten.

Hoewel we de personen die zich voor een afspraak aandienen al vóór de wachtruimte controleren en we de lokalen van de sociale permanentie al bijkomend beveiligen, doen er zich nog steeds gevallen van agressie voor waarbij sommigen erin slagen om tot in de kantoren van de sociaal assistenten door te dringen.

Met de nieuwe infrastructuur hopen we de cliënten op het gelijkvloers gepast te kunnen onthalen. De maatschappelijke werkers moeten de cliënt dan hier op het tijdstip van de afspraak komen halen.

Anderzijds willen we hier ook de tweedelijnsdiensten, zoals de cel Schuldbemiddeling/Energie, de cel Huisvesting en de dienst Socioprofessionele inschakeling uitbouwen. De cliënten die voor SPI-informatievergaderingen, opleidingen, vergadering rond preventie van overmatige schuldenlast of voor besprekingen rond het zoeken naar huisvesting worden uitgenodigd, worden rechtstreeks naar de desbetreffende vergaderruimtes geleid.

Een gecentraliseerde organisatie van de sociale dienst vereenvoudigt het toezicht voor de verantwoordelijken van de dienst.

### 2.3. De dienst Strijd tegen schuldenlast - cel Energie

De dienst Strijd tegen schuldenlast - cel Energie was een van de prioriteiten van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn tijdens de voorbije ambtsperiode. Sinds juni 2018 en na toekenning van een GGC-toelage voor de aanwerving van een ambtenaar, telt de dienst nu drie voltijdse sociaal assistenten.

De dienst Strijd tegen schuldenlast die zich concreet toelegt op budgetbegeleiding en schuldbemiddeling in de ruime betekenis, werd opgericht om personen hulp te bieden die met financiële moeilijkheden of met de gevolgen daarvan kampen: morele druk van schuldeisers of hun volmachthebbers, onterechte procedurekosten, budgetproblemen, huisvestingsproblemen, allerlei juridische problemen, ...

Deze dienst helpt ook de cliënten die een collectieve schuldenregeling wensen.

Verder treedt de dienst ook op bij allerhande problemen die met de vrijgemaakte energiemarkt samenhangen. Concreet neemt de hulp uiteenlopende vormen aan: de consument verantwoordelijkheidsbesef bijbrengen, facturen en/of schulden betalen via de gas-/elektriciteitstoelage of de cliënt helpen aan het specifieke sociaal tarief.

Wie aan de voorwaarden voldoet, kan via de dienst een verwarmingstoelage krijgen.

Ondanks de begrotingsperikelen hopen we dat de federale en gewestoverheden de subsidiekraan niet verder zullen dichtdraaien omdat de goede samenwerking tussen de cel Schuldbemiddeling/Energie en de eerstelijns maatschappelijke werkers ons toelaat heel wat cliënten te helpen. Bovendien doen we ook een stuk aan preventie en nemen we de kosten voor het onderhoud van en herstellingen aan de verwarmingsketel, of de kostprijs van energiezuinige huishoudtoestellen (A+ of A++) ten laste.

### 2.4. De dienst huisvesting

Huisvesting is een van de prioriteiten van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Door een gebrek aan enerzijds betaalbare woningen en aan anderzijds de vereiste instrumenten voor de sociaal assistente, hebben we onze algemene opdrachten voortgezet. Met heel wat motivatiekracht begeleidde de sociaal assistente 193 personen in 2018: huisbezoeken en contacten met verschillende partnerinstellingen (sociale huisvesting, SVK, gemeente, noodopvang, enz.).

In 2020 hopen we onze dienstverlening te verdubbelen of onze middelen te bundelen met die van een plaatselijke overheidspartner, zodat we de cliënten een heuse huisvestingsworkshop kunnen aanbieden (ter beschikking stellen van telefoontoestellen, computers met internettoegang en kranten).

Uiteraard is de bijstand op het vlak van huisvesting geen exclusieve aangelegenheid van de dienst huisvesting; ook sociaal assistenten bieden hulp (toekenning van vestigingspremies aan personen die hun hoedanigheid van dakloze verliezen,

brieven voor huurwaarborgen of referentieadres voor iemand die uit de bevolkingsregisters is geschrapt).

## 2.5. Medische en farmaceutische bijstand.

De komende jaren mogen we een aantal belangrijke wijzigingen verwachten; die betreffen o.a. de conventies met de Brusselse ziekenhuizen (vernieuwen van een IRIS-conventie, onderhandelingen rond een overeenkomst met het GIBBIS-netwerk), of nog, de uitbreiding van de elektronische medische kaart tot de apotheken, de verdere digitalisering van documenten, waaronder zorgattesten, voorschriften, enz.

De maatschappelijke, politieke en financiële uitdagingen zijn enorm. De OCMW's mogen bij de besprekingen niet over het hoofd worden gezien; wij bieden ontzettend veel behoeftigen immers continue toegang tot zorg en farmaceutische behandelingen.

## 2.6. Socioprofessionele inschakeling

Net als de diensten Strijd tegen schuldenlast - cel Energie en huisvesting deden de SPI-ambtenaren hun uiterste best met de beschikbare middelen. Zo waren we heel vaak terug te vinden in de vergaderruimte van het rusthuis waar we activiteiten voor onze cliënten (mailings, motivatiebrief, sollicitatiegesprek) en voor onze LINK modules voor personen aan het einde van het artikel 60 contract organiseerden.

We werkten ook samen met Mission locale, de antenne van Actiris, Bruxelles Formation, PWA en Tracé Brussel in het kader van het huis voor tewerkstelling en opleiding van Sint-Joost.

Vermits we nu al jaren uitkijken naar meer ruimte, willen we meteen nadat we onze intrek in het nieuwe gebouw aan de Plantenstraat hebben genomen, nog veel meer initiatieven opzetten om de cliënt optimaal bij te staan en onze ambtenaren professionele voldoening te verschaffen.

In 2020 verhuist de dienst SPI naar de gelijkvloerse verdieping van het Rust- en Verzorgingstehuis Anne Sylvie Mouzon.

Na verbouwing komen onze ambtenaren in een landschapskantoor; de drie gespreksruimtes blijven evenwel in het gebouw van de Verbiststraat.

Die verhuis zal ook een aanpassing van onze werkwijze met zich meebrengen. Dat biedt echter het voordeel dat we op kleine schaal de gewenste werking van onze zetel van de sociale dienst aan de Plantenstraat zullen kunnen uittesten.

Wat het personeel artikel 60 betreft handhaven we ons contingent van 150 personen in 2020; onze ambitie is om de norm van 10% van het totaal aantal geholpen personen (160 in 2021 en 170 in 2022) te eerbiedigen en te blijven beantwoorden aan de vereisten van het besluit van het gewest (begeleidingsplan, evaluatie van de werknemers en van de partners, enz.).

## 2.7. Versterking van de administratieve dienst

Met de vernietiging van onze archieven en hun overbrenging naar een externe onderneming hopen we in het “administratieve” deel van het sociaal departement vanaf 2021 ruimte vrij te maken. We willen de archieven die daar worden bewaard, weghalen om kantoorruimte vrij te maken.

De taak van de nieuwe ambtenaren zal erin bestaan de bijstand die we aan de bijzondere comités willen voorleggen, te digitaliseren om het aantal vergissingen te beperken. Tot slot zullen sociaal assistenten worden opgeleid om onze cliënten een luisterend oor te bieden en hen in het kader van de aangeboden opbouwtrajecten bij te staan. Het invoeren van gegevens betekent tijdverlies voor sociaal assistenten die onze cliënten werkelijk moeten begeleiden.

We stellen voor om te beginnen met het invoeren van de medische bijstandsgegevens, omdat bij dit complexe domein verschillende wetgevingen zijn betrokken. Voordat we de administratieve dienst belasten met andere steunmaatregelen, willen we eerst nagaan welke werklust die medische bijstand vertegenwoordigt.

Deze nieuwe organisatie hangt eveneens samen met de omschakeling van de dossiers naar lijsten binnen de speciale comités. De voorbije twee jaar pasten we deze vereenvoudigde procedure al toe voor het verlengen van dringende medische hulp en van LL en ELL. We stellen voor om deze procedure ook uit te breiden tot nieuwe categorieën van steun.

## 2.8. Sociale coördinatie

De organieke wet zoals gewijzigd door de GGC wijst de sociale coördinatie toe aan het sociaal departement van het OCMW.

De sociale coördinatie van Sint-Joost-ten-Node wil zich maximaal openstellen voor de partners die op het grondgebied van de gemeente actief zijn. De coördinatie is in de allereerste plaats bedoeld om onderling informatie uit te wisselen, om ervoor te zorgen dat er geen afbreuk wordt gedaan aan de respectieve acties van de verschillende leden en vooral om elkaar te leren kennen zodat iedereen in de best mogelijke omstandigheden kan werken en onderling communiceren.

De sociale coördinatie wordt verzekerd door een coördinator, die als verbindingspersoon optreedt tussen het OCMW en de verschillende partners. In dat kader neemt hij/zij regelmatig contact op met hen, organiseert hij/zij werkvergaderingen met alle partners of een deel van hen rond specifieke thema's en problematieken.

Sinds een aantal jaar vormen gezondheid, huisvesting en vreemdelingenrechten de drie centrale thema's. Die aanpassing van de interne organisatie vertaalt zich in twee doelstellingen voor de sociaal coördinator: opstellen van de verslagen van de bijgewoonde externe informatievergaderingen en de pertinente informatie bezorgen aan de maatschappelijke werkers.

### 3. Het Medisch centrum Jean Fontaine

Eerst een algemene vaststelling: het is almaar moeilijker om artsen-specialisten te vinden. Voor bepaalde specialiteiten is die strijd zelfs bij voorbaat verloren. Samen met de kostprijs van bepaalde technische apparatuur en het chronisch tekort van het medisch centrum dwingt dat probleem ons ertoe om onze pijlen de komende jaren te richten op de eerstelijnszorg. Geleidelijk aan kon het medisch centrum minder specialiteiten aanbieden en richtte het zich op de algemene geneeskunde, tandheelkunde, gynaecologie en pediatrie.

De twee tandartsstoelen die in 1998 werden aangeschaft zijn in 2020 aan vervanging toe. Het is niet de bedoeling om de radiologieapparatuur te vervangen wanneer die het einde van zijn levenscyclus heeft bereikt.

Als we inderdaad - in samenwerking met een ziekenhuisstructuur - revalidatiebedden kunnen aanbieden, dan zullen we nieuw personeel voor revalidatie (kinesitherapeuten) moeten aantrekken.

### 4. Het personeel

Het sociaal handvest van 1994 werd herzien en aan de huidige situatie aangepast. De dringende veranderingen zijn: het opleidings- en evaluatieprogramma. Op het vlak van aanwervingen staan we voor grote uitdagingen. We vinden nauwelijks verpleegkundigen en hetzelfde geldt voor Nederlandstalig en technisch personeel.

De verschillende wijzigingen van de organieke wet betreffende het OCMW en van het sociaal handvest houden ook veranderingen voor het personeel in:

De verantwoordelijken van de HR-dienst en van de sociale dienst heten voortaan "directeur Human resources en directeur Sociale zaken". Dit worden eveneens wettelijke graden van loonschaal A5.

Andere naamswijzigingen zijn:

- Secretaris wordt "Secretaris-generaal"
- Ontvanger wordt "Financieel directeur".

Afgezien van de naamsverandering wijzigen ook de functie-inhoud en de missies. Ook zij zullen worden geëvalueerd.

Het sociaal handvest voorziet in de invoering van een graad "deskundige". Die graad kan worden toegekend aan een personeelslid dat in welbepaalde taken, in een computerprogramma, ... expertise heeft verworven. Die graad levert het personeelslid een financieel voordeel op, zonder dat het een leidinggevende functie moet opnemen.

We hebben ook af te rekenen met structurele problemen rond "vrije ruimten". Om aan de vraag te kunnen tegemoetkomen zijn we verplicht om bijkomend personeel aan te werven; plaatsgebrek maakt dit echter onmogelijk. Daarop werd een nieuw gebouw in de Plantenstraat in het vooruitzicht gesteld. Verschillende problemen zorgden echter voor vertraging bij de bouw ervan. Om aan dit probleem te verhelpen werd beslist om de dienst SPI onder te brengen in een vrij lokaal van het rusthuis.

#### 4.1. Aanwervingen en wijzigingen binnen het kader

De nieuwe wetgeving rond de bescherming van de persoonsgegevens verplichtte ons tot het scheppen van een nieuwe functie (1 niveau A).

De constructie van een nieuw gebouw in de Plantenstraat vergt een interne opvolging in samenwerking met de externe firma's (1 niveau A – industrieel ingenieur)

De gewijzigde organieke wet voorziet in “een intern controleur” van de procedures (1 niveau A – interne audit)

De wijziging van de verantwoordelijke van de dienst Human resources en van de sociale dienst (2 niveaus A5)

De oprichting van een veiligheidsdienst: 1 D4 en 3 ambtenaren niveau D.

De uitbreiding van de sociale dienst (door de toename van het werk)

Het optrekken van het aantal RVT-bedden in het rusthuis: + 1 hoofdverpleegkundige, + 2 verpleegkundigen, + 1 logopedist.

#### 4.2. Intranet

We stelden vast dat de druk op het team steeds verder toeneemt en dat de teamleden hun dagtaken moeilijker rond krijgen.

Voor meer welzijn van het personeel moet elk personeelslid toegang hebben tot alle informatie, zoals reglementen, administratieve documenten, externe sites. De intranetsite is daarvoor het ideale instrument. Door gebruik te maken van de intranetsite kan het personeel ook de HR-dienst voor een stuk ontlasten. Deze dienst, die momenteel het referentiepunt is voor alle personeelsleden, ontvangt iedere dag allerlei vragen. De personeelsleden en de verantwoordelijken nemen telefonisch of via mail persoonlijk contact op met de dienst. En uiteraard wil iedereen zijn antwoord zo snel mogelijk

#### 4.3. De loonfiches.

Het personeel ontvangt zijn loonfiches, die ook nodig zijn voor het invullen van de belastingaangifte, voortaan elektronisch. Bij deze ecologische oplossing winnen alle partijen: de HR-dienst hoeft de papieren loonfiches niet langer te vouwen en onder omslag te steken, en de personeelsleden hebben op ieder ogenblik toegang tot hun elektronische fiches.

#### 4.4. Herstructurering van de administratieve dienst van de sociale dienst

Het is de bedoeling om een adjunct (C4) aan te werven om de verantwoordelijke van de administratieve dienst van de sociale dienst (B4) bij te staan en/of te vervangen.

Het huidige team van bodes wordt opgesplitst in een team bodes en een veiligheidsteam. De bodes zetten hun huidige taken gewoon voort onder de verantwoordelijkheid van het hoofd van de administratieve dienst van de sociale dienst.

De dienst veiligheid zal uit 3 veiligheidsambtenaren en 1 verantwoordelijke bestaan. Ze dienen allemaal houder te zijn van het diploma “Wet Tobback”. De dienst moet zowel vrouwelijke als mannelijke agenten tewerkstellen omdat de veiligheidsagenten ook zullen moeten fouilleren. Het team moet zijn taken op de 3 sites van het OCMW verrichten (administratief centrum, geriatrie en medisch centrum en de site van de Leuvensesteenweg).

#### 4.5. Sociale dienst

Verschillende externe factoren veroorzaakten een aanzienlijke vertraging bij de bouw van het nieuwe complex aan de Plantenstraat. Intussen worden we dag in dag uit geconfronteerd met plaatsgebrek. We kunnen de aanwervingen onmogelijk blijven uitstellen en daarom werd beslist om in het rusthuis een vergaderzaal en een gemeenschappelijk kantoor voor de dienst SPI in te richten. De dienst kan tijdens het eerste semester van 2020 zijn dienst in deze ruimte innemen. Eens de verhuizing een feit kunnen we met de extra aanwervingen van start gaan.

Op het programma staat de bijkomende aanwerving van 2 sociaal assistenten ter vervanging van de 2 interne sociaal assistenten. Opzet is dat de 2 interne sociaal assistenten de taken verrichten van de “ondersteunende sociaal assistenten”, waarvoor ze extra worden vergoed. In de toekomst kunnen we de ondersteunende ambtenaren de code “deskundige” toekennen. Zij zullen de collega’s die tijdelijk wegens ziekte afwezig zijn vervangen. Voor die functie wordt een zekere expertise verwacht.

Ook de administratieve dienst en het onthaal van de sociale dienst verhuizen naar de Plantenstraat. Voor het actuele onthaal van ons administratief centrum zullen 2 ambtenaren instaan. Hoewel de precieze datum nog niet is gekend, kan de volledige uitrol van het “Mediprima” systeem het aantal ambtenaren van deze dienst beïnvloeden. Vandaag kunnen we dat echter nog niet inschatten.

#### 4.6. Examens statutair personeel

Alle personeelsleden ontvingen een enquête om een examenplanning te kunnen opstellen. De vragen van die enquête waren heel uiteenlopend; zo gingen we o.a. na of de ambtenaar al dan niet wilden deelnemen aan een examen om statutair te worden. Om aan een examen te mogen deelnemen, dient men echter in het bezit te zijn van een diploma. Voor bepaalde functies is bovendien een Selor brevet vereist. Al te vaak beseffen we dat het inrichten van een examen niet noodzakelijk het gewenste resultaat oplevert. De problemen die we daarbij kunnen tegenkomen:

- De dienstdoende personeelsleden kunnen niet deelnemen aan het examen omdat ze op administratief vlak niet in orde zijn.
- De laureaten kunnen voor de functie niet worden benoemd omdat ze niet in het bezit zijn van het taalcertificaat.



Uitgaande van de antwoorden die we ontvingen stellen we volgende examenplanning voor:

Eind 2020 gaat de tijdelijk Secretaris-generaal met pensioen. Gezien het belang van die functie, planden we een aanwervingsexamen voor aanvang 2020. Dat biedt de laureaat de kans om door de tijdelijke Secretaris-generaal te worden opgeleid.

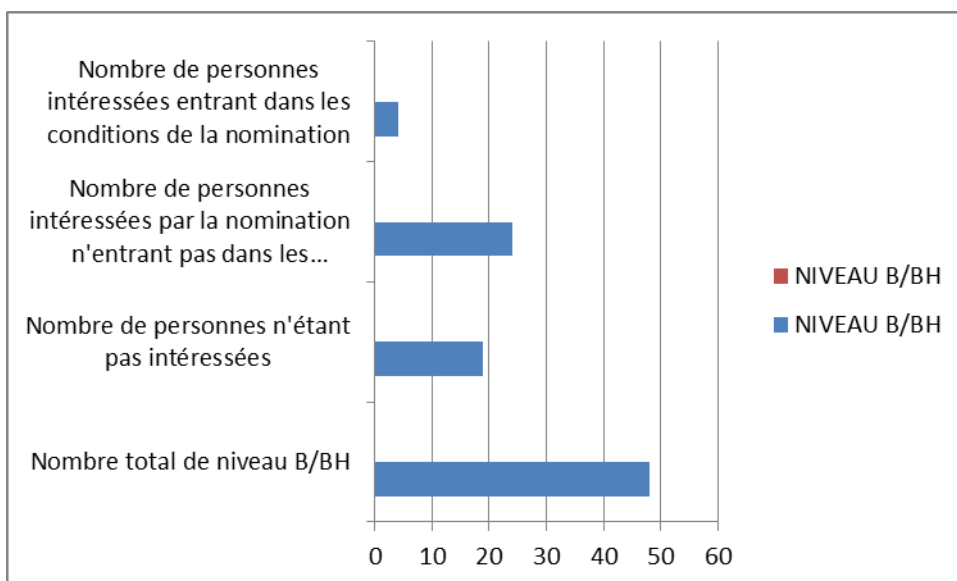
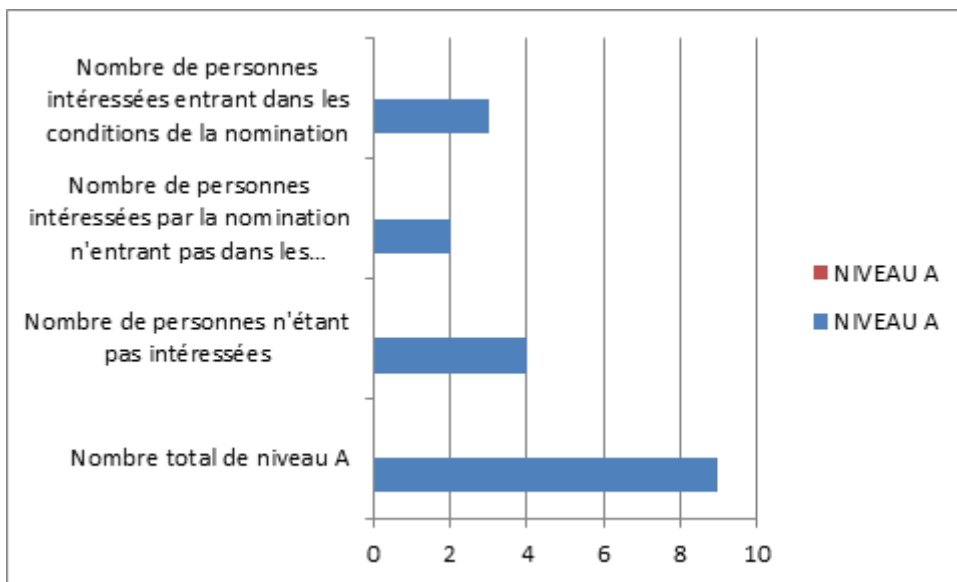
Andere examens gepland voor 2020:

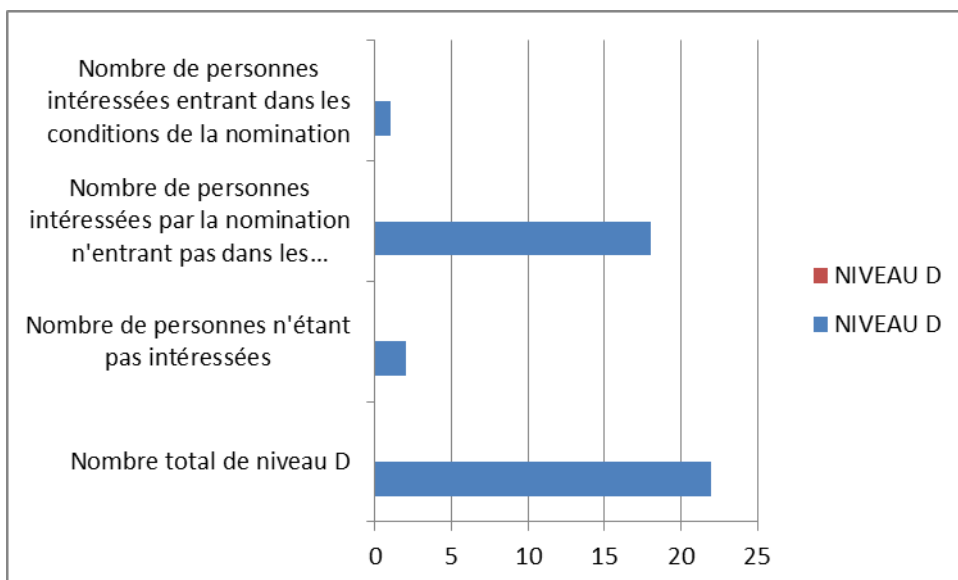
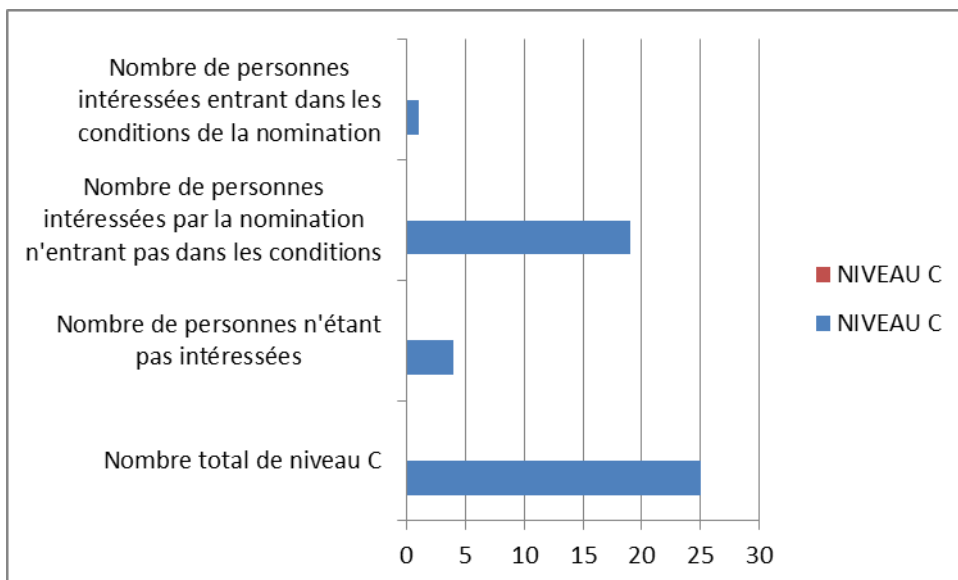
2de kwartaal: hulparbeider – niveau E

3de kwartaal: hulpverzorgende – niveau D

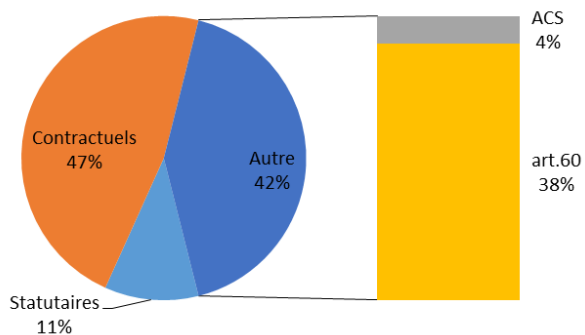
4de kwartaal: sociaal assistent – niveau BH

Tot slot plannen we de komende jaren ook examens voor niveau C - administratief medewerker, niveau A en niveau B.

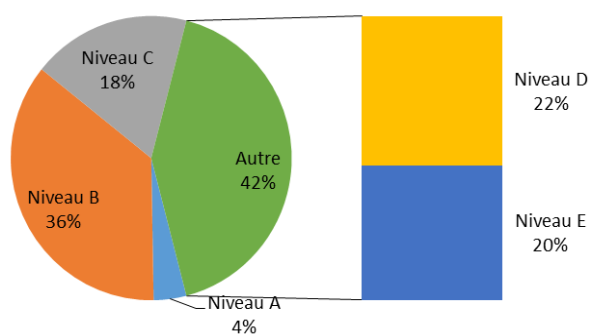




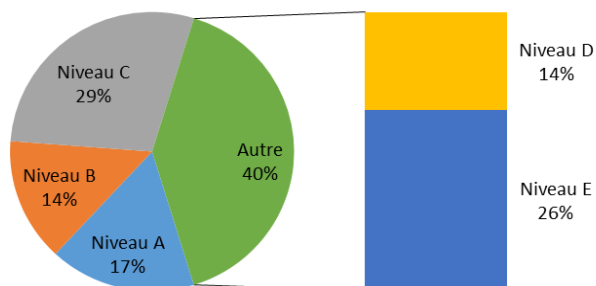
### Répartition agents



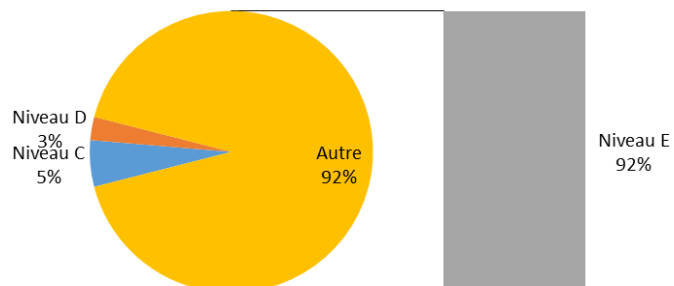
### Répartition contractuels par niveau



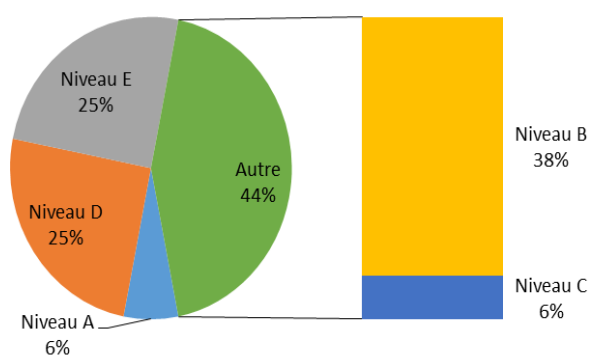
### Répartition statutaires par niveau



### Répartition des articles 60 par niveau

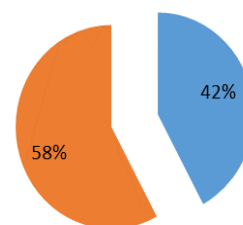


### Répartition des ACS par niveau



### Répartition des sexes

■ Homme ■ Femme



#### 4.7. Opleidingen

De voortgezette en beroepsopleidingen worden ieder jaar in samenwerking met de verantwoordelijken van de betrokken dienst en de personeelsleden van het OCMW georganiseerd en begroot. De opleidingen worden door de verantwoordelijken of door de ambtenaren aangevraagd. Doel is om per functie een lijst van opleidingen op te stellen. Dat draagt ertoe bij dat iedere ambtenaar met dezelfde functie ook dezelfde basisopleidingen kan volgen.

Voor interne mutaties die, zoals we eerder al aanstipten, voortaan de rechtstreekse verantwoordelijkheid van de DHR zijn, zijn aangepaste opleidingen nodig vooraleer de nieuwe functie kan worden aangevat.

#### 4.8. Jaarlijkse evaluaties en functioneringsgesprekken

Door de wijziging van het sociaal handvest verwachten we ook een aanpassing van de jaarlijkse evaluaties en functioneringsgesprekken.

**Functioneringsgesprek:** dit gesprek met de ambtenaar vindt plaats bij benoeming, aanwerving, promotie of nieuwe aanstelling. Van dit gesprek wordt een verslag opgesteld dat de missies van de functies, de vereiste vaardigheden en de activiteiten vermeldt die in het kader daarvan moeten worden verricht.

**De evaluatie** vindt plaats om de 2 jaar; de periode tussen 2 evaluaties wordt **de evaluatieperiode** genoemd.

**Een planningsgesprek:** dit gesprek met de ambtenaar heeft aan het begin van iedere evaluatieperiode plaats. Hiervan wordt een verslag met een beschrijving van de verwachtingen opgesteld.

**Een functioneringsgesprek:** daarbij worden de prestaties en het functioneren van de geëvalueerde bekeken.

**Evaluatie:** die gebeurt uitgaande van de evaluatiecriteria die tijdens het planningsgesprek werden vastgelegd.

#### 4.9. Gesprek na ziekte

Jammer genoeg krijgen de diensten te maken met kort- of langdurige afwezigheden van het personeel wegens ziekte. Die afwezigheden zijn in de eerste plaats hinderlijk voor de goede werking van de dienst, en creëren door de extra werklast vaak ook bijkomende spanningen binnen de dienst. Wij vinden het belangrijk om te achterhalen of die ziektes veroorzaakt worden door een gevoel van onbehagen van de persoon op de werkplek. Als dat het geval is, dan moeten we samen op zoek naar oplossingen.

#### 4.10. Welzijn van de werknemers

Via een externe firma willen we een balans opmaken van het welzijn van alle personeelsleden, ongeacht hun graad.

#### 4.11. Telewerken

De klimaatproblemen die hand over hand toenemen en het tekort aan werkplekken nopen ons steeds vaker tot telewerk. We zijn ons ervan bewust dat het beroepsgeheim heel wat mensen de toegang tot telewerk ontzegt. Ondanks het hoge aantal personeelsleden dat niet voor telewerk in aanmerking komt, zijn we ervan overtuigd dat we die piste toch moeten verkennen.

#### 4.12. Onderhoud n.a.v. vertrek

Al in 2012 zijn we gesprekken gestart met de ambtenaren die het OCMW verlaten. Dit is het laatste formele onderhoud tussen het OCMW en de medewerker die vertrekt. We maken geen onderscheid naar graad, functie of aantal dienstjaren. Voornaamste doel van dit gesprek is de ware reden voor het vertrek te achterhalen en elementen waarover opmerkingen werden gemaakt eventueel bij te sturen. De redenen voor iemands vertrek kunnen heel verschillend zijn; zo kan het zijn dat de verwachtingen niet met de realiteit op het terrein overeenstemmen, dat de persoon niet over de vereiste kennis voor de taken beschikt, of nog dat de werkdruk te hoog of niet hoog genoeg ligt. Met de vergaarde informatie kunnen we misschien eventuele pijnpunten verhelpen en een “komen en gaan” van onze ambtenaren vermijden. Verlaat een ambtenaar de dienst omdat hij/zij met pensioen gaat, dan richten we onze vragen meer op de ervaringen van de medewerker. Slechts in heel uitzonderlijke situaties voeren we een exitgesprek als ontslag de reden voor het vertrek vormt. Een onderhoud bij vertrek gebeurt altijd op vrijwillige basis.

#### 4.13. Toezicht

In het kader van het welzijn van de medewerkers en met het oog op het optimaliseren van de interne organisatie, worden de volgende diensten aan toezicht onderworpen:

- Sociale dienst
- Rust- en verzorgingstehuis

Het toezicht moet de diensten toelaten hun interne werking te verbeteren, wat de externe cliënten alleen ten goede kan komen.

Per toezicht dient een budget van minimum 15.000 € te worden voorzien.

#### 4.14. Maatregelen voor werktijdsverkorting van 55+’ers.

Er werd beslist om werknemers ouder dan 55 jaar op vrijwillige basis een werktijdsverkorting toe te kennen (4/5de in plaats van voltijds) met behoud van het salaris van een voltijdse. Die maatregel treedt op 1 januari 2020 in werking. Deze maatregel is gunstig voor twee partijen: in de eerste plaats voor de 55+’ers die het tot aan hun pensioen iets rustiger aan kunnen doen en anderzijds ook voor de werkloze populatie, omdat die prestatievermindering wordt gecompenseerd door aanwervingen.

## 5. Informatica

De dienst van de informatiesystemen, of IT-dienst, is belast met het informaticapark van een onderneming. De personen die daar werken, zorgen voor de configuratie van de server, zien toe op de veiligheid van het netwerk en gegevens, staan in voor het onderhoud van de computers en installeren software en updates.

Binnen administraties als de onze kan deze dienst heel wat medewerkers tewerkstellen; sommigen van hen bieden ondersteuning aan gebruikers als die op problemen stuiten of wanneer er nieuwe software moet worden geïnstalleerd.

De IT-dienst waakt over de bescherming van de gegevens van het OCMW die voor de goede werking van het centrum vaak cruciaal zijn.

De IT-dienst zorgt ook voor de automatische back-ups van de informatie op de server, installeert firewalls, configureert de gebruikersaccounts.

### Informaticapark

220 computers

20 servers

10 kopieerapparaten

20 printers binnen diensten

### Gegevensopslag

De Informaticadienst stelt verschillende opslagtools en -niveaus ter beschikking. De dienst zorgt voor de back-up van de gegevens die op de vele servers zijn opgeslagen.

Wat de werkposten betreft stelt de IT-dienst gecentraliseerde opslagruimte ter beschikking. De gebruiker is verantwoordelijk voor de gegevensopslag van zijn werkpost(en).

### Exploitatiesystemen

Het informaticapark van de Gebruikersposten is heterogeen en draait grotendeels onder WINDOWS 7, WINDOWS XP, WINDOWS Vista, en enkele onder Linux.

De servers draaien dan weer overwegend onder WINDOWS 2003, WINDOWS 2008, WINDOWS 2012, WINDOWS 2016; daarnaast zijn er ook verschillende die onder LINUX werken.

### Computernetwerk (werking, updates, beveiliging)

#### – AD, DNS, DHCP Servers

##### • AD

- de implementatie door Microsoft van de LDAP-services voor Windows-beheersystemen.
- Voornaamste bedoeling van *Active Directory* is om gecentraliseerde identificatie- en authenticatiediensten te verstrekken aan een netwerk van computers die Windows, MacOs of Linux gebruiken. Hiermee kunnen beheerders eveneens strategieën toewijzen en toepassen en kritieke updates installeren. *Active Directory* inventariseert de elementen van een

beheerd netwerk zoals gebruikersaccounts, servers, werkposten, gedeelde dossiers, printers, enz. Zo kan een gebruiker gedeelde bronnen gemakkelijk terugvinden en kunnen de beheerders de toegang tot de geïnventariseerde bronnen verdelen, dupliceren, partities maken en beveiligen.

- Als de beheerders gepaste attributen toekenden; kunnen in de directory bijvoorbeeld “alle kleurenprinters op deze verdieping van het gebouw” worden opgevraagd.
- *Active Directory* kan worden geïmplementeerd op Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2012 en Windows Server 2016. Deze service is de evolutie van de SAM flat account basis.

Een computerserver die de Active Directory host, wordt een "domeincontroller" genoemd."

- Active Directory slaat zijn informatie in parameters op in een database verspreid over een of meerdere domeincontrollers; het repliceren daarvan gebeurt op eigen kracht. De grootte van een Active Directory base kan variëren van enkele honderden objecten voor kleine installaties, tot meerdere miljoenen objecten voor volumineuze configuraties.

- DNS

- Domain Name System, doorgaans afgekort tot DNS, betekent zoveel als een systeem van domeinnamen”

- DHCP

- Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) is een netwerkprotocol dat de IP-parameters van een station of machine automatisch configureert, door er automatisch een subnetmasker aan toe te kennen. DHCP kan ook het adres van de standaard gateway, DNS-naamserver en NBNS-naamserver (bekend als WINS-server op Microsoft-bedrijfsnetwerken) configureren.
- Het initiële IP-ontwerp ging ervan uit dat iedere met het netwerk verbonden computer vooraf was geconfigureerd met gepaste TCP/IP-parameters: dit werd statische adressering (of vaste IP) genoemd. In grote of uitgebreide netwerken waarin zich vaak wijzigingen voordoen, is het onderhoud bij statische adressering een zware opgave met een groot risico op fouten. Bovendien kunnen de toegewezen adressen niet worden gebruikt als de desbetreffende computer niet in gebruik is: een typisch geval waarin dit probleem zich stelt, is dat van Internet Service Providers (ISP's), die meestal meer clients dan IP-adressen tot hun beschikking hebben, maar waarvan de klanten nooit allemaal tegelijk zijn aangesloten.

- Applicatieservers
- Back-upservers
- Webserver
- Printerserver
- 27 patchkasten (één per verdieping en VLAN-beheer per server)

## Evolutie

De IT-dienst wil alle ingezette middelen volledig standaardiseren. Die evolutie spitst zich toe op

- Een nieuw concept van het computernetwerk
- Op een nieuwe serverinfrastructuur
- Op nieuwe DECTs voor het ROB-RVT
- Op het inzetten van nieuwe applicatie- en IT-oplossingen om aan de behoeften van de gebruikers te voldoen.
- Op de agenda komt een nieuwe professionele oriëntering, digitalisering genoemd
- Op het standaardiseren van gecentraliseerde en gedecentraliseerde IT-tools
- Op betere prestaties
  - IT-middelen
  - De productiviteit van de gebruiker

### **Hoe dat doel bereiken?**

Voor die evoluties zullen investeringen worden vrijgemaakt

- Nieuw concept van het computernetwerk
- Nieuwe serverinfrastructuur
- Nieuwe DECT-oplossing
- Door standaardisering
  - Gecentraliseerde en gedecentraliseerde softwareversies
  - Werkposten
  - Enz.

## **6. Dienst overheidsopdrachten**

Onder de rechtstreekse leiding van de Secretaris-generaal van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn biedt de dienst Overheidsopdrachten ondersteuning. Ook is hij het aanspreekpunt op het vlak van beleidsmatige beslissingen en de algemene werking van de verschillende diensten. De dienst speelt in nauw overleg met de betrokken departementen de rol van beheerder voor overheidsaankopen ten aanzien van Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn

In dat opzicht biedt de dienst Overheidsopdrachten zijn logistieke steun en zijn beleid inzake bevoorrading en verwerving van goederen, producten en diensten aan de 3 grote operationele diensten aan:

- de sociale dienst en zijn 3 voornaamste componenten: sociale bijstand, socioprofessionele inschakeling en integratie van jongeren;
- het Rusthuis;
- de medische zorgen verstrekt binnen het Medisch centrum Jean Fontaine, en de administratieve, financiële, IT- en technische dienst.

De dienst Overheidsopdrachten richt zich op duurzame en milieuvriendelijke aankopen die zowel sociaal als ethisch verantwoord zijn. Om die reden vormen de prijs en de beste prijs/kwaliteits-verhouding niet de enige gunningscriteria. Er wordt ook gekeken naar de milieu-, energetische en maatschappelijke prestaties en desgevallend naar de kostprijs van de volledige levenscyclus van het product.

Wat de overheidsopdrachten voor aanneming van werken betreft, waakt de dienst Overheidsopdrachten erover dat de bepalingen van de Europese richtlijnen tegen



sociale dumping bij de uitvoering van de openbare aanbestedingen in aanmerking worden genomen en daadwerkelijk worden toegepast. De dienst houdt daar ook toezicht op.

Bij de aankoop van goederen en producten zorgt de dienst Overheidsopdrachten er systematisch voor dat haar voorkeur voor maatschappelijk en ecologisch duurzame materialen steeds in haar bestekken worden vermeld.

De dienst zorgt ervoor dat er ethische, maatschappelijke en milieuclausules in de overheidsopdrachten worden opgenomen en ziet toe op de naleving van de wettelijke bepalingen ter zake.

De dienst moedigt overheidsaankopen aan van duurzame en nabijgelegen goederen en diensten, het systematisch gebruik van de circulaire economie binnen alle overheidsopdrachten voor aanneming van werken en de aankoop van investeringsgoederen en goederen bestemd om te worden omgevormd of die opnieuw in transformatieprocessen moeten worden ingevoerd.

Waar mogelijk behoudt zij overheidsopdrachten voor aan bepaalde categorieën uit de sociale economie, zoals sociale werkplaatsen (ondernemingen voor aangepast werk) en ondernemingen voor sociale integratie die voorrang geven aan het aanwerven van plaatselijke laaggeschoolde werkzoekenden.

Om dit te bereiken voert het OCMW een beleid van permanente opleiding en begeleiding van het personeel belast met aankopen en overheidsopdrachten. Het betreft de juridische dienst en andere diensten bij het proces, rekening houdend met gespecialiseerde gebieden zoals gezondheidszorg, documentarchivering, taalcursussen voor rechthebbenden, enz.

In samenwerking met de administratieve diensten en het verzorgend personeel van het Rusthuis, draagt de dienst openbare aanbestedingen bij tot het beleid dat streeft naar optimaal gebruik van de middelen om waar mogelijk het verbruik van producten te verminderen of te optimaliseren of hergebruik en recyclage van producten te bevorderen.

Zodra de kans zich daartoe aandient, stimuleert het OCMW de ontwikkeling van **gegroepeerde overheidsopdrachten met verschillende partners**, (gemeente, politiezone of andere OCMW's van het Gewest, ...) maar ook met andere gemeenten van het Gewest, om de kosten te drukken en op de uitgavenposten van de begroting van het OCMW te besparen.

Tot slot helpt ook de dienst Overheidsopdrachten **de koolstofvoetafdruk van het OCMW te verkleinen:**

- door het voertuigenpark te vernieuwen, en oude voertuigen te vervangen door minder vervuilende nieuwe exemplaren;
- door de coördinatie van projecten voor plaatsing van zonnepanelen op de daken van de bestaande en toekomstige administratieve gebouwen
- door geleidelijk een milieuboekhouding in te voeren, om de kosten die met het energieverbruik samenhangen beter te bepalen en bijgevolg ook beter te controleren.

## 7. Algemeen mobiliteitsplan 2020-2025

Sinds 2012 moeten alle bedrijven die op dezelfde site binnen het Brussels Gewest meer dan 100 werknemers tewerkstellen, een Bedrijfsvervoerplan (BVP) opstellen.

Met dit plan sporen we werknemers en bezoekers aan om te kiezen voor meer verantwoorde en duurzame vervoersmiddelen (openbaar vervoer, fiets, te voet). Zo betalen we onder meer de MIVB- en NMBS-abonnementen van onze werknemers integraal terug. Werknemers die met de fiets naar het werk komen krijgen een premie van 0,24 eurocent per kilometer.

In ons BVP van 2018 drongen we aan op de voorlichting van de werknemers. Dat zal gebeuren door middel van regelmatige mails en door een rubriek mobiliteit in het toekomstige intranet. Sinds april 2019 hebben we een mobiliteitsnieuwsbrief voor het personeel.

We zullen de week van de mobiliteit aangrijpen om de werknemers kennis te laten maken met alternatieve vervoersmiddelen (elektrische steps en fietsen).

We plannen om de dienstfietsen tegen 2021 te vervangen door elektrische fietsen.

We zullen voor de aankoop van meer milieuvriendelijke voertuigen het concept van de ecoscore invoeren.

## 8. De interne dienst voor preventie en bescherming

### 8.1. Doelstelling

In het kader van de Welzijnswet van 4 augustus 1996 en het uitvoeringsbesluit van 27 maart 1998 (B.S. 31 maart 1998) art. 10, stelt de werkgever, in overleg met de leden van de hiërarchische lijn en de diensten voor Preventie en Bescherming op het werk, een globaal preventieplan op voor een termijn van vijf jaar. Daarin worden de preventieactiviteiten die moeten worden uitgewerkt en toegepast gepland. Bedoeling van dit vijfjaarlijks plan is om een samenhangend welzijnsbeleid op het werk te voeren. **Het vijfjarenplan dient als basis voor het Algemeen Beleidsplan (ABP)**

### 8.2. Werkwijze

De thema's van het globaal preventieplan gaan uit van de risicoanalyse, die zelf verschillende invalshoeken hanteert:

- Het risico-onderzoek  
Deze methode is bedoeld om met het oog op risicobeheersing alle risico's te inventariseren, te evalueren en te registreren.
- De arbeidsongevallenstatistieken  
Ieder jaar, tijdens de maand maart worden volledige statistieken opgesteld, die vervolgens met die van de voorgaande jaren worden vergeleken.
- Wettelijke elementen  
Gevalen van niet-overeenstemming met wettelijke bepalingen beschreven in de Codes, het ARAB en alle andere toepasselijke wetgeving.

Uitgaande van de resultaten van de risico-evaluatie worden mogelijke preventiemaatregelen uitgewerkt. In overleg met de directie, de hiërarchische lijn en de preventiedienst worden dan prioriteiten geselecteerd, afspraken gemaakt rond de doorvoering ervan en over de middelen die vereist zijn om die preventiemaatregelen te realiseren.

### 8.3. Evaluatie- en aanpassingsmodaliteiten

Het welzijnsbeleid wordt geëvalueerd aan de hand van de graad van frequentie en ernst van de ongevallen. De vergelijking gebeurt ten opzichte van de sectorgemiddelden.

Het globaal preventieplan en de uitvoering ervan worden elk jaar geëvalueerd in functie van evaluatiecriteria, telkens aangepast aan ieder actiepunten.

Bij veranderende omstandigheden kunnen alle acties van het globaal preventieplan worden herzien en volgens de omstandigheden, de noodzaak en de beschikbare tijd worden aangepast.

### 8.4. Doelstellingen die over een periode van 6 jaar dienen te worden bereikt

De organisatie wenst een veiligheidsniveau dat boven het sectorgemiddelde uitsteekt en wil dat ook **handhaven**. We streven naar een continue verbetering door risico's tot een aanvaardbaar niveau terug te dringen.

### 8.5. Globaal preventieplan

Hieronder een overzicht van alle thema's die in de tabel van het Globaal Preventieplan 2020-2024 staan vermeld en die de basis vormen voor het ABP

#### 8.5.1. Veiligheid op het werk

- Jaarverslag van de IDPBW, jaarplan, globaal plan en maandverslag
- Risicoanalyse
- Arbeidsongevallen
- Preventieadviseur
- Brand
- Inspectie van de werkplekken
- Arbeidsmiddelen
- Persoonlijke beschermingsmiddelen
- Reglementaire controles
- Elektriciteit
- Liften
- Externe ondernemingen
- Verbetering van de thermische omgevingen

#### 8.5.2. Bescherming van de gezondheid van de werknemers op het werk

- Risico's voor beroepsziekten
- Beleid inzake moederschapsbescherming
- Eerste hulp
- Chemische agentia
- Asbestinventaris

#### 8.5.3. Psychosociale belasting veroorzaakt door het werk, waaronder geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag

- Opstellen van de risicoanalyse van de psychosociale belasting

- Opleiden van vertrouwenspersonen

#### 8.5.4. Ergonomie

- Ergonomie van de werkplek
- Opleiding ergonomie van het personeel

#### 8.5.5. Hygiëne op het werk

- Netheid van computermateriaal en telefoontoestellen
- Verspreiding van kiemen in de douches en refter voorkomen

#### 8.5.6. Verfraaiing van de werkplek

- Herschilderen van verouderde ruimtes, vervangen en/of reinigen van de gordijnen

#### 8.5.7. Door de onderneming op het vlak van milieu getroffen maatregelen

- Sorteren en verwijderen van afval

### 9. De archieven

#### 9.1. 2020

#### VERHUIZING VAN DE ARCHIEVEN VOOR WERKEN

In 2020 pakken we de archiefruimte aan. De muren van de archiefruimte lijden al enkele jaren onder vocht en schimmel; hoewel de archieven verpakt zitten in dozen kunnen ze daar ook door worden aangetast.

Uiteraard moet de ruimte met het oog op de werken worden leeggemaakt. We namen contact op met een architect voor een eerste bezoek en een beperkte evaluatie van de schade.

In samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten, zochten we meerdere firma's aan; tegen het einde van 2019 verwachten we een eerste expertise.

Intussen kreeg de Archiefdienst een ruimte van +/- 70 m<sup>2</sup> in het geriatriesch centrum. De Technische dienst zal de rekken waarop eerder een deel van de archieven werd bewaard, weer monteren zodat de archiefdozen hierop kunnen worden geplaatst. Ook een deel van de archieven dat opgeslagen ligt in de garage van het rusthuis en dat afkomstig is van de vroegere archiefzaal zal opnieuw naar boven worden gebracht. Om tijd en ruimte te besparen zal een deel van de oude dossiers vanaf september 2019 worden vernietigd. Dat de wettelijke verplichtingen betreffende bewaring zullen worden nageleefd, spreekt voor zich. We stipten al aan dat de kans klein is dat de vernietiging van de archieven vóór begin van de werken zal beëindigd zijn.

Zodra de Archiefdienst meer informatie krijgt van de externe ondernemingen, zullen bepaalde dossiers die nog niet zijn opgeborgen, snel moeten worden verpakt. Hoewel met de vernietiging van de archieven is gestart, kunnen we

onmogelijk het juiste aantal te vernietigen dossier inschatten. Niettemin betreft het een werk van lange adem, dat vele weken van tevoren moet worden gepland.

Vervolgens moeten alle dozen worden geïnventariseerd, zodat we er bij de verhuizing geen enkele uit het oog verliezen. Bovendien zal die inventaris ook als uitgangsbasis dienen voor het latere klassemment van de archieven.

Bedoeling is dat de Archiefdienst tijdens de werkzaamheden gewoon doorwerkt. Het opzoeken van dossiers door de Algemene Sociale dienst zal in die periode vertraging oplopen (lees: stilvallen). De archivariissen zullen van die tijd gebruik maken om de ingevoerde dossiers in verschillende Excel-dossiers in te voeren, zodat we er een spoor van bewaren.

Dit is een tijdrovende bezigheid, maar wettelijk verplicht... Merk op dat er minstens twee op het netwerk aangesloten computers nodig zijn die toegang bieden tot Gesdos en Outlook.

Aangezien we momenteel over erg weinig informatie beschikken, is het niet nuttig om nu al de herinrichting van de archieven in de oorspronkelijke zaal te plannen. Het spreekt voor zich dat de Archiefdienst tijdens de werkzaamheden zoveel mogelijk zal helpen bij de verschillende handlungtaken.

## 9.2. 2021

### 2020 VERVOLG

De verschillende werkzaamheden die in 2020 werden aangevat, lopen ook in 2021 door: afgesloten dossiers tot 2003 worden vernietigd; dossiers tot 2015 worden naar MERAK verstuurd; hervatting van de besprekingen met de IT-dienst over het ontwikkelen van een software voor Archiefbeheer (zie: LGA).

Eenzijds zal de vernieuwde archiefzaal worden gereorganiseerd volgens de inventaris van de dozen en de plannen van de nieuwe rekken: de meest recente jaren komen het dichtst bij de bureaus; de gangen worden zodanig ingericht dat de archivariissen een globaal overzicht hebben over de zaal. De nissen worden dan weer voorbehouden voor de archieven van Ontvangsten en voor de dossiers die naar MERAK moeten worden verstuurd. We zullen de afgesloten en de nieuw geopende dossiers verder blijven onderscheiden; actieve dossiers worden apart van de gearchiveerde dossiers opgeborgen.

## PRODUCTIESCANNER EN SOFTWARE VOOR ARCHIEFBEHEER

De productiescanner die bestemd is voor alle diensten verhuist in 2021 naar de bergruimte aan de ingang van de Archiefzaal. De dienst krijgt een opleiding voor het gebruik van scanner en beheerssoftware.

Nog meer IT-nieuws: het project betreffende de software voor archiefbeheer (LGA) kan van start gaan (naargelang de beschikbaarheid van de IT-dienst). We plannen een lijst met desiderata op te stellen en de technische kennis van de archivariissen bij te spijkeren; zo krijgen ze o.m. een opleiding rond AVG, over metadata, geautomatiseerde documentstromen en elektronisch archiveren.

## AFSLANKEN VAN DOSSIERS

Om verder ruimte te besparen zullen niet alleen dossiers worden vernietigd, maar kunnen de dossiers van 2004 tot 2012 ook worden afgeslankt. Dit kan ons gemiddeld 5 volledige archiefrekken opleveren.

### 9.3. 2022

## SOFTWARE VOOR HET BEHEER VAN ARCHIEVEN (VERVOLG)

Als de Secretaris-generaal de desiderata van de Archiefdienst valideert, kan met de programmering worden gestart. Gelijktijdig zal de Archiefdienst zich toeleggen op de migratie van de gegevens en op de omzetting van de bestanden. Om te vermijden dat informatie verloren gaat, worden verschillende versies geïmplementeerd; uiteraard worden daarbij de verschillende noden i.v.m. een LGA (versioning, format, indexering, enz.) geëerbiedigd. Bovendien moeten we ook de verenigbaarheid van deze software met de digitaal bewaarde dossiers nagaan (digitalisering m.b.v. de scanner dat een jaar eerder al werd aangevat).

## DEMATERIALISEREN VAN DE DOSSIERS

Rekening houdend met de prioriteiten (oude dossiers die haast uiteenvallen en juridisch belangrijke dossiers) kan het proces van dematerialisering van de dossiers worden voorgezet; eerst dienen de dossiers te worden gescand en vervolgens te worden geïndexeerd. Dankzij de standaardisering kunnen zowel de diensten als wijzelf ervoor zorgen dat de dossiers binnen de kortst mogelijke termijn beschikbaar zijn, door eliminatie van niet-pertinente woorden.

Regels voor de software voor het scannerbeheer en een gecontroleerd aanleersysteem kunnen ons waarschuwen voor verschillen in de documenten, pertinente zones in de documenten en dossieromslagen. Alvorens de dossiers daadwerkelijk te vernietigen dienen tests te worden uitgevoerd en moet met de juridische dienst en de directie worden gecontroleerd of dat steekhoudt.

Centrale vraag daarbij is welk risico we willen lopen, want het “steekhouden” zou wel eens een bron van uitgaven kunnen worden, ten gunste van een particuliere betrouwbare derde.

De eerder afgeslankte dossiers zouden naar MERAK kunnen worden verzonden. Net als de vernietigde oudere dossiers, moeten die laatste ook worden ingevoerd (ditmaal in LGA). Dit proces zou kunnen worden geautomatiseerd door streepjescodes; in combinatie met de opvolger van GESDOS zou dit de archivariissen wel eens veel tijd kunnen besparen.

## ALGEMENE RIJKSARCHIEVEN: VERNIETIGING VAN DE ARCHIEVEN

Dit jaar vernietigen we ook 40 strekkende meter archieven in de lokalen van de Algemeen Rijksarchieven. De archivariissen zullen ter plaatse de nodige stappen voor inventarisering en vernietiging ervan zetten.

## VERSCHILLENDE STAPPEN

Met het oog op de verschillende administratieve stappen zal de Archiefdienst contact opnemen met de Polikliniek “Jean Fontaine” voor het beheer van hun archieven: voor de verschillende stappen voor de bewaring zal hulp nodig zijn, met de mogelijkheid van opleiding rond de wettelijke verplichtingen.

Uiteindelijk zal het klassemmentsplan kunnen worden uitgevoerd en kan er ook fysieke signalisatie worden aangebracht. De archieven worden dan geordend, geklasseerd, aangeduid en beheerd via een speciaal daartoe bestemde software. Dat kan het aanzien van het OCMW van Sint-Joost-ten-Node bij de andere OCMW's van Brussel versterken.

Dankzij de samenwerking met de IT-dienst en de Algemene Sociale dienst, maar ook dankzij de deskundigheid van de archivariissen, kunnen de archieven van Ontvangsten en de plannen die in de archiefzaal aanwezig zijn probleemloos worden gearchiveerd.

### 9.4. 2023

## OPRUIMEN VAN DE ZOLDER

We gaan door met het inventariseren van de zolder en de vernietiging van de dossiers; daarbij gaan we uit van de Sorteertabel, de toevoegingen van de verschillende diensten en de evolutie van de Sorteertabel (nieuwe versie mogelijk vanaf dit jaar). Het klassemmentsplan eerbiedigt de organisatie van de bestaande diensten zodat die desnoods zelf dossiers kunnen opzoeken. We gaan ook door met het verwerken van de sociale dossiers (verzending naar Merak, actief sorteren van de gearchiveerde dossiers in de verschillende jaren vanaf 2004).

Tot slot zullen de dossiers van het jaar 2007 verder worden vernietigd.

## SOFTWARE VOOR HET BEHEER VAN DE SOCIALE DOSSIERS

Voor alle nieuwe sociale dossiers geldt met ingang van januari van dit jaar een nieuw nummeringsysteem. Dat nieuwe systeem moet retroactiviteit vermijden voor de bestaande dossiers en voorkomen dat informatie moet worden gewijzigd in GESDOS als dat programma gedurende een periode actief blijft.

Zodra de nieuwe beheerssoftware voor sociale zaken toekomt, dienen de interne controleur en de IT-dienst toe te zien op de migratie van de gegevens tussen de nieuwe software en de software voor archiefbeheer om bijvoorbeeld automatisch de dossierovergang van geopend naar gesloten te importeren.

### 9.5. 2024

## DOCUMENTATIECENTRUM POLYVALENTE ZAAL

We moeten nagaan wat we kunnen bewaren (want alles wat juridisch is, is snel verouderd). Als de begroting het toelaat zullen we de collectie aanpassen aan de werkelijke noden. Dat wordt bij de diensten afzonderlijk nagegaan. De werken zullen verhoudingsgewijs worden geselecteerd, zonder een of andere dienst voor te trekken. We zullen de collectie actualiseren en vernietigen, maar op een manier dat de bezoekers daar bij de raadpleging van de werken visueel niets van zullen merken. Na verloop van enkele weken wordt gestart met een beheerroutine. Het gebruik van een kosteloze software voor het beheer van bibliotheken (PMB) laat het uitlenen, het reserveren van werken en het formuleren van aankoopadviezen van de diensten toe. Zo kunnen we het secretariaat ontheffen van de abonnementen op tijdschriften.

## INTRANET

De desiderata rond een nieuwsbrief van de bibliotheek en de evolutie van de Archieven voor wat de dienstverlening aan het OCMW-personeel (advies bij het opzoeken van documentatie) betreft, dienen te worden bepaald samen met de dienst Communicatie. Daarbij bestaat de kans dat er een literair fonds en een collectie voor uitwisseling tussen bibliotheken voor het geriatriesch centrum komt (contact met de gemeentelijke bibliotheek, l'ENA voor boeken met groot lettertype en audioboeken). Het archiveren van de mails zou met dit project kunnen worden gecombineerd. Net als iedere overheidsinstelling worden we overspoeld met mails (vernietiging door de diensten van de persoonlijke mails en van de niet-pertinente versies, lemma's om de inhoud van de mails terug te vinden met een zoekrobot, datum waarop de mails werden vernietigd, volgens de juridische en wettelijke noden). Samen met de interne auditeur zal de IT-dienst toezien op het goede verloop van de codering van en toegang tot de mails.



## 9.6. 2025

### PROJECT VAN DE PLANTENSTRAAT

In 2025 zullen we een bode of archivaris en een eventuele stagiair-archivaris moeten opleiden. Nadat de Algemene Sociale dienst zijn intrek in de Plantenstraat heeft genomen, zal een mobiel of deeltijds medewerker zich in de nieuwe lokalen moeten vestigen om de stroom te archiveren sociale dossiers, te beheren. Die persoon zal ook een deel van het administratieve werk moeten verrichten zonder te veel beslag te leggen op de bodes.

Wat de aanvragen van de gearchiveerde dossiers betreft, zullen verschillende nieuwe procedures moeten worden besproken en nauwkeurig bepaald; De archiefzaal blijft voor wat Ontvangsten, Home, Directie, Polykliniek en de Technische Dienst betreft in de Verbiststraat.

Laatste punt: we zullen jaarlijks dossiers moeten sorteren, afslanken en vernietigen.

## 10. Het privé-patrimonium

Het OCMW van Sint-Joost-ten-Node is eigenaar van 15 woningen.

De afgelopen jaren hebben we een grootscheepse renovatieoperatie doorgevoerd. Bij afloop van ieder huurcontract werden de appartementen geleidelijk opgeknapt.

In 2018 besliste het OCMW om zijn woningen ter beschikking te stellen van het project Housing First. Dit project is gericht op “het zoeken naar en het verschaffen van onmiddellijke toegang tot stabiele huisvesting voor een dakloze en die een facultatieve psychosociale begeleiding aan te bieden” (ordonnantie van de GGC van 14/06/2018 betreffende noodhulp en inschakeling van daklozen). Tussen het OCMW en de vzw Straatverplegers werd een samenwerkingsovereenkomst gesloten.

In mei 2019 werd deze woning in het kader van dit project verhuurd.

In 2019 werden 3 andere woningen gerenoveerd en verhuurd.

In 2020 worden de laatste twee leegstaande appartementen gerenoveerd en te huur gesteld.

## 11. Transparantie van het bestuur

### TRANSPARANTIEBELEID

- Op 24 januari 2018 verscheen de gemeenschappelijke ordonnantie van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen.

In overeenstemming met die ordonnantie keurde het OCMW binnen de maand van de installatie van de nieuwe Raad voor Maatschappelijk Welzijn een beslissing goed die het bedrag van de bezoldiging, voordelen, representatiekosten van de Voorzitter en de raadsleden vastlegt.

Het Vast Bureau van het OCMW legde ook de modaliteiten voor de toekenning en verdeling van de representatiekosten tussen de publieke mandatarissen vast.

De Secretaris-generaal van het OCMW stelde een jaarverslag op met:

- Het gedetailleerd overzicht van de aanwezigheden tijdens de vergaderingen, de bezoldigingen en voordelen alle aard en van alle representatiekosten die aan de openbare mandatarissen werden toegekend
- De lijst van de reizen waaraan de openbare mandatarissen deelnamen in het kader van de uitoefening van hun functies
- Een inventaris van de gesloten overheidsopdrachten

Dit rapport werd op de internetsite van het OCMW gepubliceerd

- Op 7 juni 2019 publiceerden het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie gezamenlijk een decreet en ordonnantie betreffende de openbaarheid van bestuur binnen de Brusselse instellingen.

Doel daarvan is de transparantie van het bestuur te versterken en de toegang tot administratieve documenten en tot milieu-informatie eenvoudiger te maken. Deze bepalingen sturen aan op een eenmaking van de regelingen ter zake voor de bestuurlijke overheden, zoals het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de GGC of de OCMW's.

De bestuurlijke overheden moeten een reeks maatregelen rond de actieve en passieve openbaarmaking treffen.

Over actieve en de passieve openbaarmaking

Wat de actieve openbaarmaking betreft, actualiseerde het OCMW zijn website en breidde het die uit met een rubriek "transparantie", die onder meer de overheidsopdrachten inventariseert.

Het OCMW stelde in haar schoot een persoon aan belast met het verzamelen van administratieve documenten en informatie over milieu die onder de rubriek "transparantie" van de website moeten worden gepubliceerd.

Op het vlak van passieve openbaarmaking werd een register aangelegd met de aanvragen om toegang tot administratieve documenten te verkrijgen.

#### **IV. Besluit**

Gelet op de algemene beleidsverklaring van de nieuwe meerderheid voor de legislatuur 2018-2024;

Gelet op de analyses van de punten II en III van onderhavige nota en haar bijlagen;

Overwegende dat het de Raad voor Maatschappelijk Welzijn toekomt om jaarlijks de rekeningen en begrotingen van het OCMW vast te stellen en de Gemeenteraad om ze goed te keuren; dat bij deze gelegenheid de opgenomen gegevens moeten worden geactualiseerd, de impact van eventuele toekomstige hervormingen die tot op heden niet gekend zijn daarin moeten worden opgenomen en haar beleid overeenkomstig moet worden aangepast;

Gelet op de notulen van de vergadering van het Overlegcomité van 27/11/2019;

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Sint-Joost-ten-Node:

Keurt unaniem onderhavig beleidsprogramma goed, stellende dat zonder onvoorziene gebeurtenis en onder voorbehoud van wijzigingen, alle projecten die hierin aan bod komen, kunnen worden uitgevoerd, zonder dat de last die hier voor de gemeente uit voortvloeit buitensporig zou zijn.

Voor de Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Luc FREMAL

## Inhoudsopgave

I. Inleiding .....	p. 1
1. Algemene bepalingen .....	p. 1
2. Wijze van financiering van de OCMW's en algemene bevoegdheden .....	p. 2
3. Beleidscontext .....	p. 3
II. De huidige situatie .....	p. 3
1. De begunstigen van het leefloon (LL), het equivalent leefloon (ELL) en van andere financiële steun in het algemeen .....	p. 3
2. Medische en farmaceutische bijstand .....	p. 3
3. Steun bij het betalen van de water-, gas- en elektriciteitsfactuur .....	p. 4
4. Socioprofessionele inschakeling .....	p. 4
5. Het personeel .....	p. 5
6. De interculturele bemiddelaars .....	p. 5
III. Perspectieven en projecten .....	p. 6
1. Het rusthuis .....	p. 6
1.1. Levensproject .....	p. 6
1.2. Levensproject doorgetrokken tot in de zorg .....	p. 6
1.3. Levensproject doorgetrokken in animatie .....	p. 7
1.4. Levensproject doorgetrokken tot in de keuken .....	p. 8
1.5. Levensproject doorgetrokken naar de onderhoudsdienst .....	p. 8
1.6. Levensproject doorgetrokken tot het Onthaal en tot in het Secretariaat .....	p. 8
1.7. Levensproject doorgetrokken tot op het niveau van het gebouw .....	p. 8
1.8. Levensproject doorgetrokken op het vlak van samenwerking .....	p. 9
1.9. Besluit .....	p. 9
2. Het departement sociale zaken .....	p. 9
2.1. De invoering van ondersteunende sociaal assistenten .....	p. 9
2.2. Verhuis naar de Plantenstraat .....	p.10
2.3. De dienst Strijd tegen schuldenlast - cel Energie .....	p.11
2.4. De dienst huisvesting .....	p.11
2.5. Medische en farmaceutische bijstand .....	p.12
2.6. Socioprofessionele inschakeling .....	p.12
2.7. Versterking van de administratieve dienst .....	p.13
2.8. Sociale coördinatie .....	p.13
3. Het Medisch centrum Jean Fontaine .....	p.14
4. Het personeel .....	p.14
4.1. Aanwervingen en wijzigingen binnen het kader .....	p.15
4.2. Intranet .....	p.15
4.3. De loonfiches .....	p.15
4.4. Herstructurering van de administratieve dienst van de sociale dienst .....	p.15
4.5. Sociale dienst .....	p.16
4.6. Examens statutair personeel .....	p.16
4.7. Opleidingen .....	p.20
4.8. Jaarlijkse evaluaties en functioneringsgesprekken .....	p.20
4.9. Gesprek na ziekte .....	p.20
4.10. Welzijn van de werknemers .....	p.20
4.11. Telewerken .....	p.21
4.12. Onderhoud n.a.v. Vertrek .....	p.21

4.13 Toezicht .....	p.21
4.14. Maatregelen voor werktijdsverkorting van 55+'ers .....	p.21
5. Informatica .....	p.22
6. Dienst overheidsopdrachten .....	p.24
7. Algemeen mobiliteitsplan 2020-2025 .....	p.26
8. De Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk .....	p.26
8.1 Doelstelling .....	p.26
8.2 Werkwijze .....	p.26
8.3. Evaluatie- en aanpassingsmodaliteiten .....	p.27
8.4. Doelstellingen die over een periode van 6 jaar dienen te worden bereikt .....	p.27
8.5. Globaal preventieplan .....	p.27
9. De archieven .....	p.28
9.1 2020.....	p.28
9.2 2021.....	p.29
9.3 2022.....	p.30
9.4 2023.....	p.31
9.5 2024.....	p.32
9.6 2025.....	p.33
10. Het privé-patrimonium .....	p.33
11. Transparantie van het bestuur .....	p.34
 IV. Besluit.....	 p.35
 Inhoudsopgave .....	 p.36
 Bijlagen .....	 p.38

## BIJLAGEN

I Rechthebbenden financiële steun per leeftijdscategorie 2012 - 2019

II Toename herverdelingsuitgaven (functie 8320) 2013 tot 2019  
(rekeningen 2013 tot 2018 - begrotingen 2019 - 2020)

III Toename van het geheel van de inkomsten, het geheel van de uitgaven en van het verschil tussen de inkomsten en de uitgaven van de functie 8320 van 2013 tot 2018 (rekeningen) en 2019 - 2020 (begrotingen)

IV Uitgaven in gezondheidszorg van 2013 tot 2018 (rekeningen) en 2019 - 2020 (begrotingen)

V Inkomsten en uitgaven water, gas en elektriciteit

**Revenu d'Intégration Sociale**

Région	Province	INS CPAS	CPAS	Age	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019*
				00-17	5	2	2	2	1	4	5	4
				18-19	184	174	197	214	205	196	219	187
				20-24	392	384	399	413	456	469	479	384
				25-29	293	272	281	278	307	313	325	249
				30-34	225	222	215	229	243	238	230	212
				35-39	191	192	193	223	221	229	225	172
				40-44	174	180	205	187	204	207	205	176
				45-49	147	134	150	146	155	167	160	148
				50-54	120	123	130	136	132	141	135	129
				55-59	106	92	84	91	97	107	114	117
				60-64	103	88	83	77	83	90	91	98
				65-69	44	38	32	34	37	35	37	40
				70-	58	45	34	32	32	32	32	30
				Total CPAS	1812	1746	1769	1849	1948	1994	1992	1753
				Total Région	39090	40892	42562	46056	49962	51845	52502	46604

\* Attention: pour 2019, les chiffres sont arrêtés au 1/10/2019

**Aide Sociale équivalente**

Région	Province	INS CPAS	CPAS	Age	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019*
				00-17	5	3	2	3	3	2	5	1
				18-19	50	42	46	49	53	38	30	20
				20-24	130	108	80	71	65	67	60	50
				25-29	166	114	72	57	59	38	30	23
				30-34	163	109	86	59	49	36	33	26
				35-39	160	124	83	61	59	46	35	25
				40-44	139	102	77	72	52	35	31	20
				45-49	91	76	71	60	59	43	32	22
				50-54	49	38	45	50	42	39	37	24
				55-59	40	41	37	41	40	34	25	26
				60-64	26	22	22	25	22	18	14	18
				65-69	16	16	17	10	12	9	6	7
				70-	15	11	15	13	16	10	8	6
				Total CPAS	939	726	575	505	478	371	316	247
				Total Région	14817	12238	10216	9202	8879	6964	6324	5218

\* Attention: pour 2019, les chiffres sont arrêtés au 1/10/2019

**Evolution des dépenses de redistribution reprises sous  
la fonction 8320 (en euros)**

**Evolutie van de herverdelingsuitgaven opgenomen onder  
de functie 8320 (in euro)**

<b>Année</b>	<b>Total des dépenses</b>	<b>Variation (en %)</b>
<b>Jaar</b>	<b>Totaal van de uitgaven</b>	<b>Variatie (in %)</b>
2013	19.833.174,38	
2014	17.981.174,90	-9,34
2015	17.858.024,97	-0,68
2016	18.357.870,29	2,80
2017	19.152.006,19	4,33
2018	19.462.103,41	1,62
2019 (budget)	21.200.095,25	8,93
2020 (budget)	20.849.608,29	-1,65



Recettes et dépenses de la fonction 8320 (en euros)Ontvangsten en uitgaven van de functie 8320 (in euro)

<b>Année</b>	<b>Recettes</b>	<b>Variation</b>	<b>Dépens es</b>	<b>Variation</b>	<b>D - R</b>	<b>Variation</b>
<b>Jaar</b>	<b>Ontvangsten</b>	<b>Variatie</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Variatie</b>	<b>U - O</b>	<b>Variatie</b>
2013	17.069.548,91		22.629.189,27		5.559.640,36	
2014	15.968.282,82	-6,45	20.803.502,76	-8,07	4.835.219,94	-13,03
2015	16.112.905,97	0,91	20.663.504,50	-0,67	4.550.598,53	-5,89
2016	16.504.766,31	2,43	21.172.112,50	2,46	4.667.346,19	2,57
2017	17.717.495,29	7,35	21.974.409,32	3,79	4.256.914,03	-8,79
2018	17.485.337,93	-1,31	22.423.595,46	2,04	4.938.257,53	16,01
2019 (budget)	19.425.528,93	11,10	24.484.379,93	9,19	5.058.851,00	2,44
2020 (budget)	19.269.815,93	-0,80	24.023.983,91	-1,88	4.754.167,98	-6,02

**Evolution des dépenses en soins de santé (frais  
(para)médicaux, frais pharmaceutiques, frais  
d'hospitalisation)**

**Evolutie van de uitgaven in gezondheids zorgen  
((para)medische kosten, farmaceutische kosten,  
hospitalisatiekosten)**

<b>Année</b>	<b>Total des dépenses</b>	<b>Variation (en %)</b>
<b>Jaar</b>	<b>Totaal van de uitgaven</b>	<b>Variatie (in %)</b>
2013	2.184.286,15	
2014	1.276.941,40	-41,54
2015	807.608,42	-36,75
2016	796.195,46	-1,41
2017	1.037.374,81	30,29
2018	1.068.942,96	3,04
2019 (budget)	1.265.000,00	18,34
2020 (budget)	1.077.026,04	-14,86

EVOLUTION GAZ ELECTRICITE  
EVOLUTIE GAS ELEKTRICITEIT

<b>GAZ ET ELECTRICITE</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019 (budget)</b>	<b>2020 (budget)</b>
Dépenses	449.409,12	429.994,03	425.513,21	368.184,59	344.462,06	358.670,00	375.000,00	367.000,00
Recettes	470.517,14	499.739,03	486.244,62	477.827,21	464.590,78	349.666,65	367.000,00	367.000,00
<b>EAU</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Dépenses	30.217,38	44.230,11	24.859,08	32.991,33	45.551,51	56.587,81	70.582,25	70.582,25
Recettes	80.398,34	78.710,47	71.407,11	57.934,90	56.137,50	71.037,64	70.582,25	70.582,25