

2023
JAAERVERSLAG



CPAS
OCMW
Uccle-Ukkel

CPAS Uccle | OCMW Ukkel



INHOUDSOPGAVE

INLEIDING

- Een gedecentraliseerde openbare dienst per gemeente 08
- Doelstellingen 09
- Schema van de organen van het OCMW 14
- Leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en samenstelling van de beraadslagende organen 16

BESCHRIJVING EN ACTIVITEITEN VAN DE DIENSTEN

Algemeen organigram	20
01 Sociaal	
○ Sociale wijkdienst	
□ Sociale wijkdienst	24
□ Energie Cel	34
○ Socioprofessionele herinschakeling	
□ PromoJob - Sociale antenne	38
○ Lokaal Opvanginitiatief (LOI)	44
○ Ondersteunende diensten	
- Dienstverlening aan personen	
□ Gratis Voedseldistributiecentrum (GVDC)	50
□ Huisvesting	54
- Gezondheid	
□ Plaatsing	60
□ Dokterpraktijk	62
- Kinderen	
□ Kindertehuis	64
□ Onthaalouders	66
○ Thuishulp	
□ Ukkelse thuisdiensten (UTD)	68
□ Dienstencheques	72
○ Sociale coördinatie	74
○ Transitwoning	78

02 Tehuis Brugmann en Domein Neckersgat	80
03 Kindertehuis Asselbergs	84
04 Algemene zaken	88
05 Financiën	96
06 Personeelsdienst	
□ Human resources management	98
□ Personeelsadministratie	104
07 Interne Controle	106
08 Juridisch	
□ Geschillen / Juridisch	108
□ Schuldbemiddeling en -preventie	116
09 Informatica	118
10 Patrimonium	120
11 Facturatie – Bijstand	128
12 Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPBW)	132
13 Ontvangerij	134

ORDONNANTIE OP DE TRANSPARANTIE

□ Aanwezigheid tijdens vergaderingen	139
□ Jaarlijkse betaling van de aanwezigheidsjetons en voordelen	140
□ Jaarlijks loon van de voorzitter	142
□ Overzichtstabel en reizen	142
□ Overheidsopdrachten	143



BERICHT AAN DE LEZER

Het jaarverslag 2023 van het OCMW van Ukkel beantwoordt aan artikel 89 §2 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's inzake de verplichting om een activiteitenverslag bij de rekeningen te voegen, en aan artikel 7 §1 van de ordonnantie van 14 december 2017 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen. Dit artikel bepaalt dat er een verslag wordt opgesteld met een gedetailleerd overzicht van de aanwezigheden tijdens de vergaderingen, een inventaris van alle overheidsopdrachten, enz., dat, zelfs al valt het onder de verantwoordelijkheid van de Secretaris-generaal van het OCMW, eveneens als verplichte bijlage bij de rekeningen wordt gevoegd.

INLEIDING

Een gedecentraliseerde 1. dienst per gemeente

Het doel: de plaatselijke maatschappelijke hulp besturen en organiseren

Het doel: de plaatselijke maatschappelijke hulp besturen en organiseren

De OCMW's, die werden opgericht krachtens de wet van 8 juli 1976, hebben de opdracht maatschappelijke hulp te verlenen. Het zijn openbare instellingen met een rechtspersoonlijkheid. In elke gemeente van het land is er een OCMW.

De wet betreffende het recht op maatschappelijke integratie van 26 mei 2002 vertrouwd de OCMW's

de opdracht toe het recht op maatschappelijke integratie toe te kennen, dat de volgende vormen kan aannemen:

- Een leefloon waarvan de toekenning wordt bepaald door de wet en bekrachtigd door de sociale rechtspraak. De categorieën van rechthebbenden op het leefloon zijn de volgende:
 - een samenlevende persoon
 - een alleenstaande persoon
 - een persoon met een gezin ten laste
- Werk

Aangewende 2. middelen



Artikel 1 van de wet van 8 juli 1976 vormt de basis voor de wettelijke opdracht van de OCMW's:

“Elke persoon heeft recht op maatschappelijke dienstverlening. Deze heeft tot doel eenieder in de mogelijkheid te stellen een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid. Er worden openbare centra voor maatschappelijk welzijn opgericht die, onder de door deze wet bepaalde voorwaarden, tot opdracht hebben deze dienstverlening te verzekeren.”

Artikel 23 van de Grondwet bepaalt dat eenieder het recht

heeft een menswaardig bestaan te leiden. Het is de taak van het OCMW om ervoor te zorgen dat individuen en gezinnen de steun van de gemeenschap krijgen die hen in staat stelt een waardig leven te leiden. Deze steun is niet enkel verlichtend of genezend, maar ook preventief, en kan van materiële, sociale, medische, sociaal-medische of psychologische aard zijn.

Het OCMW beschikt hiertoe over de volgende middelen:

2. Aangewende middelen

2.1. MATERIËLE STEUN

De materiële steun moet in de meest geschikte vorm (in geld of in natura) worden toegekend.

Ze kan de volgende vormen aannemen:

- het leefloon of RMI (recht op maatschappelijke integratie) sinds 1 oktober 2002 (voorheen het bestaansminimum).
- sociale steun die equivalent is aan het leefloon
- specifieke steun voor het betalen van onderhoudsgeld ten gunste van kinderen of van bijdragen voor geplaatste kinderen
- voorschotten op sociale uitkeringen (werkloosheidsuitkeringen, kinderbijslag, invaliditeitsuitkeringen, enz.)
- maatschappelijke hulp van diverse aard waarbij rekening wordt gehouden met de individuele situatie van elke persoon, in functie van de beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.



Enkele voorbeelden:

- steun bij huisvesting: huurwaarborg, verhuispremie, financiële tussenkomst bij de inrichting van de woning, verblijfskosten in opvangtehuizen...
- energiebijdrage (deelname in de betaling van de energielevering)
- gezondheidshulp: tenlasteneming van hospitalisatiekosten, van medisch-farmaceutische kosten, toekenning van een medische kaart
- steun bij studies: schoolkosten, inschrijvingsgeld, vervoerskosten...
- dringende medische hulp voor personen die illegaal op ons grondgebied verblijven
- culturele steun krachtens een reglement dat werd goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 26 augustus 2021
- steun voor sportactiviteiten krachtens een reglement dat werd goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 26 augustus 2021
- voedselhulp, gratis verdeling van levensmiddelen

2.2. ANDERE VORMEN VAN STEUN

1. Informatie en inlichtingen

Het OCMW geeft alle nuttige inlichtingen en raadgevingen en voert de nodige stappen uit om elkeen alle sociale rechten en voordelen te verlenen waarop hij/zij recht heeft in het kader van de Belgische of buitenlandse wetgeving.

Met het oog hierop organiseert het OCMW gratis juridische consultaties en heeft het de Infobus in het leven geroepen, een rondrijdende bus die het publiek informeert over het recht waarop het aanspraak kan maken op elk vlak van maatschappelijke bescherming.

2. Begeleiding

Met eerbiediging van de vrije keuze van de betrokkene biedt het OCMW psychosociale, morele en opvoedkundige begeleiding waardoor de personen geleidelijk zelf hun moeilijkheden leren overwinnen.

Ter illustratie: hulp bij het beheren van het budget, bij het beheer van energie, bij de opvoeding van de kinderen, sociale begeleiding met inbegrip van het aanvragen van sociale uitkeringen bij de betrokken diensten.

3. Ziekenfonds

Het OCMW sluit de persoon aan bij een verzekeringsinstelling van zijn/haar keuze, en bij gebrek aan keuze, bij de hulpkas voor ziekte- en invaliditeitsverzekering.

4. Oprichting van diensten

Het OCMW heeft de bevoegdheid om instellingen van sociale, curatieve of preventieve aard op te richten.

Bijvoorbeeld: thuiszorg, kindertehuis, rust- en verzorgingstehuizen, medische centra, kinderopvang, sociale woningen, LOI's, dienstencheques...

5. Voogdij over minderjarigen

Het OCMW oefent ten voorlopige titel in overeenstemming met de bepalingen van het KB van 22 december 2003 voogdij uit over de minderjarigen, die hem door de wet, de ouders of openbare instellingen toevertrouwd worden.

6. Tewerkstelling

Het OCMW neemt alle nodige maatregelen om personen te werk te stellen die gedurende een bepaalde tijd moeten werken om zodoende volledig recht te krijgen op bepaalde uitkeringen. Desgevallend staat het OCMW zelf in voor deze vorm van maatschappelijke bijstand door zelf als werkgever op te treden voor de bedoelde periode (artikels 60 §7 en 61 van de organieke wet betreffende de OCMW's).

De wet van 26 mei 2002 die bepaalt dat het recht op sociale integratie in de vorm van tewerkstelling en/of van een leefloon verstrekt kan worden, legt de nadruk op de tewerkstelling en op de opdracht van de herinschakelingsdiensten.

De wet beoogt voor meerderjarigen jonger dan 25 jaar het recht op maatschappelijke integratie via tewerkstelling die is aangepast aan hun persoonlijke situatie en aan hun capaciteiten binnen de drie maanden na de datum van hun aanvraag.

7. Door de gemeente toevertrouwde opdracht

Het OCMW voert de hem door de gemeente opgedragen taken inzake sociale bijstand uit.

8. Samenwerking met andere diensten

Het OCMW kan een beroep doen op de medewerking van personen, instellingen of diensten die, of ze nu door openbare besturen of op privé-initiatief werden opgericht over de nodige middelen beschikken om met eerbiediging van de vrije keuze van de betrokkene de verschillende oplossingen die zich opdringen, te verwezenlijken.

Ter illustratie: het OCMW heeft een samenwerkingscontract met SeTIS (Sociale vertaal- en tolkdienst) voor het vertalen en tolken uit en naar andere vreemde talen.

Het OCMW werkt ook samen met het Sociaal Woningbureau Ukkel (SWU).

9. Sociale coördinatie

Ter uitvoering van artikel 62 van de organieke wet kan het OCMW aan de instellingen en diensten die binnen het ambtsgebied van het centrum sociale activiteiten of specifieke activiteiten uitoefenen, voorstellen om gezamenlijk één of meerdere comités op te richten, waarin het centrum en die instellingen en diensten hun werkzaamheden kunnen coördineren en overleg plegen over de individuele of collectieve behoeften en over de middelen om daarin te voorzien.

Bijvoorbeeld: De Sociale Coördinatie organiseert met steun van de Cel Cultuur, Infor Jeunes, de sociale dienst van de gemeente, PAS en PCS Homborch, Melkriek en Merlo, al verschillende jaren hulp voor de indiening van studiebeursaanvragen.

Schema



van de organen van het OCMW

VAST BUREAU

Bevoegdheden :

- Is belast met de verzending van de administratieve lopende zaken;
- De Raad voor Maatschappelijk Welzijn kan aan het VB eveneens andere welomschreven bevoegdheden delegeren.

Samenstelling : 4 leden (3 raadsleden en de voorzitter).
 Vergaderingen : 2x/maand minimum, achter gesloten deuren

RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Bevoegdheden:

- Regelt alles wat onder de bevoegdheid van het OCMW valt, tenzij de wet er anders over beschikt;
- Kan bepaalde bevoegdheden delegeren aan het vast bureau en aan de bijzondere comités die intern zijn samengesteld.

Samenstelling : 13 leden die door de gemeenteraad worden gekozen en een voorzitter die onder deze leden wordt gekozen.
 Vergaderingen : minstens 1x/maand, achter gesloten deuren.

DE VOORZITTER

Bevoegdheden :

- Zit de organen van het OCMW voor;
- Leidt de activiteiten van het centrum;
- Vertegenwoordigt het centrum in alle gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen;
- Waakt over het voorafgaand onderzoek van de zaken die aan de organen van het OCMW worden voorgelegd;
- Is belast met de uitvoering van de beslissingen van de organen van het OCMW;
- Ondertekent samen met de secretaris-generaal de beslissingen van de organen van het OCMW, de bekendmakingen, de verslagen en de briefwisseling van het OCMW;
- Kan in geval van hoogdringendheid beslissen over het toekennen van sociale bijstand.

DELEGATIE

DELEGATIE

BEHEERSCOMITÉ VAN HET KINDERTEHUIS ASSELBERGS

Bevoegdheden :

- Staat in voor de opvolging van het beheer van Kinderthuis Asselbergs.

Samenstelling : 6 leden (5 raadsleden en de voorzitter).
 Vergaderingen : wanneer nodig, achter gesloten deuren.

BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

Bevoegdheden:

Neemt de beslissingen betreffende de sociale bijstand op basis van de voorbereidende onderzoeken die door de maatschappelijk assistenten worden uitgevoerd.

>>> Dit is het eerste bijzonder comité dat door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in het begin van de legislatuur wordt opgericht.

Samenstelling: 8 leden (7 raadsleden en de voorzitter).
 Vergaderingen: ten minste één keer per week met ten minste één hoorzitting/maand, achter gesloten deuren.

BEHEERSCOMITÉ VAN DE RUSTHUIZEN

Bevoegdheden:

- Staat in voor de opvolging van het beheer van de rusthuizen van het OCMW.

Samenstelling: 6 leden (5 raadsleden en de voorzitter).
 Vergaderingen: wanneer nodig, achter gesloten deuren.

Leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en samenstelling van de beraadslagende organen



De raad voor maatschappelijk welzijn werd geïnstalleerd op 1 maart 2019 op basis van de verkiezingsresultaten van 2018.

NAAM Voornaam	Politieke fractie	Raad van maatschappelijk welzijn	Vast bureau	Bijzonder comité voor de sociale dienst	Beheerscomité van het Brugmann tehuis en het Neckersgat domein	Beheerscomité van het kindertehuis Asselbergs - kindertehuis en crèche	Leden belast met de voogdij van kinderen, pleegkinderen van het OCMW	Gemachtigde leden - Nazicht van de kas en de geschriften van de ontvanger	Overlegcomité met de gemeente - Afvaardiging van het OCMW	Afgeveerdigd lid bij de maatschappij Binhôme
CHARLIER Béatrice	ECOLO - GROEN									
COCHEZ Francis	MR									
CORNELIS Stefan, Président	OPEN VLD									
CULER Diane	MR									
DE BROUWER Florine	ECOLO - GROEN									
DELVOYE Kathleen	MR				vanaf 25.10.2023			vanaf 25.10.2023		
GREBORI Andrea (ontslag 28.09.2023)	MR	ontslag 12.10.2023			ontslag 25.10.2023			ontslag 25.10.2023		
de HALLEUX Guy	Uccle en Avant!									
HAUMONT Dominique (vanaf 25.10.2023)	MR	vanaf 12.10.2023								
MEKKAOUI Fouziya	ECOLO - GROEN									
PRAET Jean-Claude	DéFI									
REBUFFAT Jean	PS									
THOMAS Jérôme	ECOLO - GROEN									
VANDERSTAPPEN Nicolas	MR									

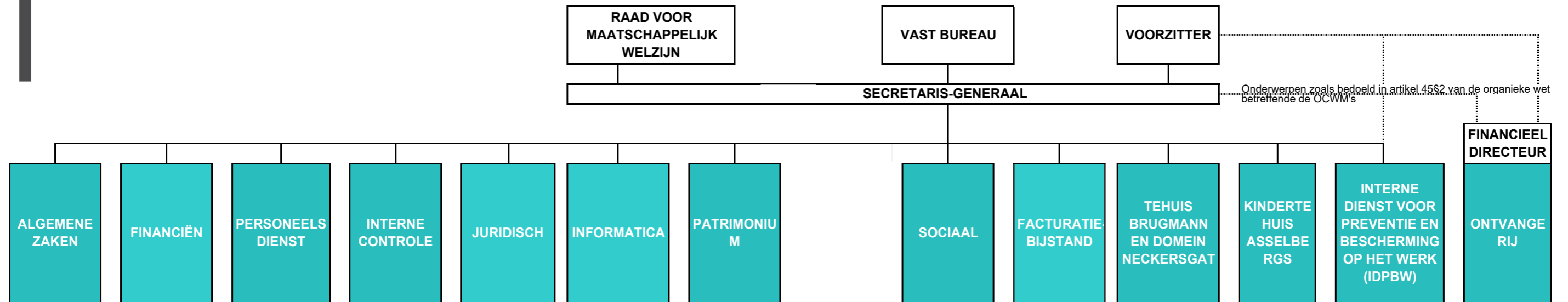


BESCHRIJVING & ACTIVITEITEN VAN DE DIENSTEN

Algemeen



organigram van het OCMW



Sociaal

Sociale Wijkdienst

- Wijkdienst
- Energie

Herinschakeling

- PromoJob
- Sociale antenne

LOI - NBM

Lokaal
Opvanginitiatief (LOI)
et Niet-begeleide
minderjarige
vreemdelingen
(NBM)

Thuishulp

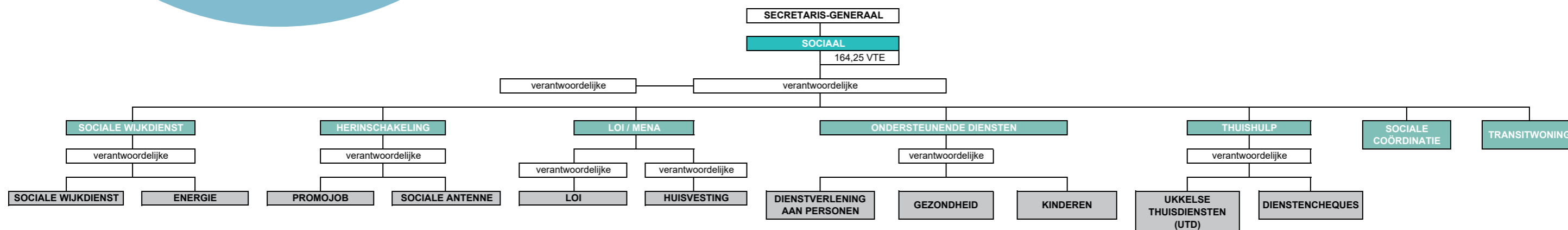
- Ukkelse
thuisdiensten (UTD)
- Dienstencheques

Ondersteunende diensten

- Gratis
Voedseldistributiecentrum
(GVDC)
- Huisvesting
- Plaatsing
- Dokterpraktijk
- Crèche Asselbergs
- Onthaalouders

Sociale coördinatie

Transitwoning



01 SOCIAAL SOCIALE WIJKDIENST



Opdracht van de dienst

De maatschappelijk assistenten van de sociale wijkdienst staan in de eerste lijn om de voornaamste opdracht van het OCMW uit te voeren.

De maatschappelijk assistenten analyseren twee grote categorieën steun:


Het recht op leefloon :

(of het equivalent leefloon) :

dit is een recht – dat in het hele land op identieke wijze wordt toegekend – op een maandelijkse toelage die wordt geëvalueerd in functie van welbepaalde wettelijke criteria en bedoeld is om elk huishouden te verzekeren van een minimumloon (geïsoleerd, gedeelde huur, eenoudergezin, dakloze, ...)


Het recht op maatschappelijke steun

het betreft gerichte en op de sociale situatie toegespitste hulp, die beantwoordt aan een welbepaalde, gerechtvaardigde behoefte. Deze vormen van maatschappelijke steun zijn derhalve niet uniform en variëren van het ene OCMW tot het andere, en van het ene huishouden tot het andere (tenlastename van medische kosten, schuldoverlast, voedselpakketten, enz.).



DE MAATSCHAPPELIJKE WIJKASSISTENTEN

begeleiden gebruikers om een oplossing te zoeken voor hun (sociale, medische, psychosociale, financiële, administratieve) moeilijkheden, zodat ze een menswaardig bestaan kunnen leiden.

DE MAATSCHAPPELIJKE ONTHAAL-ASSISTENTEN

ontvangen steunaanvragers tijdens dagelijkse permanenties, informeren hen en verwijzen hen door; zij richten zich op de aanvraag en verzamelen informatie om een sociale enquête te kunnen opstellen.



HET SECRETARIAAT VAN DE SOCIALE DIENST

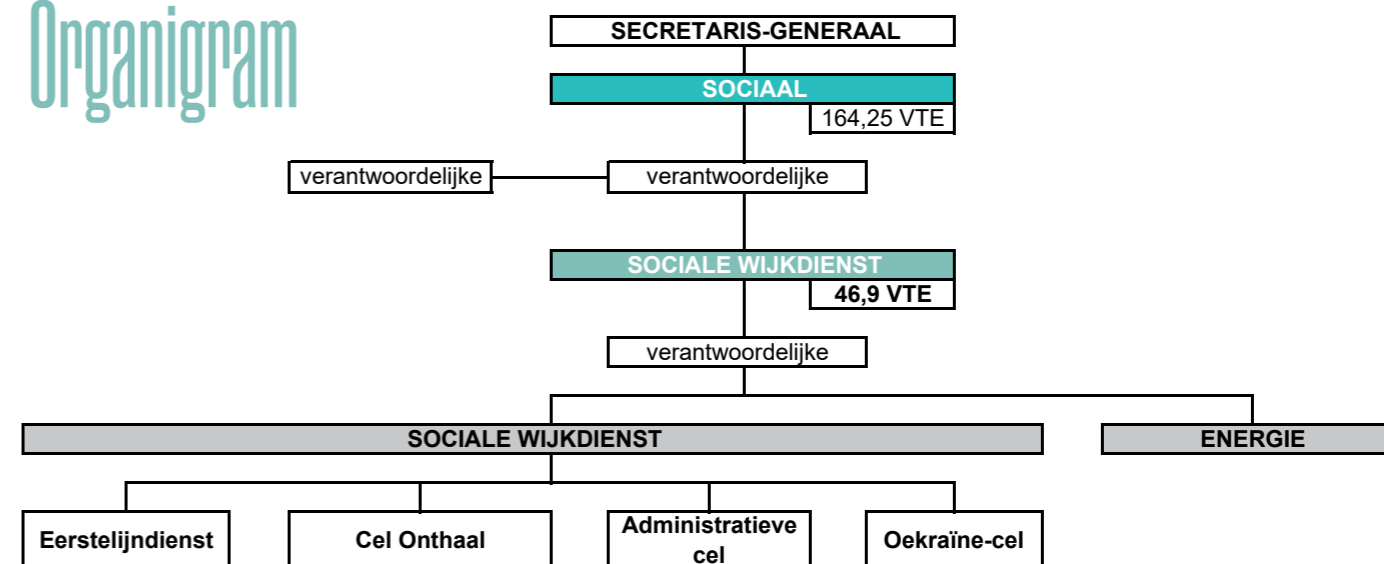
beheert het secretariaat van de Sociale Wijkdienst samen met het omkaderend team, de maatschappelijk assistenten en de andere diensten van de Sociale Dienst.



DE OEKRAÏNE-CEL

werd opgericht naar aanleiding van de toestroom van Oekraïense vluchtelingen vanaf april 2022, hetgeen een grote impact op de Sociale Dienst had. Zijn opdracht is deze vluchtelingen zo goed mogelijk ontvangen en een specifieke follow-up waarborgen. Kort na zijn oprichting werd de cel, die bestaat uit 4 maatschappelijk assistenten, aangevuld met een Oekraïense tolk om de Oekraïners zo goed mogelijk te begeleiden bij hun stappen en de communicatie met de maatschappelijk assistenten te vergemakkelijken.

Organigram



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Behoud van de Oekraïne-cel, zo lang als noodzakelijk is
- Oprichten van een werkgroep om de mogelijkheden te bestuderen om de taken van de maatschappelijk assistenten te verlichten
- Zich buigen over de aanpassing van de dienst aan structureel telewerk

Realisaties 2023

Behoud van de Oekraïne-cel, zo lang als noodzakelijk is

De Oekraïne-cel werd opgericht naar aanleiding van de toestroom van Oekraïense vluchtelingen vanaf april 2022, hetgeen een grote impact op de Sociale Dienst had. Zijn opdracht is deze vluchtelingen zo goed mogelijk ontvangen en een specifieke follow-up waarborgen. Kort na zijn oprichting werd de cel, die bestaat uit 4 maatschappelijk assistenten, aangevuld met een Oekraïense tolk om de Oekraïners zo goed mogelijk te begeleiden bij hun stappen en de communicatie met de maatschappelijk assistenten te vergemakkelijken.

Aantal EqLL	jan	feb	maa	apr	mei	jun	jul	aug	sept	okt	nov	dec	Totaal/jaar
2022	0	0	47	208	280	299	323	342	326	325	322	319	2 791
2023	319	340	318	309	312	316	312	314	318	316	309	312	3 795

Uitvoeren van de begroting van 2023: voorstel om de LL/EqLL op te hogen op basis van de cijfers van het tweede trimester van 2022

Er werd gekozen voor het 2e trimester van 2022 als referentie voor 2023 omdat tijdens dat trimester de meeste nieuwgekomen begunstigen uit Oekraïne kwamen, en dat dit representatief zou kunnen blijken voor het jaar 2023.

Oprichten van een werkgroep om de mogelijkheden te bestuderen om de taken van de maatschappelijk assistenten te verlichten

Deze doelstelling werd niet uitgevoerd om structurele redenen.

Zich buigen over de aanpassing van de dienst aan structureel telewerk

In de gehele dienst werd sinds 1 september structureel telewerk ingevoerd.

Vermindering van de werklust van de maatschappelijk assistenten om het beheer van de bijkomende steunaanvragen te kunnen blijven waarborgen

- Tweejaarlijkse verdeling van de wijken om een evenwicht te brengen in het aantal dossiers per maatschappelijk assistent
- Opzetten van de Oekraïne cel in 2022, nog steeds actueel in 2023
- Behoud van de schorsing van tweejaarlijkse balans: automatische ontgrendeling
- Herziening van de toegangsvoorwaarden tot de cel onthaal en de sociale permanentie: deze moeten nog worden verrijkt

Ten gevolge van de gezondheids crisis gevolgd door de crisis in Oekraïne is het aantal steunaanvragen bij het OCMW van Ukkel sedert 2022 sterk toegenomen. De dienst is derhalve verrijkt met nieuwe collega's om de bestaande teams te versterken: een verantwoordelijke, een administratief medewerker, een Oekraïense tolk en zes maatschappelijk assistenten. Dit personeel blijft in 2023 behouden.

Een vergelijking van de equivalent leeflonen zou niet representatief zijn omdat deze slechts aanvingen vanaf het tweede trimester van 2022.

Sedert het begin van het 2e semester daalt het aantal EqLL licht ten opzichte van dezelfde periode in 2022. Dit kan worden verklaard door verschillende factoren: verhuizing voor sommigen buiten Ukkel, betrekking gevonden of terugkeer naar Oekraïne.

Organisatie van de dienst

- Hervatten van maandelijkse vergaderingen van de Sociale Wijkdienst (cel onthaal, Oekraïne cel, sociaal secretariaat en wijk)
- Opzetten van een permanentie voor verschillende attesten op elke dinsdag van 9.00u tot 12.00u

Specifieke en tijdelijke organisatie van de dienst

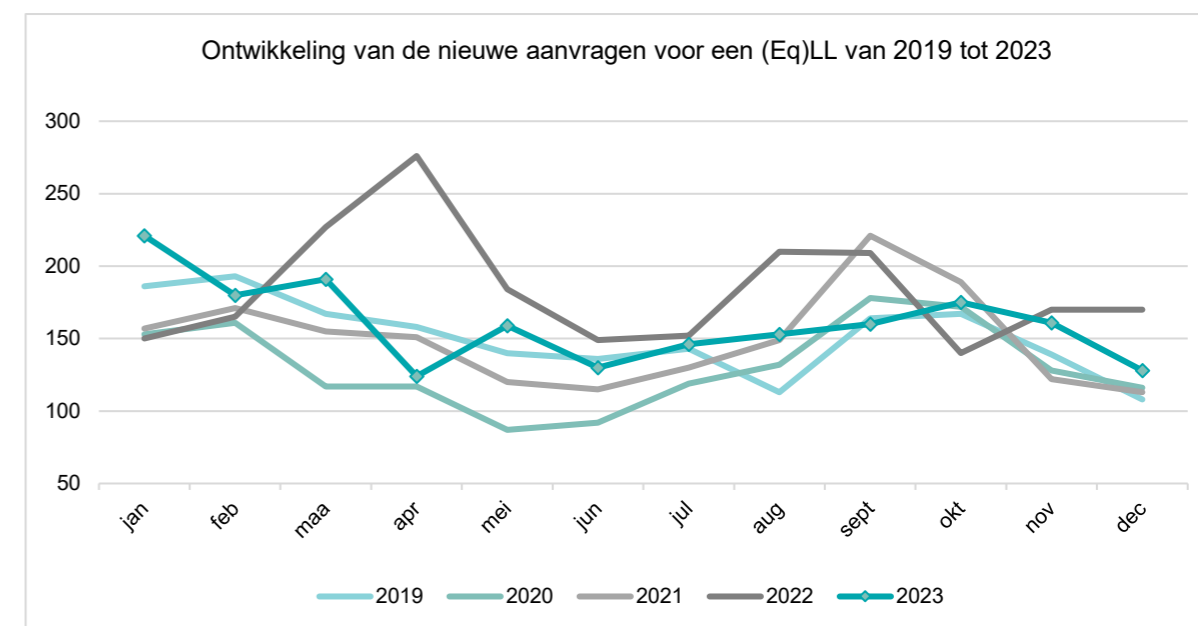
Teneinde een oplossing te zoeken voor de langdurige afwezigheden van 3 van de 4 teamchefs sinds september 2023 (behalve de B5 van de Cel Onthaal), werden en 2 maatschappelijk assistenten uitgekozen en bevorderd tot de graad B4 deskundige. Zij vatten hun nieuwe betrekkingen op 20/11/2023 aan voor een bepaalde duur van 6 maanden. Er werden 2 maatschappelijk assistenten aangesteld met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur van 6 maanden om hen te vervangen, maar hun overeenkomsten begonnen pas effectief te lopen vanaf 02/01/24 en 08/01/24.

Interdienstelijke samenwerking

Er werden interdienstelijke vergaderingen met verschillende diensten gepland, maar deze vergaderingen vonden niet op regelmatige basis plaats omdat de aandacht uitging naar de ontwikkeling van een samenwerking met de dienst Promo-Job en de ontwikkeling van het budget van de gebruikers.

De vergaderingen met betrekking tot de werkgroep over agressiviteit en ticketing vonden echter wel plaats.

Nieuwe aanvragen ingediend bij de cel onthaal



De piek van nieuwe aanvragen in maart en april 2022 kan worden verklaard door de toestroom van Oekraïners op het Belgisch grondgebied. Deze cijfers stabiliseren zich begin 2023.

Elke maatschappelijk assistent van de cel onthaal ontving in 2023 gemiddeld 32 nieuwe aanvragen per maand.

Het aantal gesprekken bij de cel onthaal (uitgezonderd de nieuwe aanvragen)

	jan	feb	maa	apr	mei	jun	jul	aug	sept	okt	nov	dec	Totaal/jaar
2019	652	680	599	564	568	489	555	556	651	527	407	445	6693
2020	633	531	331	331	263	316	378	443	540	453	352	272	4843
2022	364	547	501	477	446	429	372	496	161	238	155	180	4366
2023	408	370	405	303	419	382	352	386	374	401	317	314	4431

Bij dit totaal moet de verwerking worden toegevoegd van niet-fysieke aanvragen (mails/brieven): 64 nieuwe aanvragen + 471 overige aanvragen; totaal: 835 aanvragen.

Personen die bij het OCMW bekend staan en in een nooddringende situatie verkeren worden direct door de maatschappelijk assistent van de sociale permanentie ontvangen, hetgeen de daling van bijna 10 % verklaart tussen 2020 en 2022.

Intredemeldingen in ziekenhuizen

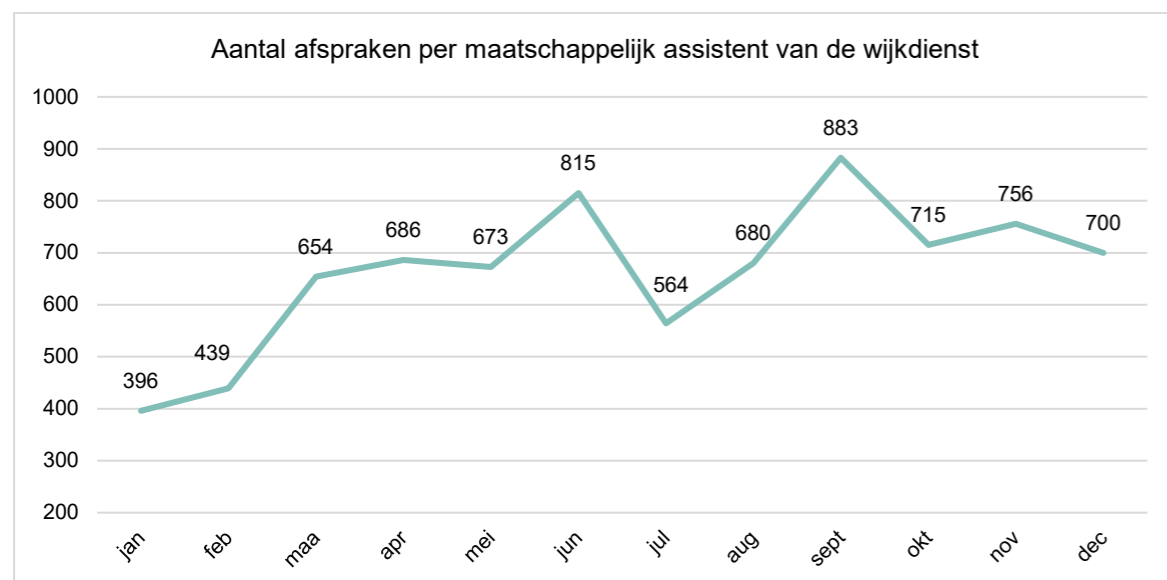
Deze documenten worden door ziekenhuizen op het Ukkelse grondgebied (voornamelijk Fond Roy en Sint-Elisabeth) naar het OCMW verstuurd. Bepaalde patiënten zijn bekend bij het OCMW en hebben een geldige medische kaart van ons centrum; voor de overige patiënten moet de cel onthaal de territoriale bevoegdheid analyseren en moet de maatschappelijk wijkassistent een grondige enquête voeren om de staat van behoeftigheid en een eventuele tenlasteneming van de medische kosten door het OCMW vast te stellen.

Aantal intredemeldingen	jan	feb	maa	apr	mei	jun	jul	aug	sept	okt	nov	dec	Totaal/jaar
2022	20	17	37	15	22	28	29	25	27	30	21	19	290

De cel onthaal ontvangt gemiddeld 24 intredemeldingen per maand.

Realisaties 2023

Aantal afspraken bij de Sociale Wijkdienst



Het aantal afspraken in januari kon niet worden geteld door een informaticaprobleem met de Outlook-agenda's.

2022: 23 afspraken per maand per maatschappelijk assistent.

2023: 23 afspraken per maand per maatschappelijk assistent.

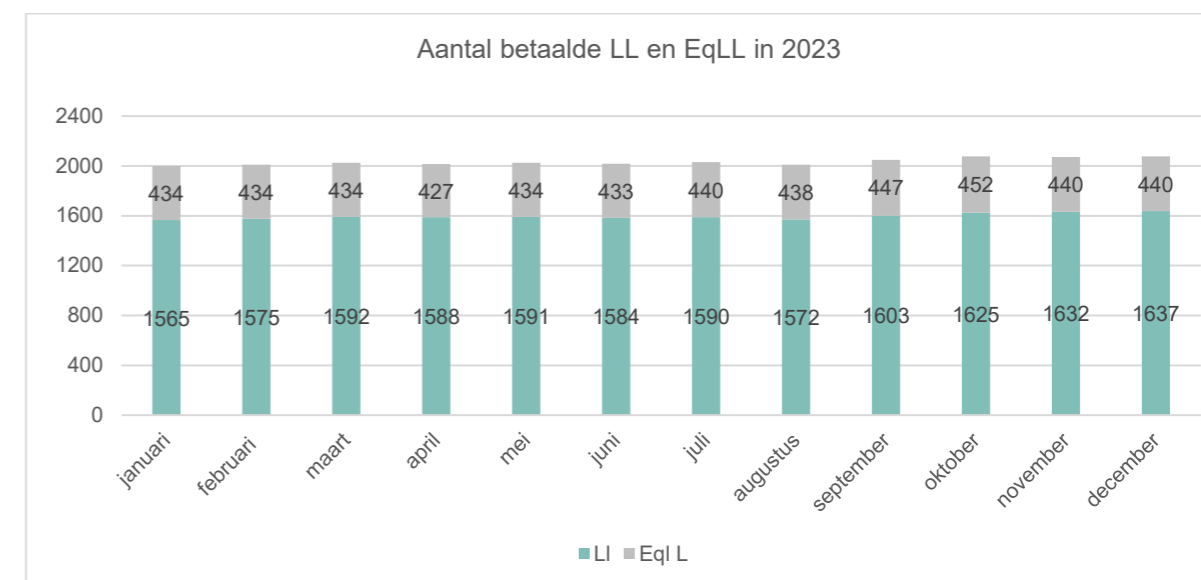
Het aantal afspraken stijgt jaarlijks aanzienlijk in september. Dit kan worden verklaard door de terugkeer van de maatschappelijk assistenten van het zomerverlof, en de voorkeur van vele gebruikers om te worden ontvangen door hun gewoonlijke maatschappelijk assistent, in plaats van door een vervangende maatschappelijk assistent.

Het aantal personen dat de Sociale Wijkdienst ontving is met 13% gedaald ten opzichte van 2022. Bepaalde aanvragen konden immers worden behandeld zonder de gebruiker te ontvangen (aanvragen via bewindvoerders over goederen/personen, gevangenen in gevangenissen of in instellingen voor sociaal verweer, personen opgenomen in ziekenhuizen, enz.).

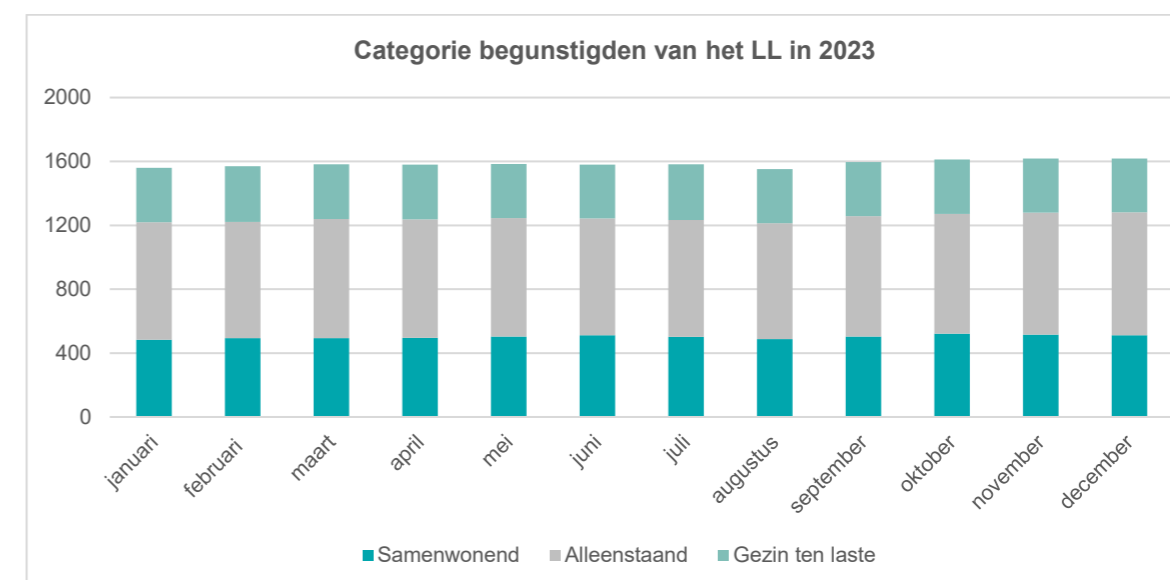
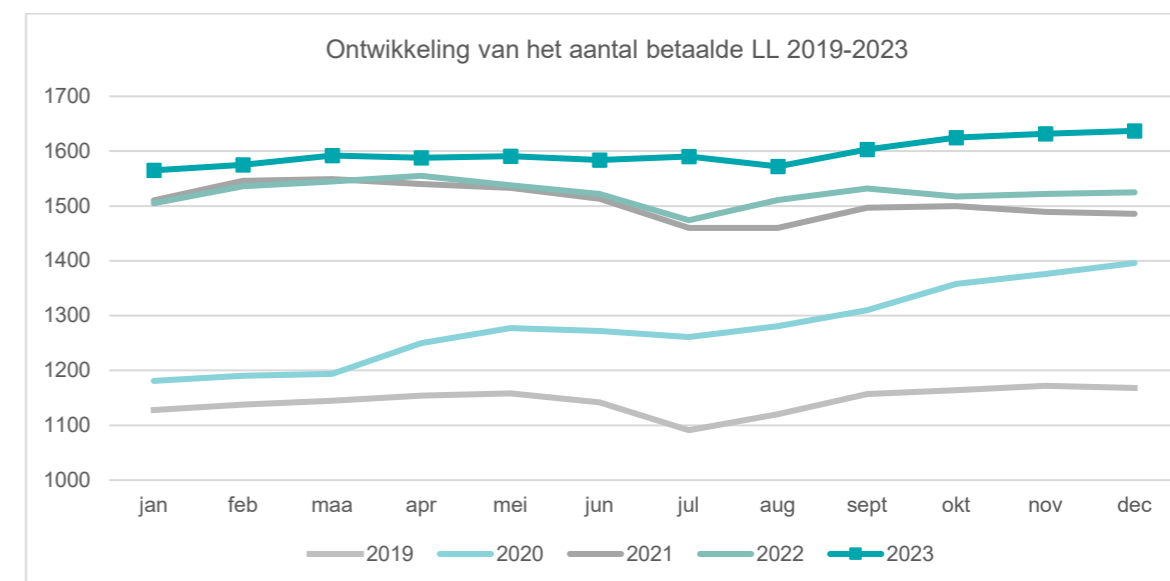
Aantal dossiers per maatschappelijk assistent

Het aantal dossiers dat de maatschappelijk assistenten beheren wordt geteld tijdens de herziening van de wijken. Dit cijfer wordt twee keer per maand berekend voor een gelijke verdeling per maatschappelijk assistent. In 2023 volgden de maatschappelijk assistenten gemiddeld 85 tot 100 dossiers op.

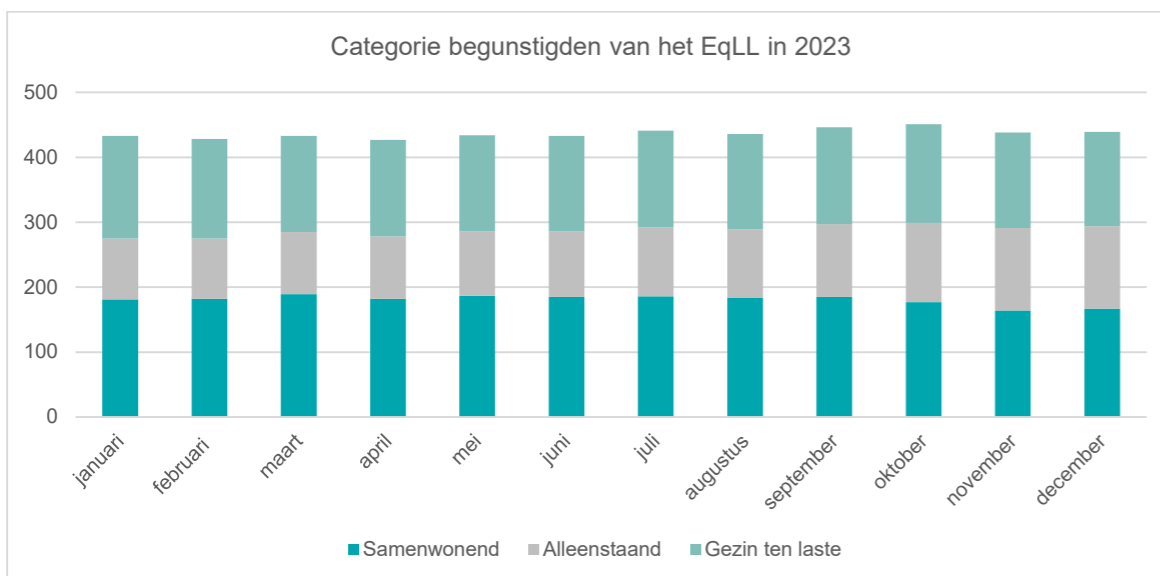
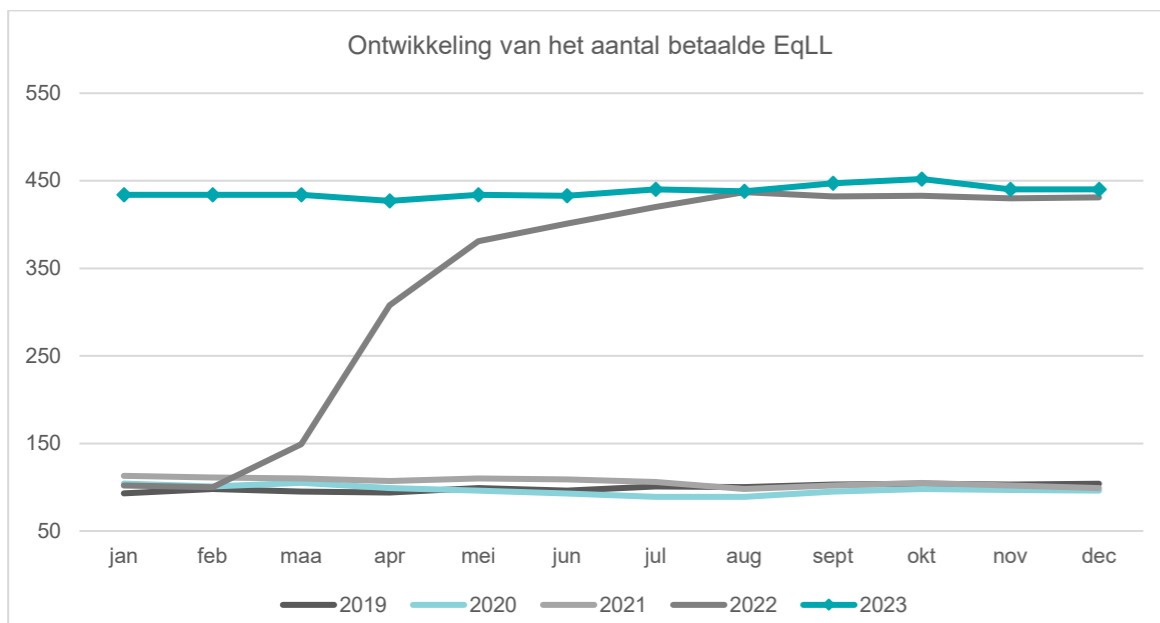
Aantal betaalde Leeflonen en Equivalent Leeflonen



Het aantal betaalde leeflonen blijft het hele jaar betrekkelijk stabiel, hoewel er een lichte toename kan worden vastgesteld tussen het 1^e en 2^e semester van 2023. Deze stabiliteit is eveneens van toepassing op het aantal betaalde EqLL met opnieuw een lichte toename tussen het 1^e en 2^e semester van 2023.



In 2023 is het aantal LL ten opzichte van het voorgaande jaar licht gestegen (+4,45%). Alleenstaande personen blijven de grootste groep van begunstigden van het LL ertegenwoordigen.



Na de stijging van 223% van de begunstigden van een EQLL tussen 2021 en 2022, blijven de cijfers stabiel. Het grootste deel van de begunstigden van een EQLL (72%) bestaat uit Oekraïners met het statuut van tijdelijke bescherming.

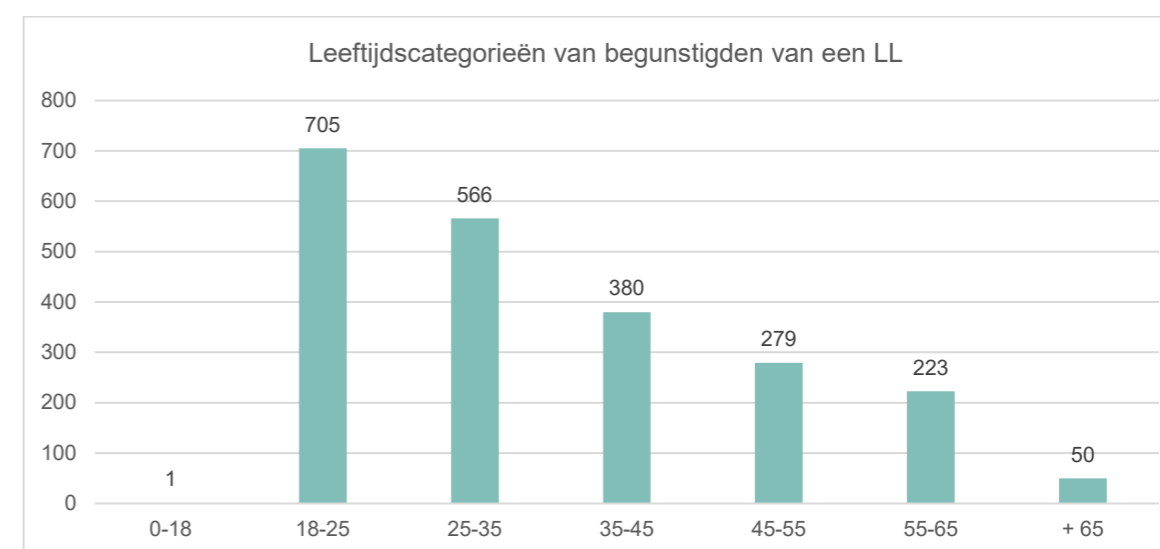
In 2023 vertegenwoordigen samenwonenden de grootste groep. Deze personen vonden toen nog huisvesting bij particulieren. Gedurende het jaar neemt de verhouding "alleenstaanden" geleidelijk toe, al naargelang de vordering van hun betrekking in een eigen woning.

Aantal weigeringen per categorie LL en EQLL

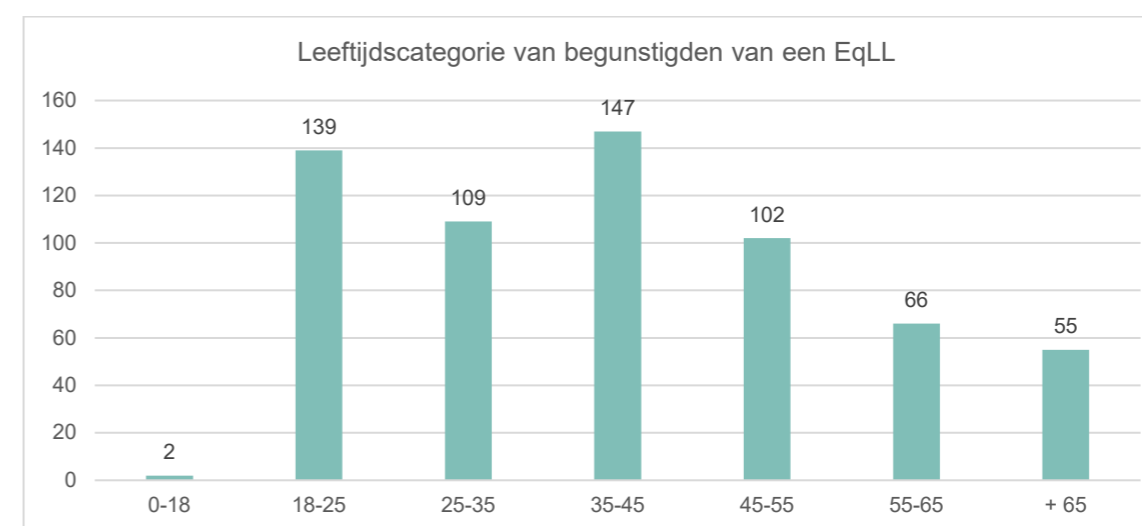
LL	2019	2020	2021	2022	2023
Ingeschreven in het vreemdelingenregister	10	17	18	18	18
Ingeschreven in het bevolkingsregister	621	647	600	657	602
GPMI ingeschreven in het bevolkingsregister	2	1	1	1	0
GPMI ingeschreven in het vreemdelingenregister	0	0	0	0	0
GPMI student	8	6	9	5	6
Ingeschreven in het vreemdelingenregister	83	81	82	73	72
GPMI ingeschreven in het vreemdelingenregister	0	3	0	1	1
Extra alimentatievorderingen	2	1	2	1	

EQLL	2019	2020	2021	2022	2023
Ingeschreven in het vreemdelingenregister	56	69	88	90	71
Arbeidsrechtbank	0	1	0	1	0
Oekraïne 135%	0	0	0	155	40
Oekraïne 125%	0	0	0	3	2
Gezinstoelagen Arbeidsrechtbank	0	0	0	0	0
Gewaarborgde gezinsbijslagen vreemdelingenregister	0	1	3	0	0

De leeftijd van rechthebbenden op een LL & EQLL



We merken een toename in alle leeftijdscategorieën van begunstigden van een LL ten opzichte van 2022. De leeftijdscategorie 0-18 jaar vertoont een stijging van 100% en die van 65+ jaar van 20%.



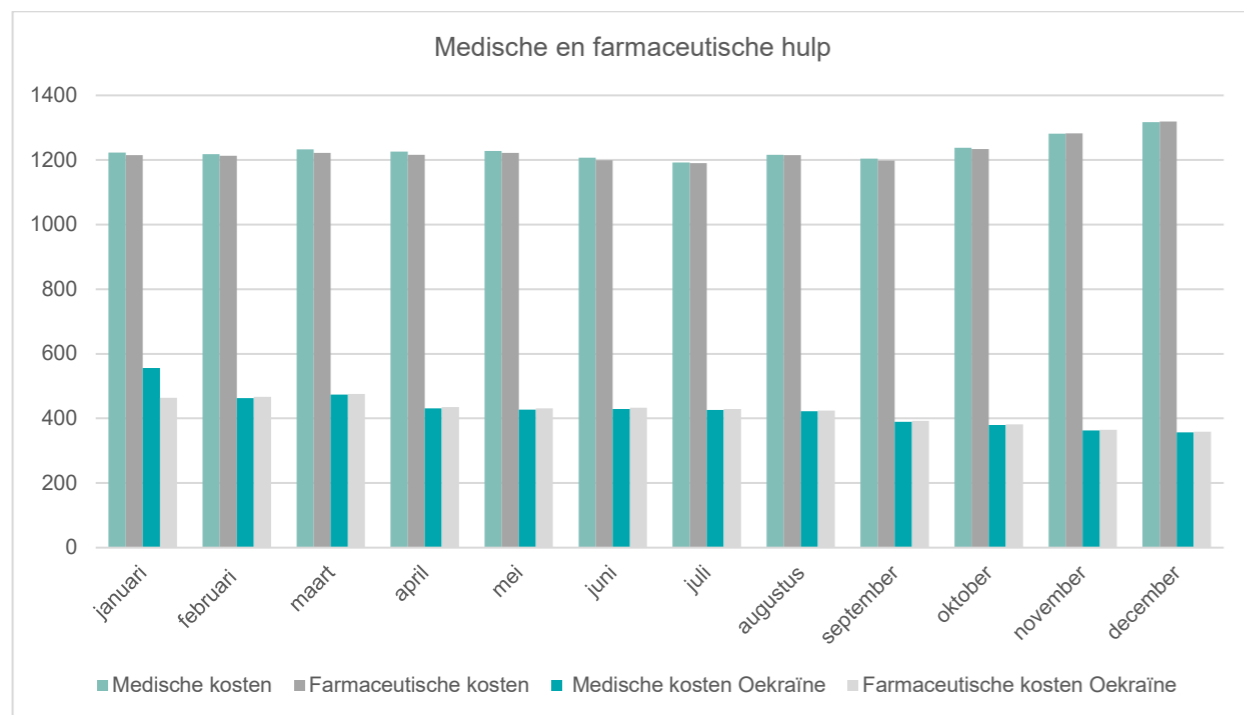
Wat het EQLL betreft zien we een toename in bijna alle leeftijdscategorieën, behalve die van 0-18 jaar (-200%) en 35-45 jaar (-3,40%). De leeftijdscategorieën die de grootste toename kennen zijn daarentegen die van 45-55 jaar (+25,49%) en 65+ jaar (+25,45%).

De twee begunstigden van een EQLL van jonger dan 18 jaar zijn Oekraïners.

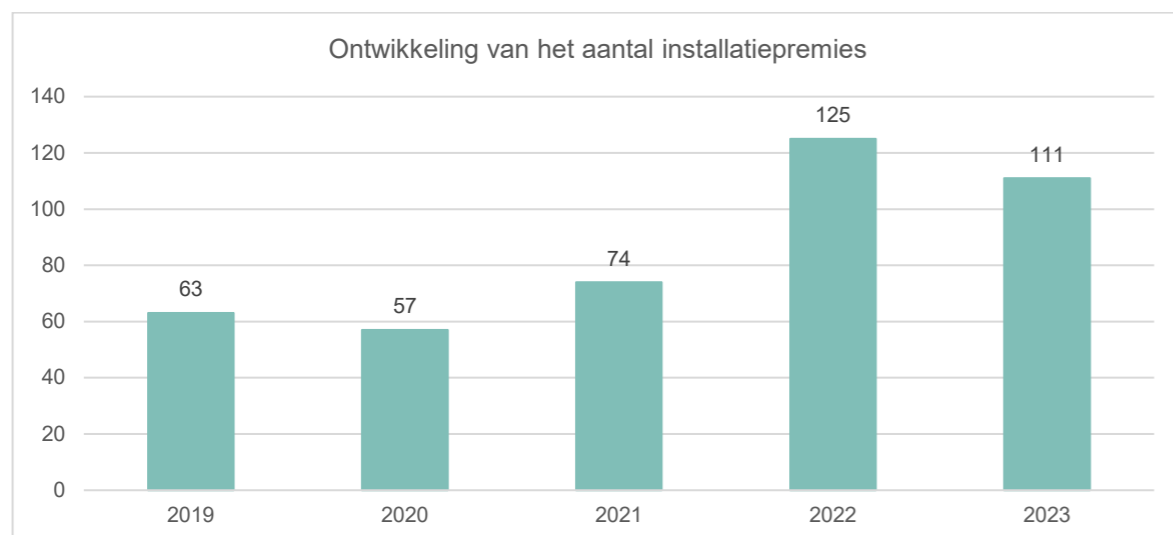
Medische en farmaceutische hulp

Medische of farmaceutische hulp wordt aangeboden door de maatschappelijk assistent of aangevraagd door de begunstigde. Al naargelang hun financiële situatie kan de steun automatisch worden toegekend. Indien de begunstigde niet deel uitmaakt van de doelgroep voorzien in het instrument van de begroting, kan de maatschappelijk assistent de aanvraag verdedigen door het opstellen van een sociaal verslag dat aan het BCSD wordt voorgelegd.

Medische en farmaceutische kaarten worden in het algemeen tegelijkertijd voor één jaar toegekend, hetgeen hun gelijkaardige aantal verklaart.

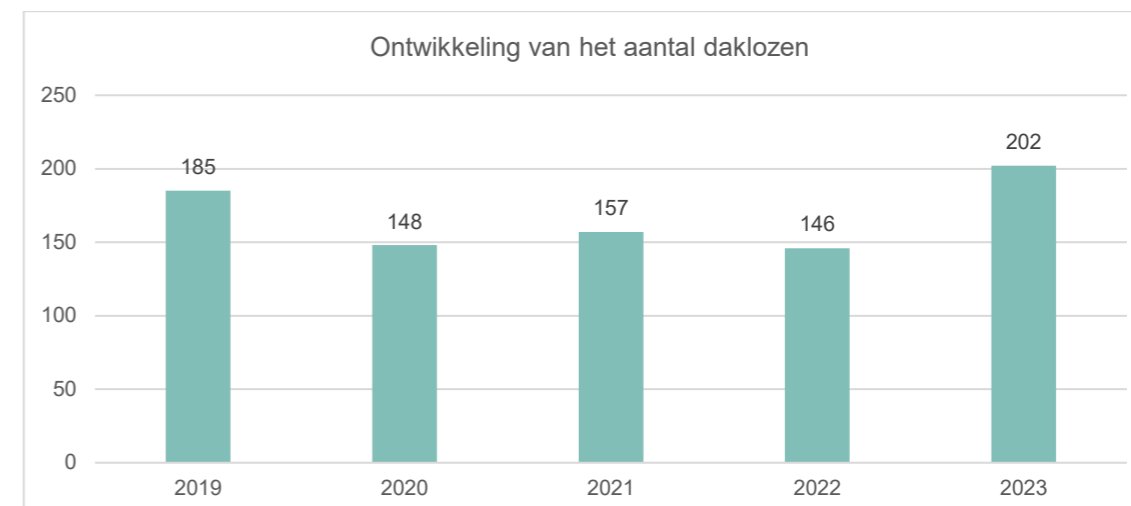


Installatiepremies



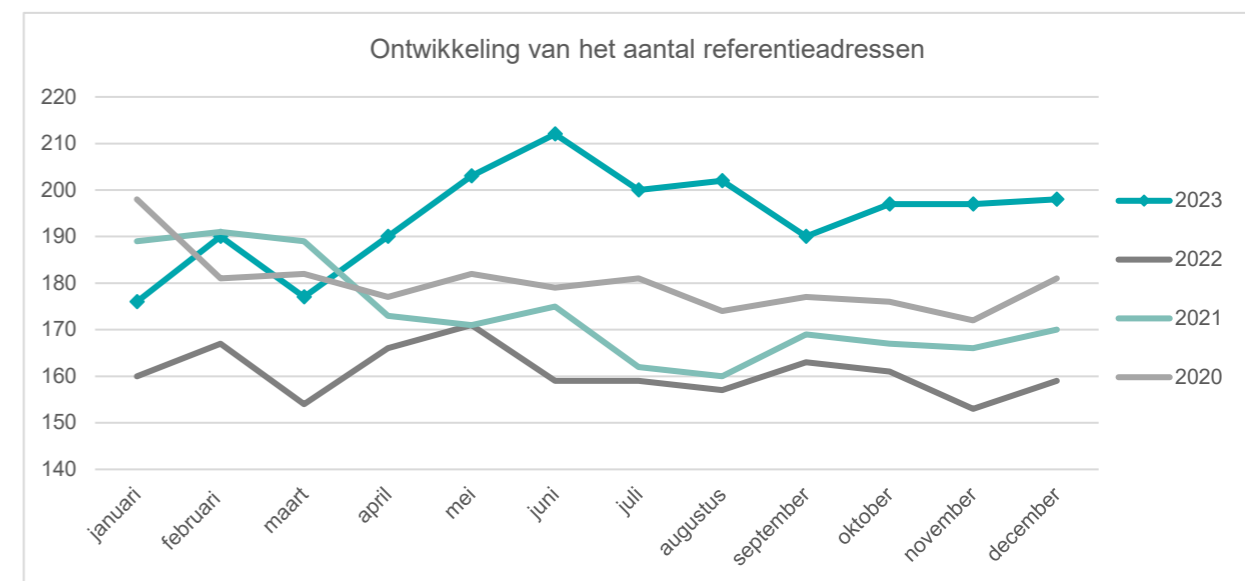
Installatiepremies worden opgedeeld in twee categorieën: deze toegekend aan personen die een leefloon ontvangen, en deze toegekend aan personen die een equivalent leefloon ontvangen. In 2022 steeg het aantal installatiepremies voornamelijk ten gevolge van de komst van Oekraïners. Sedertdien zijn deze cijfers licht gedaald.

Aantal dakloze begunstigden van een Leefloon



Een persoon wordt als dakloos beschouwd wanneer hij niet over een eigen woning beschikt en tijdelijk wordt opgevangen hetzij bij een particulier, hetzij in een instelling (opvanghuis, ziekenhuis, transitwoning, enz.). Hun aantal is in 2023 fors gestegen (+27 %) en staat gelijk aan dat van 2018 (212 personen).

Aantal referentieadressen



De toename van het aantal daklozen en personen op referentieadressen kan worden verklaard door de toekenning van deze sociale steun aan Oekraïners die de transitwoning bewonen (ongeveer 12% van het totaal).

Voorschotten op sociale toelagen

Année	Voorschotten op gezinstoelagen	Voorschotten op de Plaatselijke Werkgelegenheidsagentschappen (PWA)
2019	3	39
2020	4	35
2021	8	29
2022	3	24
2023	3	18

01 SOCIAAL ENERGIE CEL



Opdracht van de dienst

Energiefacturen vormen vaak de oorzaak van een hoge schuldenlast en moeten dus nauwlettend in de gaten gehouden worden, zowel wat betreft de administratie hiervan als het gedrag dat verbonden is aan het energieverbruik.

Artikel 2 van de wet van 4 september 2002 wijst de OCMW's de opdracht toe van de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden inzake energielevering:

“De openbare centra voor maatschappelijk welzijn, hierna te noemen “OCMW”, worden ermee belast:

1° de noodzakelijke ondersteuning en sociale en budgettaire begeleiding te verstrekken aan personen die betalingsmoeilijkheden ondervinden, inzonderheid met hun rekeningen voor gas en elektriciteit. Deze begeleiding ten gunste van cliënten in moeilijkheden behelst:

- de onderhandeling inzake afbetalingsplannen;
- het opzetten van een budgetbegeleiding;

2° financiële maatschappelijke steun toe te kennen aan personen waarvan de schuldenlast van dien aard is dat zij, ondanks hun persoonlijke inspanningen, hun gas- en elektriciteitsrekeningen niet meer kunnen betalen.”



De Energiecel onderschrijft dit doel en heeft als opdracht de vragen van alle inwoners van Ukkel te behandelen inzake energieproblemen (gas/elektriciteit/stookolie/water).

De cel heeft tot taak informatie en advies te verstrekken, preventie en veiligheid te bevorderen, steun en sociale begeleiding te verlenen op energie- en/of budgettair vlak evenals financiële bijstand. Wij geven advies in verband met de

geldende wetgeving en zien toe op de goede naleving ervan.

Met het oog op preventie en veiligheid, letten wij erop dat de mensen over de juiste verwarming beschikken in hun woning en dat de installatie van apparaten conform is aan de veiligheidseisen. In samenwerking met specialisten adviseren we in het kader van onderhoud en/of reparatie van de boiler, de verwarmingsketel, de verwarmingstoestellen.

Tot slot analyseert de Energiecel het energieverbruik en adviseert over rationeel energiegebruik.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Aandacht voor de ontwikkeling van de energiefactuur en aanpassing waar nodig, in functie van de voorziene subsidies
- Voortzetting van animaties samen met de andere interne diensten (huisvesting, LOI, Antenne, enz.)
- Vorming van nieuwe betrokken personeelsleden
- Samenwerking met de dienst Schuldbemiddeling

Realisaties 2023

Aandacht voor de ontwikkeling van de energiefactuur en aanpassing waar nodig, in functie van de voorziene subsidies

Het Gas- en elektriciteitsfonds kende het OCMW een bijkomende subsidie van € 338.247,57 toe om het hoofd te bieden aan de energiecrisis.

Deze subsidie evenals de gewoonlijke subsidie van het Gas- en elektriciteitsfonds hebben Ukkelse huishoudens derhalve financieel kunnen steunen:

- curatief, door de energieschuldenlast ten laste te nemen
- preventief door de vervanging van zeer energieverbruikende huishoudelijke apparaten en het onderhoud van de verwarmingsketels ten laste te nemen

Er werd materiaal aangekocht dat in de loop van 2024 na een audit onder gebruikers zal worden verdeeld om het energieverbruik te verkleinen.

Er werd een subsidie van de GGC (een deel personeelskosten en een deel sociale en financiële steun) voor 2023 toegekend die tot half 2024 kan worden gebruikt.

Voortzetting van animaties samen met de andere interne diensten (huisvesting, LOI, Antenne)

Er werden 6 collectieve workshops "Gas en elektriciteit besparen: gebruiksaanwijzing" georganiseerd voor gebruikers van de dienst Huisvesting, Schuldbemiddeling, de Sociale Antenne en de Energiecel.

Vorming van nieuwe betrokken personeelsleden

Er werden twee bijkomende energieadviseurs aangesteld en gevormd met het oog op de stijging van de steunaanvragen en de energiecrisis.

Uitwerking van besluitvormingskaders

Dit project werd in 2023 afgerond en de besluitvormingskaders zijn operationeel.

Samenwerking met de dienst Schuldbemiddeling

De doorverwijzing van de gebruikers van de Energiecel naar de dienst Schuldbemiddeling – en omgekeerd – is vereenvoudigd doordat beide diensten een bureau delen.

Aantal en type aanvragen

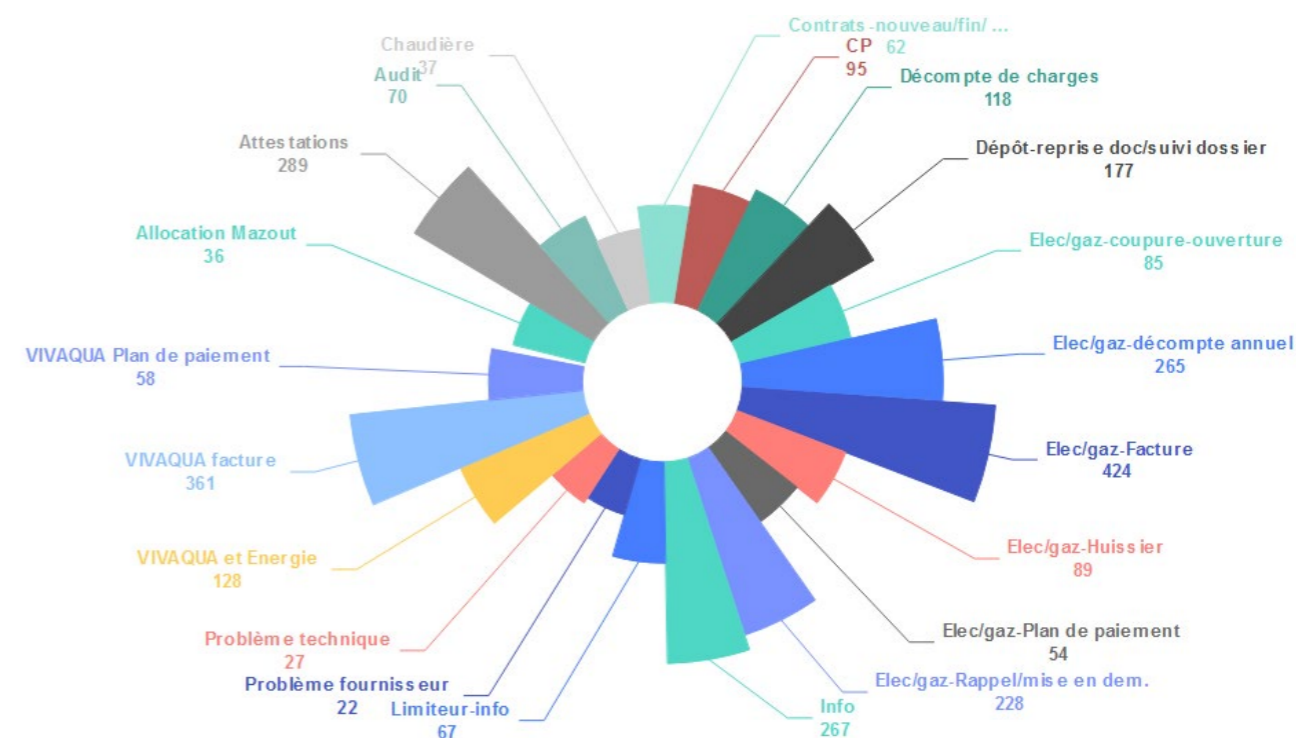
1242 aanvragen* voor problemen met betrekking tot de energiefactuur

199 aanvragen* voor problemen met water

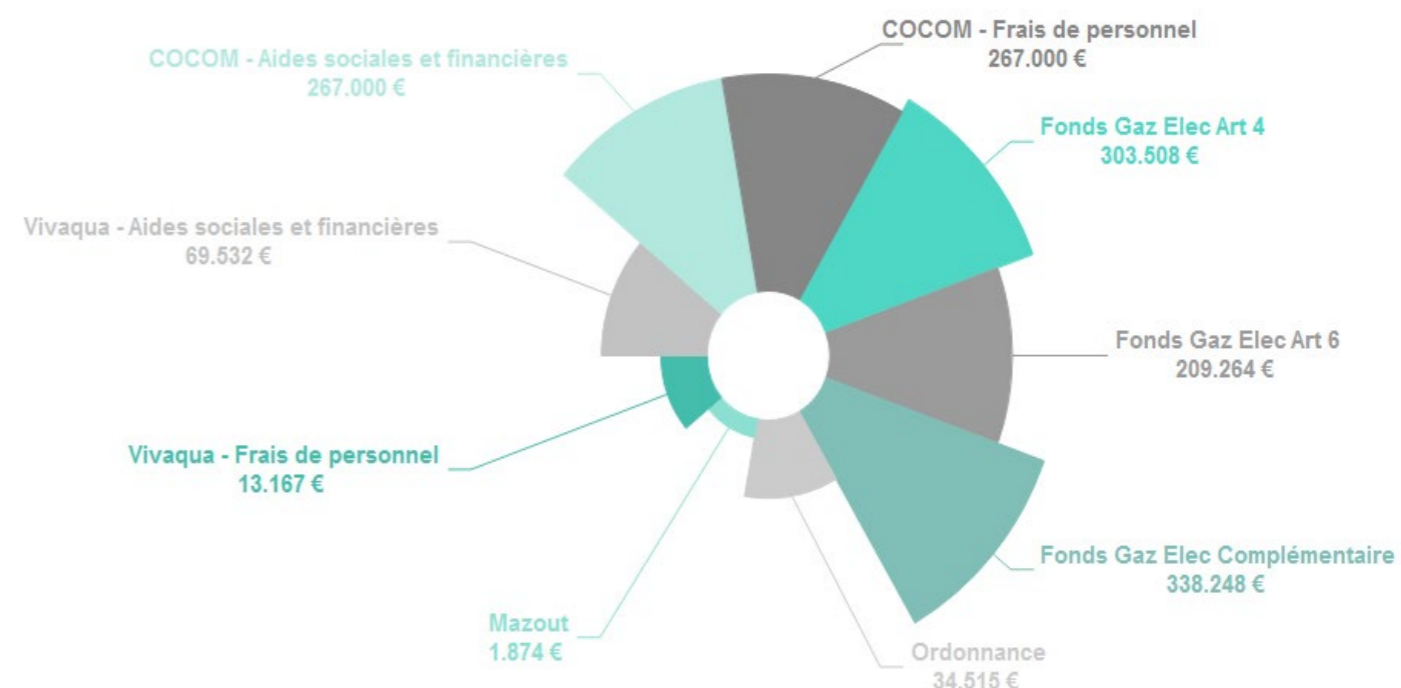
158 preventieve bezoeken/audits thuis door de eco-arbeider

* het betreft aanvragen op het vlak van onthaal, en niet op het vlak van een energieadviseur.

Er werden in totaal 619 financiële steunaanvragen (gas,



Verdeling van de subsidies



01 SOCIAAL

HERINSCHAKELING



PROMOJOB



SOCIALE ANTENNE

Opdracht van de dienst

De dienst voor sociaalprofessionele herinschakeling staat in de tweede lijn van de Sociale Wijkdienst. De opdracht is voornamelijk gericht op het aflijnen van een project en het concreet zoeken naar een baan. Het publiek bestaat uitsluitend uit leefloongerechtigden of equivalent leefloongerechtigden.

De dienst bestaat uit twee cellen:

>>> PromoJob :

 <p>DE POOL BEGELEIDING</p>	 <p>DE POOL TEWERKSTELLING</p>	 <p>DE POOL ADMINISTRATIE</p>
<p><u>De pool begeleiding:</u> houdt zich bezig met het bepalen van projecten en de opvolging tijdens studies of opleidingen</p>	<p><u>De pool tewerkstelling:</u> behandelt partnerschappen in het kader van arbeidsovereenkomsten art.60 §7</p>	<p><u>De pool administratie:</u> versterking van het begeleidingsteam en de trajectbegeleiders</p>

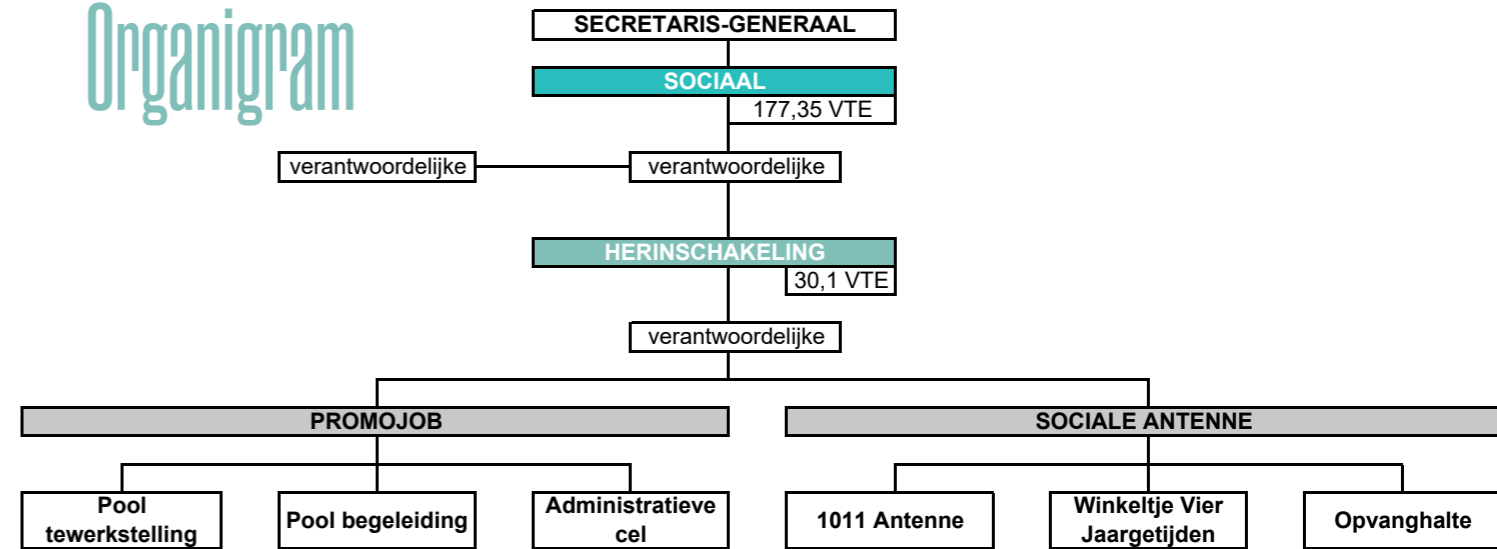


>>> Sociale Antenne :

organiseert individuele en collectieve acties binnen verschillende polen :

 <p>DE POOL HERMOBILISATIE</p>	 <p>DE OPVOEDERS EN HET ONTHAAL VAN DE CAFETERIA</p>	 <p>DE LESGEVERS ALFA/FTT</p>	 <p>DE BOETIEK VAN DE 4 JAARGETIJDEN</p>	 <p>DE BABY-HALTE</p>
<p><u>De pool hermobilisatie:</u> is verantwoordelijk voor de meer specifieke sociale begeleiding van mensen die ver van de arbeidsmarkt af staan als gevolg van specifieke problemen ((drugs)verslaving, geestelijke gezondheidsproblemen, dakloosheid, gebrek aan kennis van de landstalen, enz.).</p>	<p><u>De opvoeders en het onthaal van de cafeteria:</u> beheren deze leefplek van dag tot dag. De opvoeders begeleiden bepaalde rechthebbenden bij hun administratieve stappen.</p>	<p><u>De lesgevers Alfa/FTT:</u> geven lessen aan cursisten in alfabetisering en in Frans als tweede taal.</p>	<p><u>De boetiek van de 4 jaargetijden:</u> beheert de giften van kleding.</p>	<p><u>De baby-halte:</u> is een onthaalruimte voor kinderen en een ondersteuning van het ouderschap die de bevordering beoogt van de sociale en beroepsherinschakeling van de ouders.</p>

Organigram



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

PROMOJOB

- Aanpassingen aan de verstoorte situatie van de arbeidsmarkt (verbetering van de bedrijfsactiviteiten, versterking van de administratieve vereenvoudiging)
- Behouden en zelfs verbeteren van de tewerkstelling van personen met een overeenkomst in het kader van art. 60, ondanks de fusie van de rusthuizen
- Opstellen van besluitvormingskaders van de dienst

SOCIALE ANTENNE

- Sluiten van overeenkomsten voor het opstellen van workshops in het kader van het project "Collectieve acties" van het "Groot koudeplan 2022/2023", organiseren van de workshops Alfa/FTT
- Oprichten van een educatieve cel
- Voorstel voor workshops voor de versterking van de ouderlijke vaardigheden en persoonlijke versterking

Realisaties 2023

PROMO-JOB

Aanpassingen aan de verstoorde situatie van de arbeidsmarkt (verbetering van de bedrijfsactiviteiten, versterking van de administratieve vereenvoudiging)

Ten gevolge van de langdurige afwezigheid van de dienstverantwoordelijke konden bepaalde doelstellingen niet worden uitgevoerd. In de loop van 2023 werd een nieuwe verantwoordelijke aangewezen.

Opstellen van gemeenschappelijke besluitvormingskaders

Om aan de behoeften van de beambten op het terrein te voldoen, hebben de verschillende herinschakelingspolen werkgroepen opgericht, en de besluitvormingskaders zouden in 2024 moeten worden afgerond.

Behoud en zelfs verbetering van de tewerkstelling van personen met een overeenkomst in het kader van art. 60, ondanks de fusie van de rusthuizen

Sedert januari 2023 blijft het aantal tewerkstellingen in de rusthuizen stabiel (tussen 15 en 18). Teneinde een oplossing te bieden aan de daling van de tewerkstellingen in het kader van de herinschakeling ten gevolge van de fusie van de rusthuizen, werd er besloten een onderzoekspool op te richten en Ukkelse verenigingen en ondernemingen prioritair aan te schrijven. Het doel is om de negatieve perceptie die deze ondernemingen van het OCMW en zijn gebruikers hebben te verbeteren. De taak van de onderzoeker is nieuwe samenwerkingen te vergemakkelijken en meer diversiteit te bieden in de aanbiedingen, om zo meer werkzoekenden te bereiken.

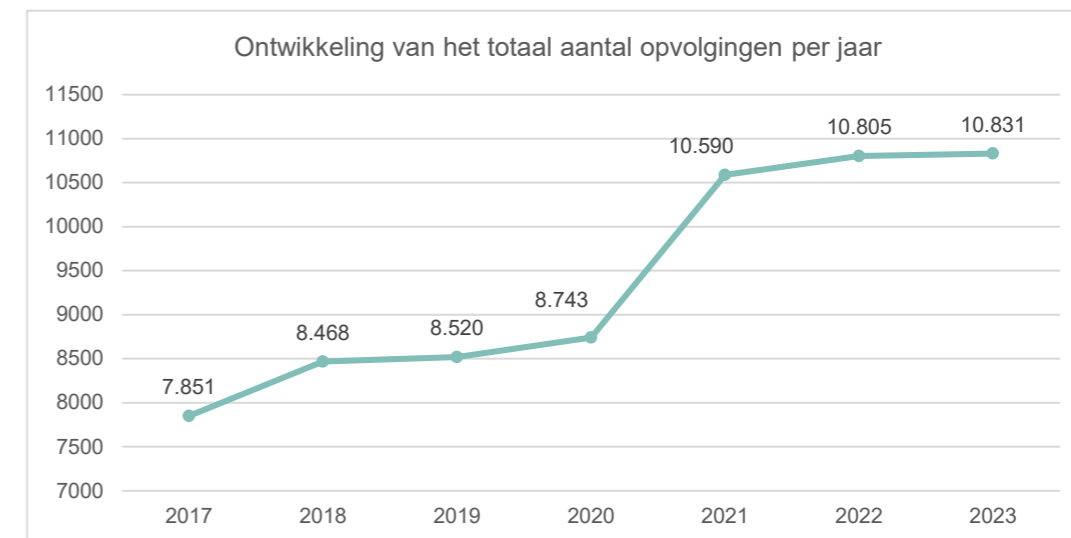


Opnieuw opstarten van coaching-modules

Alle werknemers van de sociale herinschakeling hebben een vorming gevolgd over het curriculum vitae en de motivatiebrief. Dit vormde de basis voor de werkgroepen waarvan de eerste modules voor de begunstigden in de loop van 2024 zullen worden verstrekt.

Het aantal door Promo-Job opgevolgde personen

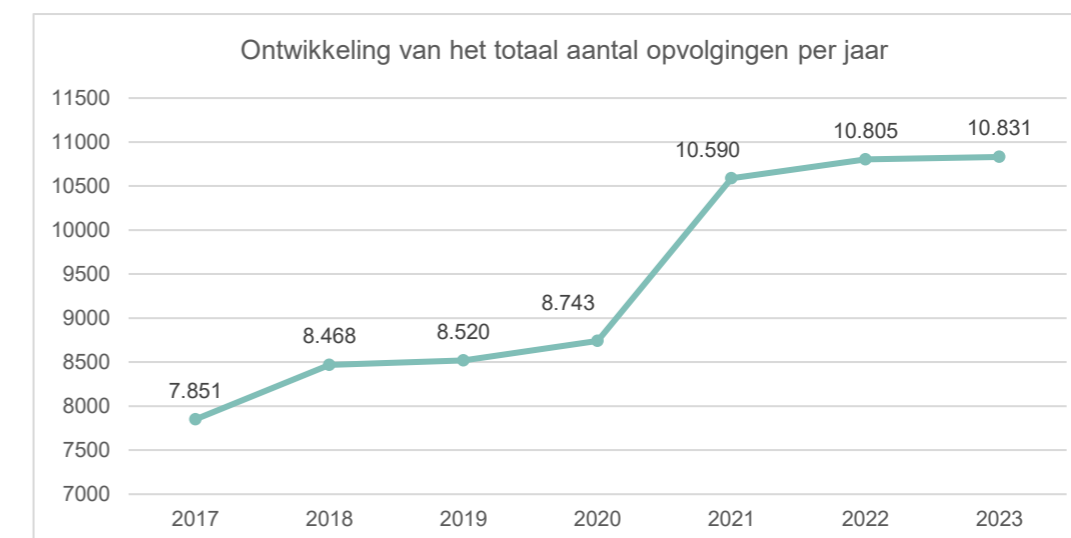
Het aantal opvolgingen stijgt met de jaren, vooral tijdens de laatste 3 jaren. Deze cijfers zijn uitsluitend van toepassing op de klassieke begeleiding en voltijds studenten.



De werklast per trajectbegeleider

De relatieve werkdruk van een begeleider ten aanzien van het kader bedraagt 90 dossiers per beampte. De dienst had in 2023 echter te kampen met enkele afwezigheden. Bepaalde beampten werden niet vervangen door gebrek aan kandidaatstellingen, hetgeen tot gevolg had dat elke aanwezige beampte zeer veel dossiers moest verwerken (tot 115 dossiers per trajectbegeleider).

Met het sluiten van een nieuwe samenwerkingsovereenkomst met Actiris en de FSE+ wordt de administratieve last zeer intens; elke werkzoekende moet voortaan een specifiek parcours volgen om door deze instanties te worden gevalideerd.



Enkele cijfers

In december 2023 werden er 1.388 personen opgevolgd door de Sociaalprofessionele herinschakeling, hetgeen 67 % uitmaakt van de 2.077 LL- en Eq.LL-gerechtigden:

- De pool begeleiding helpt ongeveer 1.113 personen per maand, hetzij 46% van de LL-en Eq-LL-gerechtigden, waarvan een beetje minder dan de helft voltijds studenten
- de pool tewerkstelling heeft in december 2023 96 actieve arbeidsovereenkomsten beheerd
- de pool hermobilisatie volgt ongeveer 279 personen op, oftewel 13,5% van de LL- en Eq.LL-gerechtigden

Realisaties 2023

SOCIALE ANTENNE

Sluiten van overeenkomsten voor het opstellen van workshops in het kader van:

- het project "Collectieve acties"

Er werden wekelijks 7 Alfa-workshops en 1 workshop voor burgerschap georganiseerd. Culturele uitstapjes werden maandelijks georganiseerd.

- het "Groot koudeplan 2022-2023"

- de organisatie van de workshops Alfa/FTT

Twee leraren geven verschillende alfabetiseringscursussen en lessen FTT per week. Eén maal per maand worden er burgerschapsworkshops en culturele uitstapjes georganiseerd.

Oprichten van een educatieve cel

Deze educatieve cel heeft als taak bijzondere situaties binnen de Sociale Antenne op te volgen. Het betreft huisvesting, opvolging thuis, begeleiding op het terrein voor verzorging, opvolgingen van de mentale gezondheid, administratieve, sociale en culturele begeleiding. Dit begeleidingswerk op het terrein wordt uitgevoerd door de trajectbegeleiders in samenwerking met de opvoeder die bij het onthaal werkt van de sociale cafetaria.

Voorstel voor workshops voor de versterking van de ouderlijke vaardigheden en persoonlijke versterking

In het kader van de versterking van de ouderlijke competenties gedurende het laatste trimester van 2023 kwam er een begin van een samenwerking tot stand tussen gezinsplanning en sociale en gezinsbemiddeling van de gemeente.

In het kader van de nieuwe workshops voor persoonlijke versterking werden 31 workshops georganiseerd met als thema's "artistieke expressie", "delen van kennis" en "betrokkenheid met jezelf".

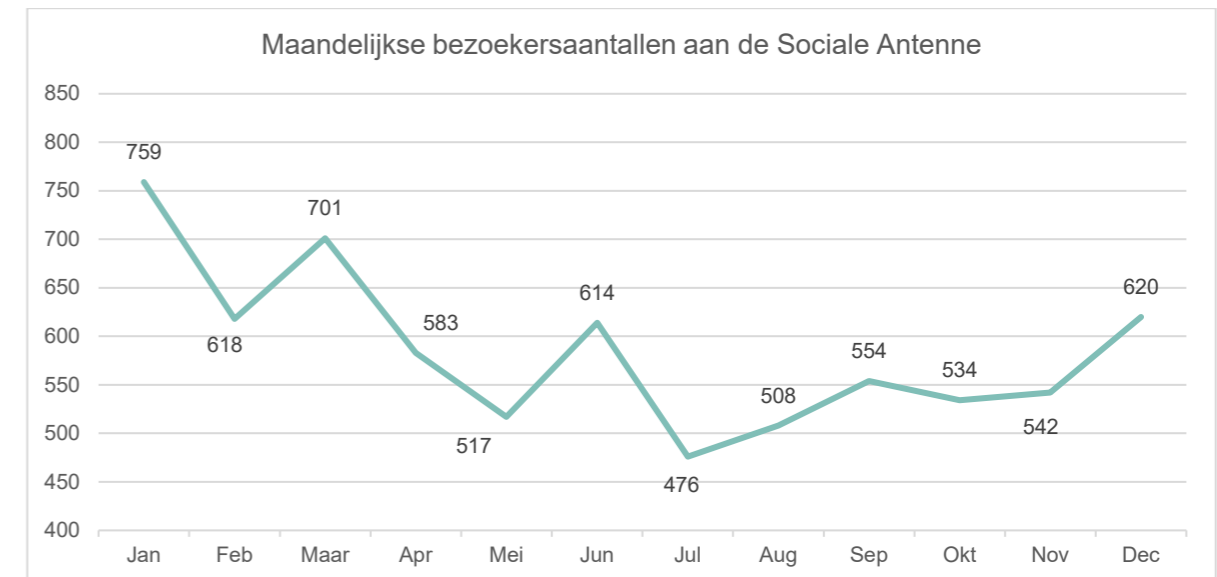
Aanstelling van een extra trajectbegeleider

Dankzij de subsidie Actiris-FSE+ in het kader van de nieuwe samenwerkingsovereenkomst 2022-2027 kon een persoon worden aangesteld voor de hermobilisatie om de 60 Oekraïners van de alfabetiseringscursus/FTT te begeleiden bij hun sociaalprofessionele levensproject.

Bezoekersaantallen

- De Sociale Antenne ontving 5.488 bezoekers (elk dagelijks bezoek wordt geteld), met een dagelijks gemiddelde van 15 tot 34 gebruikers. De cafetaria is bijzonder in trek tijdens de wintermaanden aangezien er soep wordt uitgedeeld in het kader van het koudeplan.

In 2023 vond een nieuw partnership plaats met de school Saint-Vincent de Paul zodat de Antenne dagelijks warme maaltijden kan uitdelen.



- De boetiek van de 4 jaargetijden is ook veel bezocht tijdens de periode van het koudeplan en telde dit jaar 3.039 bezoekers. Er werden 422 giften gedaan.

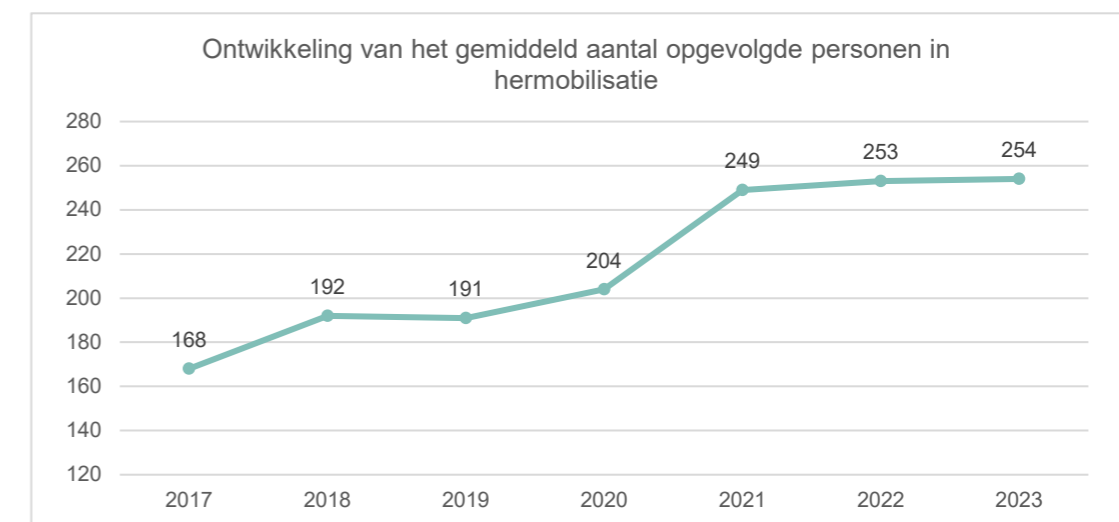
- Alfa-workshops: 344

- Culturele uitstapjes: 6

- Burgerschapsworkshops geanimeerd door de pool hermobilisatie: 18

- De Baby Halte ontving 29 kinderen waarvan er 23 het gehele jaar bleven, waarmee het aantal halve dagen op totaal 1.625 kwam te staan, hetgeen een stijging van het bezoekersaantal inhoudt van 28% ten opzichte van het voorgaande jaar.

De werklast per trajectbegeleider



De trajectbegeleiders van de Sociale Antenne moeten een aanzienlijk groot aantal begunstigden opvolgen. Dit jaar werden er maandelijks gemiddeld 253 personen opgevolgd. 14 werknemers met een overeenkomst in het kader van art. 60 kwamen uit de hermobilisatie.

01 SOCIAAL LOI

LOKAAL OPVANGINITIATIEF

NBM

NIET-BEGELEIDE MINDERJARIGE



Opdracht van de dienst

Deze dienst herbergt verzoekers om internationale bescherming (VIB) die in procedure zijn, evenals verblijfsgerechtigden - erkende vluchtelingen, vluchtelingen met subsidiaire bescherming, regularisatie 9ter of 9bis.... - en niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (NBM).

Enkel Fedasil wijst bewoners van het LOI aan het OCMW toe, op basis van een overeenkomst tussen het OCMW en Fedasil.

De voornaamste opdrachten van het LOI zijn:

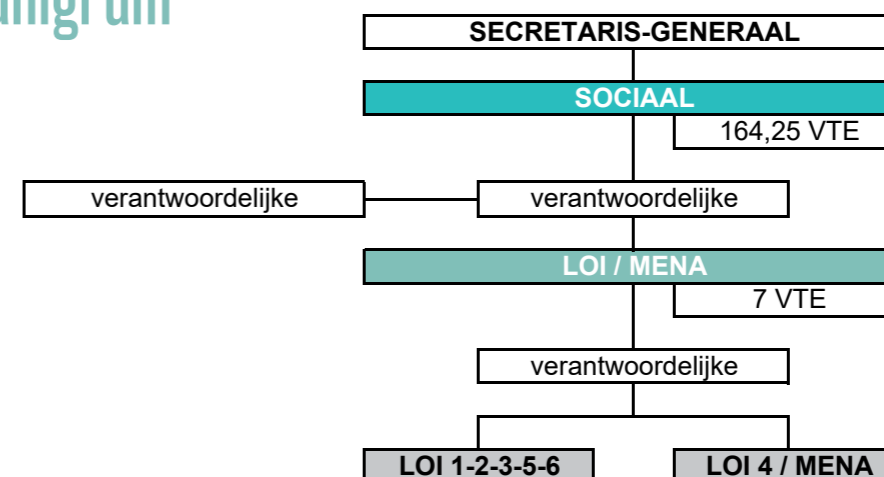
- de gerechtigden in staat stellen een waardig leven te leiden.
- de aanvragen van Fedasil en de overheid beantwoorden, door in de nodige opvangplaatsen te voorzien
- de maatschappelijke integratie in België bevorderen

De opvang in het LOI bestaat uit de terbeschikkingstelling van een uitgeruste woning en de toekenning van materiële steun aan personen die Fedasil heeft toegewezen. De LOI-bewoners genieten eveneens van begeleiding bij de maatschappelijke integratie, van medische zorgen, opleidingen, vervoersbewijzen, begeleiding bij vrijwillige terugkeer naar het land van herkomst bij weigering van een verblijfsvergunning, begeleiding bij de overgang naar OCMW-steun....

De duur van het verblijf van een VIB hangt af van de duur van de asielprocedure bij de DV, het CGVS en de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen. Het einde van de steun hangt af van de asielprocedure en de richtlijnen van Fedasil (behoud van materiële hulp voor een reeks bijzondere gevallen).

Zodra de VIB eenmaal erkend worden als vluchtelingen, worden de personen twee maanden gehuisvest, hetgeen gemiddeld één keer kan worden verlengd na validering van Fedasil.

Organigram



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Behoud van de leiderspositie voor de opvang van VIB in het Brussels Gewest
- Voortzetting van het hervestigingsproject

Realisaties 2023

Behoud van de leiderspositie voor de opvang van VIB in het Brussels Gewest

In februari 2023 heeft Fedasil een controle uitgevoerd over het werk dat het LOI op verschillende niveaus heeft verricht. Het LOI heeft de vermelding "ILA-Leader voor de opvang van VIB in het koninkrijk België, zowel kwalitatief als kwantitatief" gekregen.

Voortzetting van het hervestigingsproject

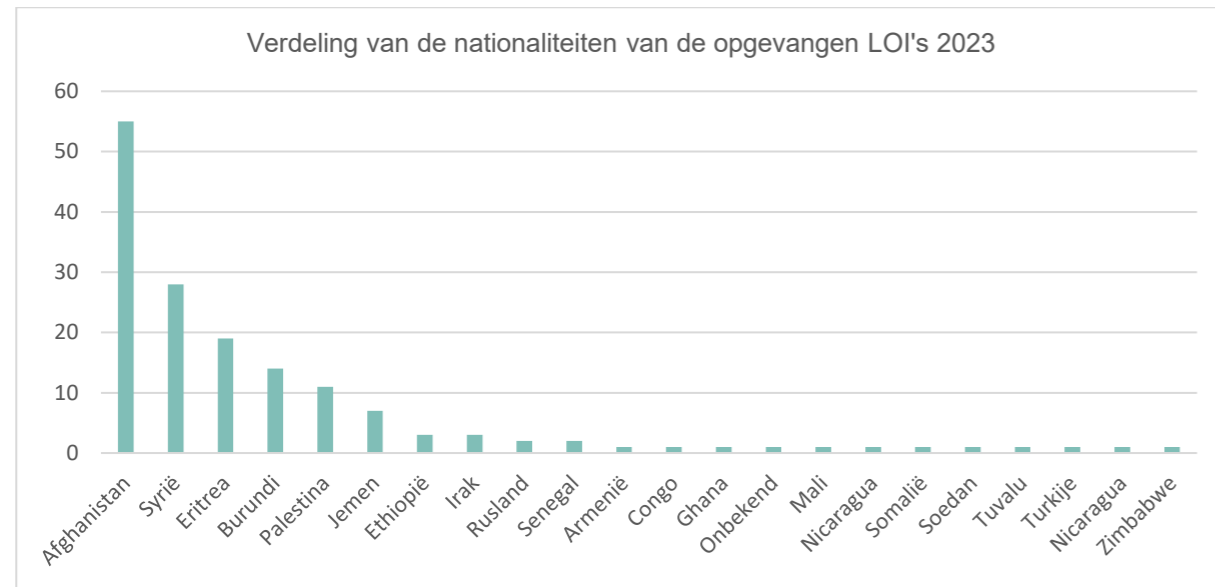
Dit project hangt samen met het project ILA7. Het werd geconcretiseerd door de opening van deze woning op 27 april 2023 en de opvang van de eerste bewoners in mei. Er kunnen 10 personen worden opgevangen.

Presentatie van de besluitvormingsprocedures aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn

De presentatie heeft plaatsgevonden en werd op 31/02/2023 door de RMW goedgekeurd.

Nationaliteit van de bewoners

Het OCMW ontving 157 personen van 23 verschillende nationaliteiten.



Sociaal-administratieve begeleiding

Het jaar werd gekenmerkt door een grote turn-over van personen: 157 bewoners werden onthaald, geïnstalleerd en begeleid (148 alleenstaande mannen, 3 alleenstaande vrouwen en 6 niet-begeleide minderjarige vreemdelingen).

Bij aankomst in het LOI, was 70% erkende vluchtelingen en was 30% nog in procedure als verzoeker om internationale bescherming met een hoog niveau van erkenning als politieke vluchteling.

Behalve de hulp en begeleiding in het dagelijkse leven, kregen de LOI-bewoners begeleiding bij de stappen in de procedure van internationale bescherming bij de DV, het CGVS en de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen.

140 LOI-bewoners die door het LOI-personeel werden begeleid, hebben een privéwoning kunnen vinden en het LOI kunnen verlaten.

Medische begeleiding

– Ziekenkas

Er werden stappen ondernomen voor de aansluiting bij een ziekenkas voor de erkende vluchtelingen, en in afwachting van de definitieve aansluiting hebben alle personen medische hulp kunnen genieten van het OCMW.

Omdat de aanvragers voor internationale bescherming niet konden worden aangesloten aan een ziekenkas, maakten ze gebruik van het systeem MEDIPRIMA.

– Oprichting van opvolging en begeleiding voor psychologische en psychiatrische steun (10), dialyse (2) en operaties (3).

Onderwijs en vorming

– LOI

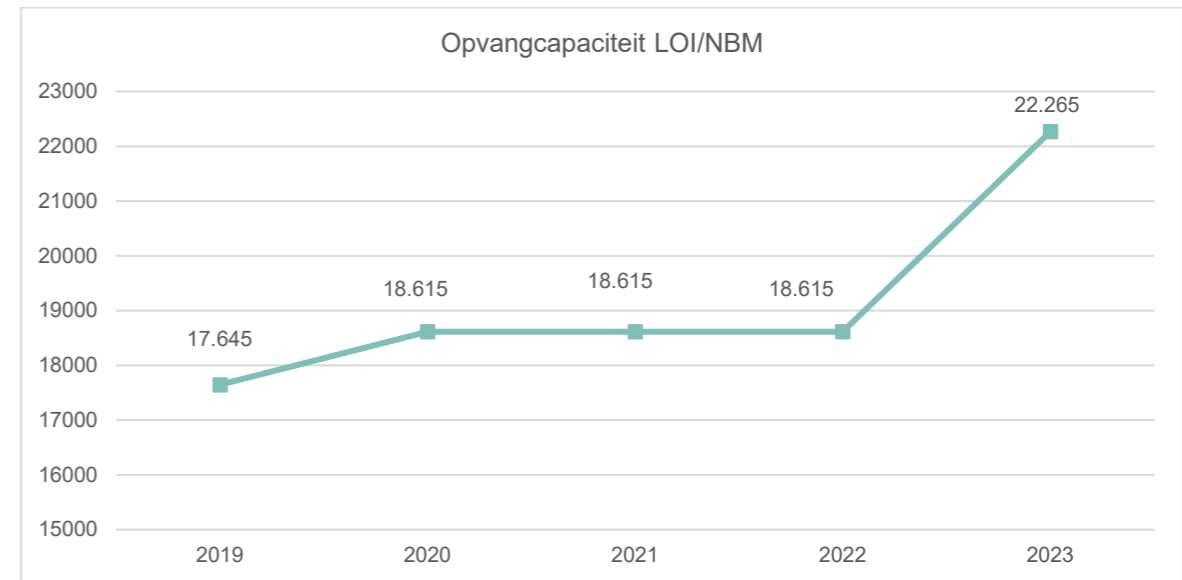
55% van de personen heeft opleidingen gevolgd: Nederlandse lessen (10%), Franse lessen (40%) en universiteit of hoger onderwijs (5%).

De andere bewoners hebben werk en/of een woning gezocht: 35% van alle bewoners hebben werk gevonden voordat ze het LOI verlieten.

– NBM

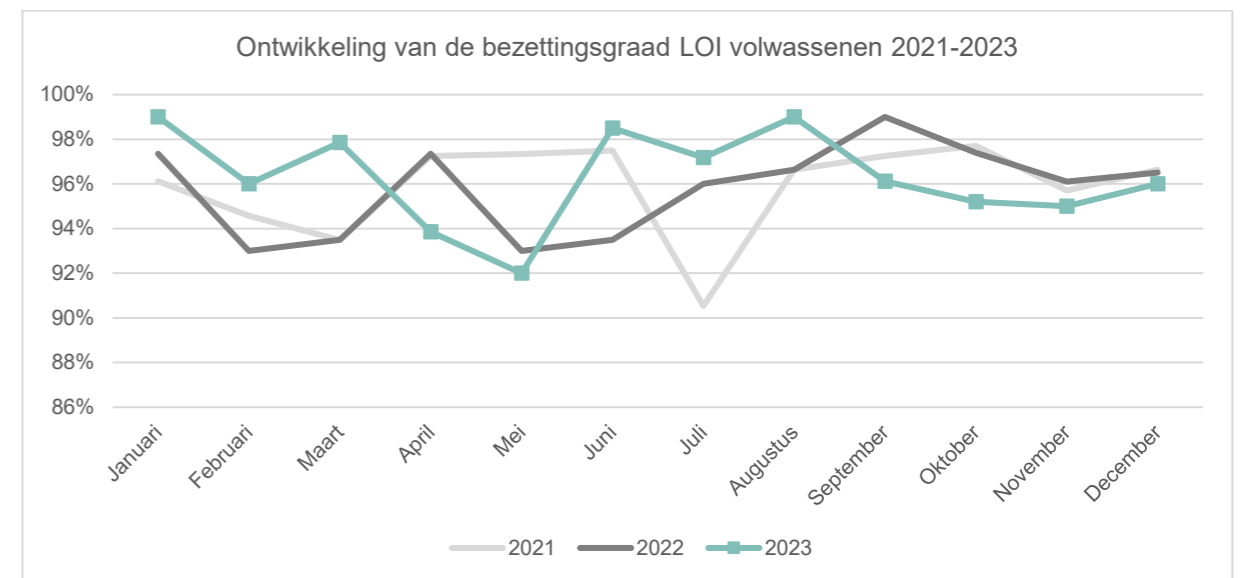
De 6 NBM vertegenwoordigen bijna 10% van de 61 LOI-overeenkomsten. De NBM volgden de volgende vormen: een Nederlandstalige opleiding in OKAN (OnthaalKlas voor Anderstalige Nieuwkomers) (1), een Franstalige DASPA (Dispositif d'Accueil et de Scolarisation des élèves Primo-Arrivants et Assimilés) (2), beroepsopleidingen (3) en het algemeen secundair onderwijs (2).

Opvangcapaciteit en bezettingsgraad LOI/NBM (en journées d'hébergement)



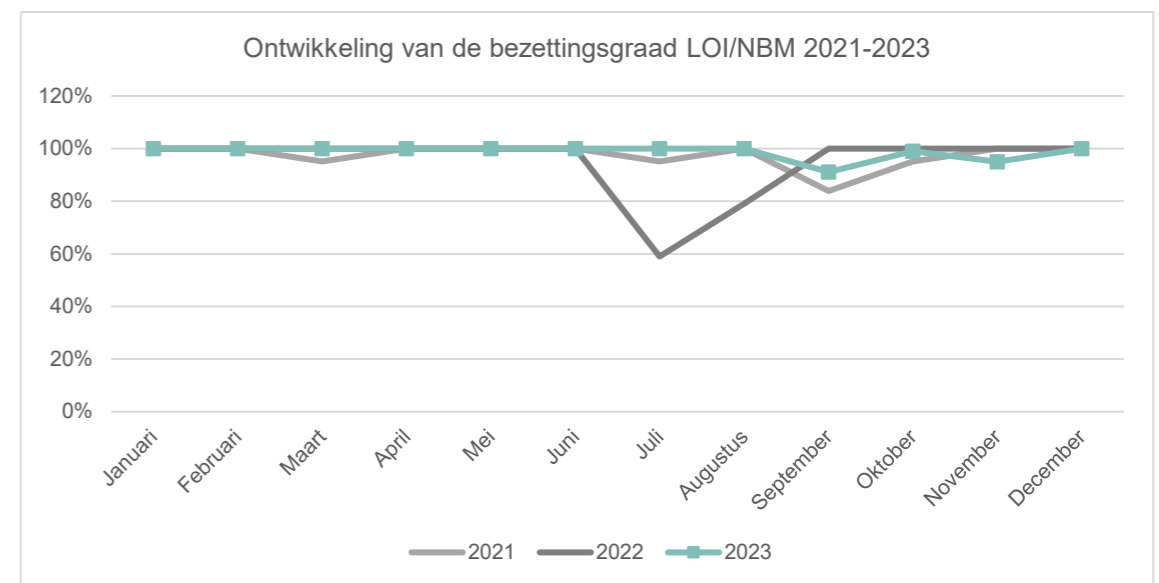
In 2020 steeg het aantal plaatsen ten gevolge van de openstelling van het LOI6. Tussen 2020 en 2022 is het aantal plaatsen stabiel gebleven en steeg opnieuw in 2023 met de opening van het LOI7.

Bezettingsgraad LOI/volwassenen



De dienst LOI kende een zeer grote turn-over. De vrijgekomen plaatsen werden dezelfde dag nog gereserveerd door Fedasil. Wanneer de reservering eenmaal is gemaakt, arriveren de personen binnen een termijn van één tot drie dagen.

Bezettingsgraad LOI/NBM



De plaatsen van de NBM-woning werden het hele jaar volledig bezet, behalve in september, oktober en november. Twee jongeren (één erkend politiek vluchteling en één meerderjarig geworden) hebben de woning in deze periode verlaten en de vrijgekomen plaatsen werden enkele dagen/ weken later opnieuw bezet.

01 SOCIAAL

SOCIAAL

ONDERSTEUNENDE DIENSTEN

Organigram

DIENSTVERLENING AAN PERSONEN:

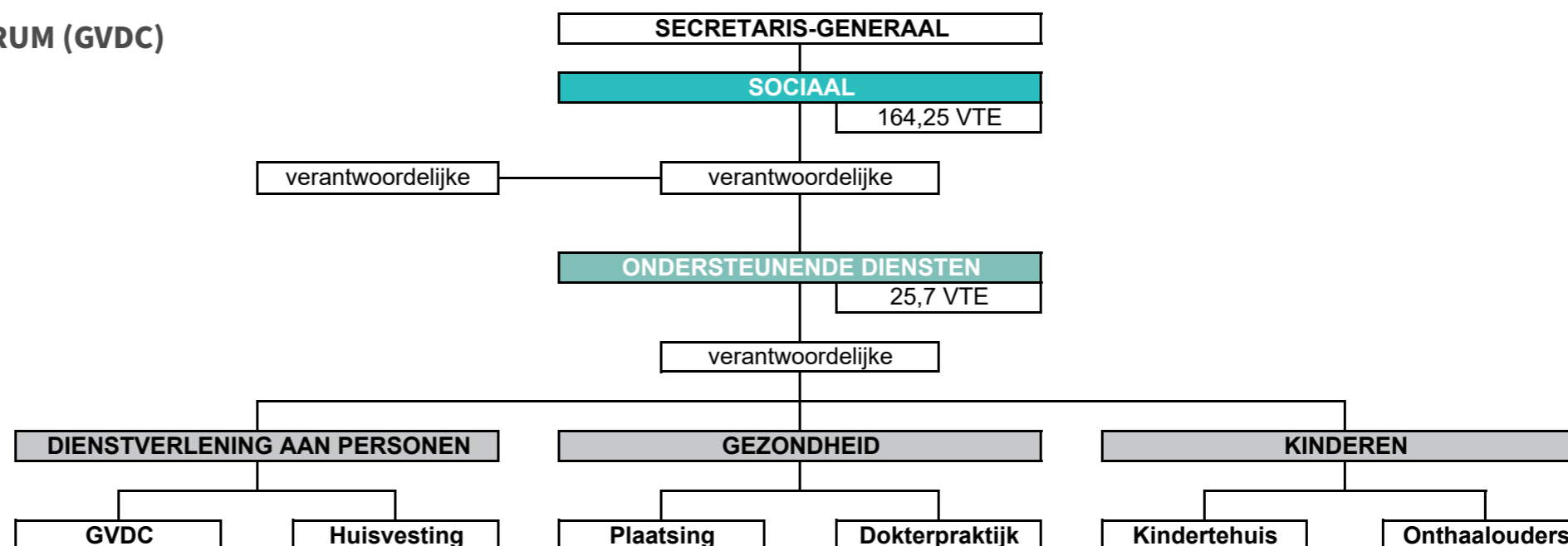
- GRATIS VOEDSELDISTRIBUTIECENTRUM (GVDC)
- HUISVESTING

GEZONDHEID :

- PLAATSING
- DOKTERPRAKTIJK

KINDEREN :

- KINDERTEHUIS
- CRÈCHE ASSELBERGS



01 SOCIAAL

ONDERSTEUNENDE DIENSTEN DIENSTVERLENING AAN PERSONEN



GVDC GRATIS VOEDSEL- DISTRIBUTIECENTRUM

Opdracht van de dienst

Sedert 2011 biedt het Gratis Voedseldistributiecentrum dagelijks voedingsmiddelen in zelfbediening aan de begunstigen van het leefloon of personen die onder de armoedegrens leven. Naast het bieden van voedselhulp aan de minderbedeelden, is het doel van het GVDC strijden tegen voedselverspilling en afval. In deze optiek is het GVDC voortdurend op zoek naar nieuwe bevoorradingspunten om het gamma producten aan te vullen en evenwichtige en gezonde voeding aan te bieden.

De begunstigen kunnen kiezen tussen drie wijzen van bedeling:



1.

- zelfbediening in het depot
van het GVDC,



2.

- thuislevering voor de
begunstigen met verminderde
mobiliteit die zich niet fysiek
kunnen verplaatsen naar het
distributiecentrum,



3.

- dringende
voedselpakketten die
worden afgezet in de Sociale
Antenne van het OCMW om
aan dringende situaties te
beantwoorden.

Naast deze drie mogelijkheden wordt ook voor daklozen geprobeerd om adequaat te reageren via een schap met producten die niet bereid hoeven te worden en dus direct geconsumeerd kunnen worden. Tot slot wordt voor gezinnen met kinderen jaarlijks een grote hoeveelheid luiers besteld via de POD Maatschappelijke Integratie.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Behoud van de huidige bevoorradingsbronnen en zoeken naar nieuwe partnerschappen.
- In stand houden van de banden met actieve initiatieven binnen de voedselhulp en zoeken naar eventuele synergieën.
- Vervanging van de vriezers door nieuwe, energiezuinigere modellen.
- Aankoop via subsidies van levensmiddelen die niet of moeilijk toegankelijk zijn via de gewoonlijke afhalingen bij de handelaars.

Sedert 2020 maakt het GVDC ook integraal deel uit van het LOCO-netwerk (Logistique Collaborative), dat als doel heeft de actieve actoren in de voedselhulpsector in Brussel samen te brengen teneinde de middelen en de logistiek te bundelen. In dit netwerk bevinden zich zowel ocmw's als vzw's, die de respectievelijke behoeften aan voedselhulp identificeren, hun deskundigheid bundelen en logistieke activiteiten en bevoorrading delen door de levensmiddelen te verzamelen, op te slaan, te vervoeren en te verdelen.

Realisaties 2023

Behoud van de huidige bevoorradingsbronnen en zoeken naar nieuwe partnerschappen

Om het hoofd te bieden aan de toename van het aantal personen in bestaansonzekerheid en aan de concurrentie van privé-start-up's en de franchising van veel merkwinkels, is het GVDC actief op zoek naar nieuwe bevoorradingsbronnen door zich met name te wenden tot lokale actoren: agrariërs, boerderijen, groothandelaars. Het GVDC zoekt ook buiten Brussel om partnerschappen aan te gaan met lokale handelaars in Waals Brabant.

In stand houden van de banden met actieve initiatieven binnen de voedselhulp en zoeken naar eventuele synergieën

Eind 2022 werd er een logistiek kadaster opgesteld om de actoren binnen de voedselhulp in Ukkel en zijn onmiddellijke omgeving te lokaliseren, en synergieën aan te gaan op het vlak van voedseldistributie en het opslaan van levensmiddelen. Enkele initiatieven werden reeds bewerkstelligd in 2023, met name via het LOCO-netwerk, het project DREAM van het OCMW van Brussel-Stad, de vzw L'ilot en de vzw No Javel!. Het OCMW werkt voortaan samen met nieuwe winkelketens en met lokale landbouwers die hun fruit en groente willen uitverkopen.

Vervanging van de vriezers

Er worden in het GVDC een vijftiental vriezers gebruikt. Ze dateren van 2015 en verbruiken veel energie. Ten gevolge van de hoge stijging van de energieprijzen werd er besloten tien nieuwe vriezers te kopen met toeklapbare deksel, met een inhoud van 600 liter.

Aankoop van levensmiddelen

Teneinde variëteit te brengen in de bij de handelaars opgehaalde levensmiddelen, konden er dankzij een

subsidie van de GGC producten worden aangekocht die niet of moeilijk toegankelijk zijn via gewoontelijke ophalingen, evenals producten voor begunstigden met bepaalde noden (lactosevrij, glutenvrij, halal, enz.).

In het gehele jaar 2023 werd meer dan 391 ton producten verdeeld.

De globale opgehaalde hoeveelheid is licht gedaald ten opzichte van 2022 (422 ton), hoofdzakelijk ten gevolge van de franchising van winkels en de komst van privé-start-up's. De handelaars met wie we samenwerken blijven echter vrijgevig en hebben als voornaamste doelstelling om voedselverspilling te bestrijden.

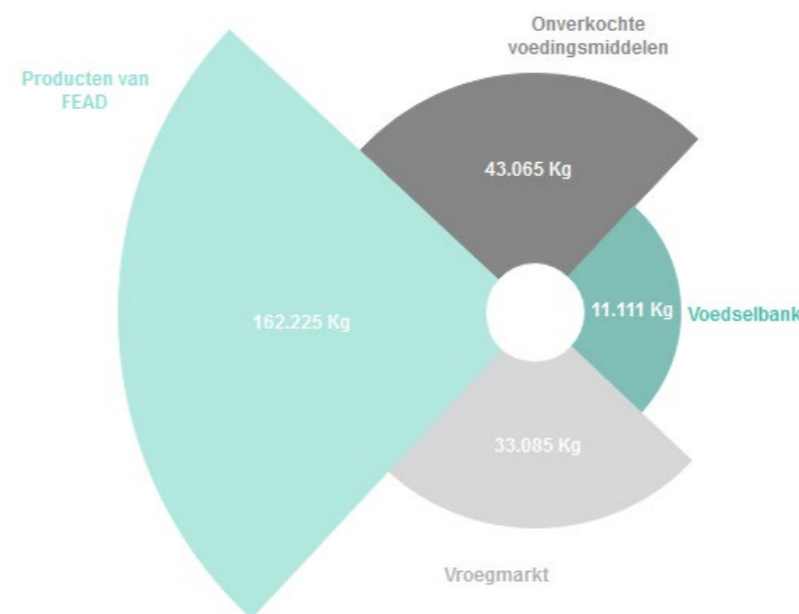
Het GVDC is overigens constant op zoek naar nieuwe partners en wendt zich momenteel tot lokale, kleinschaligere handelaars, die producten bieden die begunstigden een evenwichtige en gezonde voeding garanderen.

Anderzijds stelde een subsidie van de GGC het GVDC in staat een grote bestelling te doen via een groothandelaar in vlees, en voedingsmiddelen te kopen in kleinere hoeveelheden dan bij de handelaars. De hoeveelheid producten die via het FEAD worden verdeeld blijft hoog (213 ton), voornamelijk droge producten (deegwaren, rijst, biscuits, koffie, granen) en lang houdbare producten (conserven, melk, enz.).

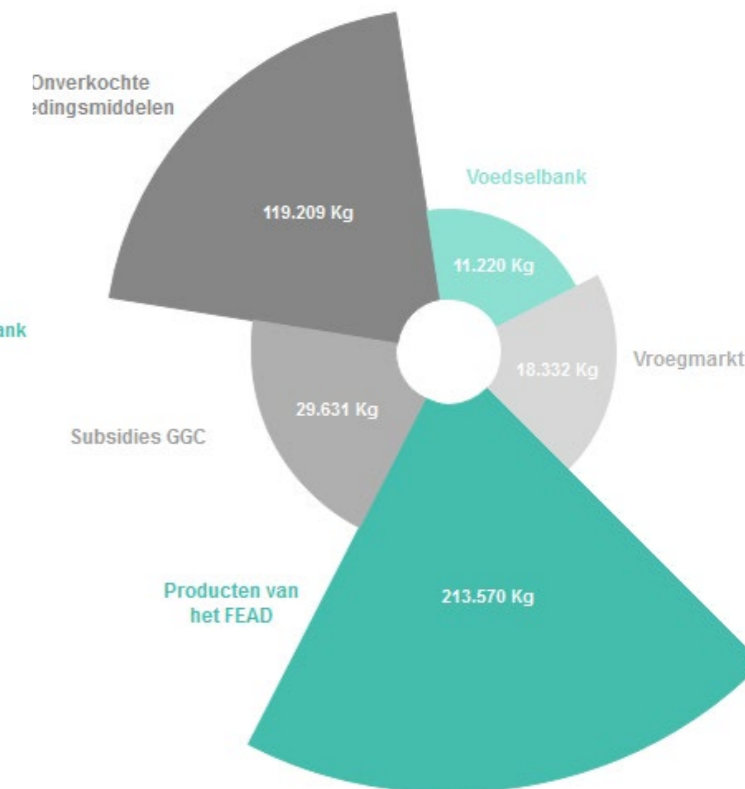
Het GVDC zet zijn voornaamste doelstellingen voort om voedselverspilling te bestrijden door een grote variatie aan bevoorradingsbronnen aan te boren, teneinde een evenwichtige en gezonde voeding te kunnen aanbieden. Zo werd de laatste 5 jaren de voorkeur gegeven aan afhaling bij handelaars (verse producten, melkproducten, fruit, groente, vlees, vis, enz.) en op de vroegmarkt. Sedert 2015 legt het GVDC het accent op de voedingskwaliteit van de aangeboden voedingsmiddelen. Al blijven de droge en lang houdbare producten van het Fonds voor Europese hulp aan de meest behoeftigen (FEAD) een essentiële bevoorradingsbron, wij stellen vast dat de onverkochte producten van handelaars in de loop der jaren een steeds grotere plaats innemen.

SOCIAAL/ONDERSTEUNENDE DIENSTEN/DIENSTVERLENING AAN PERSONEN/GVDC

Hoeveelheden opgehaald in kg per bevoorradingsbron in 2016



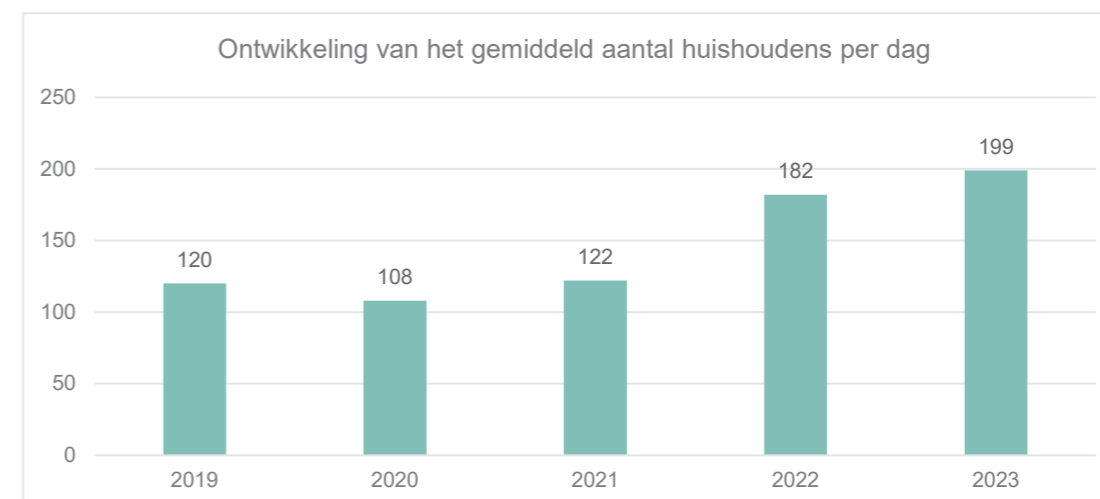
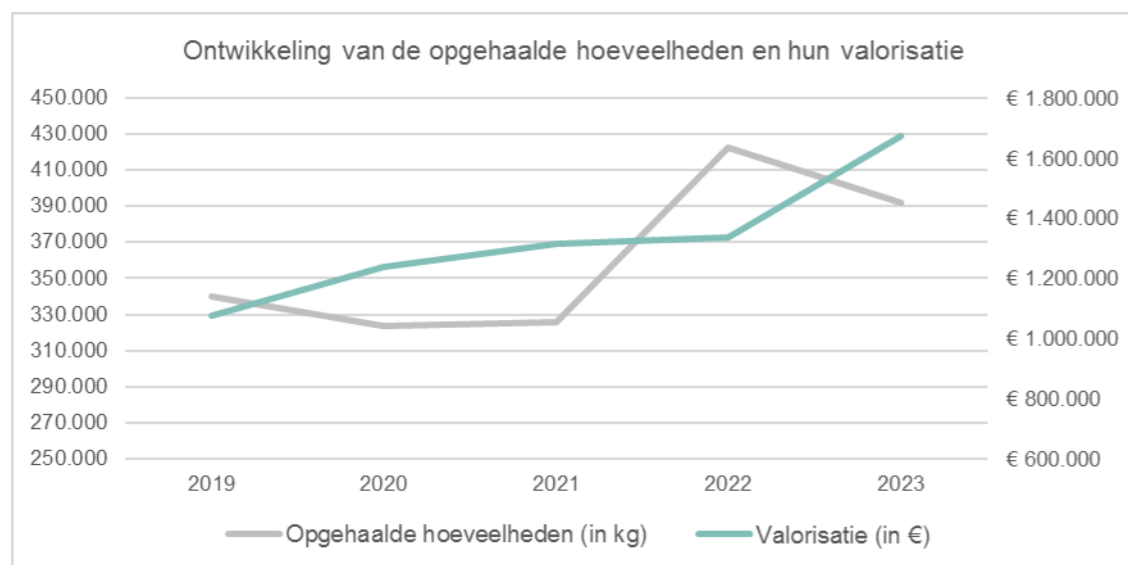
Hoeveelheden opgehaald in kg per bevoorradingsbron in 2023



Aantal ingeschreven begunstigden en bezoekersaantallen

In 2019 en 2020 bleef het aantal door het GVDC gesteunde huishoudens stabiel, maar het jaar daarop bemerkten wij een stijging die ongetwijfeld verband houdt met de effecten voortvloeiend uit de Covid-crisis en de daaropvolgende energiecrisis. Sedertdien bleef het aantal begunstigden van voedselhulp jaar na jaar stijgen en bereikte 3.976 personen in 2023.

Het dagelijks aantal bezoeken in 2023 is het hoogst sedert de oprichting van het GVDC (199 huishoudens). Deze stijgende lijn is te verklaren door de gevolgen van de Covid-crisis en het groeiend aantal behoeftige personen dat onder de armoedegrens leeft. Er moet worden vastgesteld dat de frequentie jaarlijks voelbaar oploopt. Tussen 2016 en 2021 was deze stijging betrekkelijk subtiel - ze vertoonde zelfs een kleine daling in 2020, het jaar van de lockdown en sociale afstand - en steeg fors de jaren nadien.



01 SOCIAAL

ONDERSTEUNENDE DIENSTEN DIENSTVERLENING AAN PERSONEN



CEL HUISVESTING

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Behoud van een betrekking gewijd aan de voortzetting van de “Huisvestingstafel ter voorbereiding op de effectieve woningzoektocht”
- Begeleiding van Oekraïners op zoek naar een woning

Opdracht van de dienst

De opdrachten van de Cel Huisvesting zijn rond 5 assen georganiseerd:

▶ 01 Patrimonium

Deze as biedt sociale woningen te huur aan waarvan het OCMW eigenaar is, of die het OCMW van een privé-eigenaar huurt en vervolgens onderverhuurt, maar stelt ook middenklassewoningen ter beschikking voor wie een woning aanvraagt. (Er is eveneens het Ley-woningfonds voor een koppel jonger dan 30 jaar waarvan één persoon ziek is.)

▶ 02

Huisvestingspermanentie

De dienst ontvangt personen die problemen ondervinden met hun huurwoning, verschaft juridische informatie, gaat op zoek naar woningen, verwijst door naar gespecialiseerde diensten, biedt coaching aan voor het zoeken naar een woning en volgt de diverse administratieve stappen op.

De coaching-sessies betreffen niet alleen het zoeken naar woningen, maar ook over de inschrijving bij de sociale huisvestingsmaatschappijen en diverse SVK's, de contactname bij de Gewestelijke Huisvestingsinspectie, het zoeken naar een Pro Deo-advocaat, de samenstelling van de huurwaarborg, enz.

▶ 03 Noodhuisvesting

De noodwoning bestaat uit een appartement met vier slaapkamers die elk afzonderlijk kunnen worden verhuurd, en gemeenschappelijke ruimtes. Het betreft een gemeenschapshuis.

De woning is bestemd voor iedereen zonder woning die onmiddellijk huisvesting nodig heeft en binnen redelijke termijnen de draad van het leven weer kan oppakken en een andere woning kan vinden. De bewoners moeten de andere leden van het gemeenschapshuis evenals het materiaal respecteren, en moeten een gebruiksvergoeding kunnen betalen.

▶ 04 Beheer van de uithuiszettingen

Het beheer van de uithuiszettingen gebeurt in “3 fasen”, namelijk de fase vóór de uitzetting, de eigenlijke uitzettingsfase en de fase na de uitzetting.

Er wordt nauw samengewerkt met de Sociale Wijkdienst en de Energiecel voor mensen die bij deze diensten bekend zijn.

▶ 05 De “Huisvestingstafel ter voorbereiding op de effectieve woningzoektocht”

Deze huisvestingstafel richt zich tot wie advies nodig heeft over verschillende aspecten (zelfvertrouwen, presentatie, hygiëne, enz.) alvorens een afspraak te maken met een eigenaar.

01 Patrimonium

Aanvragen voor woningen van het OCMW

- 166 actieve dossiers op 15 maart 2022 (stabiel aantal ten opzichte van voorgaande jaren)
- 29 woningen verhuurd op 1 april 2024

De dienst heeft 5 gegarandeerde woningen ter beschikking. In 2022 werd de aanwerving van een legaat voltooid en er moet nog een beslissing worden genomen over de bestemming van het goed.

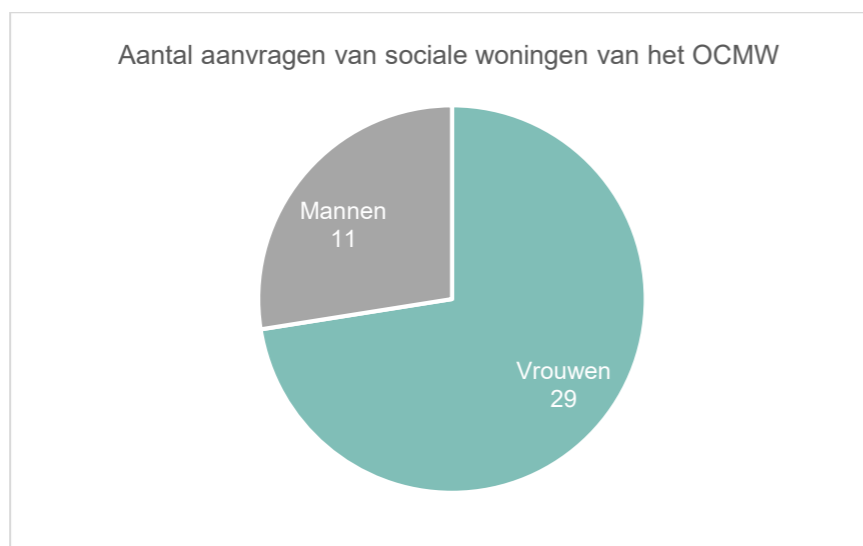
Inkomsten van de Moensberg in 2023:

Ley-fonds: € 7535,76 (huurgelden) en € 1080 (lasten) tegenover € 5651,82 (huurgelden) en € 971,93 (lasten) in 2022.

Moensberg: € 52529 (huurgelden) en € 7800 (lasten) tegenover € 47965,14 (huurgelden) en € 6311,16 (lasten) in 2022.

Woning van het Ley-fonds

Er werd een goedkeuring verleend voor een gedeeltelijke afwijking op de opgelegde criteria voor de verhuur van het appartement van het Ley-fonds, maar met behoud van een legaat. Het appartement bleef in 2021 namelijk onbezet omdat er geen kandidaten aan de criteria beantwoordden. Sedertdien wordt het goed verhuurd.



02 Huisvestingspermanentie

Begeleiding van Oekraïners op zoek naar een woning

Er werden afspraken georganiseerd met 65 huishoudens, en van de 50 opgevolgde dossiers hebben er 49 een woning gevonden.

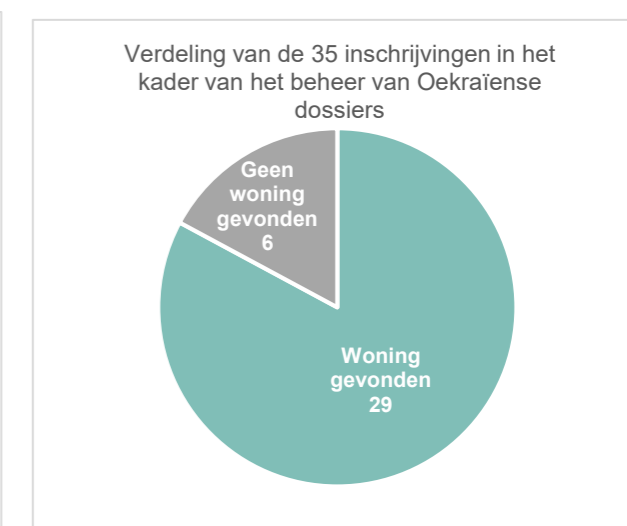
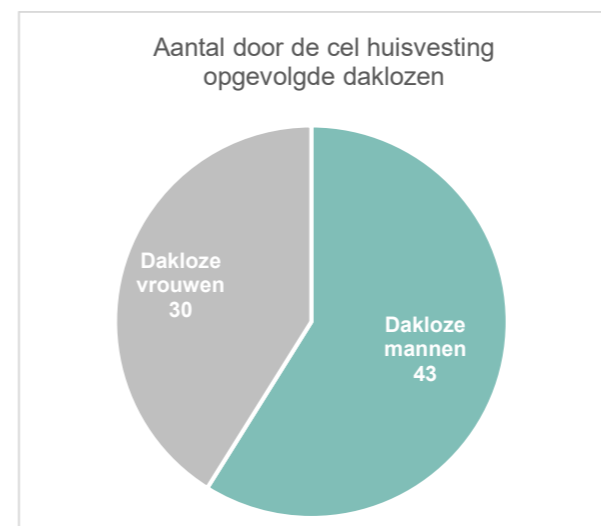
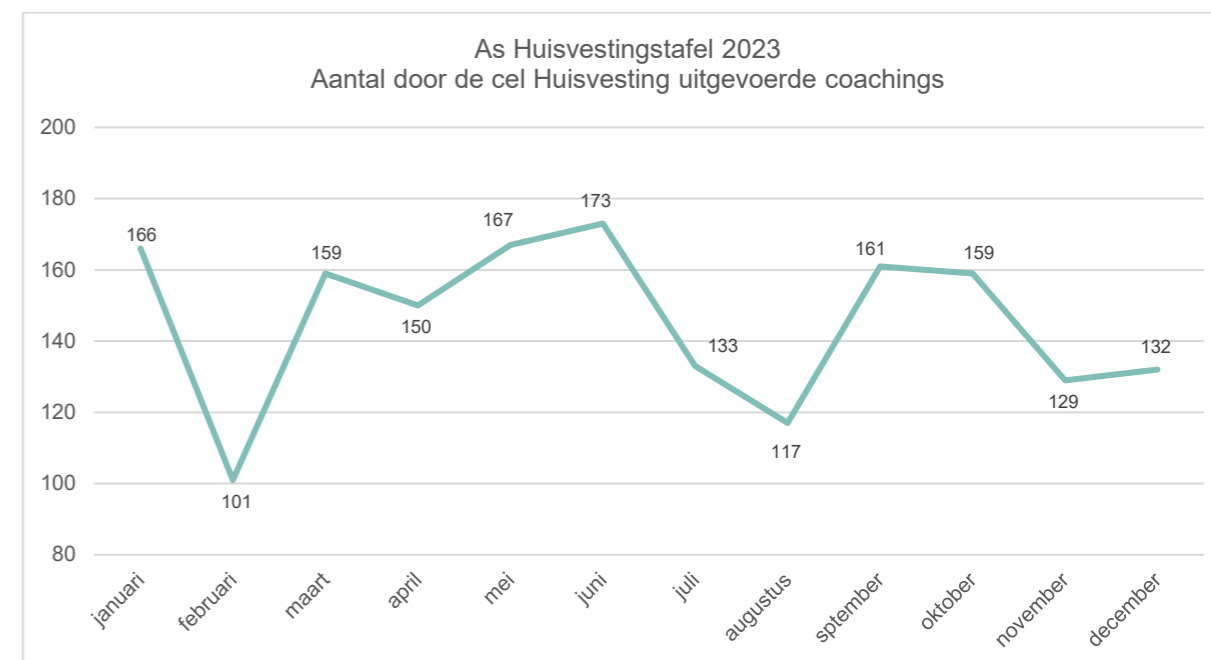
Aantal actieve dossiers: 424 in 2023, tegenover 409 in 2022, 362 in 2021, 394 in 2020 en 315 in 2019.

Worden beschouwd als actief: de dossiers van gebruikers die zich minstens één keer gedurende de laatste 6 maanden hebben gemeld.

Aantal bezoeken aan de Permanentie Huisvesting: 813 personen in 2023, tegenover 840 in 2022, 984 in 2021, 845 in 2020 en 1295 in 2019.

De daling van het aantal ontvangen personen vanaf 2019 kan worden verklaard door het feit dat de personen die te maken krijgen met uitzettingen automatisch worden doorverwezen naar de cel die speciaal is gericht op deze problematiek.

Aantal coachings: 1747 in 2023, tegenover 2258 in 2022 en 2084 in 2021. De daling is het gevolg van de tijdelijke afwezigheid van medewerkers om verschillende redenen.



► 03 Noodwoning

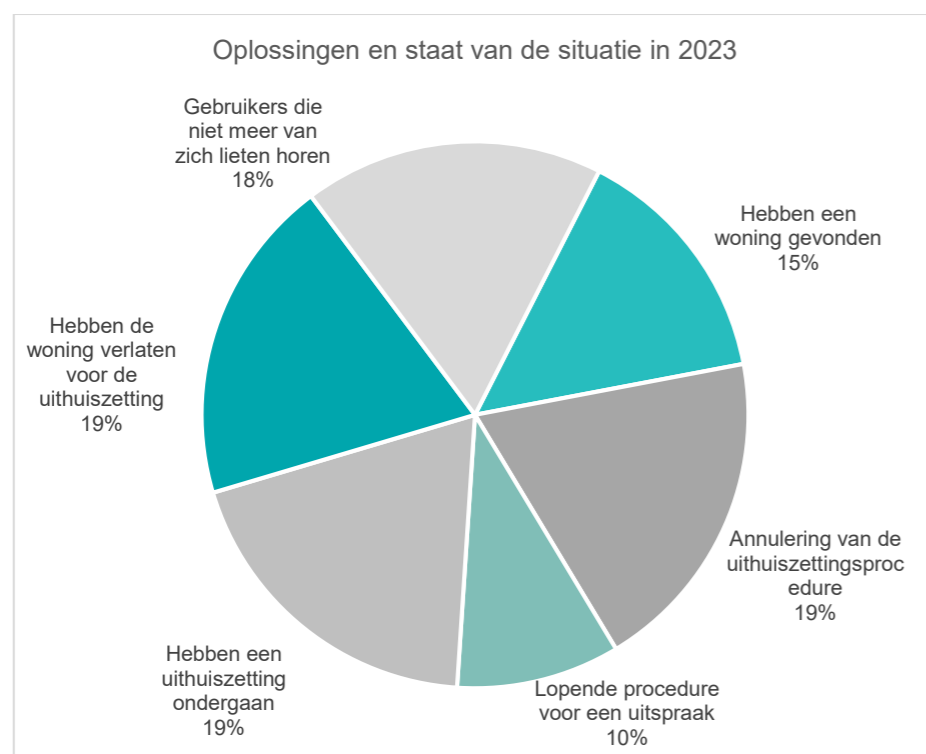
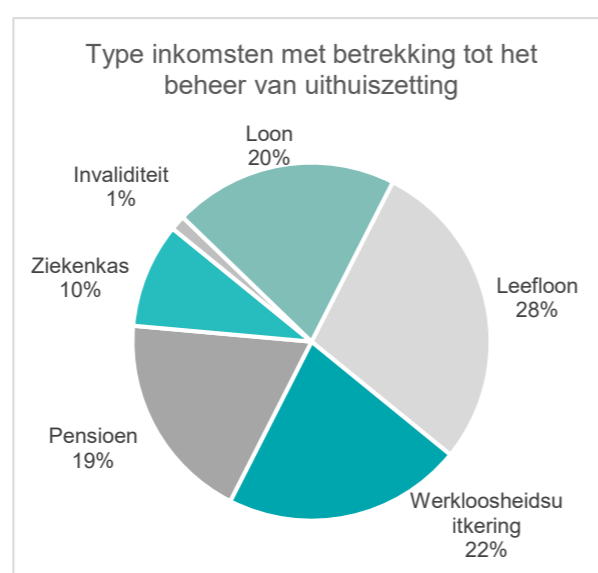
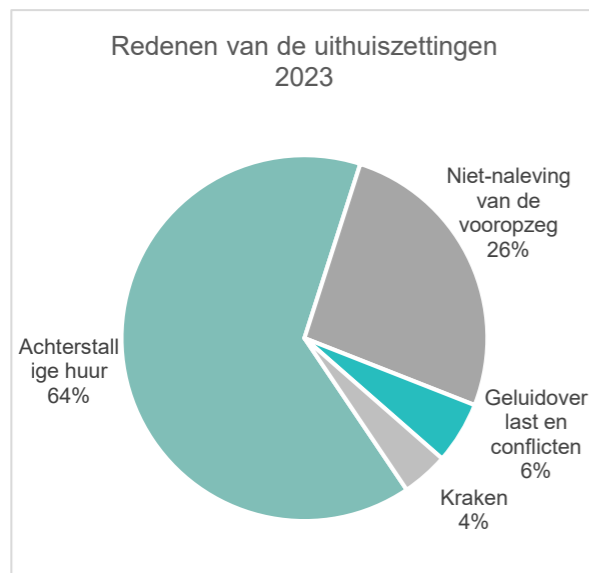
De noodwoning wordt bewoond door vier huurders.

De huurgelden en lasten werden geïndexeerd naar aanleiding van de indexering van het leefloon op 1 januari 2023.

► 04 Beheer van de uithuiszettingen

– 433 coachingssessies tegenover 587 in 2022 en 682 in 2021.

– De cel behandelde 65 dossiers voor uithuiszettingen, waaronder 51 nieuwe dossiers.

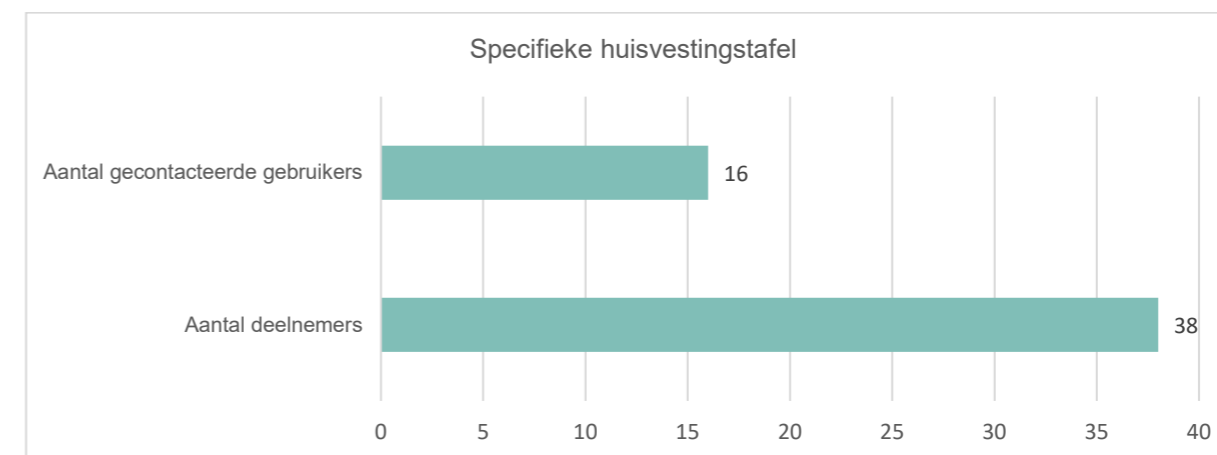


► 05 Voorbereidende huisvestingstafel voor de effectieve zoektocht naar een woning

Behoud van een betrekking gewijd aan de voortzetting van de "Huisvestingstafel ter voorbereiding op de effectieve woningzoektocht"

Er werden 8 sessies – 9 in 2022 – georganiseerd en 26 van de 35 opgevolgde huishoudens hebben een woning gevonden.

De afname met bijna de helft van het aantal huisvestingstafels tussen 2021 en 2022-2023 laat zich verklaren doordat de medewerker die deze animeerde zich is gaan specialiseren in de follow-up van een woning voor Oekraïense vluchtelingen.



Samenwerking met het SVK van Ukkel

Sedert eind 2022 helpt het OCMW gebruikers die zich wensen in te schrijven via de cel Huisvesting. Het maken van een afspraak met het SVK wordt vervolgens vereenvoudigd.

01 SOCIAAL

ONDERSTEUNENDE DIENSTEN GEZONDHEID



PLAATSING

Opdracht van de dienst

De dienst houdt zich bezig met de aanvragen tot plaatsing van alle inwoners uit Ukkel, met uitzondering van de aanvragen tot opname in het Brugmann Tehuis en het Domein Neckersgat (rusthuizen die van het OCMW van Ukkel afhangen).

Deze dienst hanteert bij het ten laste nemen van de derde en vierde leeftijd een globale visie, en draagt bij in de plaatsingskosten van personen die hun eigen onderhoudskosten niet meer kunnen betalen.

De aanvragen van de laatste jaren, weerspiegelen een zekere evolutie van het werk, en tonen dat de bejaarden die in aanmerking komen voor opname in een rustoord steeds vaker psychologische (of zelfs psychiatrische) problemen hebben en vaak jonger zijn dan de leeftijdscategorie voor wie de rusthuizen voorzien zijn.

De voorgestelde oplossingen dienen rekening te houden met diverse parameters, zoals:

- de gezondheidstoestand van de persoon
- de familiale omstandigheden van de persoon
- de wensen van de persoon en zijn familie
- de samenstelling van de roerende of onroerende bezittingen van de persoon, en het beheer hierover.

Voor gedesoriënteerde bejaarden moeten een aantal maatregelen getroffen worden: beheer van hun bezit, aanvraag bij de Vrederechter om een beheerder van de goederen aan te wijzen, enz.

Daarnaast wordt vaak ook op onze dienst Onthaal en Huisvesting van Bejaarden een beroep gedaan door bejaarden of hun naasten die een rusthuis zoeken dat aan hun wensen en financiële mogelijkheden beantwoordt. Sommigen van hen worden door de gemeentediensten naar ons doorgestuurd voor bijkomende inlichtingen aangaande hun dossier.

Realisaties 2023

Nieuwe aanvragen en opvolging van de dossiers

De dienst heeft 134 plaatsingsdossiers behandeld, waaronder 50 nieuwe aanvragen. Behalve de nieuwe plaatsingen, moeten er dagelijks heel wat stappen gezet worden in de lopende dossiers, te weten:

- opening en/of behoud van de sociale rechten van de bewoners
- administratief beheer
- het oplossen van problemen in verband met de aanvaarding van een plaatsing, de aanpassing aan een rusthuis, de aanvraag om overplaatsing naar een andere instelling
- de formaliteiten in verband met een begrafenis

De behandeling van 50 nieuwe aanvragen heeft geleid tot de opening van 35 nieuwe dossiers. De gemiddelde leeftijd van deze bewoners was 74 jaar (tegen 70 in 2022), en de gemiddelde leeftijd van de 11 personen die zijn overleden in 2023 was 75 jaar (tegen 87 in 2022).

In 2023 waren 22 begunstigden (16,5 %) jonger dan 60 jaar, tegen 16 % in 2022. Dit aantal is dus in evenwicht.

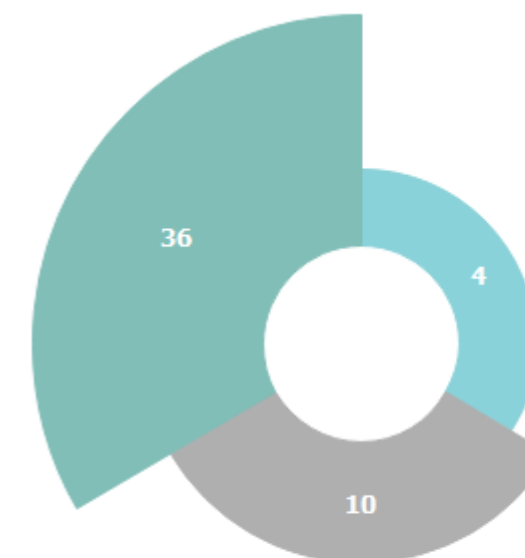
Het aantal bewindvoerders over goederen en over de persoon bedroeg 59 in 2023 (tegen 57 in 2022), hetzij 44 % van alle personen samen die ten laste zijn van het OCMW.

Er zijn 160 onderhoudsplichtigen voor 134 dossiers in 2023; 51 onder hen hebben een beslissing ontvangen voor terugvordering vanwege het BCSD voor een totaalbedrag van € 12 981,64. (€ 7 632,10 in 2022).

Verdeling en profiel van de geplaatste personen

De 134 geplaatste personen bevinden zich in 56 privérusthuizen over het volledige Belgische grondgebied (behalve het Tehuis Brugmann en het Domein Neckersgat).

Geografische verdeling van de rusthuizen in 2023 (behalve het Tehuis Brugmann en het Domein Neckersgat)



Specifieke kenmerken van personen jonger dan 60 jaar

Meestal Vlaanderen vertonen deze personen eerder psychiatrische dan geriatrische pathologieën, zoals depressie, psychotische problematiek, verslaving en zelfs drugsgebruik. Er bestaan onvoldoende gepaste structuren (PVT - Psychiatrische Verzorgingstehuizen -, IBW - Initiatieven van Beschut Wonen -), en nieuwe patiënten van 55 jaar en ouder worden er moeilijk opgenomen. Bovendien weigeren deze structuren patiënten die te kampen hebben met verslaving. En daar lijdt de meerderheid van de hierboven beschreven groep aan.

Hierdoor komen deze personen terecht in een sector rusthuizen die niet altijd ingespeeld is op hun specifieke problematiek.

Zij worden meestal doorverwezen naar het OCMW door de eerstelijnsdiensten (Sociale Wijkdienst, Sociale Dienst van een ziekenhuis, ...) op het moment van een crisis, met name bij een huisuitzetting of ziekenhuisopname. Binnen deze context, die ons belet een snelle oplossing te vinden, is het niet gemakkelijk om deze personen, die reeds lijden aan zowel lichamelijke als psychische problemen, te laten integreren in een instelling.

01 SOCIAAL

ONDERSTEUNENDE DIENSTEN GEZONDHEID



DOKTER- PRAKTIJK

Wist u dat?

Het Geïntegreerd welzijns- en gezondheidsplan van het Brussels gewest beoogt de hulpmiddelen voor steun en verzorging te verbeteren door ze toegankelijker te maken voor de Brusselaars

Opdracht van de dienst

De dokterspraktijk van het Centraal Bestuur is elke voormiddag geopend om deze dienst dagelijks te waarborgen en om zo de raadplegingen beter over de hele week te spreiden. De raadplegingen zijn

gratis voor iedereen met een medische kaart die de maatschappelijke assistenten van de Sociale Wijkdienst afleveren. Er wordt een volmacht getekend opdat het OCMW het bedrag kan terugvorderen bij het ziekenfonds van de patiënt (enkel voor wie aangesloten is bij de HZIV).

Patiënten die in een wijkgezondheidscentrum zijn ingeschreven kunnen niet raadplegen.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Analyse van de totstandbrenging van het Geïntegreerd welzijns- en gezondheidsplan en mogelijke samenwerkingen/synergieën met de gemeente.
- Verplaatsing van de dokterspraktijk naast de Sociale Antenne

Realisaties 2023

Verplaatsing van de dokterspraktijk naast de Sociale Antenne

Dit project wacht op de resultaten van de analyse van het architectenbureau die de herinrichting bestudeert van de bedrijfsruimtes. De resultaten van deze studie zullen in 2024 concreet worden.

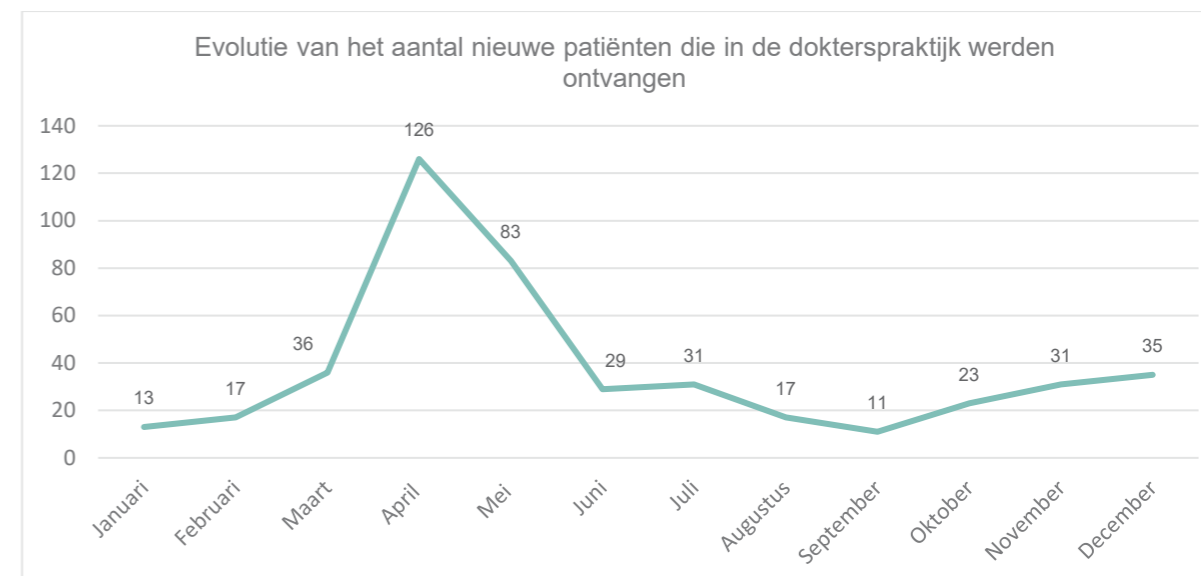
Analyse van de totstandbrenging van het Geïntegreerd welzijns- en gezondheidsplan en mogelijke

samenwerkingen/synergieën met de gemeente

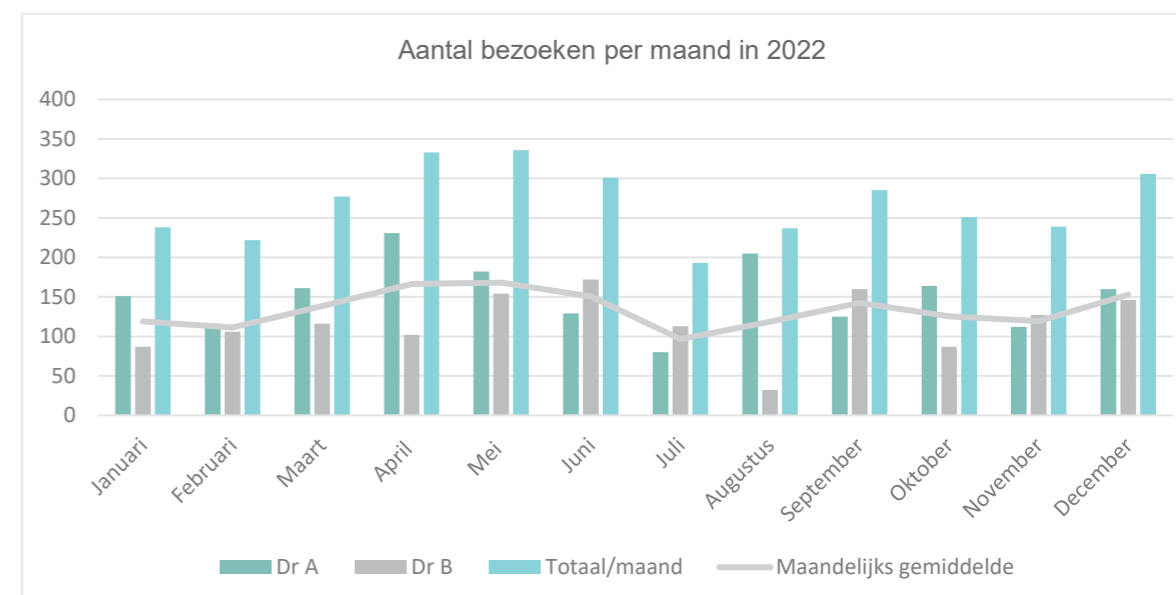
Het Geïntegreerd welzijns- en gezondheidsplan voorziet in de vaststelling van de territoriale grenzen van de welzijns- en gezondheidswijken die zullen dienen als operationele eenheden voor de initiatieven op lokaal niveau. De Sociale Coördinatie en de hulpdiensten hebben een alternatieve indeling voorgesteld die niet werd gevalideerd door de bevoegde overheden. Deze laatste hebben hun voorstel voor een theoretische indeling aangehouden die rekening houdt met de bestaande statistische sectoren op papier.

Aantal aanvragen

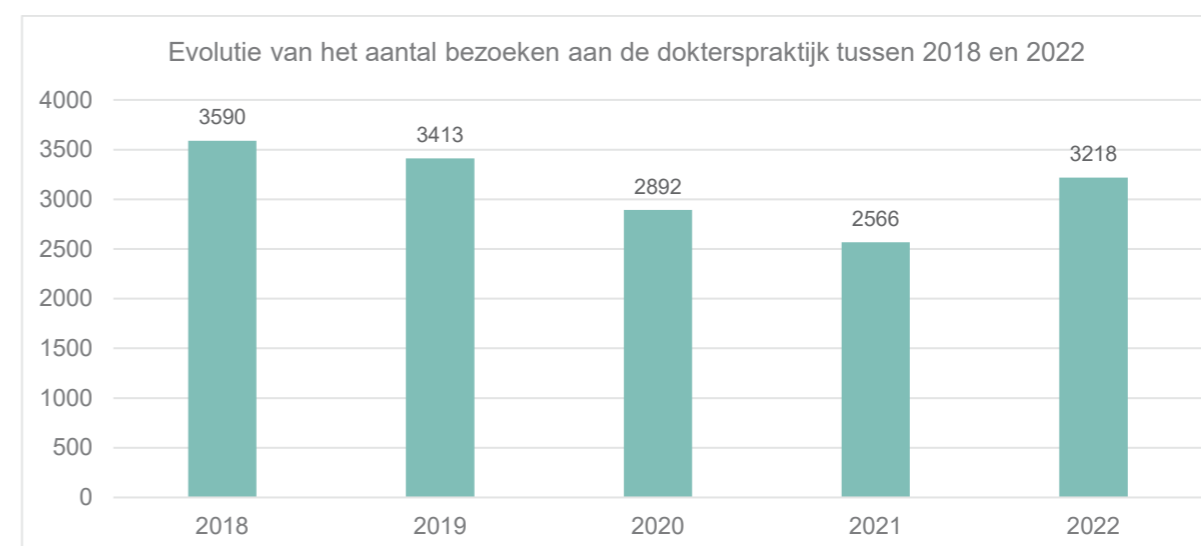
Er worden maandelijks gemiddeld 19 nieuwe personen ontvangen



Aantal bezoeken en verdeling van de patiënten over de drie artsen



Jaarlijkse ontwikkeling van het aantal bezoeken

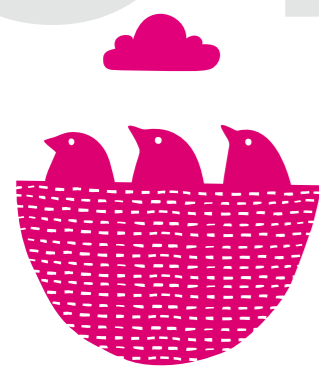


Sedert 2021 zag de dokterspraktijk het aantal bezoeken stijgen, met name ten gevolge van de komst van Oekraïense vluchtelingen.

De lichte daling in 2023 kan ten dele worden verklaard door de afname van de bezoeken van deze Oekraïense bevolkingsgroep aan de dokterspraktijk. De mate van activiteit van de praktijk blijft hoog.

01 SOCIAAL

ONDERSTEUNENDE DIENSTEN KINDERTEHUIS



Crèche Asselbergs

CRÈCHE ASSELBERG

Opdracht van de dienst

Het Nederlandstalig kinderdagverblijf gelegen aan de Joseph Bensstraat 82A in Ukkel is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin. De structuur heeft een opvangcapaciteit van 36 kinderen tussen 0 en 3 jaar en is geopend van maandag tot en met vrijdag van 7u30 tot 18u30.

Het Kinderdagverblijf Asselbergs verzorgt kwalitatieve kinderopvang die ouders in staat stelt hun professionele en persoonlijke verplichtingen na te komen en ondersteunt gezinnen in hun opvoeding. Iedereen is er welkom, en met name kinderen uit kansarme gezinnen, eenoudergezinnen of gezinnen met werkzoekende ouders.

Het Kinderdagverblijf Asselbergs streeft ernaar:

- het kind centraal te stellen
- het welzijn van ieder kind te garanderen
- ieder kind de gelegenheid te geven zich te ontwikkelen
- met ouders als belangrijkste partner samen te werken
- bijzondere aandacht te besteden aan kwetsbare gezinnen
- respect voor ieders eigenheid te tonen
- zich te laten helpen door gemotiveerde medewerkers in een gemengde ploeg
- te beschikken over adequate middelen en een kader waarin (zelf)evaluatie van het personeel kunnen worden verricht
- oplossingen te bieden die aan de lokale noden beantwoorden

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Onderzoek naar de opportuniteit te investeren in een nieuw brandalarmsysteem en de hoorbaarheid van het alarm te verbeteren vanaf het verblijf
- Plaatsing van een beeldscherm in het onthaalbureau teneinde de brandcentrale te kunnen besturen
- Voortzetting van de inrichtingswerken om de patio aan de linkerkant te gebruiken

Realisaties 2023

Onderzoek naar de opportuniteit te investeren in een nieuw brandalarmsysteem en de hoorbaarheid van het alarm te verbeteren vanaf het verblijf

De IDPBW had in het jaarlijks plan voorgesteld een display voor rapportering van informatie in het bureau van de directie te installeren. Naar aanleiding hiervan bracht een verantwoordelijke van de dienst Preventie van CESI een bezoek aan het kinderdagverblijf. Het onderzoek naar eventuele aanpassingen aan het alarmsysteem wordt in 2023 voortgezet. Het beveiligingsbedrijf heeft een offerte geleverd en de mening van de IDPBW werd hierover gevraagd.

Plaatsing van een beeldscherm in het onthaalbureau teneinde de brandcentrale te kunnen besturen

Er werd onderzoek gedaan om informatie te vergaren teneinde een bijzonder bestek op te stellen, dat nog samengesteld moet worden.

Voortzetting van de inrichtingswerken om de patio aan de linkerkant te gebruiken

Er werden regelmatig buiten inrichtingswerken uitgevoerd, maar er werd geen bijzondere aandacht besteed aan de patio aan de linkerkant.

Organisatie van activiteiten met de ouders

Sinterklaasfeest en een aperitief op het kinderdagverblijf om zijn tienjarig bestaan te vieren.

Voortzetting van de samenwerking met de Nederlandstalige bibliotheek van Ukkel

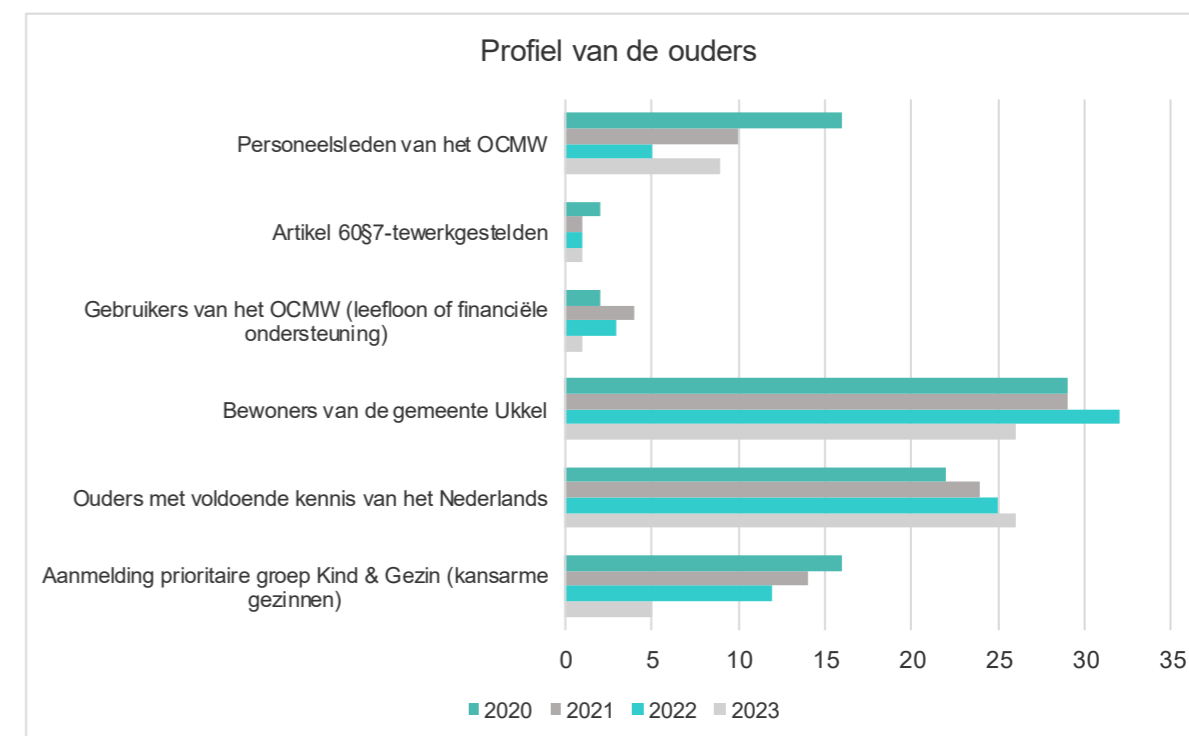
Het Kinderdagverblijf Asselbergs is één van de instellingen die is uitgekozen om deel te nemen aan het project Boekstart. Zo legde een medewerkster van de bibliotheek de ouders de werking van de bibliotheek uit en bood ze hun een kinderboek aan. Het is ook mogelijk boeken uit te wisselen.

Inrichtingswerken buiten in samenwerking met de Technische dienst en de dienst Algemene Zaken

Fietsenstalling geplaatst aan de ingang van het Kinderdagverblijf, inrichtingswerken aan de tuin, verbetering van de bewegwijzering...

Profiel van de ouders

Dit hangt af van zowel de vraag naar inschrijvingen, de prioriteitsregels van Kind&Gezin en het OCMW, als de beschikbaarheid van plaatsen voor kinderen.



Ouderbijdragen en subsidies

De ouderbijdrage van het dagtarief (€6 tot €33,31) hangt af van de inkomsten van de ouders. Sinds 2019 lijkt deze bijdrage over het algemeen te stijgen.

De subsidies van Kind & Gezin worden per trimester betaald en vervolgens geregulariseerd. Deze subsidies worden betaald in functie van de ouderbijdrage, de aanwezigheid van de kinderen enz.

01 SOCIAAL

ONDERSTEUNENDE DIENSTEN KINDEREN



ONTHAALLOUDERS

Opdracht van de dienst

De dienst heeft als opdracht de organisatie van de opvang van kinderen tussen 0 en 3 jaar bij onthaalouders die een overeenkomst hebben en in loondienst zijn, en die het welzijn van de hun toevertrouwde kinderen verzekeren.

De ouders dragen bij aan de opvangkosten in functie van hun inkomen, volgens de barema's van een besluit van de uitvoerende macht van de Franse Gemeenschap.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Terbeschikkingstelling van de onthaalouders van een boekenmand die wekelijks van de ene naar de andere onthaalmoeder gaat.

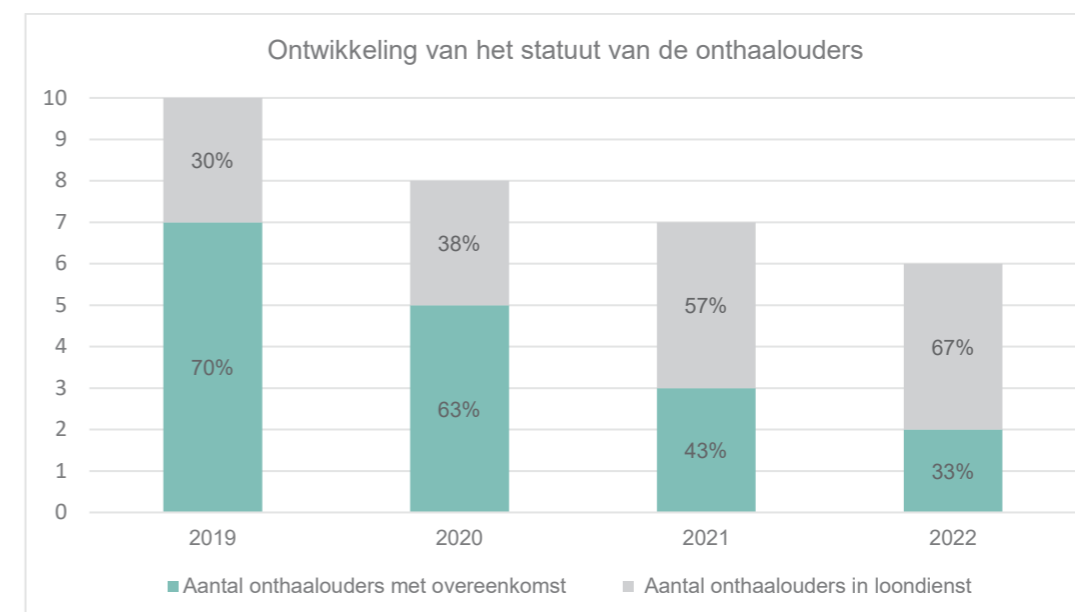
Realisaties 2023

Terbeschikkingstelling van de onthaalouders van een boekenmand die wekelijks van de ene naar de andere onthaalmoeder gaat

Het project is gaande: het werd door het OCMW goedgekeurd en er werden contacten gelegd met de directie van de bibliotheek van Dekenijstraat om een overeenkomst op te stellen.

Handhaving van de activiteit

De situatie van deze dienst is kritiek, met name door de moeilijkheden voor de kandidaten-onthaalouders om een woning te vinden die aan de opvangnormen beantwoordt. De activiteit werd evenwel voortgezet, hetzij met een progressieve afname van het aantal onthaalouders.



0

1 SOCIAAL

THUISHULP



UKKELSE THUISDIENSTEN (UTD)

Opdracht van de dienst

De opdracht van de UTD is het helpen thuis te blijven wonen van gezinnen, geïsoleerde personen, ouderen, personen met fysieke, mentale of psychische problemen, of personen met een handicap.

Ze worden tijdelijk begeleid bij de taken van het dagelijks leven door gezins- of huishoudelijke hulp.

Hun werk bestaat uit:

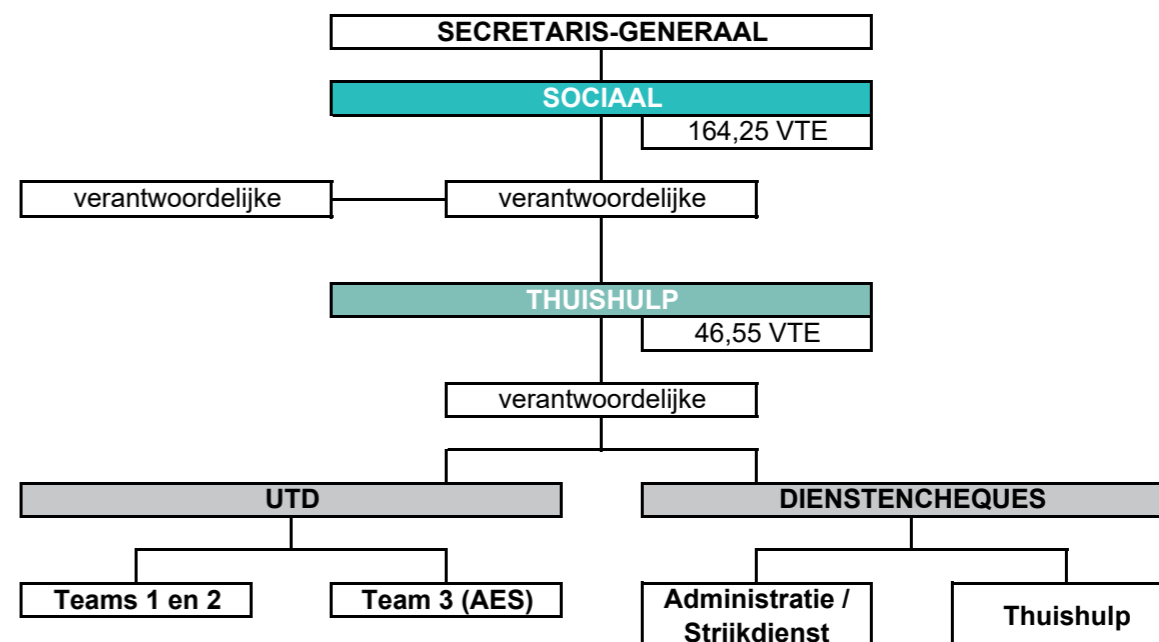
- Hulp in het dagelijks leven;
- Sanitaire rol (onderhoud van het huis, verbetering van de lichamelijke en voedselhygiëne);
- Relationele hulp;
- Educatieve rol;
- Sociale hulp (begeleiding bij administratieve of medische stappen, ondersteuning bij het willen afkomen van een verslaving).

Deze opdracht is een prioriteit op het Ukkelse grondgebied, aangezien we sinds de laatste jaren een toename van het aantal ouderen waarnemen, in vergelijking met andere gemeentes en gewesten.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Ontwikkeling van nieuwe competenties en creatie van synergieën op het gebied van geestelijke gezondheid;
- Aanpassing van het algemeen handvest van de waarden
- Implementatie van nieuwe software voor het beheer van de diensten
- Antwoorden op de waargenomen behoeftes naar aanleiding van de recente risicoanalyse, met speciale aandacht voor de aanpassing van de hulp bij de geestelijke gezondheid van de gebruikers
- Progressieve overplaatsing van de beambten van de dienst Dienstencheques naar de UTD

Organigram



Realisaties 2023

Ontwikkeling van nieuwe competenties en creatie van synergieën op het gebied van geestelijke gezondheid

De dienst heeft zijn samenwerking met de Centra voor sociale coördinatie versterkt, die nieuwe steunaanvragen doorgeven. Het team AES neemt regelmatig deel aan vergaderingen met de SMES (Mentale Gezondheid en Sociale Uitsluiting) om de globale tenlasteneming te vergemakkelijken van het publiek dat lijdt aan – met name – dit soort stoornissen, en de nodige hulpmiddelen te vinden.

Aanpassing van het algemeen handvest van de waarden

Men heeft zich samen met de teams gezinshelpers en huishoudelijk helpers gebogen over de eventuele aanpassingen die noodzakelijk zijn voor de organisatie van de dienst en de inhoud van de respectievelijke opdrachten. Doelstelling is om de dienst op een adequate manier te laten inspelen op de noden van de bevolking en het welzijn van de werknemers. Dit werk zal in 2024 worden voortgezet, hetgeen zal leiden tot de opstelling van een handvest van de thuisdiensten.

In het licht van deze reflecties, en in de continuïteit van de door de CESI georganiseerde analyse van de psychosociale risico's, werden er 439 uren gewijd aan collectieve en individuele supervisie teneinde een optimaal presterend werkkader te behouden, zowel voor de werknemers als voor alle begunstigden.

Implementatie van nieuwe software voor het beheer van diensten

In afwachting van de aankoop van de software werd een elektronische planning opgesteld.

Antwoorden op de waargenomen behoeftes naar aanleiding van de recente risicoanalyse, met speciale aandacht voor de aanpassing van de hulp bij de geestelijke gezondheid van de gebruikers

Er werd een overheidsopdracht opgesteld, die niet toegewezen kon worden wegens het gebrek aan prijsoffertes. In de tussentijd heeft het managementteam een vorming gevolgd over "Mentale gezondheid en vooroordelen: ontsluiting om beter te begeleiden".

Progressieve overplaatsing van beampten van de dienst Dienstencheques naar de UTD

De overplaatsing verloopt geleidelijk (vertrek, langdurige onbekwaamheid die leidt tot contractbreuk wegens medische overmacht, pensioen, enz.).

Verlenging van de goedkeuring

Elke 5 jaar moet er een goedkeuringsaanvraag worden ingediend bij Iriscare. Deze werd verlengd met een voorlopige goedkeuring.

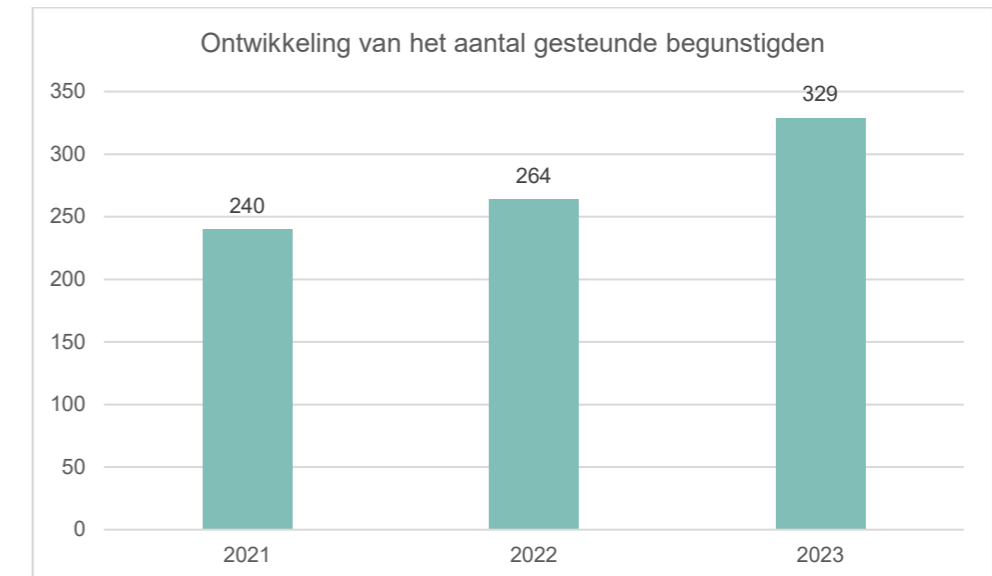
Invoering van een tool om het werk te superviseren

De ontvangst van een smartphone voor elke werknemer, wat er binnenkort voor zal zorgen dat prestaties die bij de begunstigden werden geleverd, op afstand kunnen worden opgeslagen (scannen van een QR-code met geolocalisatie).

Het profiel van de begunstigden

In 2023 ontvingen niet minder dan 329 huishoudens huishulp. De stijging in vergelijking met 2021-2022 heeft te maken met het einde van de pandemie en ook met de wens van ouderen om zo lang mogelijk thuis te blijven (wens die direct gelinkt is aan de quarantaine van ouderen in de instellingen tijdens de Covid-crisis).

Onder deze 329 huishoudens werden 31 personen geholpen door het team AES, ofwel 4% van de begunstigden van de UTD.



De gemiddelde leeftijd is 71,5 jaar, met als laagste en hoogste waarden 22 en 109 jaar.

Het aantal begunstigden is gegroeid in vergelijking met voorgaande jaren, maar het aantal uren besteed aan gezinshulp is afgenomen.

Onze gezinshelpers hebben 21.949 uren gepresteerd, en onze huishoudelijk helpers 12.012 uren. Het totale urenpakket dat Iriscare aan onze dienst toekende voor gezinshulp (24.653 uren) kon niet volledig worden gebruikt. Dit kan worden verklaard door de afname van de duur van de hulp (deels omdat de vraag om een interventie afloopt op het moment dat de begunstigden achten dat ze zich opnieuw zelf kunnen redden) en door de toename van de kosten van levensonderhoud, die sommige begunstigden ertoe aanzet hulp af te schaffen.

In 2023 werd 44% van alle behandelde dossiers gesloten (19,5% wegens overlijden, 17,1% wegens plaatsing in een rusthuis, 7,4% om verschillende redenen, waaronder territoriale onbevoegdheid na verhuizing, vertrek naar het buitenland, enz.), 2% werd geschorst en 54% bleef actief.

De vragen om huishoudelijke hulp, dikwijls de eerste vragen die worden geuit, stellen de dienst vervolgens in staat gezinshulp aan te bieden zodra de behoeften evolueren ten gevolge van het verlies van autonomie van de begunstigden. Deze vraag neemt echter toe, en het OCMW is niet in staat om aan alle vragen te beantwoorden. Hierdoor komen veel personen op een wachtlijst te staan, omdat Iriscare huishoudelijke hulp slechts naar rato van 1.512 uur per jaar subsidieert.

Het soort gevraagde hulp evolueert en vraagt om een herorganisatie van de dienst. De duur van de aangeboden prestaties beantwoordt slechts gedeeltelijk aan de geuite behoeften.

01 SOCIAAL

THUISHULP



DIENSTENCHEQUES

Opdracht van de dienst

De dienst heeft een sociaal doel: de beroepsinschakeling van ongeschoolde en laaggeschoolde werknemers via een arbeidsovereenkomst van het type "Dienstencheques". Dit systeem geeft recht op sociale zekerheid en dient als springplank om zich in het economische circuit in te schakelen.

Twee activiteiten verwezenlijken deze opdracht:

- de "Strijkdienst" binnen het strijkatelier gelegen aan de Alsebergsesteenweg 1001
- de dienst "Huishoudhulp" bij particulieren

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Aanpassing van het algemeen handvest van de waarden van de sociale dienst
- Implementatie van een managementprogramma van de diensten en de organisatie van ad hoc-opleidingen
- Stapsgewijze uitdoving van de dienst, zonder dat ontslag nodig is

Realisaties 2023

Aanpassing van het algemeen handvest van de waarden van de sociale dienst

Het algemeen handvest zal worden aangepast op basis van een groepswerk. De overheidsopdracht om een extern orgaan te kiezen om dit werk uit te voeren werd in 2023 nog niet gegund omdat de enige ontvangen offerte zeer kostelijk was. Het bestek zal worden herzien en de opdracht zal opnieuw worden gepubliceerd.

Implementatie van een managementprogramma van de diensten en de organisatie van ad hoc-opleidingen

Naar aanleiding van de beslissing tot progressieve uitdoving van de dienst wordt dit project stopgezet.

Inspectie van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Het inspectieverslag is over het algemeen positief. Er worden echter enkele punten uitgelicht die in overeenstemming moeten worden gebracht, zoals: geen risicoanalyse voor de bescherming van het moederschap, geen schriftelijke risicoanalyse betreffende het manueel hanteren van lasten, geen bewijs waaruit blijkt dat de werknemers geschikte vormingen hebben gevolgd over ergonomie en het manueel hanteren van lasten.

Stapsgewijze uitdoving van de dienst, zonder dat ontslag nodig is

Er werd besloten om de dienst geleidelijk aan te laten uitdoven. In het kader hiervan werd overeengekomen dat de huishoudelijk helpsters van de UTD zullen worden vervangen door de huishoudelijk helpsters van de dienst Dienstencheques. In 2023 vonden er twee overplaatsingen plaats (1,5 VTE).

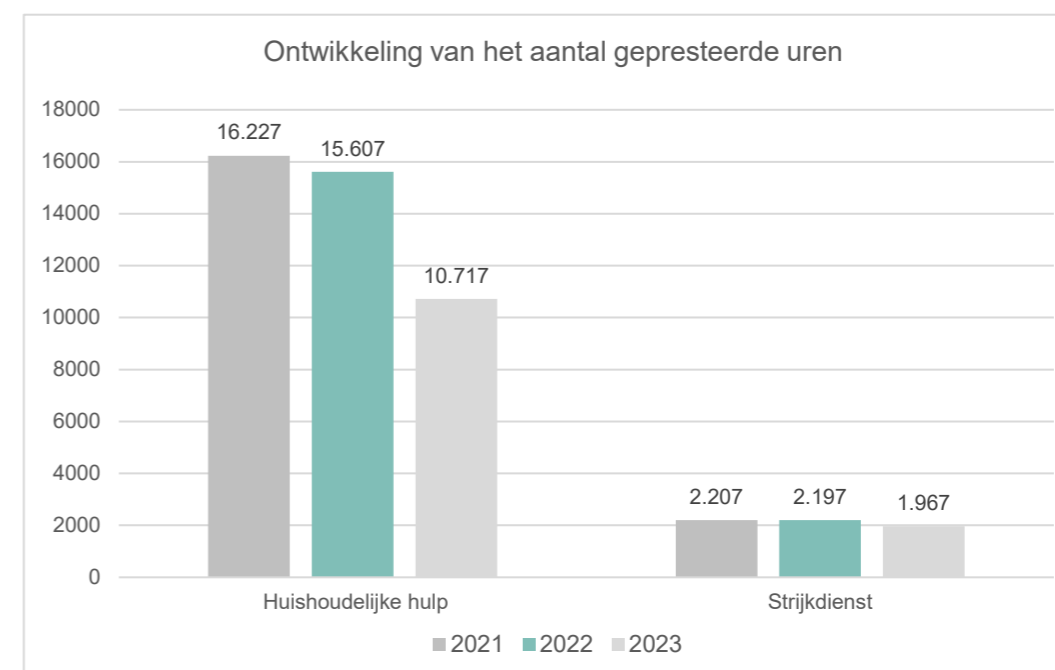
Cliënteel

Ten gevolge van de overplaatsing van het personeel naar de UTD en de langdurige afwezigheid van 6 werknemers van de 18, hebben we het aantal cliënten moeten beperken: 82 cliënten werden thuis bediend in Brussel en Wallonië (ten opzichte van 160 in 2022), en 101 cliënten in het strijkatelier (tegenover 112 in 2022).

Verdeling van de prestaties

We stellen in 2023 een daling van 16% vast van het aantal prestaties thuis ten opzichte van het voorgaande jaar. Deze daling is te wijten aan de langdurige afwezigheden en de overplaatsing van de 1,5 VTE naar de Ukkelse Thuisdiensten.

Het bezoekersaantal aan het strijkatelier blijft echter stabiel.



01 SOCIAAL



SOCIALE COÖRDINATIE

Coordination Sociale Uccle
Sociale Coördinatie Ukkel

Opdracht van de dienst

De Sociale Coördinatie verwijst naar het overleg tussen lokale sociale en gezondheidsactoren, zowel uit de openbare als de privésector, die samenkomen om acties te bepalen, uit te stippelen en te coördineren:

- preventie en bestrijding van armoede en onzekerheid, sociale uitsluiting en het niet-opnemen van rechten;
- bevordering van gezondheid en welzijn;
- strijd tegen sociale ongelijkheid en op vlak van gezondheid.

Overeenkomstig artikel 62 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's alsmede de omzendbrief van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie betreffende de financiering

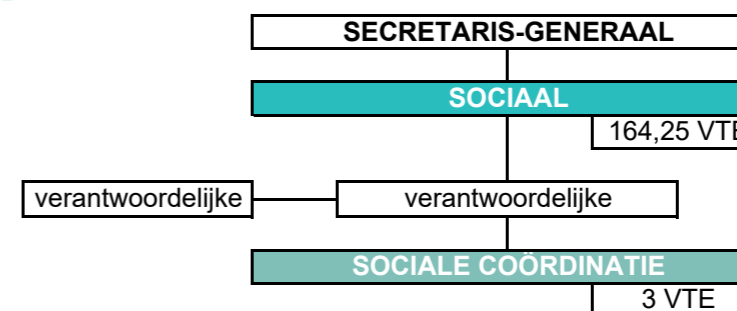
van de sociale coördinaties, zijn de doelstellingen veelvoudig:

- wederzijdse kennis van deze organisaties en een betere bekendheid ervan bij de bevolking;
- samen nadenken, uitwisseling van informatie en overleg;
- identificatie van de instrumenten en de noden op gemeentelijk niveau;
- de oprichting van samenwerkingsnetwerken en de realisatie van gemeenschappelijke projecten;
- doorgeven van noden en adviezen aan het politieke niveau.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Consolidatie van de sociale coördinatie:
 - maandelijkse plenaire vergaderingen
 - vier werkgroepen en opstelling van een werkgroep Tewerkstelling-Inschakeling
- Voortzetting van samenwerkingsprojecten met de Lokale Coördinatie voor Sociale Cohesie
- Ontwikkeling en verbetering van de lopende projecten:
 - jaarlijks project voor ondersteuning bij de indiening van een studiebeursaanvraag
 - project Infobus Sociale rechten

Organigram



Realisaties 2023

Consolidatie van de Sociale Coördinatie

- Handhaving van maandelijkse plenaire vergaderingen

Deze ontmoetingen vormen een gelegenheid om elkaar te ontmoeten, maar ook om informatie in te winnen over sociale thema's en thema's op het vlak van gezondheid, zich de hulpmiddelen eigen te maken en informatie uit te wisselen. Er namen gemiddeld 25 personen uit 21 verschillende organisaties aan deel.

- Handhaving van de vier werkgroepen en oprichting van de werkgroep Tewerkstelling-Inschakeling

– de WG Voedselhulp (14 deelnemende organisaties en 1 vergadering)

– de WG Cultuur (18 deelnemende organisaties en 5 vergaderingen)

– de WG Jeugd (25 deelnemende organisaties en 4 vergaderingen)

– de WG Geestelijke gezondheid (15 deelnemende organisaties en 6 vergaderingen)

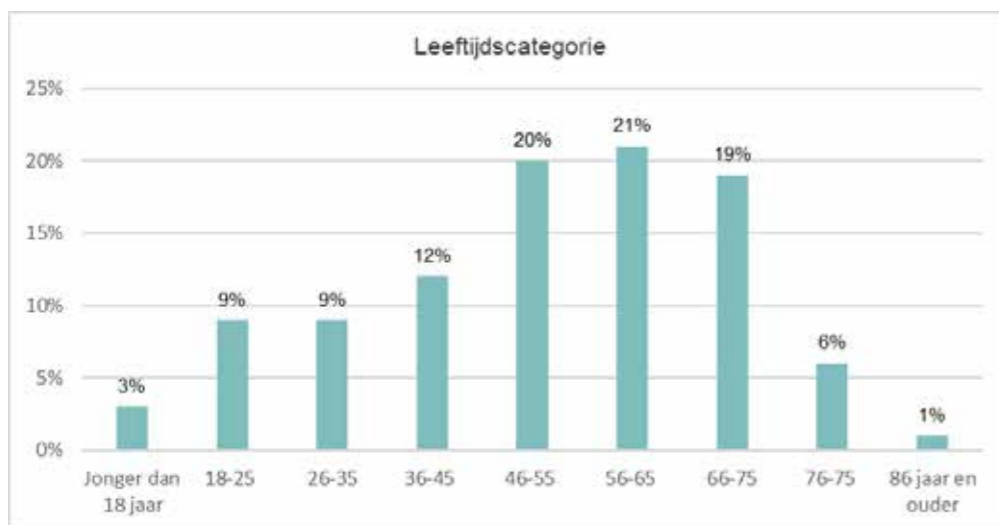
– de WG Huisvesting (moeilijkheden ondervonden – herevaluatie gaande)

– de WG Tewerkstelling-Inschakeling (8 deelnemende organisaties en 3 vergaderingen)

Voortzetting van het samenwerkingsproject met de Lokale Coördinatie voor Sociale Cohesie

In 2022 ontstond er een project uit de samenwerking tussen de Sociale Coördinatie van het OCMW van Ukkel en de Dienst Lokale Coördinatie voor Sociale Cohesie van de gemeente Ukkel. Dankzij deze samenwerking konden dit jaar twee acties worden verwezenlijkt: een "Journée Entr'Assoc" (77 deelnemers en 44 vertegenwoordigde organisaties) en een "Parcours Entr'Assoc" (57 deelnemers en 35 vertegenwoordigde organisaties). Deelnemers hebben de wens uitgesproken dat het "Parcours Entr'Assoc" een jaarlijks terugkerend evenement wordt.

Profiel van de geholpen personen:



Ontwikkeling en verbetering van de lopende projecten

- Jaarlijks project voor ondersteuning bij de indiening van een studiebeursaanvraag

De studietoelage of "studiebeurs" is een bedrag dat de Federatie Wallonië-Brussel toekent om studenten/ouders die het niet breed hebben te helpen met de financiële kosten van het onderwijs.

De Sociale Coördinatie organiseert met steun van de Cel Cultuur hulp bij de indiening van studiebeursaanvragen, en er worden jaarlijks ongeveer 200 aanvragen via het OCMW verzonden.

In 2023 wijzigde de Sociale Coördinatie de campagne op basis van de evaluatie van 2022. Zo boden zeven verenigingen en diensten permanenties aan voor ondersteuning bij het indienen van een studiebeursaanvraag. Na een daling van het aantal geholpen personen tot 150 in 2022 (tegenover 250 personen in 2021), steeg het aantal ingediende aanvragen in 2023 tot 213.

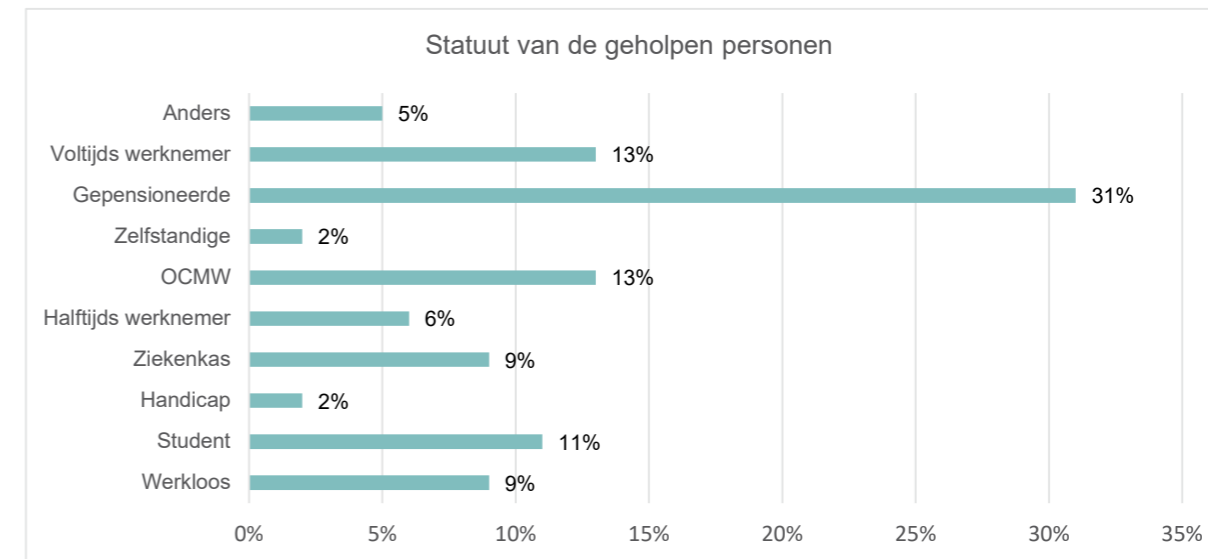
- Project Infobus Sociale rechten

Het beheer van de door de GGC toegekende subsidie voor de strijd tegen het niet-opnemen van de rechten en de sociale onderbescherming werd aan de Sociale Coördinatie toevertrouwd om dit innoverende project op te starten, omdat de strijd tegen het niet-opnemen van rechten deel uitmaakt van de opdrachten die hem zijn toegewezen.

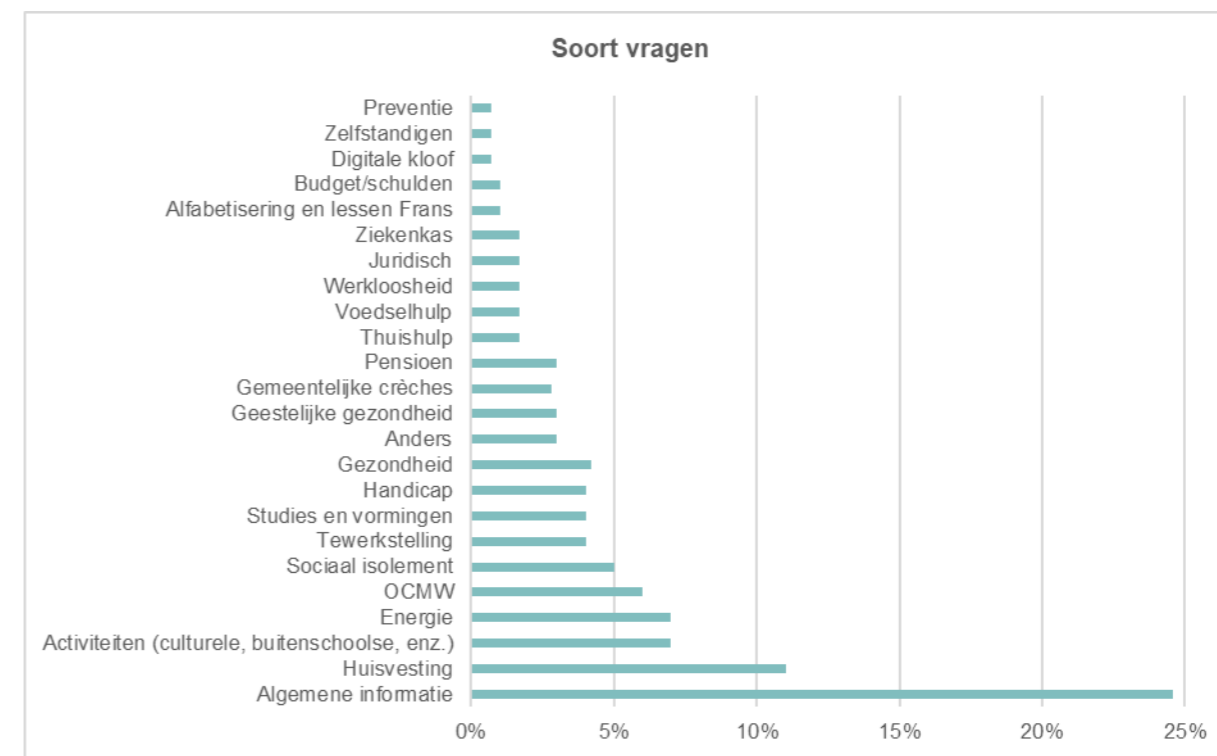
Het project Infobus behelst een permanentie in een camionnette die op gezette tijden op strategische plekken in de gemeente Ukkel geparkeerd staat om de bevolking te informeren over de rechten waarop men zou kunnen aanspraak maken op alle vlakken van sociale bescherming. De permanenties worden gewaarborgd door een maatschappelijk assistent begeleid door één of meerdere werkers van Ukkelse partnerorganisaties.

Ondanks de moeilijkheden om gezondheidswerkers aan te werven, organiseerde de Infobus dit jaar 13 permanenties op 7 plaatsen in Ukkel, in samenwerking met 15 organisaties en diensten, en ontmoette, informeerde en oriënteerde meer dan 110 personen.

Verhouding man-vrouw



Het soort meest gevraagde informatie:



Communicatieve acties

De Sociale Coördinatie communiceert via:

- haar maandelijkse nieuwsbrief teneinde een goede informatieverbreiding onder het netwerk van de organisaties van Ukkel te garanderen;

- de Praktische Gids van het OCMW van Ukkel – in samenwerking met de dienst Algemene Zaken – om op heldere en compacte manier te antwoorden op een serie vragen;

- de flyer van de Praktische Gids van het OCMW van Ukkel die beschikbaar is in het Engels, Arabisch, Spaans, Frans, Nederlands, Portugees en Oekraïens;

- haar deelname aan de Rézone-week, een week opendeurdagen van sociale gezondheidsorganisaties in het zuidelijke deel van Brussel, in samenwerking met de Sociale Antenne. Ook het OCMW en zijn diensten worden er gepresenteerd.

01 SOCIAAL

TRANSITWONING

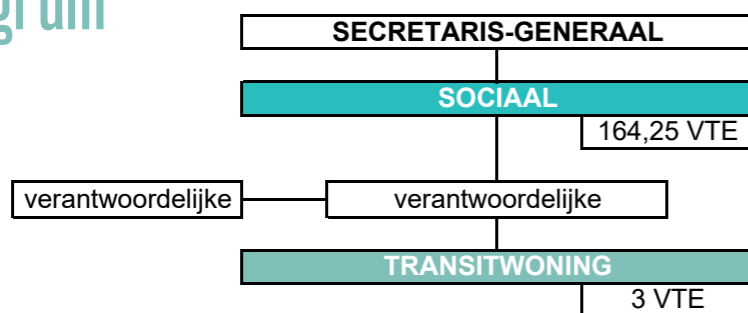


Opdracht van de dienst

Naar aanleiding van het uitbreken van de oorlog in Oekraïne in februari 2022, besloot de Europese Unie vluchtelingen uit Oekraïne tijdelijke bescherming te bieden. In België verschaftte het goedgekeurde nationale crisisplan de Gewesten “duurzame huisvesting”. In Ukkel werd er een noodwoning gecreëerd om het hoofd te bieden aan de cruciale nood aan huisvesting van deze begunstigden van tijdelijke bescherming.

Samen met verenigingen, vrijwilligers, enz., werden er verschillende activiteiten en hulp aangeboden: therapeutische opvolging, stages voor kinderen, tenlasteneming van transportkosten, creatieve activiteiten, schoolondersteuning, zoeken naar een woning, enz.

Organigram



Realisaties 2023

Begeleiding bij het zoeken naar een woning

Begeleiding door twee opvoeders en organisatie van wekelijkse workshops om een woning te zoeken.

Organisatie van culturele activiteiten

- Bezoek aan het Europees, Federaal en Brussels parlement, musea en steden
- Uitstapjes naar de bioscoop, attractiepark
- Creatieve activiteiten

Hulp bij het leerproces

- Organisatie van lessen Frans
- Schoolbegeleiding op aanvraag van de bewoners
- Leesworkshops

Komst en vertrek van bewoners

In 2023 werden 45 personen ontvangen en zijn 28 personen vertrokken.



SOCIAAL EINDE

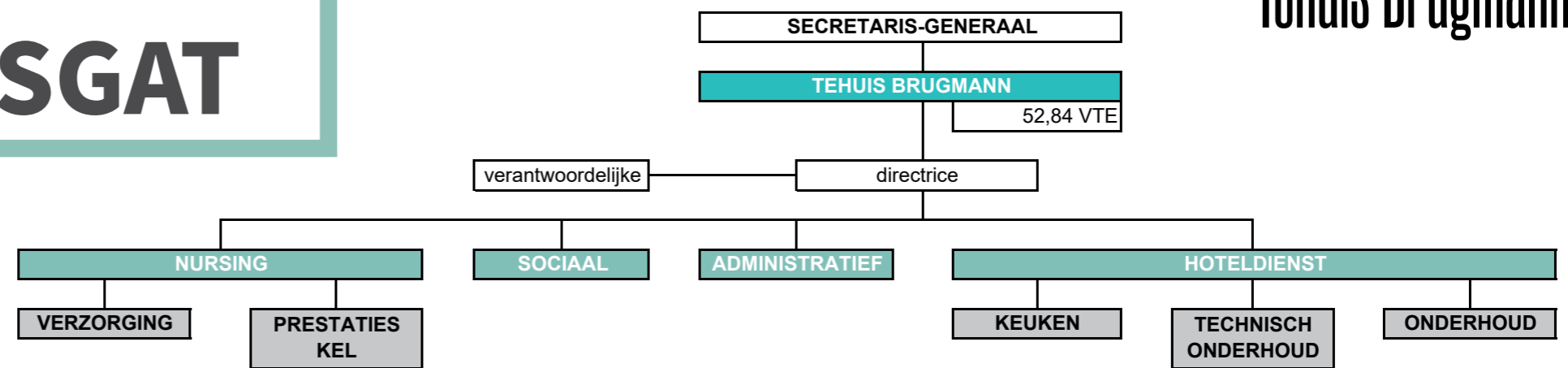
02

TEHUIS BRUGMANN & DOMEIN NECKERSGAT

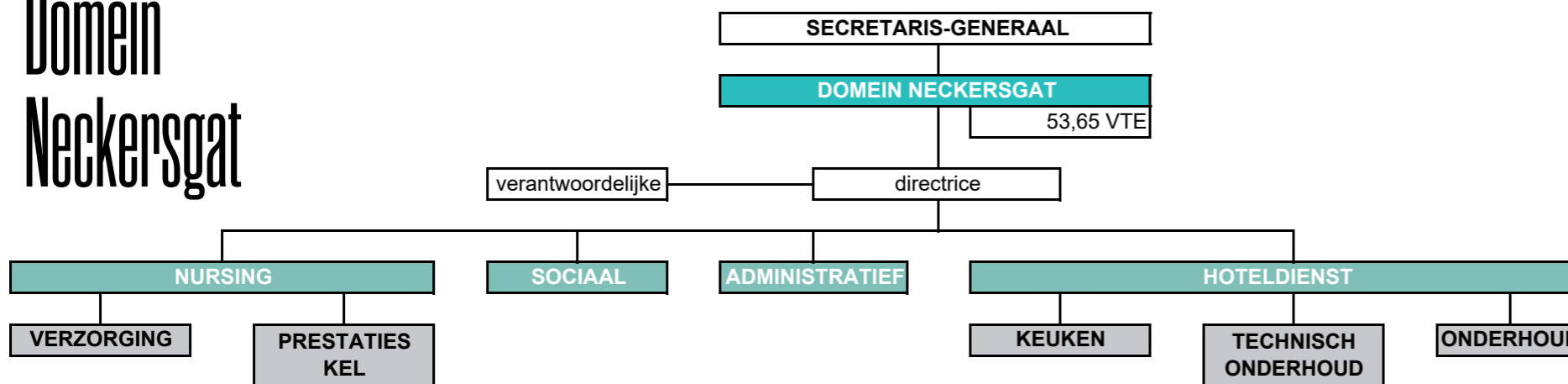


Tehuis Brugmann

Organigram



Domein Neckersgat



Opdracht van de dienst

In een aangename en groene omgeving onthaalt, huisvest en verzorgt het personeel van het Tehuis Brugmann en het Domein Neckersgat senioren in de warmte van een veilig thuis. De bewoners worden er begeleid door professioneel personeel dat naar hen luistert en een persoonlijke relatie met hen opbouwt.

Gezellige momenten dragen bij tot het welzijn en de levenskwaliteit van de bewoners, zowel via het aanmoedigen tot deelnemen aan het dagelijkse leven in het rusthuis als via relaties met de buitenwereld.

Deze aanpak stelt de bewoners centraal en heeft als doel het behoud van hun autonomie en het waarderen van hun persoonlijke vaardigheden.

Bijzondere aandacht gaat uit naar de individuele noden. De bewoners worden aangespoord om keuzes te maken en beslissingen te nemen die binnen hun levensproject

passen, en dit in een groeps kader.

Elke bewoner wordt erkend als een individu dat recht heeft op verschil, een eigen levensritme en intimiteit.

Het project is gebaseerd op multidisciplinaire samenwerking en voortdurende verbetering. Elk personeelslid vormt een schakel in een sterke en solidaire keten.

Het OCMW zet zich in voor het publiek, en stelt daarom alle middelen ter beschikking die nodig zijn om te slagen in zijn opdracht en om de kwaliteit van zijn diensten uit te bouwen: begeleiding, vorming, materiaal...

Het Tehuis Brugmann heeft momenteel een capaciteit van 72 bedden:

- 36 ROB-bedden (rustoorden voor onafhankelijke bejaarden)
- 36 RVT-bedden (rust- en verzorgingstehuis) voor sterk afhankelijke bejaarden, waarvan 18 bedden voor gedesoriënteerde bejaarden

Het Domein Neckersgat (Achille Reisdorfflaan 36 in Ukkel) is een rust- en verzorgingstehuis. Het heeft een capaciteit van 95 bedden:

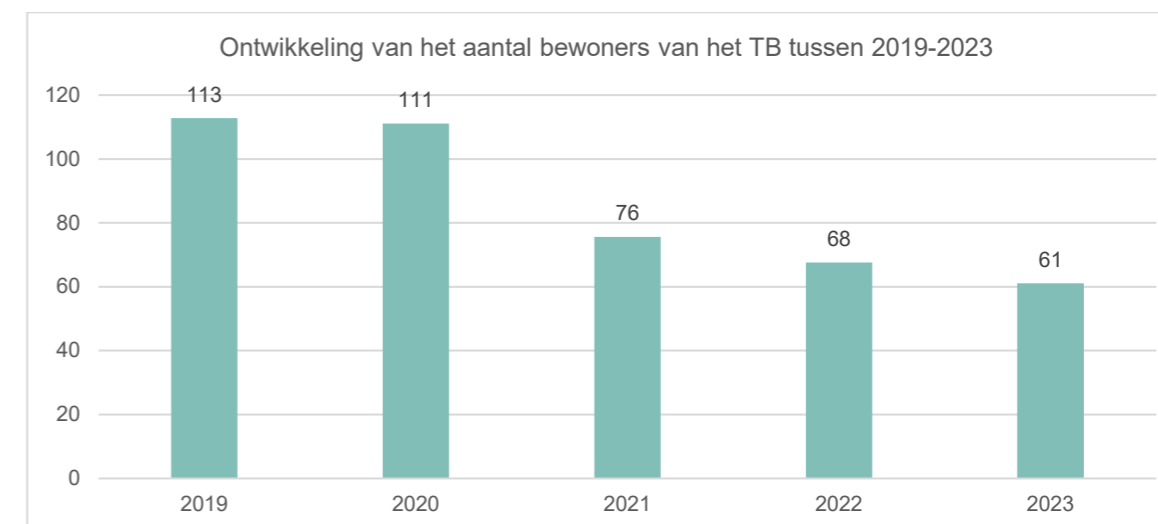
- 45 ROB-bedden (rustoorden voor onafhankelijke bejaarden)
- 50 RVT-bedden (rust- en verzorgingstehuis) voor sterk afhankelijke bejaarden

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

☐ Stapsgewijze afname van het aantal bewoners in het Tehuis Brugmann met het oog op zijn sluiting

Realisaties 2023

Stapsgewijze afname van het aantal bewoners in het Tehuis Brugmann met het oog op zijn sluiting



Voortzetting van de harmonisering op het vlak van de werking van de diensten in het kader van de fusie van de twee rusthuizen

Dit heeft het verzorgend personeel in staat gesteld de diensten telkens wanneer nodig te versterken om afwezige collega's of ontbrekend personeel op beide locaties te vervangen. Het personeelstekort, dat de gehele gezondheidssector treft, heeft ook zijn weerslag op de twee rusthuizen.

Opstelling van het personeelskader van het toekomstige rusthuis

Dit werk werd uitgevoerd samen met de directies en de dienst HRM, waarna het officieel werd goedgekeurd.

Toepassing van het nieuwe evaluatiemodel van het personeel

In dit model liggen de waarden van het handvest van beide rusthuizen en de nieuwe functiebeschrijvingen besloten.

Organisatie van feesten en reizen

- In september vond er in het kader van de toepassing van de filosofie van Montessori een groot feest plaats op het Domein met workshops en uitwisselingen rond de slogan "It's my life!". Dit stelde de bewoners van het Tehuis Brugmann tegelijk in staat zich een beeld te vormen van de voortgang van de constructie van het nieuwe gebouw. Voor die gelegenheid werd er in samenwerking met de Cultuurcel een verklarende film gemaakt en gemonteerd.
- Het gehele jaar door werden er feestelijkheden georganiseerd: barbecue, olympiades, bazaar of kerstfeest, enz.
- Ook werden er uitstapjes en reizen aangeboden: zee, dierenpark, restaurants, enz.

Bevordering van de zelfstandigheid van de bewoners

De zelfstandigheid van de bewoners wordt bevorderd door hen de mogelijkheid te bieden hun mening te uiten, ideeën voor te stellen teneinde de werking van het rusthuis te verbeteren, maar ook door de handen uit de mouwen te steken (werken in de tuin, schilderen, boodschappen doen voor activiteiten, enz.)

Voortgang van het ontwerp van het nieuwe rusthuis

Dankzij de follow-up van de werf in samenwerking met de dienst Patrimonium kon er een beeld worden geschetst van de beschikbare afmetingen en ruimtes voor de toekomstige bezetting van de kamers en diensten van het nieuwe rusthuis.

03

HET

KINDERTEHUIS ASSELBERGS



Opdracht van de dienst

Het Kindertehuis Asselbergs is een door de Federatie Wallonië-Brussel erkende SRG (Service Résidentiel Général/Algemene Opvangdienst) en vangt 36 jongeren op die worden doorverwezen door de jeugdrechters en de raadsleden van de Jeugdbijstand.

De opdrachten van een SRG zijn het opvangen van een groep en bijkomend het begeleiden van jongeren in autonoom verblijf, en het organiseren van ondersteuningsprogramma's om hen aan het einde van hun opvangperiode in een SRG opnieuw in hun gezinsstructuur te laten integreren.

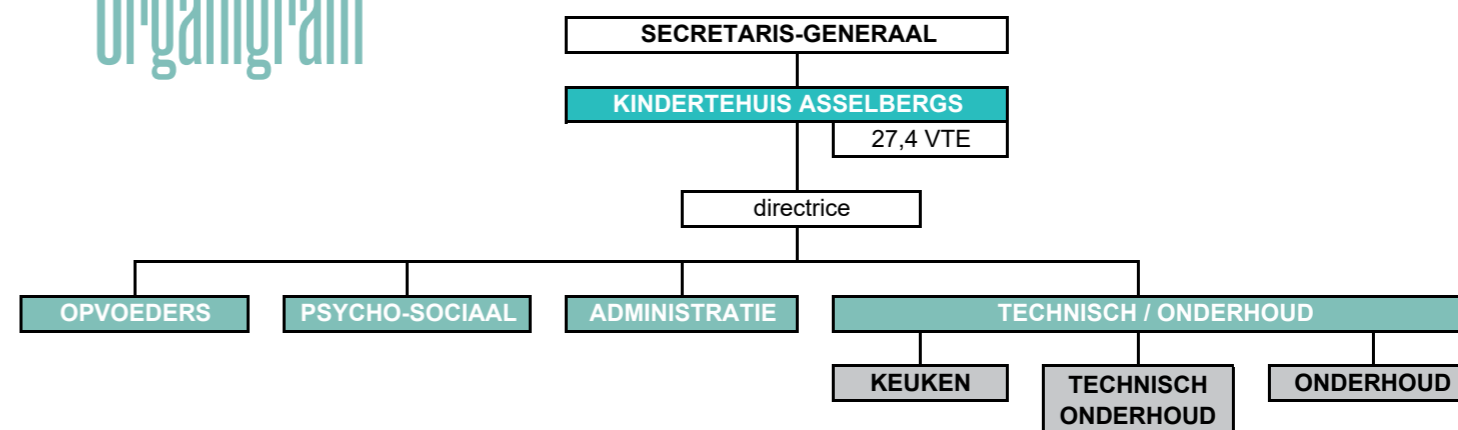
Het Kindertehuis bestaat uit drie leefpaviljoenen, waarvan één paviljoen dat autonoom functioneert. Het biedt een rustig leefkader met een groene ruimte en een speelplein waar de jongeren zich kunnen terugtrekken en zich motorisch kunnen ontplooiën. De reglementen zijn samen met de jongeren ontworpen, zijn aangepast aan hun leeftijd en liggen in de lijn van de educatieve activiteiten.

De dagen, de weekends en de verlofdagen zijn ingedeeld in functie van de noden van de opgevangen jongeren en het mandaat van het Kindertehuis. De opvoeders zijn een referentiepunt voor de jongeren en beheren hun dagelijkse leven (school, afspraken met therapeuten, logopedisten en/of artsen, maaltijden, douches, spel, uitstapjes...). Ze begeleiden hen in hun leertraject op weg naar autonomie en waken over hun affectief en emotioneel evenwicht.

De ploeg betreft ook de ouders in het leven van hun geplaatste kind, tijdens gezinsontmoetingen, synthesevergaderingen, schoolontmoetingen, medische afspraken...

Het Kindertehuis organiseert feesten (fancy fair, oudejaarsfeesten, verjaardagen...) en verschillende activiteiten (kampen, stages, buitenschoolse activiteiten, sport, spelavonden, creatieve activiteiten...) voor de opgevangen jongeren.

Organigram



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Aanwerving van opvoeders
- Voortzetting van het nadenken en het ondernemen van acties over voeding: in verhouding meer seizoensgroenten en betere afvalscheiding

Realisaties 2023

Aanwerving van opvoeders

Het aanstellen van educatief personeel is een grote uitdaging. Daarom blijft het team stagiaires ontvangen om hen het vak te laten ontdekken. Bovendien worden er opendeurdagen in de scholen georganiseerd teneinde bekendheid te krijgen onder toekomstige professionelen.

Voortzetting over het nadenken en het ondernemen van acties over voeding:

De menu's worden door de opvoeders en de kinderen samengesteld tijdens vergaderingen met jongeren, waarbij rekening wordt gehouden met de seizoenen. Deze benadering heeft economische, educatieve en milieuvriendelijke voordelen en bevordert verantwoordelijke voedingspraktijken, met name door de toename van het aantal seizoensgroenten.

Voortzetting van het nadenken over de impact op het milieu

- verbetering van de afvalscheiding: een grotere bewustwording van werknemers en jongeren
- installatie van een ophaalmethode: met name voor het schoolmateriaal

Collectieve activiteiten van de jongeren

- zomerkampen die de opvoeders organiseerden: verblijf in een huisje en activiteiten rondom de locatie: kasteel van Bouillon, avonturenparcours, fietsen, kajakken, avonturenpark Plopsa Coö, dierenpark Aywaille...
- het kamp van Hachy
- de jaarlijkse fancy-fair
- Sinterklaasfeest
- eindejaarsfeesten
- buitenschoolse activiteiten gedurende het hele jaar
- stages tijdens de vakantie
- weekend- of vakantie-uitstapjes: zee, musea, bioscoop, railbike, spel met pistes, zwembad, wandelen in parken en bossen, speeltuinen, jumping, park Koezio, Chevetogne, schaatsbaan, straatspektakel, enz.

Realisatie van collectieve projecten met opvoeders en jongeren tezamen

- handvest om samen te leven op het speelterrein
- opzetten van een project 'fotoboek' voor de jongeren

- bewustwording van kwesties betreffende geweld

Vormingen van het educatieve en psychosociale team

- mobilisatie rondom Geïndividualiseerde Educatieve Projecten van de jongeren
- supervisie van het team van P3 – Supervisie van het team van P4
- algemene supervisie

Aantal geplaatste jongeren en geslacht

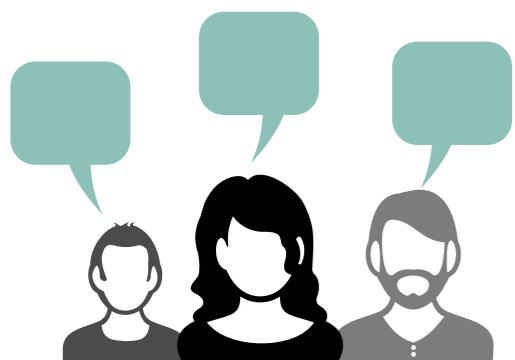
	Jeugdrechtbank van Brussel (SPJ)	Doorverwijzing Jeugdbescherming naar Jeugdrechtbank	Jeugdbescherming van Brussel
Vrouw	13	0	6
Man	16	0	3
Totaal	29	0	9

Enkele cijfers

- Aantal behandelde dossiers: 38
- Aantal gezinsontmoetingen: 205
- Aantal gewelddaden: 0
- Slaagcijfers op school: 100 %

04 DIENST

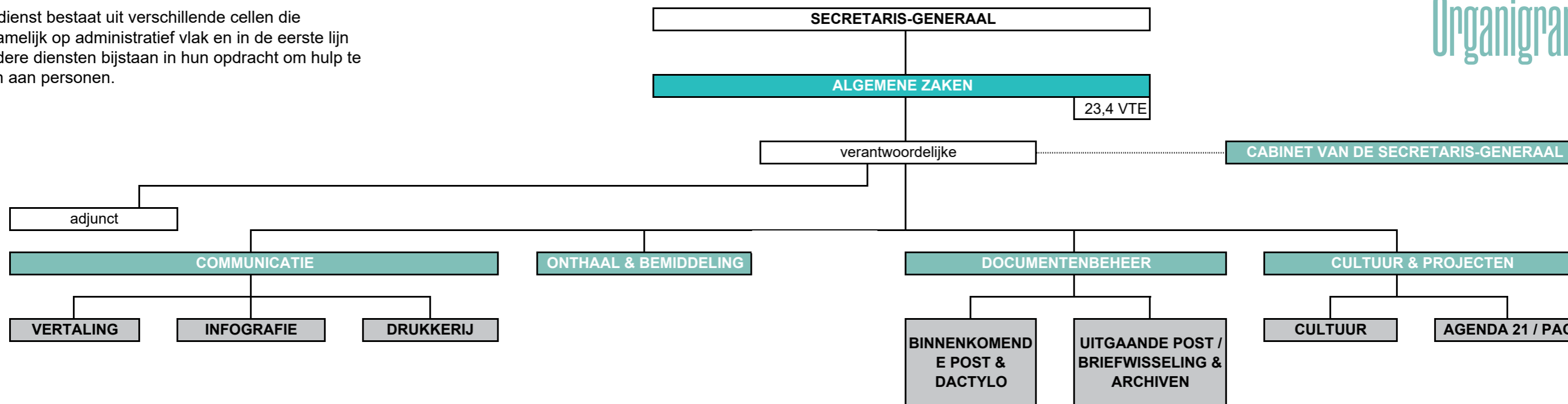
ALGEMENE ZAKEN



Opdracht van de dienst

Dienst Algemene Zaken

Deze dienst bestaat uit verschillende cellen die voornamelijk op administratief vlak en in de eerste lijn de andere diensten bijstaan in hun opdracht om hulp te bieden aan personen.



Organigram

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

Voor de secretaris-generaal:

- Aanstelling van een adjunct
- Evaluatie van de dienstverantwoordelijken

Voor de dienst Algemene Zaken:

- Start van het dematerialisatieproces van post/dossiers
- Voortzetting van het sorteerwerk in de archieven (vooral de sociale dossiers) naast het dematerialisatieproject
- Bijwerken en opvolgen van het mobiliteitsplan
- Aanmoediging van initiatieven inzake duurzame ontwikkeling
- Conclusie over de mogelijkheid om de toiletten van het centraal bestuur van water te voorzien uit het stormbekken
- Samenwerking met een externe bewakings- en beveiligingsdienst




Dienst Algemene Zaken - Verschillende cellen

 <p>Directiesecretariaat</p>	 <p>Onthaal & bemiddeling</p>
<ul style="list-style-type: none"> • De organisatie en opvolging van de vergaderingen van de beraadslagende en beheersorganen (BOS), van de secretaris-generaal en de directiecomités • Link tussen Infocom en het beperkt directiecomité • Coördinatie van de diensten • Agenda van de secretaris-generaal 	<p>Fysiek en telefonisch onthaal van personen, met name aanvragers van maatschappelijke steun, maar ook andere afspraken met medewerkers, leveranciers, de politie, deurwaarders, enz. Het biedt een eerstelijnsonthaal voor een publiek in een dikwijls moeilijke situatie.</p>





CULTUUR & PROJECTEN

 <p>Coördinatie en projecten</p>	 <p>INFOCOM</p>	 <p>Cel Cultuur</p>
<p>Coördinatie van klimaatacties in samenwerking met de gemeente en mobiliteitsacties van de werknemers (Bedrijfsvervoerplan, week van de mobiliteit, sensibiliseringsactie, voorbereidend werk, enz.)</p>	<p>Het doel van deze werkgroep, die in 2016 werd opgericht, is het creëren van een gemeenschappelijke beeldvorming tegenover derden, het moderniseren van de communicatie van het OCMW en het ontwikkelen van een bedrijfscultuur. Vanaf 2021 valideert of geeft het directiecomité zijn advies over projecten en geeft het aan welke richting het communicatiebeleid moet uitgaan.</p>	<p>Uitgaande van de ondeelbaarheid van de menselijke waardigheid wil de Cel Cultuur het recht op culturele en maatschappelijke participatie voor OCMW-gebruikers verwezenlijken. De acties van de Cultuurcel richten zich tot elke burger die ondersteund wordt door het OCMW.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Groepsacties die burgerschap en emancipatie beogen. Zoals voor alle projecten van de Cultuurcel geldt, levert vermaak bijkomende voordelen op, met bewust burgerschap als doel. - Individuele acties teneinde te strijden tegen discriminatie en kinderarmoede. Er wordt onder andere een financiële tussenkomst geboden voor culturele en sportieve activiteiten, of activiteiten die de toegang tot nieuwe technologieën bevorderen evenals de tussenkomst in onderwijskosten.

COMMUNICATIE

 <p>Vertaling</p>	 <p>Berichtgeving</p>	 <p>Lay-out</p>
<p>De vertaling van diverse documenten uit het Frans naar het Nederlands, of naar het Engels.</p>	<p>Afdrukken van visitekaartjes, brochures, affiches, enz. in samenwerking met de lay-outer.</p>	<p>Deze cel heeft het grafisch charter van het OCMW van Ukkel ontwikkeld en maakt er gebruik van in de (interne en externe) communicatie van het bestuur. Concreet ontwerpt de lay-outer de visuele stijl van diverse documenten: jaarverslagen, activiteitenverslagen, algemene beleidsnota, affiches, visitekaartjes, website en intranet, bewegwijzering, logo's, visuals voor de parking, Praktische gids van het OCMW van Ukkel, flyers, enz.</p>

DOCUMENTENBEHEER

 <p>Typistendienst</p>	 <p>Binnenkomende post</p>	 <p>Archieven</p>	 <p>Bodedienst</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Brieven van kennisgevingen van besluiten van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst • Notulen van de vergaderingen van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst • Registratie van een deel van de uitgaande post van het Centraal Bestuur 	<p>Registratie van de binnenkomende postzendingen van het gehele centrale bestuur</p>	<p>Artikel 45 van de organieke wet bepaalt dat "de secretaris-generaal de archieven beheert". Hij delegeert deze opdracht aan de cel Archieven die klasserings- en sorteringsplannen voorstelt, en waakt over het behoud van optimale archiveringsvoorwaarden (in functie van de noden van de diensten en binnen de wettelijke bewaartermijnen) in de daartoe bestemde lokalen.</p>	<p>Voorbereiding van de uitgaande post van het Centraal Bestuur.</p>

Realisaties 2023

CABINET VAN DE SECRETARIS-GENERAAL

Aanstelling van een adjunct en uitvoeren van evaluaties van de dienstverantwoordelijken.

COMMUNICATIE

Vertaling

256 interne vragen en meer dan 21.000 vertaalde woorden.

WM – Wolvendael Magazine

In dit krantje, dat maandelijks uitkomt, wordt één pagina gereserveerd voor de mededeling van de Voorzitter van het OCMW. Samen met deze laatste en met de verschillende diensten stelt de dienst Algemene Zaken een artikel op over de actualiteiten van het OCMW.

Onthaal & bemiddeling

De lichamelijke en mentale werklast van deze dienst was de laatste jaren reeds toegenomen en blijft sedertdien aanhouden.

De aangebrachte wijzigingen richtten zich er voornamelijk op de eventuele agressiviteit van begunstigden te voorkomen, te doen afnemen en te controleren:

- Plaatsing van schermen in de wachtruimtes

- Een ticketingsysteem invoeren – de parameters moeten nog nader worden ingesteld om perfect op de behoeften aan te sluiten

- Deelname aan vergaderingen van werkgroepen over agressiviteitsbeheer

Samenwerken met een externe bewakings- en beveiligingsdienst

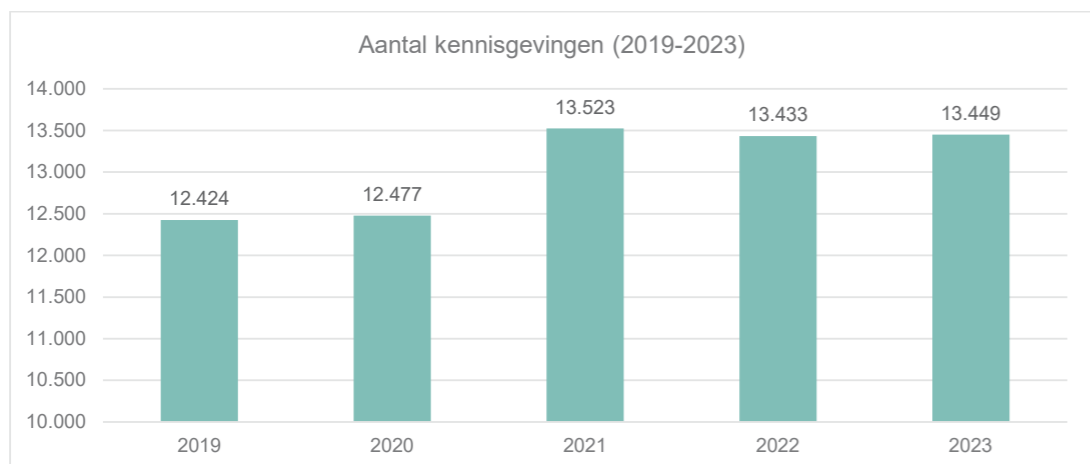
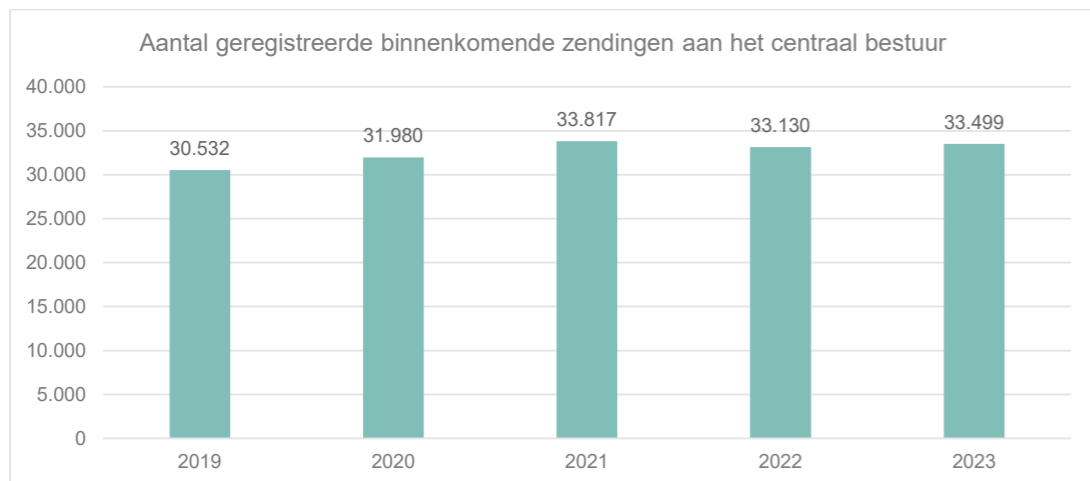
Begin van een samenwerking met G4S, een bewakings- en beveiligingsdienst, en de aanwezigheid van een beambte bij de ingang van het centraal bestuur tijdens openingsuren.

Het aantal zendingen van kennisgeving van steun blijft gelijk aan dat van 2021. De toename van het aantal kennisgevingen tussen 2020 en 2021 (+8,39 %) kon worden veroorzaakt door: de Covid-crisis en het verlies van inkomsten voor werknemers van de horeca, het toerisme, enz., maar ook door de stijging van het aantal begunstigden van LL/Eq.LL en daarmee samenhangende sociale bijstand.

ARCHIEVEN

Voortzetting van het sorteerwerk in de archieven (vooral de sociale dossiers) naast het dematerialisatieproject

16 ton en 278 lopende meters: dat is de hoeveelheid documenten die konden worden vernietigd naar aanleiding van een groot sorteerwerk dat sedert enkele jaren wordt uitgevoerd. Dankzij de in 2022 geplaatste overheidsopdracht voor een vernietigingsbedrijf konden de documenten op een beveiligde manier worden vernietigd, waaronder 150 lopende meters aan sociale dossiers. Aantal gearchiveerde dozen: 178.



CULTUUR & PROJECTEN

DIENST ALGEMENE ZAKEN

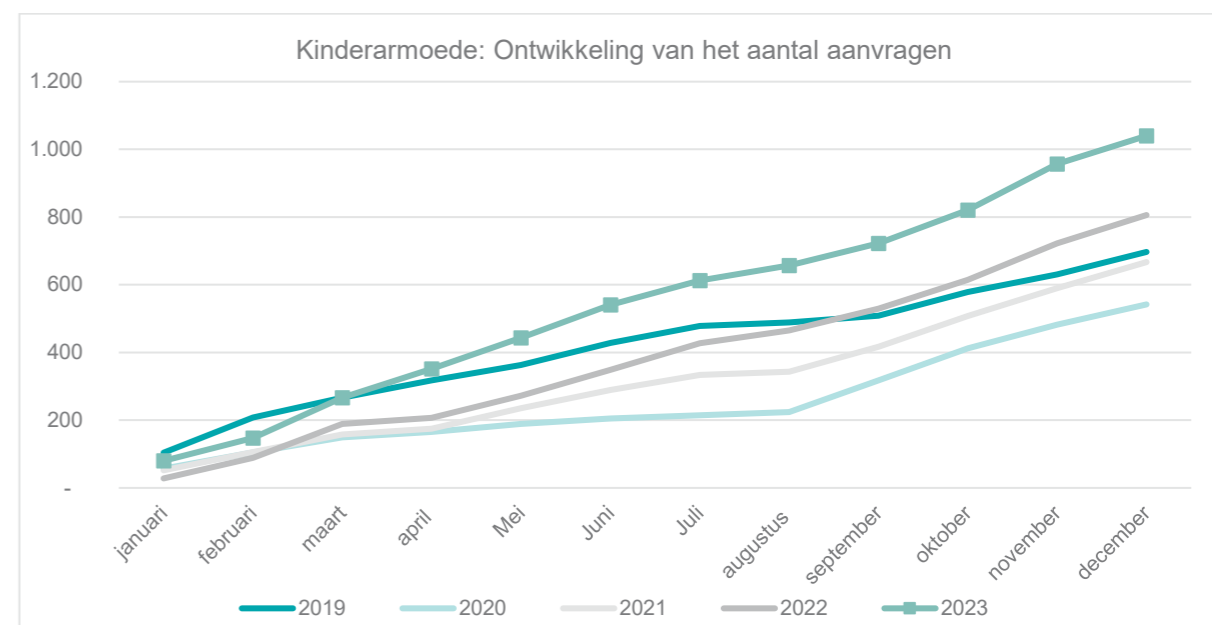
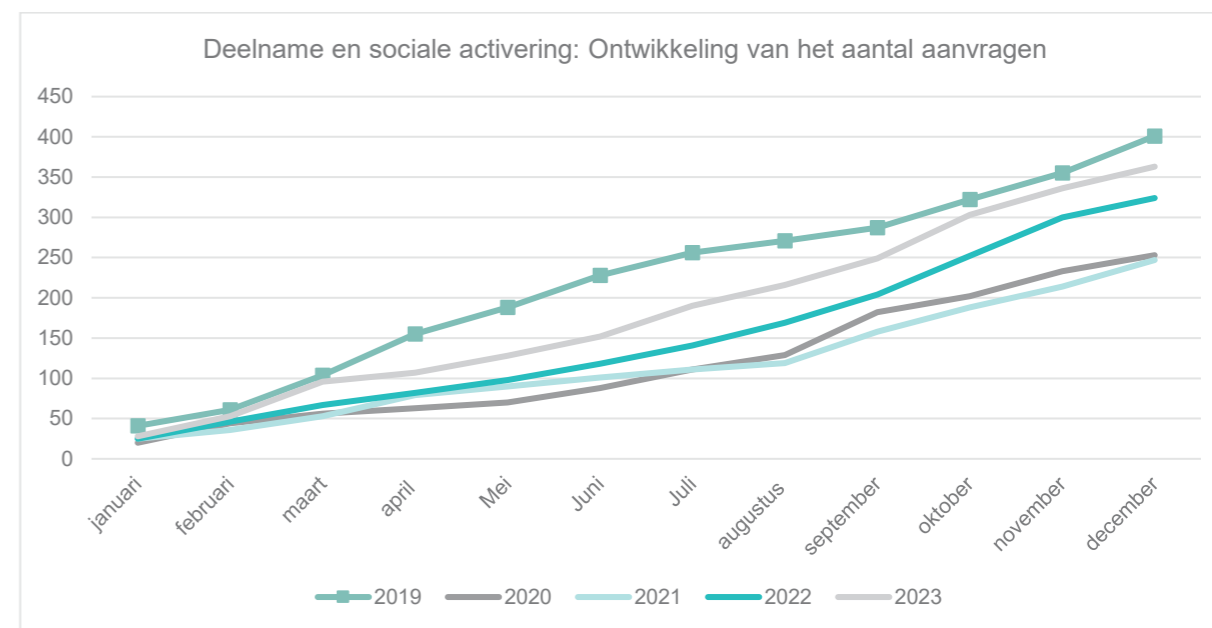
CULTUURCEL

1. Collectieve acties

- 34 gezamenlijke uitstapjes waaraan 350 personen deelnamen (66 gezinnen).
- 4 vergaderingen van het Cultuurcomité met als doel activiteiten kiezen die in de driemaandelijkse Culturele Agenda worden voorgesteld (20 deelnemers per vergadering).
- 9 vergaderingen van het Vrouwencomité "Artemis" (waaronder twee collectieve uitstapjes), met als doelstelling de actieve deelname van vrouwen in precare maatschappelijke omstandigheden te steunen (23 deelnemers per vergadering)
- De activiteiten worden meegedeeld in de driemaandelijkse Culturele Agenda, die naar alle burgers wordt gestuurd die steun ontvangen van het OCMW. Ze worden voorgesteld door het Cultuurcomité en het Vrouwencomité Artemis, vrije democratische ruimtes die openstaan voor iedereen die steun van het OCMW ontvangt, en waar beslissingen worden genomen met een meerderheid en/of bij consensus.

2. Individuele acties

- 1403 ingediende aanvragen voor financiële steun en 1171 werden er goedgekeurd, waaronder 1068 steuntoezeggingen helpen in de strijd tegen kinderarmoede en 335 de sociale participatie bevorderen.
- Tijdens de culturele permanenties heeft de Cultuurcel verdeeld:
 - o 1916 Artikel 27-cheques aan 534 verschillende personen (een waardebon die geldig is in Brussel en in Wallonië en die toegang verschaft tot meer dan 200 culturele instellingen, zoals bioscopen, theaters, concertzalen, musea, enz. voor een eigen bijdrage van € 1,25)



CULTUUR & PROJECTEN

CULTUURCEL

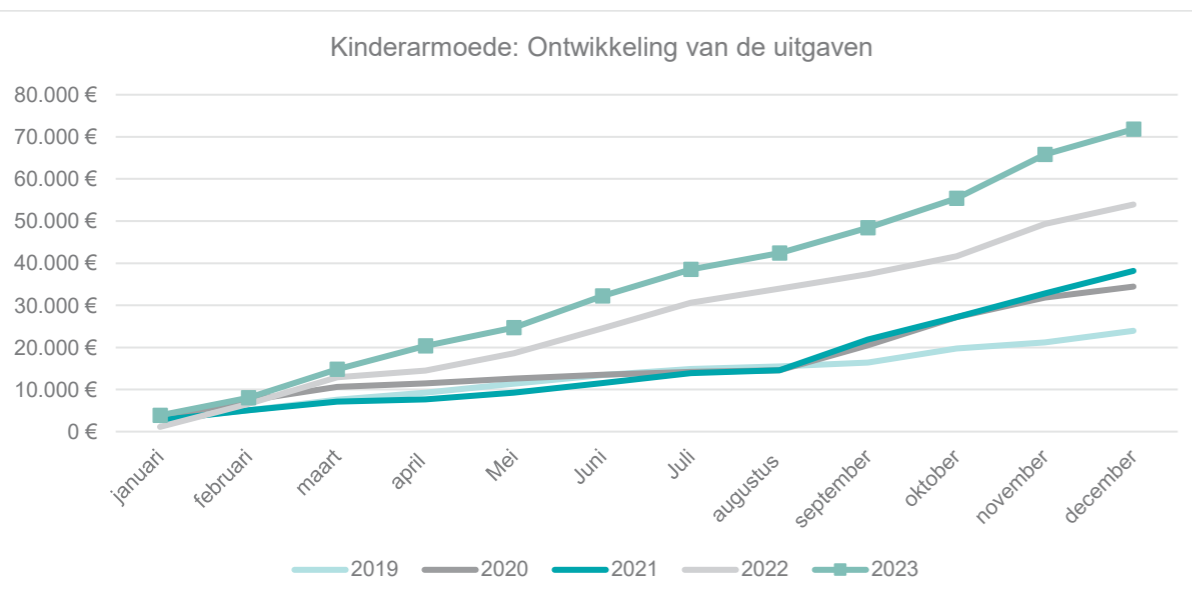
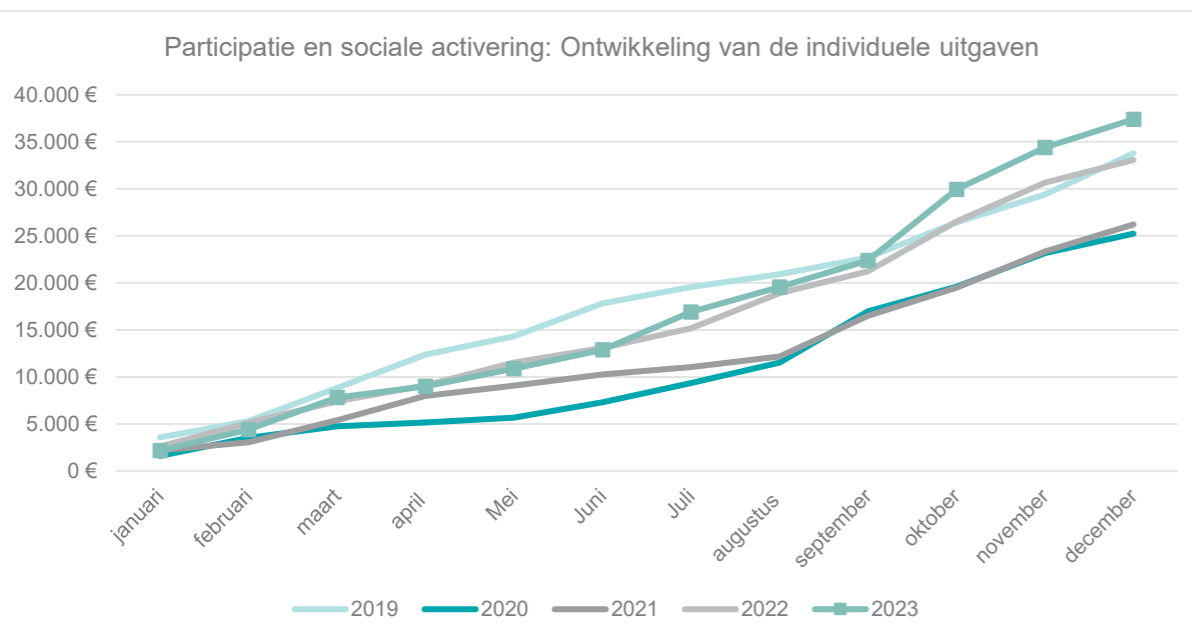
3. Subsidiëring

De Cultuurcel wordt gesubsidieerd door de POD Maatschappelijke Integratie. Het totale bedrag wordt berekend in functie van het aantal begunstigden (LL/EqLL) en het aantal personen dat sociale steun van het OCMW ontvangt.

De verdeelsleutel van dit bedrag is als volgt opgesteld:

- o 50% voor participatie en sociale activering;
- o 50% voor kinderarmoede.

	Bedragen
Participatie en sociale activering	€ 42 093,93
Kinderarmoede	€ 66 968,11
Totaal	€ 109 062,04
Gebruikt totaal	151,19 %



CULTUUR & PROJECTEN

COÖRDINATIE EN PROJECTEN

Bijwerken en opvolgen van het mobiliteitsplan

- Goedkeuring van de Bedrijfsvervoerplannen (BVP's) door Brussel Leefmilieu op 3 januari 2023.
- Uitvoering van een interne mobiliteitsenquête teneinde de behoeften te kennen van de personeelsleden, waarvan sommige werden opgenomen in het programma van het Klimaatactieplan.
- Oprichten van een Intranet-site over mobiliteit.
- Bewustwordingsacties voor "zwakke weggebruikers" en vervuilingsspieken.

Aanmoediging van initiatieven inzake duurzame ontwikkeling

- Bewustmaking van de personeelsleden van de problematiek van duurzame ontwikkeling
- Opstellen van het Klimaatactieprogramma (KAP)

Conclusie over de mogelijkheid om de toiletten van het centraal bestuur van water te voorzien uit het stormbekken

Dit project werd in 2022 goedgekeurd maar uitgesteld.

INFOCOM

- Beheer van de Facebook-pagina en LinkedIn van het OCMW (samenwerking tussen de verschillende collega's van de diensten)
- Instelling van het ticketing-programma
- Bijwerking van het grafisch charter
- Interne communicatie via Intranet, newsletters en de bewegwijzering (met name in het centraal bestuur en het kindertehuis)
- Externe communicatie via internet ("Het OCMW werft aan" en de website 'Gemakkelijk lezen en schrijven' en in een afgedrukte versie)

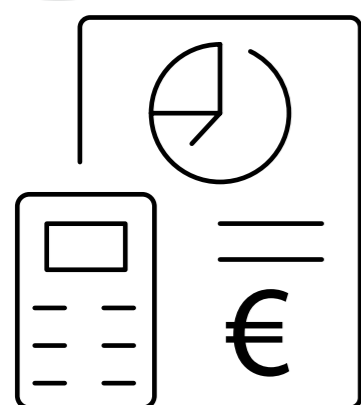
DIVERSE

- Secretariaat van het Veiligheidscomité
- Organisatie van evenementen: drink van de Secretaris-generaal, vieruurtje tijdens de dag van de kersttrui
- Ondersteuning bij het schrijven van de Algemene beleidsnota en het Jaarverslag, enz.
- ...

Start van het dematerialisatieproces van post/dossiers

De dienst boog zich samen met de dienst Informatica over vormingen, realisaties in andere OCMW's, bestaande offertes op de markt, en er werd een functiebeschrijving opgesteld voor de benoeming van een record manager om deze wijziging te kunnen ondersteunen en begeleiden.

05



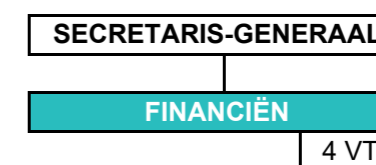
FINANCIËN

Opdracht van de dienst

In het OCMW de opdracht van financieel beheer uitvoeren die toevertrouwd is aan de Secretaris-generaal in overeenstemming met artikel 45 van de Organieke Wet, en meer bepaald:

- uitwerken van de begroting,
- opstellen van begrotingswijzigingen,
- doorvoeren van interne aanpassingen,
- invoeren van inkomende facturen in de “factuurboeken”,
- controle en inschrijving van de betalingsverplichtingen,
- genereren van betalingsopdrachten,
- validatie van de ontwerpen van vorderingsstaten en aanmaken van de vastgestelde rechten.

Organigram



Realisaties 2023

In 2023 bewerkstelligde de dienst:

- de begroting van 2023, vastgesteld door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 25 januari 2023 en goedgekeurd door de gemeenteraad van 23 maart 2023,
- de wijzigingen nr. 1 en 2 van de begroting van 2023, vastgesteld door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 31 mei 2023 en van 25 oktober 2023,
- diverse interne kredietaanpassingen beslist door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn staande de zitting van 24 januari 2024.

Het bedrag van de voorziene uitgaven bedroeg 76,1 miljoen voor de dienst exploitatie en 40,8 miljoen voor de dienst investering.

In 2023 is de dienst overgegaan tot:

- de aanmaak van 189 bestelbonnen,
- de codering van 18.636 facturen,
- de registratie van 22.459 betalingsverplichtingen,
- de uitwerking van 18.153 betalingsopdrachten,
- de opstelling van 14.184 vastgestelde rechten en 2.192 onverhaalbare en oninvorderbare bedragen.

06 PERSONEELS

-DIENST

Human resources management



Opdracht van de dienst

De dienst heeft als opdracht om het menselijk potentieel in te zetten en te ontwikkelen voor een betere werking van het OCMW.

Onder leiding van de Secretaris-generaal is de dienst verantwoordelijk voor het voorzien van het personeelskader, het huidige personeel en de competenties binnen het centrum.

De dienst is belast met de organisatie van de aanwervingsprocedures voor het personeel (contractueel en statutair), het beheer van de interne mobiliteit, de coördinatie van de functiebeschrijvingen, de ontwikkeling en uitvoering van het opleidings- en evaluatiebeleid van het personeel, het toezicht op en de bijwerking van de reglementen en statuten, enz.

De dienst zorgt ook voor de naleving van de codex over het welzijn op het werk en de verbetering van de arbeidsomstandigheden in samenwerking met de IDPBW en de werknemersafgevaardigden.

Ook staat de dienst in voor het einde van de arbeidsovereenkomsten (in onderlinge overeenstemming of wegens medische overmacht, ontslagname, ontslag) en voor bemiddeling bij conflicten.

Om zijn opdracht te volbrengen bestaat de dienst uit de polen "Beheer/Aanwerving" en "Ontwikkeling/Welzijn".

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

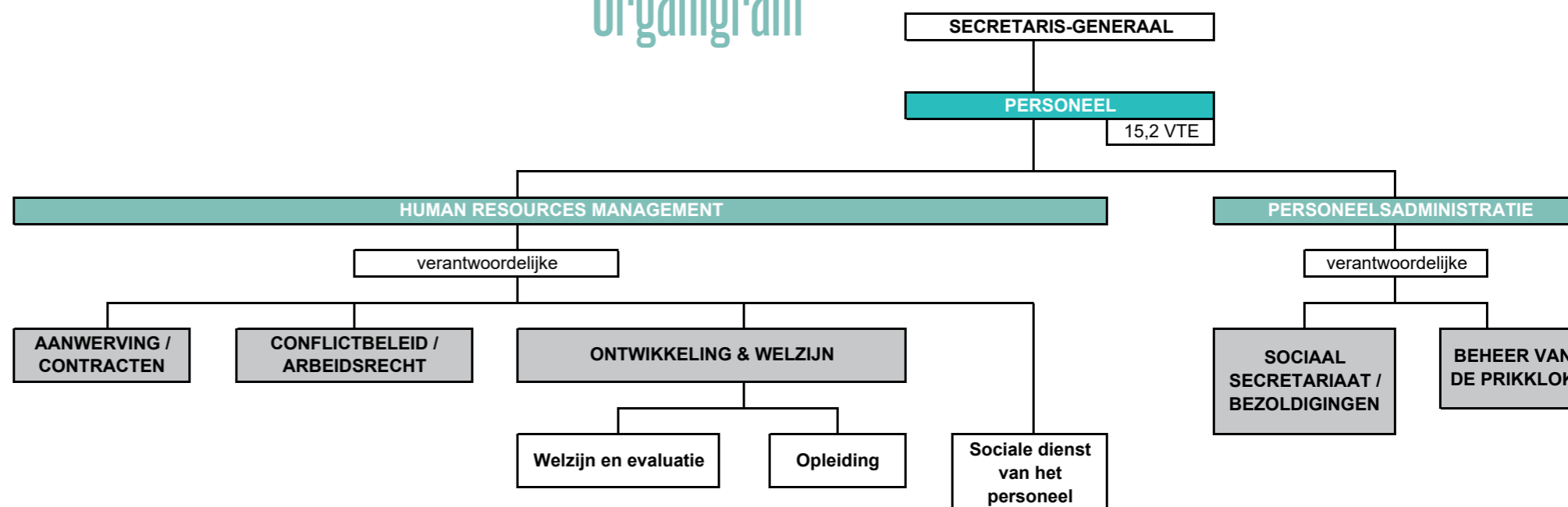
BEHEER/AANWERBING

- Afname van de personeelsrotatie (via met name deskundigen-codes)
- Uitvoeren van structureel telewerk
- Bijwerken van het administratief statuut
- Voortzetting van een benoemingsbeleid volgens de opgestelde planning

ONTWIKKELING/WELZIJN

- Organisatie van interne vormingen gebaseerd op de drie pijlers van het OCMW
- Organisatie van specifieke vormingen voor de huishoudelijk helpsters
- Antwoorden op de gerezen behoeftes naar aanleiding van de recente risicoanalyses
- Opstelling van plannen van verwerving van vaardigheden in samenwerking met de dienst Promo-Job

Organigram



BEHEER/AANWERBING

Afname van de personeelsrotatie (via met name deskundigen-codes)

Algemeen rotatiepercentage* van het personeel:

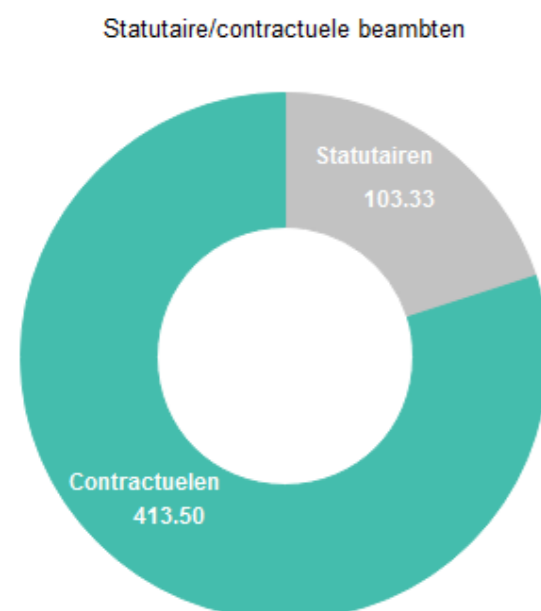
- Instroompercentage: 20,26 %
- Uitstroompercentage: 20,59 %
- Algemeen percentage van de personeelsrotatie: 20,42 %
- Instroompercentage uitgezonderd inschakeling: 11,52 %
- Uitstroompercentage uitgezonderd inschakeling: 11,52 %
- Algemeen percentage van de personeelsrotatie uitgezonderd inschakeling: 11,52 %

*Berekeningswijze van de rotatie (turn-over):

$$\frac{[(\text{Aantal vertrekken tijdens het jaar N} + \text{Aantal binnenkomsten tijdens het jaar N})/2]}{\text{Personeelsbestand op 1 januari van het jaar N}}$$

We stellen een lichte daling vast van het algemeen rotatiepercentage (-2%). De activering van de deskundigen-codes die in 2020 startte, werd in 2023 voortgezet met de benoeming van vijf deskundigen. De impact van deze benoemingen op het rotatiepercentage is moeilijk kwantificeerbaar door de verschillende factoren die een invloed kunnen hebben op dit percentage.

Verdeling van de beambten



Uitvoeren van structureel telewerk

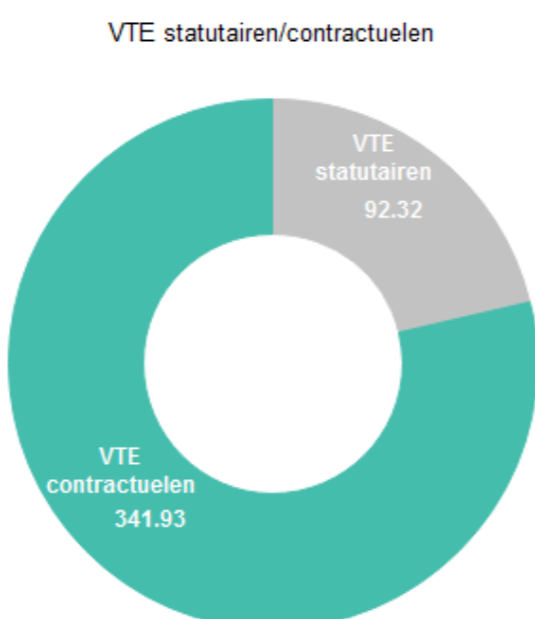
Het in 2022 aangevatte werk in samenwerking met het directiecomité, de Juridische dienst en de dienst Informatica leidde tot een nieuw reglement en tot de effectieve uitvoering van structureel en/of occasioneel telewerk vanaf 1 september.

Bijwerken van het administratief statuut (reglement betreffende de toelatingsvoorwaarden tot betrekkingen)

De nieuwe versie van het reglement volgt op de door de gemeente gedane aanpassingen aan zijn statuut, en betreffen met name een vereenvoudiging van de examenprogramma's en een verlaging van de vereiste anciënniteit om toegang te krijgen tot een bevordering. Ze kadert ook in de wil van het bestuur om de toelatingsvoorwaarden tot voor het OCMW specifieke betrekkingen te verbreden, en om de in het personeelskader voorziene nieuwe graden en hun toelatingsvoorwaarden in het reglement te integreren.

Voortzetting van een benoemingsbeleid volgens de opgestelde planning

De dienst heeft in 2023 geen enkel benoemingsexamen kunnen organiseren, en dit om een dubbele reden. Enerzijds werden vele beambten in een wervingsreserve geplaatst na de in 2022 georganiseerde examens, en hun toegang tot de stage hing met name af van de in 2023 voorziene en uitgevoerde bijwerking van het kader (zie hieronder). Anderzijds moest het reglement betreffende de toelatingsvoorwaarden tot de betrekkingen in 2023 worden herzien (zie hieronder), en de nieuwe examens konden pas worden georganiseerd na de werkelijke bijwerking van genoemd reglement.



*VTE = voltijds equivalent

Herziening van het kader van de rusthuizen van het OCMW

Naar aanleiding van een samenwerking met de directie van de rusthuizen, werd de definitieve versie van het nieuwe personeelskader en het bijhorende organigram aan het einde van het jaar definitief goedgekeurd. Het toekomstige rusthuis "New DN" telt een honderdtal betrekkingen.

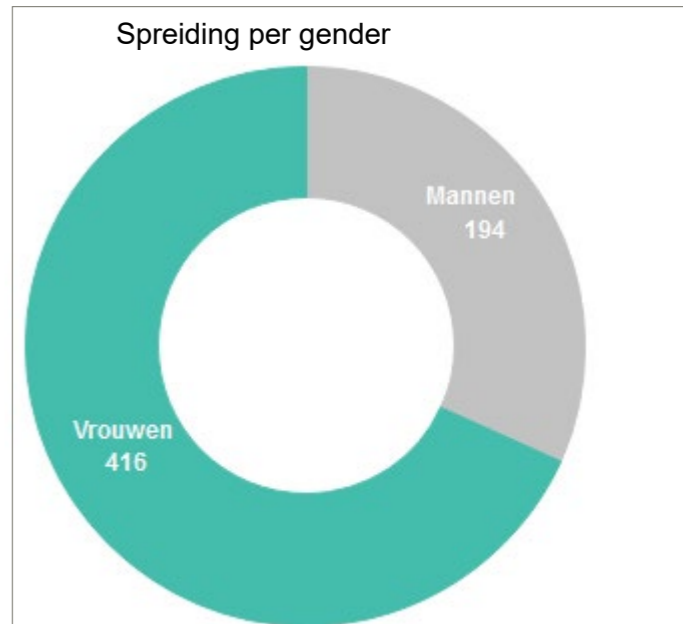
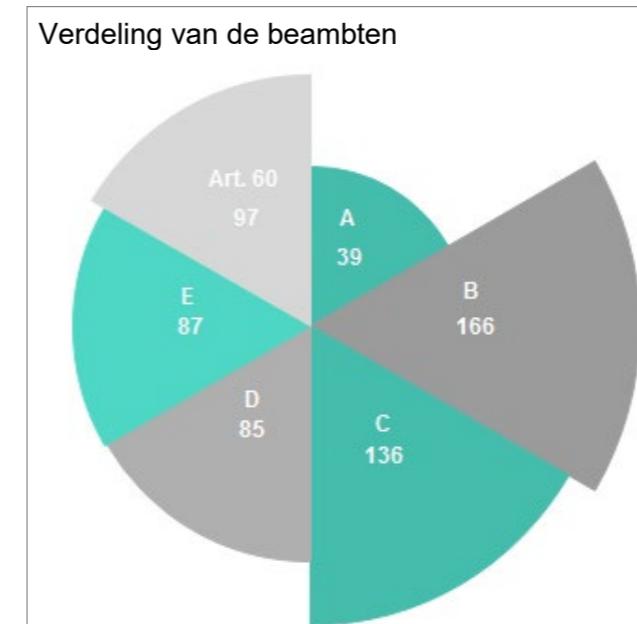
Aanwerving

Er werden dit jaar 123 personen aangeworven (alle soorten overeenkomsten).

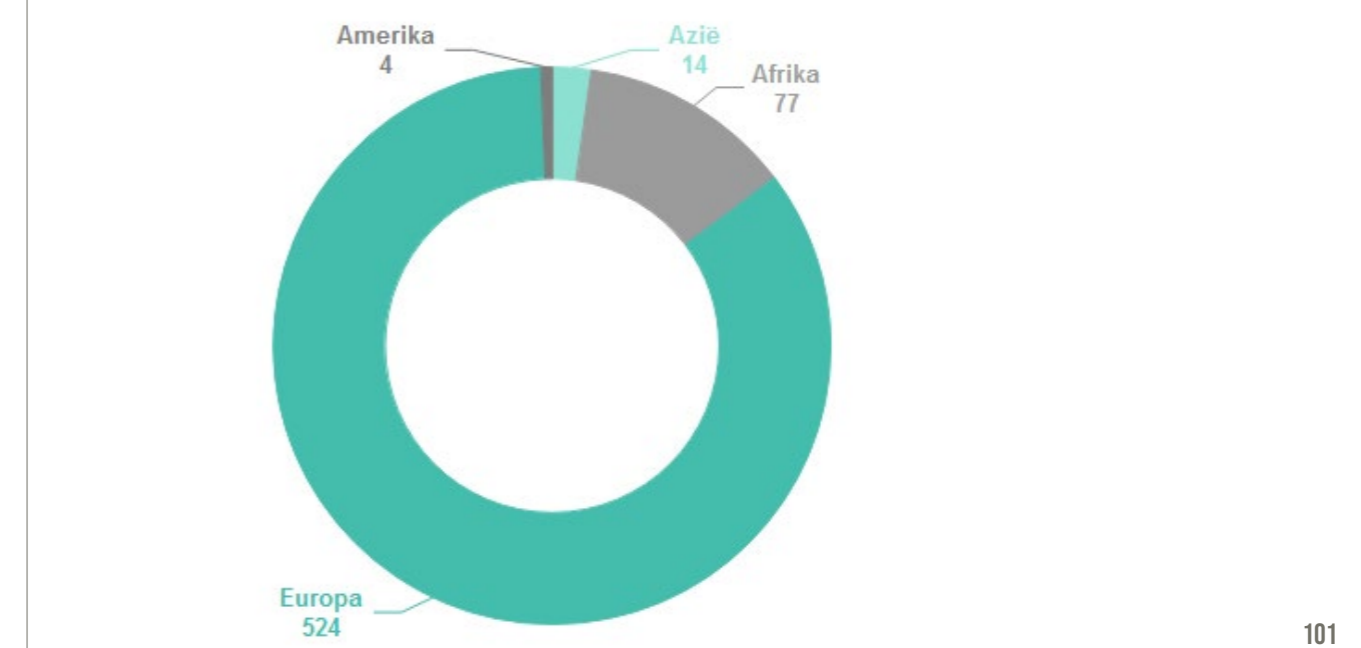
Aan het einde van 2023 telde het OCMW 619 beambten: 103 statutairen, 421 contractuelen en 95 met een inschakelingsovereenkomst.

Personeel: cijfers

- Aantal statutariseringen: 2 definitieve benoemingen en 1 toelatingen tot een stage
- Aantal bevorderingen: 5 definitieve benoeming en 9 benoemingen tot de hogere functies
- Aantal ontslagen en schorsingen: 9 ontslagen en 4 schorsingen
- Aantal verbrekingen met wederzijds akkoord: 17
- Aantal beëindigingen van de arbeidsovereenkomst wegens medische overmacht: 4
- Aantal sancties: 17 waarschuwingen, 11 herinneringen aan het arbeidsreglement en 1 inhouding van het salaris



Verdeling van de beambten per continent



DONTWIKKELING/WELZIJN

Organisatie van interne vormingen gebaseerd op de drie pijlers van het OCMW

De vorming werd georganiseerd voor de Sociale Wijkdienst en zal vervolgens aan andere diensten worden aangeboden.

Organisatie van specifieke vormingen voor de huishoudelijk helpsters

Het vormingsplan voor beambten van de dienst Dienstencheques werd gevolgd naargelang de wensen van de dienstverantwoordelijke. De kwalificerende opleidingen voor het behalen van een titel van gezinshelp(st)er konden niet worden georganiseerd omdat ze te verbindend waren voor de beambten en voor het bestuur. De gevonden vormingscentra bieden deze opleidingen niet aan tijdens glijdende arbeidstijden maar uitsluitend in het kader van een volledig leerplan, hetgeen nauwelijks kan worden gecombineerd met een betrekking.

Antwoorden op de gerezen behoeftes naar aanleiding van de recente risicoanalyses

De follow-up van de analyses van psychosociale risico's werd voortgezet en er werden hiertoe supervisies in het vormingsplan opgenomen.

Opstelling van de verwervingsplannen van vaardigheden in samenwerking met de dienst Promo-Job

Er werd de werknemers van de dienst Herinschakeling (Promo-Job) een vorming aangeboden teneinde hen in staat te stellen hun vaardigheden inzake coaching van werkzoekenden te ontwikkelen. De dienst Promo-Job buigt zich momenteel over het verwervingsplan

van vaardigheden voor werknemers met een inschakelingsovereenkomst.

Vormingen voor groepen werknemers

– Er werd aandacht besteed aan het onthaal van nieuwe beambten; naast de 'klassieke' onthaaldagen stonden er ook specifieke dagen op het programma voor werknemers met een inschakelingsovereenkomst die bij externe partners ter beschikking worden gesteld.

– De werking van de Nederlandse lessen werd gewijzigd om de individuele verantwoordelijkheid te bevorderen. Tot hiertoe gaven de collectieve lessen weinig resultaten en konden zij de werknemers niet tevredenstellen. Het OCMW kan de door de beambte gekozen Nederlandse lessen voortaan (onder bepaalde omstandigheden) gedeeltelijk ten laste nemen.

– Voor de rusthuizen was het voornaamste project de invoering van de Montessori Senior-methode. Bovendien werd het accent gelegd op de verzorging van ouderen die lijden aan psychologische aandoeningen, de tenlasteneming van evenwichtsstoornissen, de tenlasteneming van overledenen en de weldadige effecten van aromatherapie.

Voor de zogenoemde ondersteunende diensten lag het accent eerder op individuele vormingen ter bevordering van de ontwikkeling van specifieke vaardigheden.

Individuele vormingen

Er werden 557 vormingen aan de beambten aangeboden.

Dankzij deze 557 individuele vormingen behaalden sommige beambten een studiebewijs of getuigschrift:

SERVICE DU PERSONNEL/GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

– 4 beambten behaalden hun diploma "gemeentemanagement" aan de ERAP

– 1 beambte behaalde zijn master in "economisch en sociaal beleid"

– 1 beambte behaalde zijn master in "pedagogische wetenschappen"

– 1 beambte behaalde zijn bachelor in "human resources management"

– 1 beambte slaagde voor zijn eerste jaar master in "arbeidswetenschappen"

– 1 beambte slaagde voor zijn eerste jaar master "bedrijfskunde"

Sociale dienst van het personeel

De dienst werd gereorganiseerd naar aanleiding van de komst van een nieuwe maatschappelijk assistente van het personeel. Zij verzorgde de onthaaldagen

van de nieuwe beambten en werknemers met een inschakelingsovereenkomst (zie hierboven) en coördineerde de werkgroep over agressiviteitsbeheer.

Evaluaties

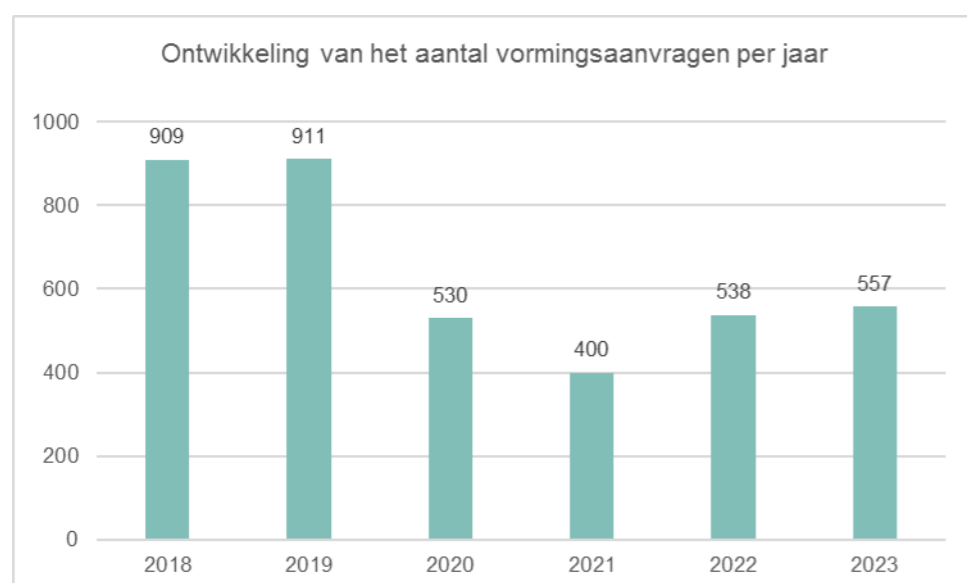
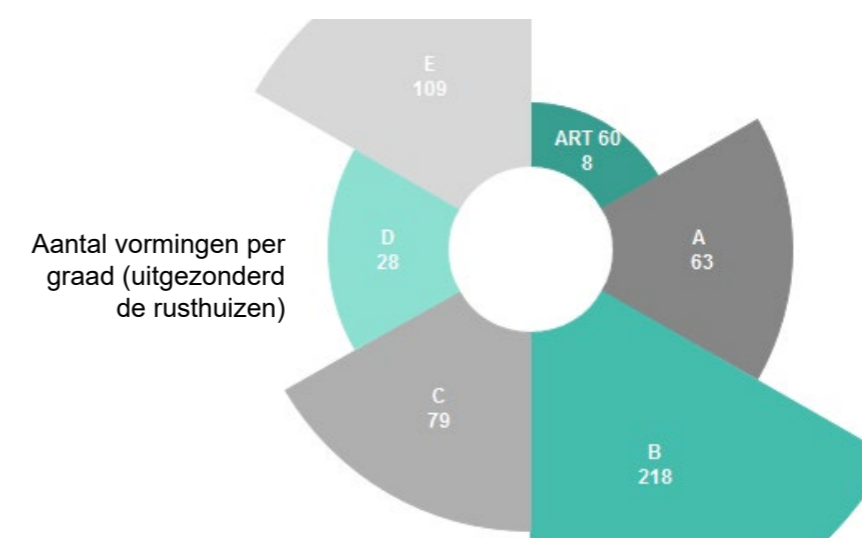
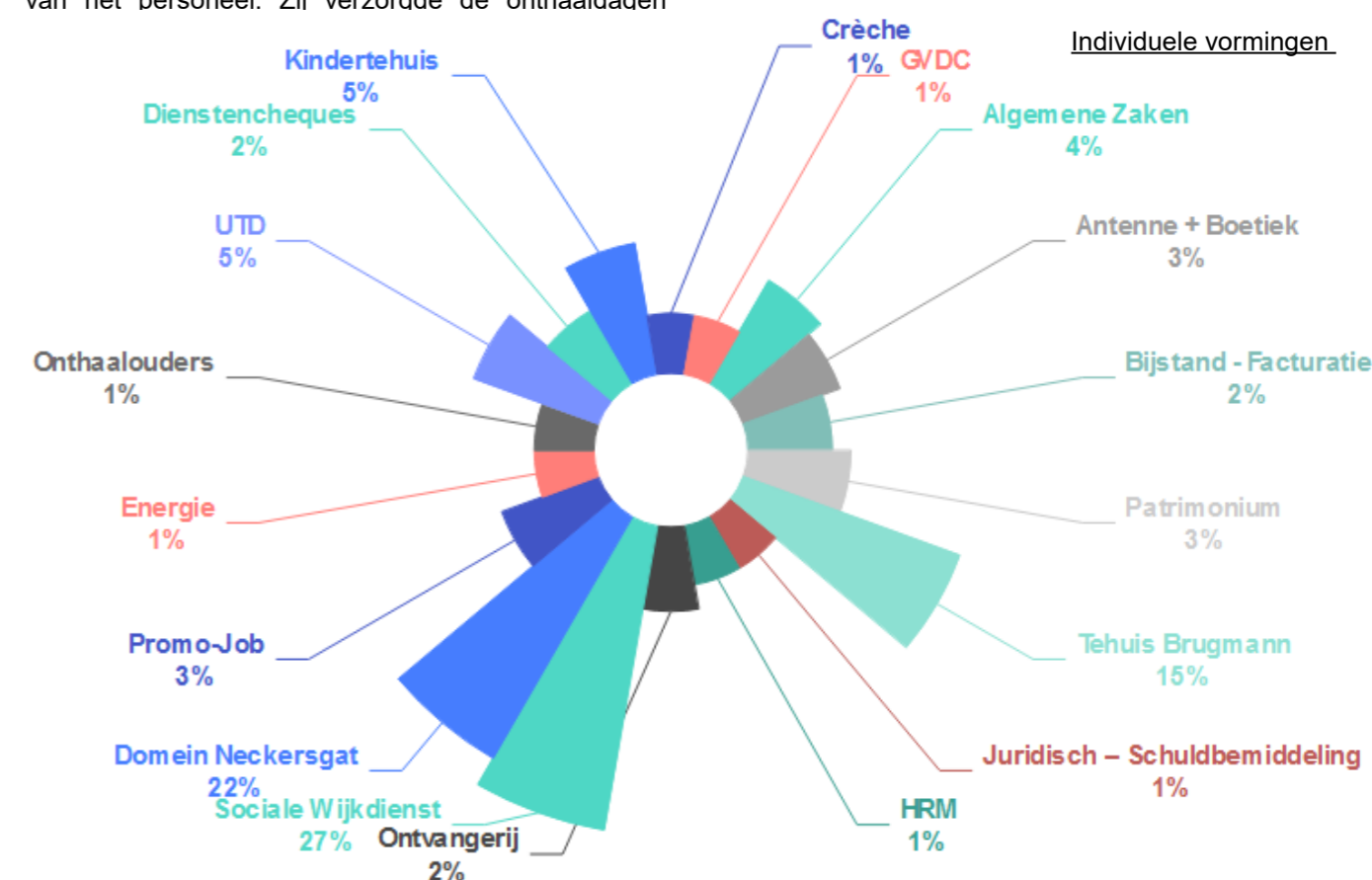
95 van de 131 geplande evaluaties werden uitgevoerd (ofwel 72,5%).

Overige projecten

– Deelname van 34 beambten aan de intergemeentelijke olympiades

– Deelname van 5 beambten aan de 10 km van Ukkel

– Organisatie van het personeelsfeest, Sint-Nicolaas voor het personeel en de dag van de kersttrui.



06 PERSONEELS

-DIENST

Personeels -administratie



Opdracht van de dienst

De dienst beheert de lonen en vergoedingen van alle personeelsleden (elk statuut) en staat in voor de salarissen en bezoldigingen van de politiek mandatarissen en sommige dienstverleners.

De dienst voert de door de sociale wetgeving opgelegde formaliteiten uit op het vlak van aanwervingen en het personeelsbeleid in het algemeen.

In samenwerking met de Dienst Ontvangerij voert deze dienst beslag van en overdracht op de salarissen uit.

De dienst verzamelt alle gegevens die nodig zijn om verschillende subsidies te ontvangen voor de bezoldigingen.

De dienst stuurt de Federale Pensioendienst (FOD) informatie die nuttig is voor het beheer en de berekening van de pensioenen, en adviseert en begeleidt statutaire beambten bij hun stappen voor hun pensioenaanvraag, meer bepaald via de site mypension.be.

De dienst beheert de toekenning van door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gesubsidieerde MIVB-abonnementen aan alle personeelsleden, evenals maaltijdcheques.

Hij beheert de gegevens met betrekking tot het aanwezigheidssysteem van de personeelsleden, het verlof, de extra gepresteerde uren en de afwezigheden.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Aanpassing van de in het protocol van sectoraal akkoord voorziene maatregelen betreffende de herwaardering van de loonschalen
- Invoering van de vergoeding van het telewerk
- Invoering van een overdrachtsbeleid via opstelling van procedures

Realisaties 2023

Aanpassing van de maatregelen voorzien in het protocol van sectoraal akkoord betreffende de herwaardering van de salarissen in toepassing van het geldelijk statuut voor:

- Aanpassing van de baremische loonschalen BH4, BH5, BH6 en BH7 (protocol van sectoraal akkoord);
- Verhoging van 5% van de forfaitaire verhoging toegekend aan de contractuele onthaalmoeders (besluit van 17/05/2023 van de Regering van de Franse Gemeenschap).

Invoering van de vergoeding voor telewerk

Sedert september ontvangen beambten die structureel thuiswerk uitvoeren een forfaitaire vergoeding van € 10 per maand die overeenstemt met de tussenkomst van het OCMW in de kosten van een internetabonnement.

Uitvoeren van een overdrachtsbeleid via:

- het opstellen van procedures
- berekening en betaling van de lonen
- aangifte van de bedrijfsvoorheffing
- betaling van prestaties van studenten

- follow-up van de aangifte van arbeidsongevallen
- verschillende subsidies
- verzekeringen
- berekening en betaling van maaltijdcheques
- registratie en het beheer van medische getuigschriften

- boeking van de extra gepresteerde arbeidsuren van het rusthuispersoneel

- de scholing van de nieuwe dienstverantwoordelijke

Update van het arbeidsreglement samen met de juridische dienst

- Mogelijkheid om de compenserende verlofdagen t/m 30 juni van het volgende jaar over te dragen (voorheen t/m 30 april) (artikel 33.1)

- Aanpassing aan de nieuwe geldende wetgeving:

- betreffende het postnatale moederschapverlof en de omrekening van verlofdagen voor co-ouders (artikel 37.2 en 37.5)
 - 20 dagen geboorteverlof voor vaders en co-ouders (artikel 38)
 - vrijstelling om een medisch getuigschrift voor te leggen voor de eerste dag van arbeidsongeschiktheid, drie maal per kalenderjaar (artikel 42)

Ontwikkeling van de door het OCMW ontvangen subsidies (2022-2023)

	2022	2023
Gewestsubsidies — herwaardering barema's	505 192,47 € + 333 969,02 € Saldo van 2021	392 511,64 € + 155 179,81 € Saldo van 2022
Gewestsubsidies — loonschaalverhogingen (sectoraal akkoord 2021-2024)	543 384,88 €	754 935,32 €
Gewestsubsidies - Statutarisering	0	8 000 €
Gewestsubsidies - premies MIVB-fiets-voetganger	151 029,01 €	165 903,51 €
GECO	398 282,55 €	394 347,14 €
Maribel	2.098.015 €	1.988.386,96 €
FOD Binnenland – Taalpremies	306 920,29 €	328 450,79 €

Ontwikkeling van de pensioenen van statutairen en pensioenbijdragen (2022-2023)

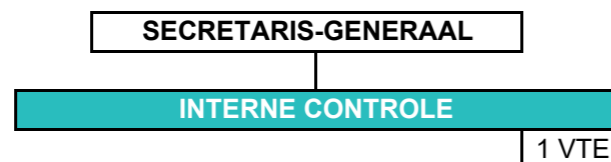
	2022	2023
Pensioenen overgemaakt aan statutairen	2.367.433,80 €	2.468.035,00 €
Pensioenbijdragen van statutairen	2.083.153,32 €	2.202.821,00 €
Responsabiliseringsbijdragen	183 309,82 €	186 896,00 €

07 DE CEL

ORGANISATIE & PROCEDURE



Organigram

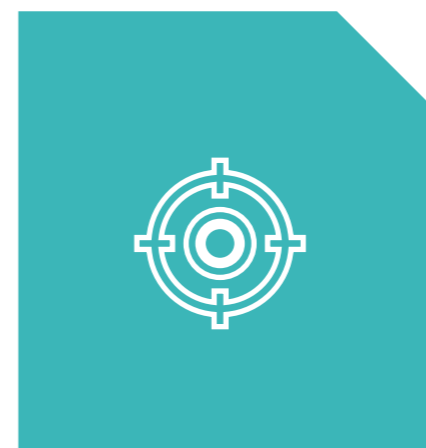


Opdracht van de dienst

De cel organisatie en procedure heeft als opdracht de implementatie en de uitvoering van een intern controlesysteem volgens de wettelijke bepalingen in artikel 107 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's. Het interne controlesysteem ontwerpt maatregelen en procedures die zekerheid verschaffen over:

- het bereiken van doelstellingen
- het naleven van wetten en procedures
- het beschikbaar stellen van betrouwbare informatie over financiën en beheer van het bestuur
- het efficiënte en economische gebruik van middelen
- de bescherming van de activa
- het voorkomen van fraude.

Daarom werkt de cel volgens drie hoofdlijnen:



1. Cartografie en optimalisering van procedures

De processen in Flow Chart worden gemodelleerd, risico's en/of anomalieën worden opgespoord en controleacties worden uitgevoerd om deze procedures zo efficiënt mogelijk te maken.



2. De verzameling en levering van relevante cijfergegevens via driemaandelijkse indicatoren

Dit gebeurt op basis van relevante indicatoren die per dienst worden geselecteerd en hun representatie in een driemaandelijks verslag. Deze driemaandelijkse indicatoren verbeteren de informatiestroom en communicatie bestemd voor de beleidsorganen.



3. Het leveren van verzamelde gegevens in verschillende verslagen (met betrekking tot de in de algemene beleidsnota voorziene doelstellingen) aan de beleidsorganen, medewerkers of extern publiek via:

- driemaandelijks indicatoren
- het jaarverslag
- het activiteitenverslag

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Het delen van ervaring en praktijk met de in de gemeente gecreëerde dienst voor interne controle.

Realisaties 2023

Het delen van ervaringen en praktijk met de dienst voor interne controle gecreëerd in de gemeente

In afwachting van de aanwerving van een referentiepersoon in de gemeente.

Realisatie en modellering van de processen binnen drie diensten:

- Personeelsdienst/Administratief en geldelijk beheer
 - Berekening en betaling van de lonen
 - Berekening en aangifte van de bedrijfsvoorheffing
 - Boekhouding en betaling van de maaltijdcheques
 - Beheer van de medische attesten en aangifte bij de mutualiteiten

- Cabinet van de Secretaris-generaal

Samen met de adjunct van de Secretaris-generaal

zich buigen over een manier om een controlesysteem voor de naleving van de procedures op te zetten via ondertekening van brieven door de Secretaris-generaal.

- Dienst professionele inschakeling Promojob

Beheer van de subsidie Actiris in het kader van de scheiding van de functies voor bestuur en beheer, uitvoeren van acties, betaling en boekhoudkundige registratie.

Sensibilisering van het verbrede directiecomité ten opzichte van risico-identificatie

Ophaling van de driemaandelijkse beheersindicatoren van alle diensten

Hierdoor krijgen de politieke organen een zicht op de evolutie van de realisatie van de operationele en strategische doelen die zijn vastgelegd in de verschillende politieke programma's. Momenteel ontvangen de organen

08 JURIDISCH



Geschillen / Juridisch

Opdracht van de dienst

Alle diensten van het OCMW kunnen een beroep doen op de Juridische Dienst. De dienst is gespecialiseerd in sociaal recht en treedt op elk gebied op, behalve bij openbare aanbestedingen. Desgevallend kan de dienst een beroep doen op gespecialiseerde advocaten.

De juridische dienst adviseert de diensten preventief en informeert ze over juridisch nieuws en de geldende rechtspraak. Hij werkt onder andere overeenkomsten, reglementen en interdienstelijke procedures uit. Curatief treedt de dienst op bij geschillen - zelfs al vertegenwoordigt hij het OCMW niet in de rechtszaal - en beheert

de dossiers van geschillen in samenwerking met de betrokken dienst.

De dienst staat er eveneens voor in dat de procedures binnen het OCMW wettelijk worden toegepast, en staat desgevraagd de Secretaris-generaal bij.

De Juridische Dienst beheert eveneens dossiers van huurwaarborgen die aan de rechthebbenden worden toegekend, beroepen die worden aangetekend bij Burgerlijke en Administratieve rechtbanken en dossiers over bevoegdheidsconflicten.

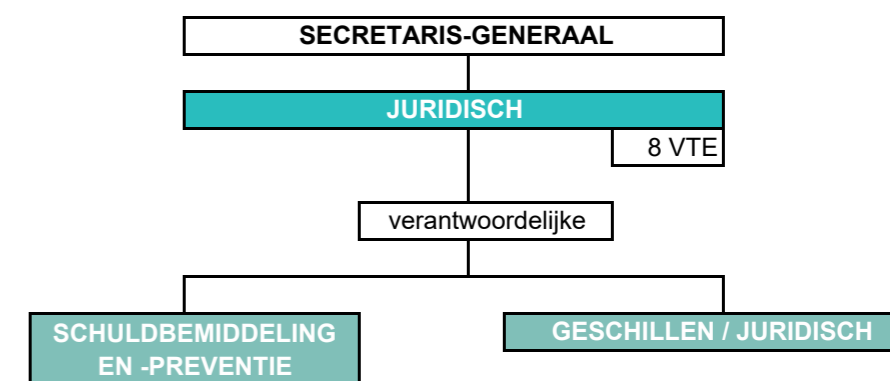
Hij staat de Sociale Dienst bij op administratief vlak met het versturen van onbevoegdverklaringen, bankonderzoeken en herinneringen van brieven aan onderhoudsplichtigen.

Het OCMW organiseert elke woensdag van 17u tot 20u voor alle inwoners van Ukkel gratis juridische raadpleging. Deze raadplegingen worden verzorgd door de door de Balie van Brussel aangewezen advocaten.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- ☐ Scholing van twee nieuw aangestelde beampten
- ☐ Realisatie van een kritisch overzicht van de rechtspraak van het OCMW van Ukkel
- ☐ Opstelling van een inventaris van formulieren, overeenkomsten en reglementen

Organigram



Realisaties 2023

Scholing van twee nieuw aangestelde beampten

De scholing werd tot een goed einde gebracht.

Realisatie van een kritisch overzicht van de rechtspraak van het OCMW

Dankzij de aanstelling van een studente is dit project tot een goed einde gebracht.

Opstelling van een inventaris van formulieren, overeenkomsten en reglementen

Uitgesteld project gelet op de gewijzigde situatie van de werknemers binnen het team, het in orde brengen van de dossiers dat daarop volgde, en vragen van alle diensten van het OCMW.

Huurwaarborgen

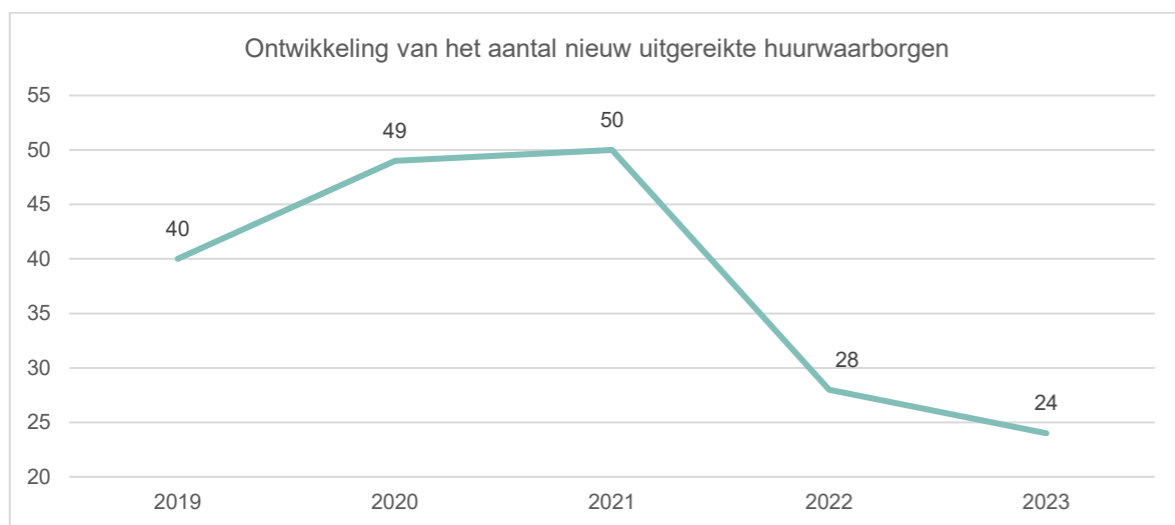
- Stapsgewijs in orde brengen van de dossiers "Huurwaarborgen" die niet tot de prioriteiten behoorden tijdens de Covid-crisis

- Nieuwe procedure Huurwaarborgen — besluit RMW 29.11.2023

- Nieuwe barema Huurwaarborgen — RMW van 29.11.2023 = doelstellingen 2024

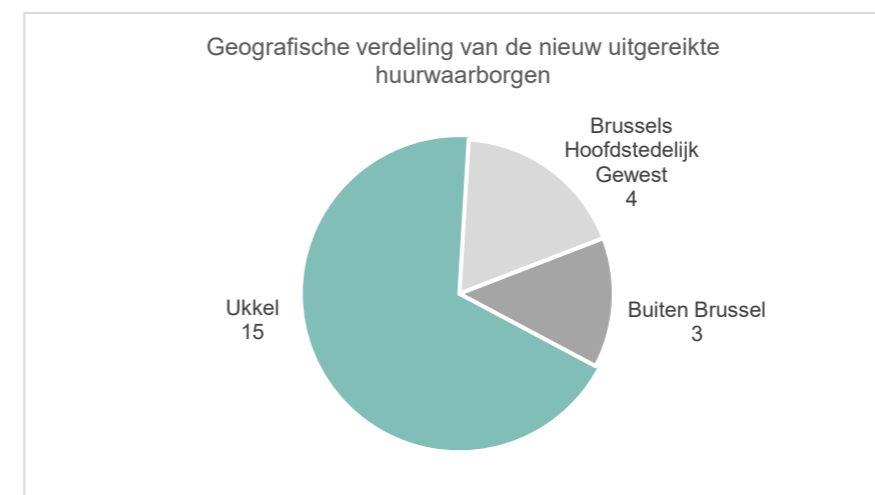
Aantal en gewaarborgd totaalbedrag

Jaar	Nieuwe uitgereikte huurwaarborgen	Gewaarborgd bedrag	Aantal lopende dossiers	Gewaarborgd totaalbedrag	Aantal afgesloten huurwaarborgen	Aantal afgesloten huurwaarborgen met kosten
2023	24	30 454,78 €	491 ¹	479 256,49 €	33	6
2022	28	29 530,83 €	614	583 160,42 €	26	10
2021	50	58 536,26 €	630	603 356,52 €	28	9
2020	49	54 964,86 €	630	590 503,13 €	44	20
2019	40	45 878,88 €	629	-	52	35



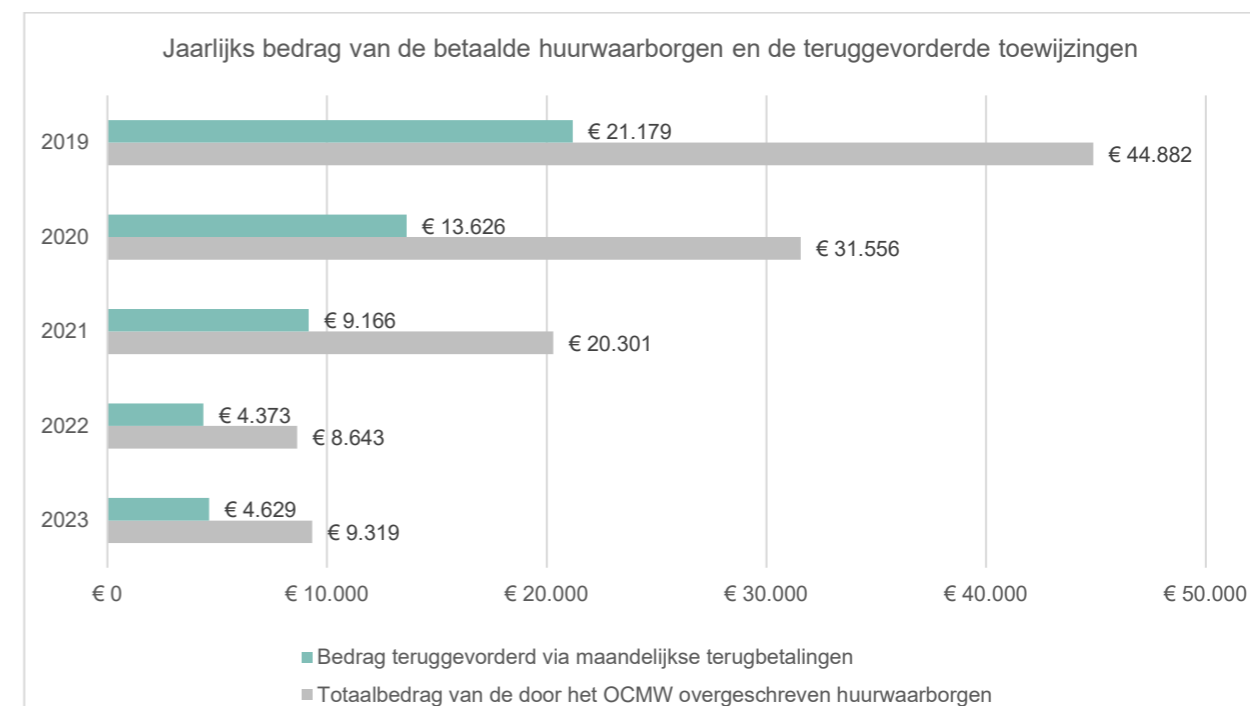
¹ Het cijfer is exact en is het gevolg van het orde op zaken stellen in de dossiers dat in het kader van de doelstellingen werd uitgevoerd.

Aantal uitgereikte huurwaarborgen per grondgebied



Overzichtstabel van de afgesloten huurwaarborgen met kosten

Jaar	Totaalaantal afgesloten huurwaarborgen met kosten	Bedrag	Volledig betaalde waarborgen	Gedeeltelijk betaalde waarborgen	Rechtstreeks teruggevorderd bedrag via maandelijkse bijdragen
2023	6	9 319,45 €	2	4	4 628,90 €
2022	9	8 642,66 €	6	3	4 373,47 €
2021	20	20 301,25 €	15	5	9 165,60 €
2020	35	31 555,87 €	21	14	13 625,87 €
2019	47	44 881,92 €	33	14	21 178,87 €



Gratis juridische raadplegingen verzorgd door de advocaten van de Balie van Brussel

Na een daling van 28,57% van het aantal raadplegingen tussen 2019 en 2020, werd in 2021 een gelijkaardig ritme aan 2019 waargenomen (381 raadplegingen) en vertoonde de curve sedertdien een lichte stijging (5,25% in 2021-2022, en 3,7% in 2022-2023).

1. Inventarissen van de wetgeving met betrekking tot de wettelijke opdrachten van de professionele herinschakeling
2. Vragen aan de Brusselse Bemiddelaarster en verslag aan het BCSD;
3. De vorming aan het SSQ over de territoriale bevoegdheid (arbeid en presentatie);
4. Arbeidsreglement en zijn opeenvolgende bijwerkingen met verslagen aan de RMW;
5. Kroniek over de rechtspraak 2022-2021
6. Bijwerking van het reglement voor de toekenning van woningen – RMW december 2023;
7. Uitwerken van overeenkomsten: voortzetting of nieuwe; cultuur, GVDC, Geneesheren, Binhôme,...

Vorderingen ingediend voor de arbeidsrechtbank en het arbeidshof inzake een leefloon en sociale hulp

Aantal ingediende vorderingen

Jaar	Vordering voor de Arbeidsrechtbank	Beroep voor het Arbeidshof
2023	22	1
2022	33	1
2021	23	8
2020	15	4
2019	38	4

Aantal ontvangen vonnissen van de arbeidsrechtbank

Jaar	Aantal vonnissen	Gegronde vorderingen	Gedeeltelijk gegronde vorderingen	Vordering en zonder voorwerp	Niet-ontvankelijke vorderingen	Ongegronde vorderingen	Afstand van geding/Verzuim	Tussenaanrest
2023	18	/	5	1	/	4	1-6	1
2022	29	7	6	2	1	8	5	/
2021	23	5	5	1	/	8	3	1
2020	15	3	4	1	/	5	/	2
2019	34	11	4	3	1	12	2	1

Aantal ontvangen arresten van de arbeidsrechtbank

2023	4
2022	4
2021	8
2020	7

In 2023 waren er twee beroepen niet-gegrond, één voor het OCMW en één voor een begunstigde. Voor een andere begunstigde was het beroep gegrond.

Aantal in dit jaar ingediende gerechtelijke beroepen

JURIDIQUE/GESCHILLEN/JURIDISCH

	Burgerlijk	Terugvordering	Personeel	Patrimonium
2023 in opvolging	1	/	1	4
2023	3	/	2	1
2022	1	2	3	4

Buitengerechtelijke procedures

2023	Burgerlijk	Terugvordering	Personeel	Patrimonium
Ingeldend tijdens het jaar	/	/	1	2
Lopend	6	/	1	2

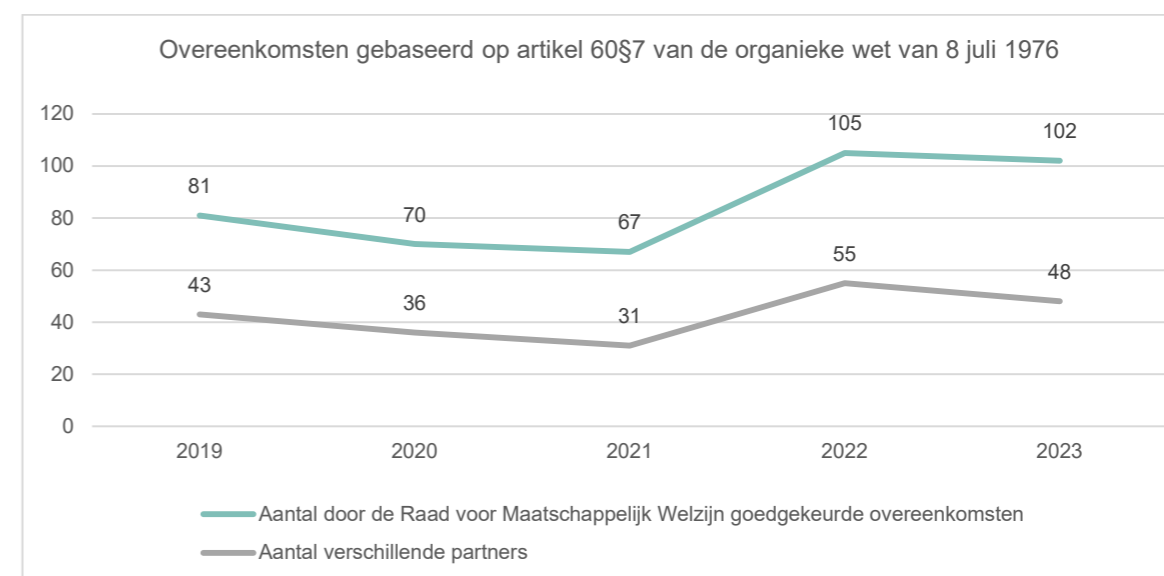
Ingediende strafrechtelijk klachten

Jaar	Aantal dossiers	Betrokken diensten
2023	1	Personeel
2022	3	Sociale dienst, Patrimonium, Personeel

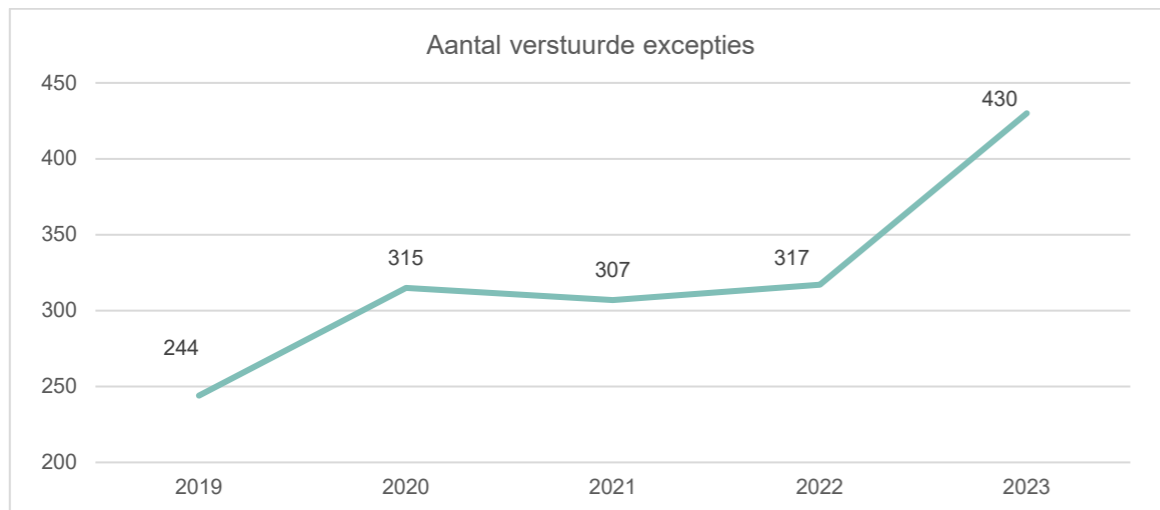
Ombuds Brussel – Doc 16 mei 2019

De juridische en sociale dienst hebben twee klachten behandeld.

Aantal overeenkomsten gebaseerd op artikel 60§7 van de organieke wet van 8 juli 1976



Ontwikkeling van het aantal verstuurde onbevoegdverklaringen



Aantal beslissingen van de dienst Bevoegdheidsconflicten van de POD Maatschappelijke Integratie

	2019	2020	2021	2022	2023
Beslissingen van de dienst Bevoegdheidsconflicten van de POD MI	22	21	26	12	22
Aantal door het OCMW van Ukkel ingediende dossiers	10	12	9	9	16
Aantal door een ander OCMW ingediende dossiers	12	9	17	3	6
Aanwijzing van een ander OCMW dan dat van Ukkel	14	11	10	9	10
Aanwijzing van het OCMW van Ukkel	8	9	13	7	10
Zonder voorwerp	/	1	3	/	2

Aantal verslagen RMW en VB

Jaar	RMW	VB
2023	134	33
2022	148	42
2021	147	47



Opdracht van de dienst

- Eenieder informeren die advies vraagt over budget- en/of kredietbegeleiding
- De dossiers beheren van personen met een schuldoverlast, zonder een beroep te doen op een financiële tussenkomst
- Informatieve en preventieve sessies voor verschillende doelgroepen animeren over budget en schuldoverlast van huishoudens
- Deelnemen aan uitwisselingen en vormingen op gemeentelijk niveau en in het Brussels Gewest over schuldbemiddeling, schuldpredictie en andere verwante thema's.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

☐ Het hoofd bieden aan de grote vraag door de aanwerving (gesubsidieerd – Energiecel) van een extra beambte.

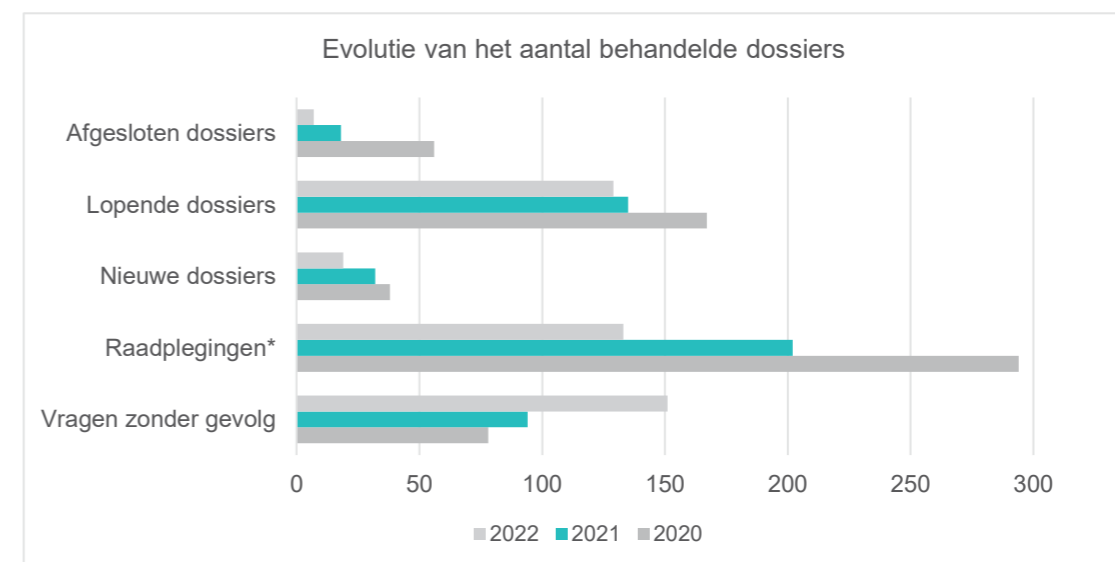
Realisaties 2023

Beheer van de wachtlijst van de aanvragen voor schuldbemiddeling

De wachtlijst die in december 2021 werd opgesteld, stelt ons in staat het hoofd te bieden aan de stijging van nieuwe aanvragen.

Jaar	Aanvragen zonder gevolg	Consultaties (*)	Nieuwe dossiers	Lopende dossiers	Afgesloten dossiers	Totaal
2023	203	161	13	186	4	567
2022	151	133	19	129	7	439
2021	94	202	32	135	18	481

(*) De consultaties betreffen personen die werden opgevolgd zonder een "overeenkomst" met de dienst te hebben afgesloten.



Aanwerving van een extra beambte

In november 2022 werd met de subsidie die aan de Energiecel werd toegekend een nieuwe beambte aangeworven en gedurende de daaropvolgende maanden geschoold.

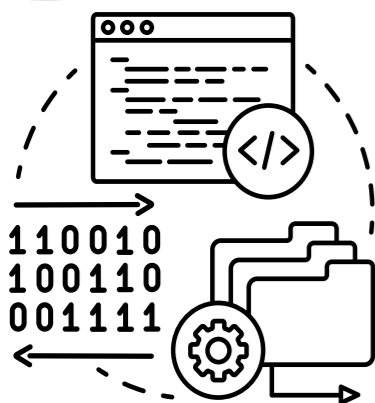
Behandeling van openstaande en inactieve dossiers van schuldoverlast

Door de aanwerving van deze extra beambte konden er meer dossiers van schuldoverlast worden behandeld, waarvan verschillende openstaande en sommige inactief.

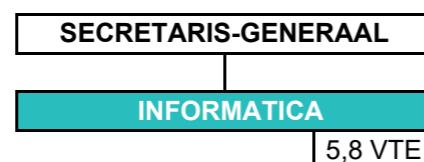
Informatieve en preventieve sessies over schuldbemiddeling en collectieve schuldenregeling, evenals de tijdslijn van een schuld

Er worden voor de personen die zich op de wachtlijst hebben ingeschreven maandelijks informatieve en preventieve workshops georganiseerd over de twee voornoemde thema's.

INFORMATICA



Organigram



Opdracht van de dienst

De informaticadienst staat in voor het dagelijks beheer van het netwerk (toegang tot het netwerk en de toepassingen en het onderhoud van het schema en de IP-adressen), het beheer van de beveiliging van het netwerk tegen agressies van buitenaf,

evenals de aanschaf van het nodige informatica- en telefoonmateriaal en het beheer van het informatica- en telefoonpark.

De dienst biedt tevens dagelijks hulp via de helpdesk en begeleidt het personeel van de vier locaties van het OCMW bij het gebruik van de verschillende programma's, het beheer van de aankoop van courante artikelen, het beheer van het netwerk, de telefonie en de beveiliging.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Aankoop antivirus-programma
- Vervanging server Calamiteitenplan
- Vervanging servers sites op afstand (3 servers + opslag voor elke site)
- Vervanging firewall AC + firewall sites op afstand
- Beheer mobiele apparaten (MDM-systeem)
- Structureel telewerk voor het gehele OCMW:
 - Aankoop pc's met Windows en MS Office (jaarlijkse vernieuwing van ± 50 pc's)
 - Aanschaf van 80 extra licenties voor telewerk

- Voorbereiding van de overstap naar sociale en boekhoudkundige programma's voor 2024.
- Informatisering en rationalisering van de processen (samenwerking met de dienst Facturatie-Bijstand, Sociale dienst en de dienst Algemene Zaken)
- Opstellen van projecten die in 2022 werden gestart en niet afgesloten:
 - Actualisering van het calamiteitenplan (DRP)
 - Aanschaf van licenties Windows Server 2019
 - Nadenken over het geïntegreerde dematerialisatieproject (samenwerking met de dienst Algemene Zaken)

Realisaties 2023

Aankoop antivirus-programma

Deze aankoop is uitgevoerd

Vervanging server Calamiteitenplan

De overheidsopdracht is gepubliceerd maar geen enkele onderneming heeft een offerte ingediend.

Vervanging servers sites op afstand (3 servers + opslag voor elke site)

De vervanging van de drie servers kon niet worden uitgevoerd wegens tijdgebrek.

Vervanging firewall AC + firewall sites op afstand

De toekenning en de uitvoering van de vervanging van de firewall van het Centraal Bestuur en aanschaf van een firewall voor het kindertehuis. Er werd voorrang gegeven aan het kindertehuis boven dan aan het Domein Neckersgat omdat het een crisiscentrum betreft voor het calamiteitenplan.

Beheer mobiele apparaten (MDM-systeem)

Dit project werd niet uitgevoerd wegens tijdgebrek.

Voorbereiding van de overstap naar sociale en boekhoudkundige programma's voor 2024

Analyse en opstelling van een bijzonder bestek voor de vervanging van de sociale en boekhoudkundige programma's en opgave naar aanleiding van de aansluiting bij WePulse van Paradigm voor de applicatieprogramma's financiën, softRH en hardRH.

Informatisering en rationalisering van de processen (samenwerking met de dienst Facturatie-Bijstand, Sociale dienst en de dienst Algemene Zaken)

Dit langetermijnproject is lopende voor meldingen en notulen.

Opstellen van projecten die in 2022 werden gestart en niet afgesloten:

- Actualisering van het calamiteitenplan (DRP)

Le overheidsopdracht leverde geen resultaat op en het calamiteitenplan werd derhalve niet geactualiseerd

- Aanschaf van licenties Windows Server 2019

Opgave ten gevolge van de weigering van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn

- Nadenken over het geïntegreerde dematerialisatieproject (samenwerking met de dienst Algemene Zaken)

- Opstelling van een functiebeschrijving voor de aanwerving van een record manager

- Creatie van de nieuwe maquette van meldingen

- Test van de nieuwe maquette van meldingen voor de besluitvormingsprocessen CSSR/CSSD/PRES

- Haalbaarheidsstudie van de digitaliseringsstroom

Telewerk

- De aankoop van 40 draagbare computers Windows 11 64 bits en draagbare bedrijfstelefoons

- De aankoop van 80 licenties voor telewerk

Dit is momenteel niet noodzakelijk aangezien het huidige voorziene aantal licenties voldoende is.

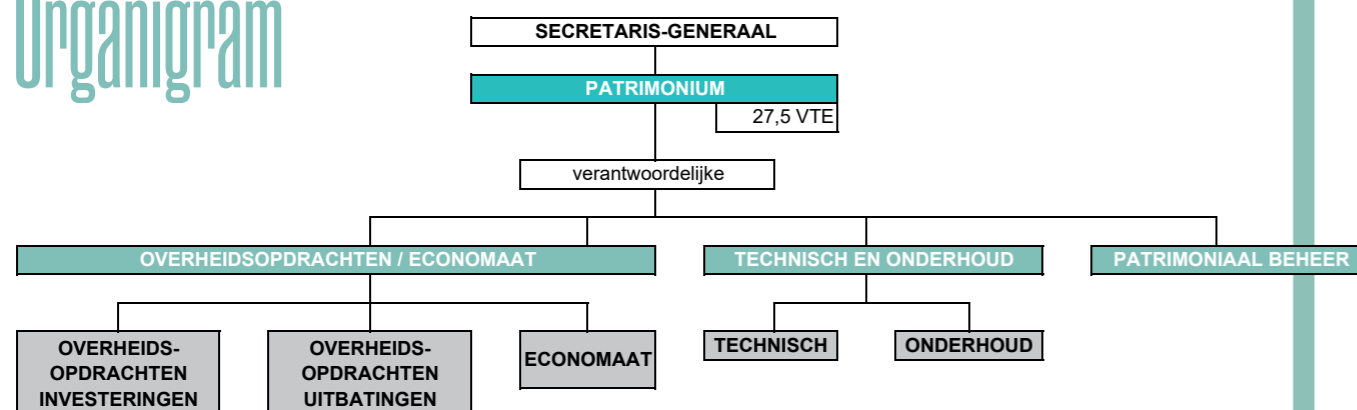
- Het instellen van structureel telewerk: gebruik van draagbare computers, de continuïteit van de tenuitvoerlegging van telewerk met verbinding met zakelijke applicaties, vormingen van alle beambten die telewerk verrichten

Maar ook

- De aankoop van smartphones voor de cel UTD met het oog op de vervanging van de software
- De gunning van de overheidsopdracht met betrekking tot de aanschaf van een adviseringspakket met het oog op de vervanging van de DRP-oplossing
- De gunning van een opdracht met betrekking tot het invoeren van een penetratietest
- De gunning en uitvoering van de vervanging van de firewall van het Centraal Bestuur en aankoop van een firewall voor het kindertehuis
- De gunning van de opdracht voor het aanleggen van wifi in het gebouw van het Centraal Bestuur
- Het uitvoeren van de vervanging van de antispaam
- Het instellen van een ticketingsoftware met beheer van de wachtzalen en gedeelde agenda's voor het centrale bestuur
- Het opstellen van een bijzonder bestek voor het beheerprogramma voor de dienst UTD
- Starten van de productie van het beheerprogramma van de dossiers voor huisvesting en follow-up van de kinderen van het Kindertehuis

PATRIMONIAAL

Organigram



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Opvolging van de werf van het Domein Neckersgat
- Onderzoek van een oplossing om de door de zonnepanelen van het Centraal Bestuur gewonnen energie te recupereren (vooral in geval van stroomstoring)
- Aanpassing van de oppervlakten van de beschikbare werkruimte aan het aantal beambten en bestudering van de vooruitzichten over 20 jaar van de behoeften aan infrastructuur in het Centraal Bestuur
- Herinrichting van de kelderverdieping en de parking van het Centraal Bestuur
- Deelnemen aan de haalbaarheidsstudie om de toiletten van water te voorzien uit het stormbekken
- Vervanging van het wagenpark door elektrische voertuigen (+ laadpalen)
- Bestudering van oplossingen voor een nieuwe zetel van het bestuur
- Vooruitzichten op verbouwingswerken van de nieuwe dokterspraktijk
- Plaatsen van bewakingscamera's op de gelijkvloers van het Centraal Bestuur
- Installatie van nieuwe fotokopieermachines
- Vervanging en aankoop van (elektrische) voertuigen
- Renovatie van een woning aan de Elzeboomlaan

Opdracht van de dienst



OVERHEIDSOPDRACHTEN EN ECONOMAAT

- Marktonderzoek, gunning en administratief beheer van de opdrachten voor werken, diensten en leveringen voor alle OCMW-diensten
- Opvolging van de uitvoering van de gegunde opdrachten
- Bestellingen en beheer van de reserves en kleine kantoorbenodigdheden en kantoormeubilair
- Beheer van de fotokopieermachines en hun verbruiksmateriaal



TECHNIEK EN ONDERHOUD

- Technisch beheer en globaal onderhoud van het onroerend openbaar en privépatrimonium
- Opstellen van de technische bepalingen van de documenten van overheidsopdrachten voor leveringen en werken
- Schoonmaak en onderhoud van het Centraal Bestuur



PATRIMONIAAL BEHEER

- Patrimoniaal beheer van onroerende goederen waar het OCMW een zakelijk of personeel recht over heeft. Het betreft woningen waar het OCMW eigenaar van is ("privé- en openbaar patrimonium") en woningen waar het OCMW huurder van is of die het onderverhuurt aan gebruikers met lage tot bescheiden inkomens ("gegarandeerde woningen")



CEL OVERHEIDSOPDRACHTEN/ECONOMAAT

Opvolging van de werf op het Domein Neckersgat

- Gunning van de opdracht: 9 juni 2022
- Aanvatting van de werkzaamheden: 3 oktober 2022
- Uitvoeringstermijn: 3 jaar
- Kosten: € 28.259.582,75 excl. btw, hetzij € 30.462.066,07 incl. btw
- Kosten van de voortgang van de werken in 2023: € 5.683.041,82 incl. btw
- Staat van de werken eind 2023: ruwbouw van het nieuwe gebouw

Aanpassing van de oppervlakten van de beschikbare werkruimte aan het aantal beambten en bestudering van de vooruitzichten over 20 jaar van de behoeften aan infrastructuur in het Centraal Bestuur

De opdracht voor het ruimtelijk onderzoek naar de werkruimtes op nr. 860 en 1001 werd in augustus gegund en het onderzoek wordt momenteel uitgevoerd.

Herinrichting van de kelderverdieping en de parking van het Centraal Bestuur

De renovatie van het dak van de kelderverdieping — opdracht gegund in september van dit jaar — bevindt zich in de fase voorafgaand aan de herinrichting van de parking buiten.

Vervanging van het wagenpark door elektrische voertuigen (+ laadpalen)

Er werden twee elektrische voertuigen besteld waarvan er één is geleverd. Het OCMW wacht op een offerte van Sibelga voor de plaatsing van elektrische laadpalen.

Bestudering van oplossingen voor een nieuwe zetel van het bestuur

Er is een bijzonder bestek opgesteld.

Installatie van nieuwe fotokopieermachines

Er is een bijzonder bestek opgesteld.

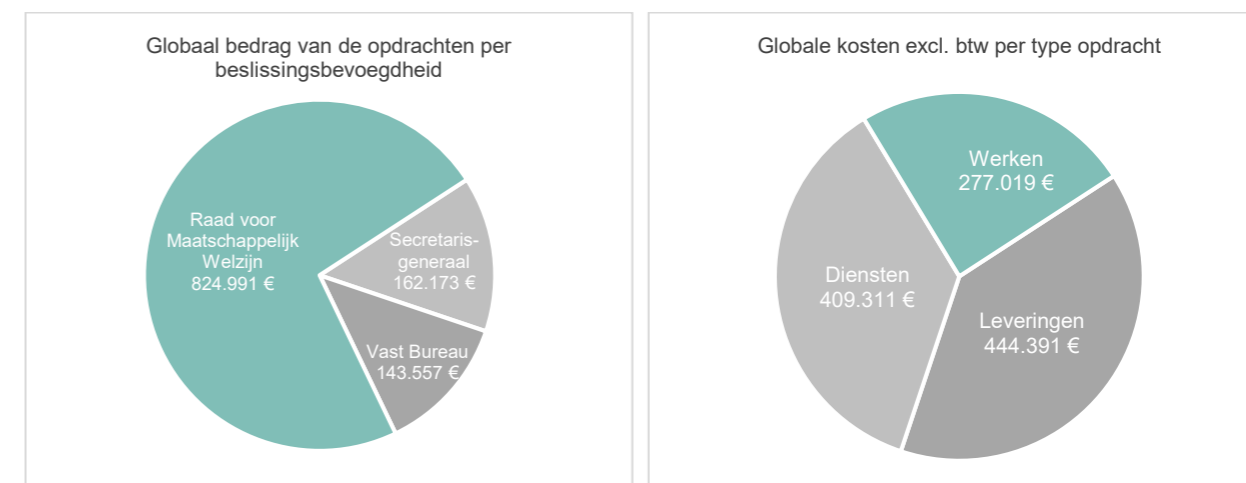
Enkele cijfers

- Aantal overheidsopdrachten:

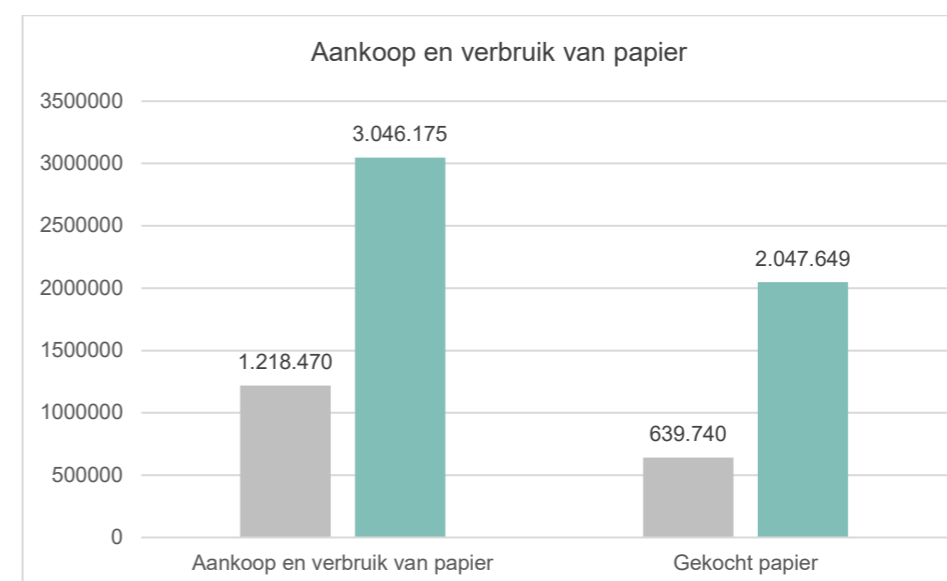
Type opdracht	Aantal
Overheidsopdracht ≤ € 3500	281
Overheidsopdracht ≤ € 30.000	18
Overheidsopdracht > € 30.000	6
TOTAAL	305

- Gegunde overheidsopdrachten

Het globale bedrag van de in 2023 gegunde opdrachten is € 1.130.721,27 excl. btw dat als volgt is verdeeld:



- Het verbruik en de aankoop van papier is fors toegenomen ten opzichte van 2022, ondanks de inspanningen van het personeel. Deze toename kan voornamelijk worden verklaard door de geboden steun aan Oekraïners en de gemaakte inhaalslag op het gebied van kennisgevingen van steun.



- Verzendkosten bedroegen € 211.668,01
- De aankoop van kantoormeubilair bedroeg € 12.772,68: de toename in aantal en prijs laat zich verklaren door de prijstoename van de grondstoffen en de impact van de welzijns-codex op de vraag om ergonomische meubilair.



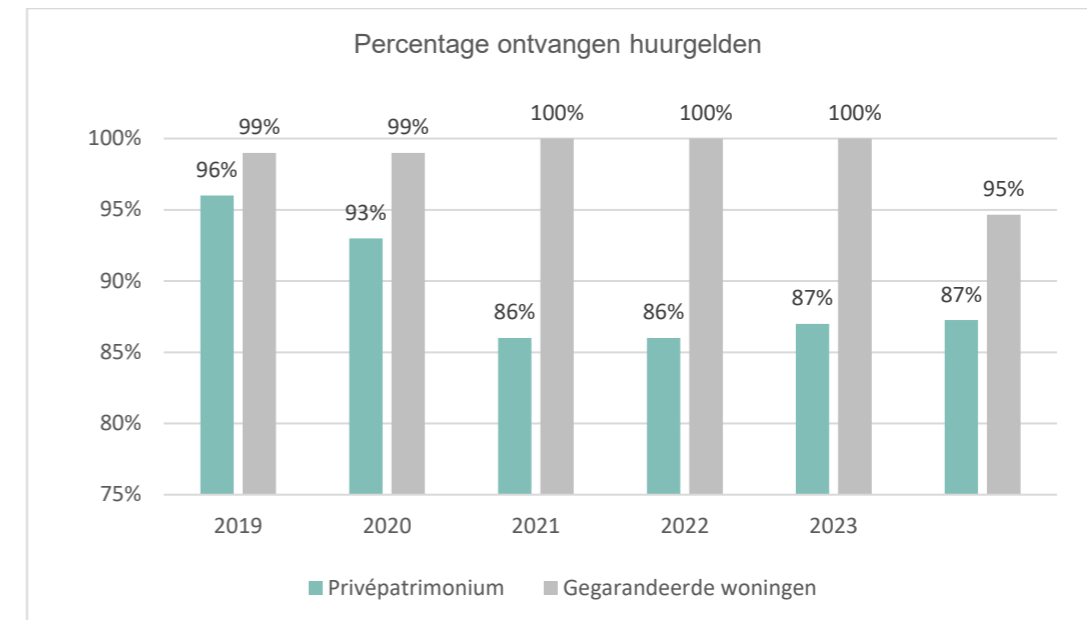
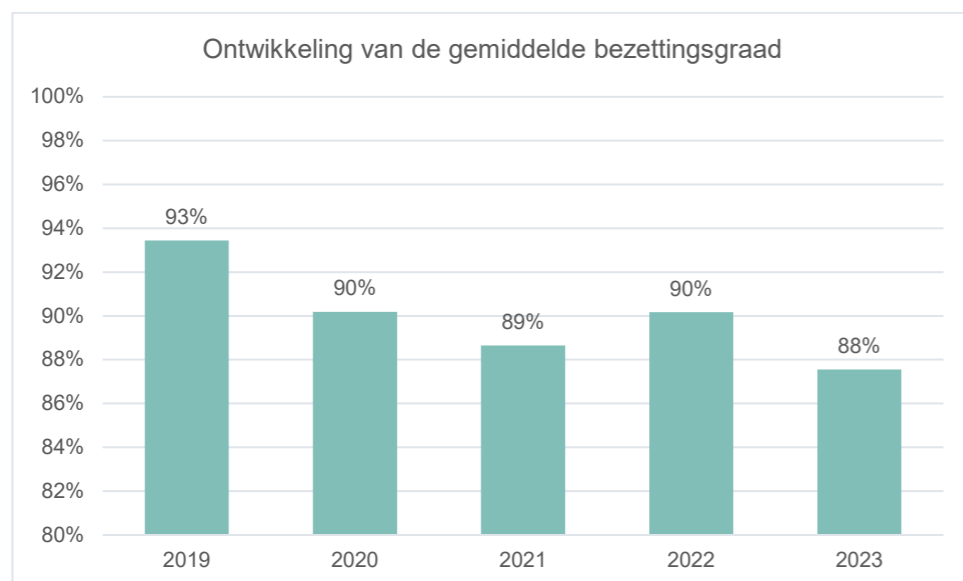
CEL PATRIMONIAAL BEHEER

Aankoop onroerend goed

- Ondertekening van een aankoopbelofte van een woning aan de Alsebergsesteenweg om toe te voegen aan het patrimonium dat ter beschikking wordt gesteld van de LOI, teneinde er op middellange termijn 11 asielaanvragers in op te vangen die momenteel in het kasteel van het Domein Neckersgat zijn ondergebracht.

Patrimoniaal beheer

De gemiddelde bezettingsgraad van de woningen is iets lager dan die van 2022 door de noodzakelijke herstelwerkzaamheden (één nagelaten woning en vijf waaruit de bewoners zijn vertrokken [einde huurovereenkomst, uitzetting of overlijden]).



Het percentage ontvangen huurgelden is licht gestegen ten opzichte van 2022. Dit wordt verklaard door het overlijden van een huurder en de niet-verlenging van de huurovereenkomst van een van deze woningen.

Het verschil tussen de ontvangen huurgelden van het privépatrimonium en de gegarandeerde woningen kan worden verklaard door het feit dat de huurgelden van de gegarandeerde woningen die rechtstreeks door de voorlopige bewindvoerder van de bewoners wordt betaald geen vertraging hebben, terwijl bepaalde huurgelden van het privépatrimonium worden beheerd via budgetbegeleiding van het OCMW.

Aantal dagen huurleegstand van bepaalde goederen	
Onroerende goederen	Aantal dagen in 2023
Alsebergsesteenweg	182,5
Achille Reisdorfflaan	240,9
Elzeboomlaan	365
Landhuisjesstraat	121,5
Homborch	306
Vanderkinderestraat	61



TECHNIEK EN ONDERHOUD

Onderzoek van een oplossing om de door de zonnepanelen van het Centraal Bestuur gewonnen energie te recupereren (vooral in geval van stroomstoring)

Deze doelstelling is niet haalbaar want in geval van stroomstoring zou de terugwinningsbatterij voor de overdracht van energie van de zonnepanelen naar het klassieke netwerk niet kunnen werken. Bovendien verzet Sibelga zich tegen elke wijziging van hun installatie en dringt ze aan op het feit dat zij eigenaar van deze laatste blijft.

Deelnemen aan de haalbaarheidsstudie om de toiletten van water te voorzien uit het stormbekken

Het nodige bedrag voor dit project moest in de investeringsbegroting 2024 worden voorzien, maar naar aanleiding van een intern communicatieprobleem is dit niet gebeurd. Het moet het voorwerp vormen van een begrotingswijziging van 2024.

Vooruitzichten op verbouwingswerken van de nieuwe dokterspraktijk

De resultaten van het onderzoek naar de werkruimte op de nummers 860 en 1001 zijn nodig voordat de verbouwingswerken kunnen worden gepland. Dit onderzoeksrapport zou in de loop van 2024 moeten binnenkomen.

Plaatsen van bewakingscamera's op de gelijkvloers van het Centraal Bestuur

Er werd een verzoek tot naleving van de GDPR gedaan bij de dienst Informatica.

Renovatie van een woning aan de Elzeboomlaan

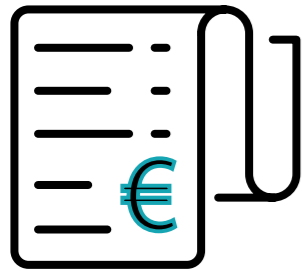
Het materiaal is aangekocht in 2023 en de renovatie zal volgen.

Enkele cijfers

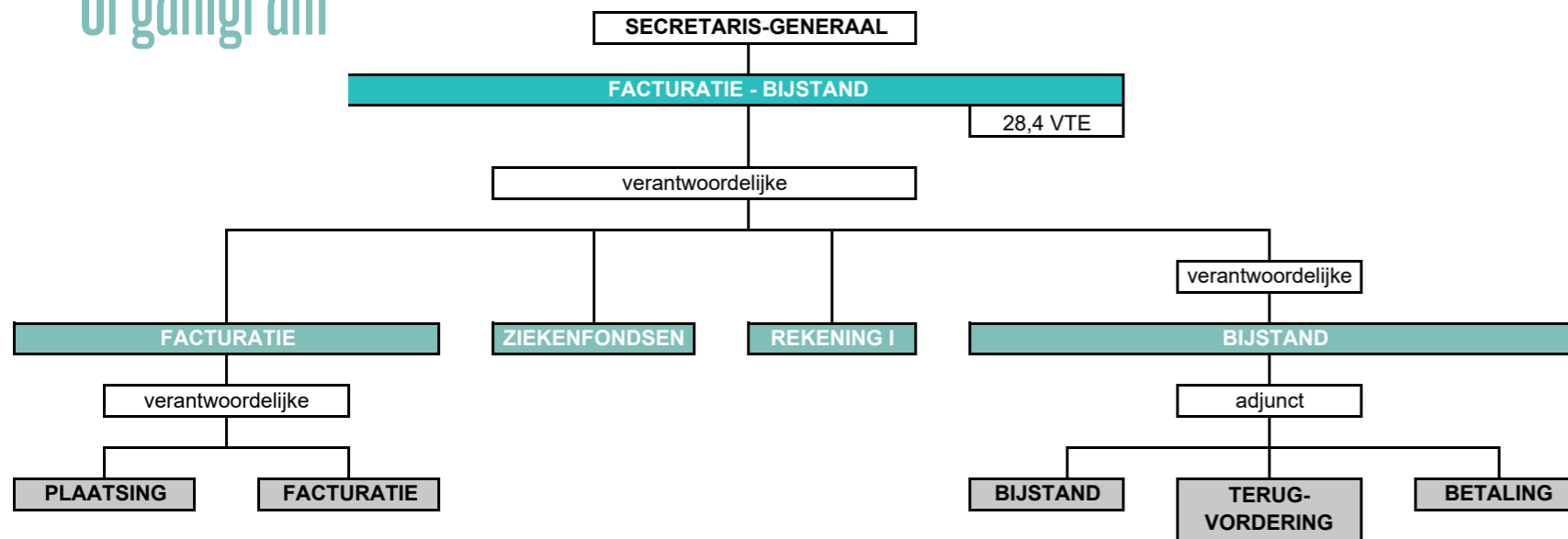
De 21786 door de technische dienst gepresteerde uren zijn verdeeld over 558 verzoeken die werden ingediend door de verschillende diensten van het OCMW.



1 1 FACTURATIE - BIJSTAND



Organigram



Opdracht van de dienst

Deze dienst bestaat uit zes secties die zijn ingedeeld in drie afdelingen:

AFDELING BIJSTAND

1. De sectie 'Bijstand' heeft als opdracht het invoeren van alle voorstellen die worden voorgelegd aan het BCSD, en het verlenen van de dringende hulp en het afleveren van individuele farmaceutische en medische kaarten aan de gebruikers.
2. De sectie 'Betaling' stelt alle betaallijsten op betreffende de toegekende steun en oefent zo een interne controle uit op de ingevoerde voorstellen en beslissingen.
3. De sectie 'Terugvordering' is belast met de controle van de kostenstaten van de POD Maatschappelijke Integratie maar eveneens met de aanmaak van de ontbrekende boekhoudkundige stukken.

AFDELING FACTURATIE

1. De sectie 'Redactie' zorgt voor de afhandeling van alle medische, paramedische en farmaceutische facturen van de gebruikers op basis van een verslag. Deze sectie is ook belast met de invoering en verzending (via de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid) van de medische kaarten in het kader van de wet van 2 april 1965 betreffende de tenlasteneming van de steun verleend door het OCMW. De sectie controleert eveneens de kostenstaten in dit domein.
2. De sectie 'Plaatsing' staat in voor de afhandeling van de facturen voor plaatsingen in privéruhuizen, maar ook voor de medische kosten van personen die geplaatst worden ten laste van het OCMW in het Tehuis Brugmann en Domein Neckersgat.
3. De sectie 'Rekeningen Systeem I' belast zich met de afwerking van de opening van rekeningen op naam van de bewoners en zet de nodige stappen om de verschillende middelen terug te vorderen.

AFDELING ZIEKENFONDSSEN

Deze afdeling is verantwoordelijk voor het terugvorderen van de uitgaven van de verschillende verzekeringsinstellingen, het opstellen van de bijbehorende boekhoudkundige documenten, maar ook met het actualiseren van de ter beschikking gestelde thematische dossiers. Eveneens vormt het een helpdesk voor de sociale dienst in het kader van de regularisatie van de ziekenfondssituatie van de gebruikers. De afdeling staat tevens in voor de tarificatie en de facturatie voor de medische centra.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

- Voortzetting van de invoering en de uitbreiding van de rekeningen Systeem I aan het einde van de driejarige periode
- Nadenken over de automatisering van de processen van de sociale diensten

Nadenken over de automatisering van de processen van de sociale diensten

De Dienst Facturatie – Bijstand werkt samen met de Sociale Dienst en de Dienst Informatica aan de automatisering van meldingen. Zo zijn alle beschrijvingen van de codes voor steun al herzien en vertaald. Er werden nieuwe codes gecreëerd om maximaal te beantwoorden aan de realiteit over wat het BCSD besluit.

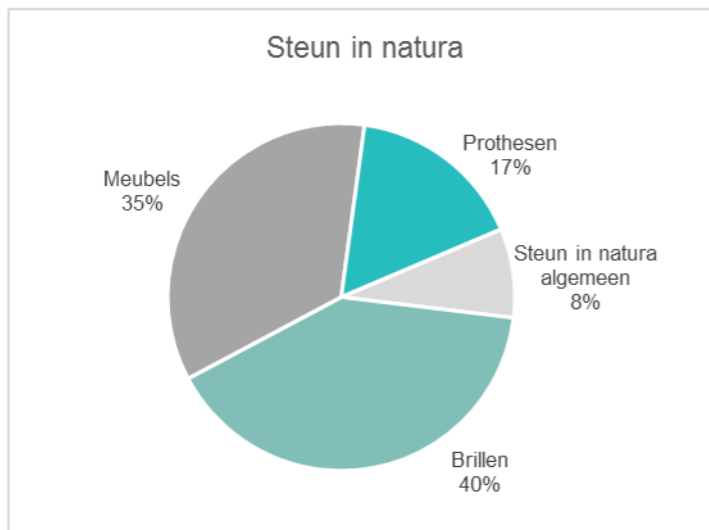
Uitbreiding van de rekeningen Systeem I

De rekeningen Systeem I zijn geopend voor personen die in een privéruithuis zijn geplaatst, maar ook voor het Tehuis Brugmann en het Domein Neckersgat ten laste van het OCMW. Hierdoor konden de inkomsten en de tussenkomst van de Zorgkas worden teruggevorderd.

Enkele cijfers

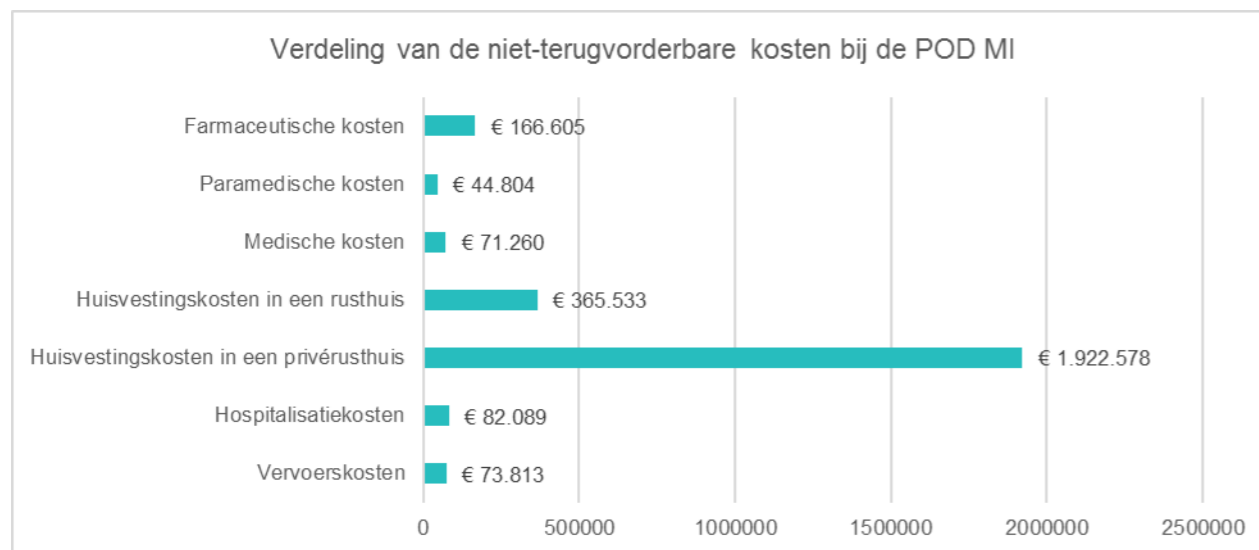
1. Verdeling van verschillende kosten en steun

1.1. Steun in natura



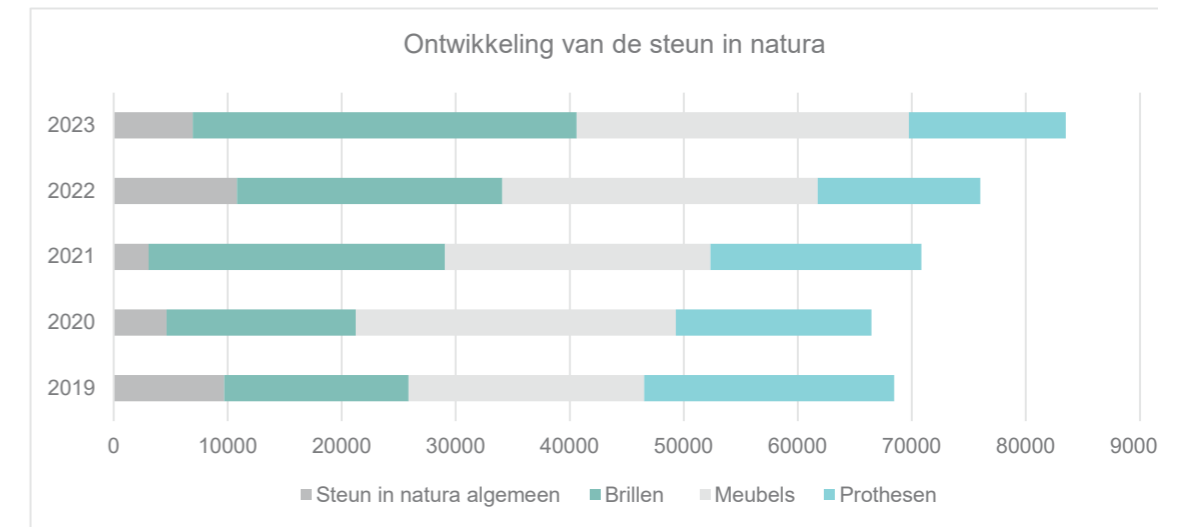
Totaal van de steun in natura: € 83491,97

1.2. Niet-terugvorderbare kosten bij de POD MI



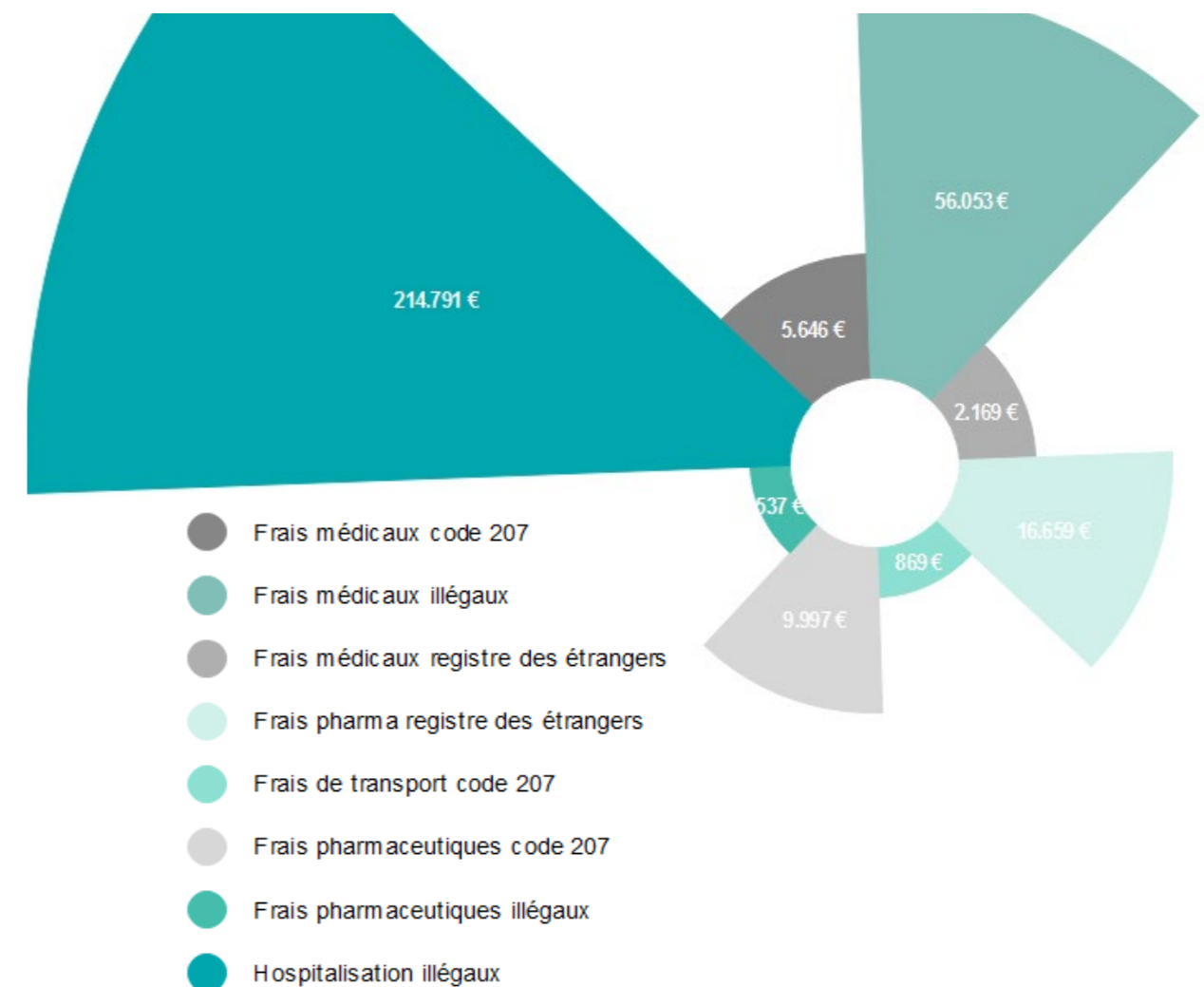
In 2023 stegen de huisvestingskosten met 68%. Dit komt doordat het OCMW de gehele factuur betaalt gelet op de opening van de Systeem I-rekeningen (ontvangsten van de inkomsten). Daarentegen werden er nieuw ontvangsten gegenereerd door de inkomsten op de systeem I-rekeningen (+58% ten opzichte van 2022).

2. Ontwikkeling van de steun in natura van de laatste vier jaren



3. Medische kosten terugvorderbaar bij de POD MI

Verdeling van de bij de POD MI terugvorderbare medische kosten



De crisis in Oekraïne bleef zijn weerslag hebben op de medische kosten die van € 142245,12 in 2022 stegen naar € 306724,14 € in 2023.

1 2 IDPBW

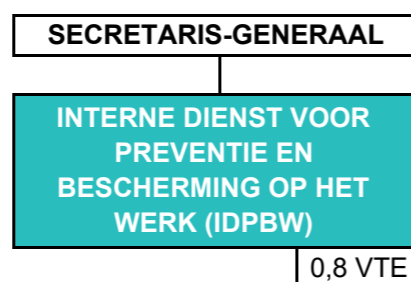


Bijstand Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

Opdracht van de dienst

De opdrachten van de Interne Dienst staan beschreven in artikel II.1-3 van de Codex over het welzijn op het werk. De dienst ondersteunt de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en alle andere preventieve maatregelen en activiteiten.

Organigram



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2023

☐ Behoud van de referentierol met het oog op het aanpassen aan de geldende maatregelen

Realisaties 2023

Behoud van de referentierol met het oog op het aanpassen aan de geldende maatregelen

Het IDPBW blijft de referentie voor de genomen of te nemen maatregelen in het kader van het welzijn: toezicht op gezondheid, veiligheid, hygiëne, ergonomie, milieu, verfraaiing van de werkplekken en psychosociale last.

Samenwerking en ondersteuning van het CESI — EDPBW

- Brandrisicoanalyse voor de twee rusthuizen, het Kindertehuis, nummer 1001, de Sociale Antenne en het Centraal Bestuur
- Organisatie van de evacuatieoefening op het Centraal Bestuur en nummer 1001
- Follow-up van de voorbereiding van het interne noodplan voor het Centraal Bestuur
- Verschillende adviezen op de werf van het Domein Neckersgat
- **N o o d w o n i n g** : brandrisicoanalyse, problematiek van alarmoverlast
- Advies over elektrische en thermische aankopen van het OCMW
- Interventierapport van de CESI over een afwijking op het gehalte van 900 ppm naar 1.200 ppm CO² in de bureaus en de gemeenschappelijke ruimtes van het Centraal Bestuur

Vaccinatieprogramma tegen de griep en opsporing van tuberculose

Er werd een campagne voor vaccinatie tegen de griep gevoerd en de opsporing van tuberculose werd uitgebreid tot het personeel van het bestuur die dat wenst.

Erkende arbeidsongevallen en ongevallen op de weg naar het werk

In 2023 vonden er 24 arbeidsongevallen plaats waarvan 18 met een arbeidsonderbreking. Er vonden 8 ongevallen plaats op de weg naar het werk, alle met arbeidsonderbreking. In totaal gingen er 1.084 dagen verloren.

In 2022 bedroeg de totale tijdelijke arbeidsongeschiktheid 723 dagen, met 19 arbeidsongevallen en 9 ongevallen op de weg naar het werk.

Register van feiten door derden

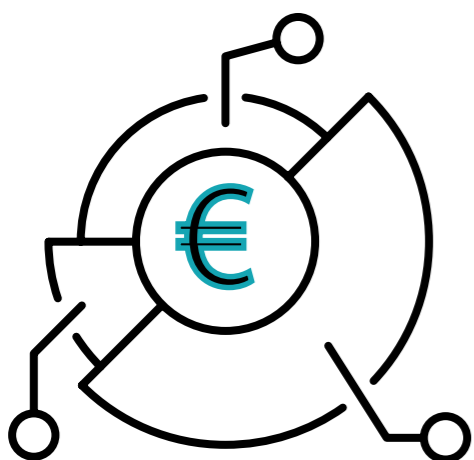
– Centraal Bestuur: 4 geregistreerde klachten: 3 feiten van psychisch geweld en 1 feit van fysiek geweld.

– Kindertehuis: één geregistreerde klacht over een feit van fysiek geweld.

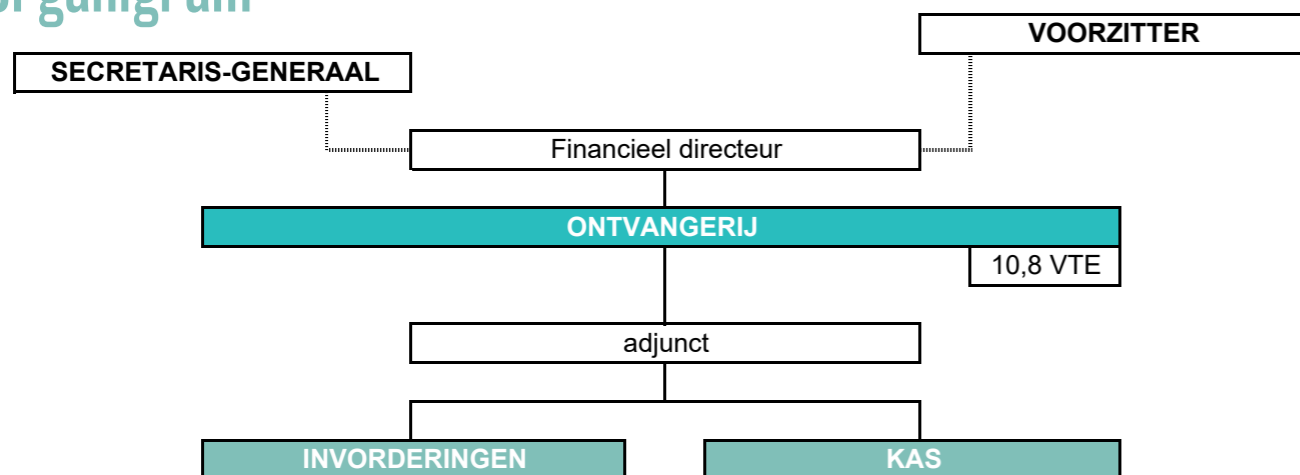
Enkele door de IDPBW waargenomen taken

- Levering van werkkleding en individuele beschermingsmiddelen aan de diensten van het Centraal Bestuur
- Analyse van arbeidsongevallen en aanbevelingen
- Globaal en jaarlijks plan — opvolging van zijn goedkeuring door verschillende instanties
- Follow-up van het CO²-gehalte in de bureaus en herinnering aan de Welzijnscode aan de CPBW en de hiërarchische lijn
- Deelname aan onthaaldagen van het interne personeel en samenwerking aan het opstarten van de onthaaldagen met het personeel dat is aangesteld in het kader van artikel 60 bij externe partners: lezing van de risicoanalyse en functiebeschrijvingen van de bijlagen, informatie van tegenstrijdigheden
- Begeleiding van de dienstverantwoordelijken (met name in de UTD)
- Advies over de problematiek in de gebouwen: gasdetectie, waterlekkage, verstopping van de afwatering, enz.
- Advies en follow-up van de risicoanalyse voor de ontvangen stagiaires (Sociale Dienst, kindertehuis, UTD, rusthuizen, Algemene Zaken) en aanverwante opzoekingen.

13 ONTVANGERIJ



Organigram



1. DOELSTELLINGEN VAN DE DIENST

Onder de verantwoordelijkheid van de Financieel Directeur is deze dienst belast met:

- de inning van de ontvangsten van het O.C.M.W.,
- de kwijting van tot uitbetaling gemachtigde uitgaven,
- de verrichting van alle opschortende handelingen inzake verjaring en verval,
- de inschrijving van wettelijke hypotheek voor de terugbetaling van sociale bijstandskosten.



2. RESULTATEN VAN DE REKENING

2.1. ALGEMEENHEDEN

De rekening werd opgesteld overeenkomstig de voorschriften van de organieke wet van 8 juli 1976, het besluit van het Verenigd College van 26 oktober 1995, betreffende de O.C.M.W. boekhouding en de circulaire betreffende de afsluiting van de rekeningen van de O.C.M.W. voor het dienstjaar 2023.

De functie 0000 wordt niet in rekening genomen om de resultaten te berekenen.

Men dient te onderscheiden:

- de verrichtingen van vastgestelde rechten en vastleggingen der uitgaven, onder de verantwoordelijkheid van de de Secretaris-Generaal.
- de verrichtingen van ontvangsten en uitgaven, onder de verantwoordelijkheid van de Financieel Directeur.

De bewijsstukken (invorderingsstaten, betalingsbevelen, de documenten met betrekking tot de onwaarden en oninvorderbaren zijn in bewaring in de dienst Ontvangerij, waar zij kunnen geconsulteerd worden.



2.2. BOEKHOUDING RESULTATEN

2.2.1. BOEKHOUDING RESULTATEN VAN HET DIENSTJAAR

De boekhouding resultaten worden opgesteld op basis van vastgestelde rechten en vastgelegde uitgaven van de exploitatie- en investeringsbegroting.

Het boekhoudkundig resultaat voor het eigen dienstjaar is		-1.089.190,69
Het boekhoudkundig resultaat voor de vorige dienstjaren is	+	-15.915.601,11
Het thesaurieresultaat voor het voorafgaande dienstjaar is	+	15.756.817,61
wat resulteert in een budgettair boekhoudkundig resultaat van	=	-1.247.974,19
De berekening van de onzekere schuldvorderingen is	-	-132.056,36
wat resulteert in een eindresultaat (ten laste van de gemeentelijke dotatie) van	=	-1.115.917,83

2.2.2. EVOLUTIE VAN DE BOEKHOUDING RESULTATEN

Dienstjaren		2019	2020	2021	2022
Boekhoudkundig resultaat ED	(1)	1.104.307,10	- 113.611,49	76.392,77	1.624.182,42
Boekhoudkundig resultaat VD	(2)	8.493.184,16	9.174.989,08	8.784.711,14	7.934.184,77
Thesaurieresultaat VD	(3)	- 8.563.022,13	- 8.911.306,25	- 9.452.156,63	-8.956.221,59
Budgettair boekh. resultaat	(4)	1.034.469,13	150.071,34	-591.052,72	602.145,60
Oninbaren fonds verschillen		761.196,47	12.109,03	-695.875,79	422.290,13
Eindresultaat	(5)	273.272,66	137.962,31	104.823,07	179.855,47

Bijschrift :

- (1) Boekhoudkundig resultaat voor het eigen dienstjaar
- (2) Boekhoudkundig resultaat voor de vorige dienstjaren
- (3) Thesaurieresultaat voor het voorafgaande dienstjaar
- (4) Budgettair boekhoudkundig resultaat
- (5) Eindresultaat ten laste van de gemeentelijke dotatie

2.3. THESAURIERESULTATEN

2.3.1. THESAURIERESULTATEN VAN HET DIENSTJAAR

De thesaurieresultaat voor het voorafgaande dienstjaar is		15.756.817,61
De ontvangsten van het dienstjaar zijn	+	74.081.838,72
De uitgaven van het dienstjaar zijn	-	80.522.084,58
Dientengevolge is het thesaurieresultaat bij het afsluiten van het dienstjaar	=	9.316.571,75
Het bedrag aan de functie 0000 is	+	11.831.992,99
Dientengevolge is het eindresultaat thesaurie	=	21.148.564,74

2.3.2. EVOLUTIE THESAURIERESULTATEN

Année		2019	2020	2021	2022
Thesaurieresultaat		- 8.911.306,25	- 9.452.156,63	-8.956.221,59	15.756.817,61
Eindresultaat thesaurie		- 854.297,64	1.256.498,78	1.397.901,17	26.875.864,22



3. PERSONEELSSTERKTE

De Financieel Directeur van het O.C.M.W. wordt in zijn taak bijgestaan door:

- 2 artikel 60 (E)
- 3 Administratieve adjuncten (D)
- 2 Administratieve assistenten (C)
- 5 Administratief secretaris (B)
- 1 Bestuurssecretaris (A)

14

ORDONNANTIE OP DE TRANSPARANTIE

Sedert 1 december 2018 maakt het OCMW jaarlijks verschillende gegevens bekend in overeenstemming met de ordonnantie "transparantie" van 14 december 2017 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest*. Dit stelt het OCMW in staat het principe van actieve bekendmaking van het bestuur toe te passen, namelijk het beschikbaar stellen van informatie voor de burger op initiatief van de openbare instelling.

De ordonnantie wil dat er een jaarverslag wordt opgesteld waarin de volgende gegevens worden opgenomen:

- een gedetailleerd overzicht van de aanwezigheden tijdens vergaderingen, bezoldigingen en voordelen van elke aard evenals alle aan de openbare mandatarissen toegekende representatiekosten
- een lijst van alle reizen die elk van de openbare mandatarissen heeft ondernomen in het kader van de uitvoering van zijn functie
- een inventaris van alle door het OCMW gegunde overheidsopdrachten, waarbij voor elke opdracht wordt vermeld wie de begunstigden zijn en welke bedragen er werden vastgelegd, of de opdracht nu werd gegund met of zonder delegatie van bevoegdheid

*Ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewestende Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 14 december 2017 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen.

AANWEZIGHEID TIJDENS VERGADERINGEN

OCMW Ukkel-raadsledenlijst	Mandaat		Raad van maatschappelijk wezijn	Vast bureau	Bijzonder comité voor de sociale dienst	Overlegcomité	Beheerscomité van de rusthuizen	Beheerscomité van het kindertehuis	De kas nazien	Totaal aantal presentiegeide n toegekend	Bruto totaalbedrag (€)*
	Date de début	Date de fin									
Total Année 2023											
Béatrice CHARLIER Plaatsvervangster	01.03.2013	***	11	1	100	***	3	2	***	117	16.464,44
Francis COCHEZ	30.11.2005	***	8	1	73	***	2	2	***	86	12.102,62
Stefan CORNELIS, Voorzitter	26.06.2017	***	11	24	57	5	2	2	***	***	74.694,69 23.394,83*
Diane CULER	26.09.2019	***	4	3	66	***	***	***	***	73	10.183,50
Fiorine DE BROUWER Fiorine DE BROUWER Waarnemend Voorzitter	01.03.2019	***	10	19	59	3	***	***	***	91	15.801,03
Guy de HALLEUX	02.03.2007	***	12	3	101	***	1	***	***	117	16.498,78
Kathleen DELVOYE Kathleen DELVOYE Waarnemend Voorzitter	01.03.2013	***	9	20	75	3	1	***	***	108	29.025,40
Andréa GREBORI	20.10.2021	12.10.2023	5	***	17	***	***	***	1	23	3.328,91
Dominique HAUMONT	12.10.2023	***	3	***	3	***	***	***	***	6	939,00
Fouziya MEKKAOUI	22.12.2022	***	4	***	33	***	***	***	***	37	5.216,35
Jean-Claude PRAET	01.03.2019	***	8	23	2	***	***	2	***	35	5.087,42
Jean REBUFFAT	22.03.2017	***	10	***	91	***	***	***	***	101	14.231,03
Jérôme THOMAS	01.03.2019	***	5	***	***	1	2	***	2	10	1.553,33
Nicolas VANDERSTAPPEN	14.09.2022	***	6	***	9	***	***	***	***	15	2.268,52

Bedrag van de zitpenningen	Raad	Vast bureau & Bijzondere comités
Januari	171,61	137,27
December	175,04	140,02

*Achterstallen van de voorgaande jaren, waaronder : gedeeltelijke terugbetaling van de verrichte inhoudingen op vraag van Dhr. Cornelis op een salaris van 07/2021, 08/2021, 09/2021, 10/2021, 11/2021, 12/2021

NAAM Voornaam	Aantal maanden	Maandlijks bruto	Netto betaald	Voordelen
CHARLIER Béatrice	12	€ 16.464,44	€ 13.171,99	Ordinateur HP Probook 470 G7
januari	1	€ 1.269,77	€ 1.015,85	
februari	1	€ 1.269,77	€ 1.015,85	
maart	1	€ 1.235,43	€ 988,38	
april	1	€ 1.269,77	€ 1.015,85	
mei	1	€ 1.269,77	€ 1.015,85	
juni	1	€ 1.544,31	€ 1.235,49	
juli	1	€ 1.544,31	€ 1.235,49	
augustus	1	€ 1.544,31	€ 1.235,49	
september	1	€ 1.407,04	€ 1.125,67	
oktober	1	€ 1.269,77	€ 1.015,85	
november	1	€ 1.685,01	€ 1.348,05	
december	1	€ 1.155,18	€ 924,17	
COCHEZ Francis	12	€ 12.102,62	€ 0,00	Ordinateur HP Probook 470 G7
januari	1	€ 411,81	€ 0,00	
februari	1	€ 995,23	€ 0,00	
maart	1	€ 857,96	€ 0,00	
april	1	€ 1.407,04	€ 0,00	
mei	1	€ 1.098,16	€ 0,00	
juni	1	€ 995,23	€ 0,00	
juli	1	€ 960,89	€ 0,00	
augustus	1	€ 446,15	€ 0,00	
september	1	€ 1.132,50	€ 0,00	
oktober	1	€ 1.132,50	€ 0,00	
november	1	€ 1.509,97	€ 0,00	
december	1	€ 1.155,18	€ 0,00	
CULER Diane	12	€ 10.183,50	€ 7.128,49	Ordinateur HP Probook 470 G7
januari	1	€ 1.132,50	€ 792,76	
februari	1	€ 995,23	€ 696,67	
maart	1	€ 1.132,50	€ 792,76	
april	1	€ 137,27	€ 96,09	
mei	1	€ 137,27	€ 96,09	
juni	1	€ 411,81	€ 288,27	
juli	1	€ 823,62	€ 576,54	
augustus	1	€ 686,35	€ 480,45	
september	1	€ 1.098,16	€ 768,72	
oktober	1	€ 960,89	€ 672,63	
november	1	€ 1.547,74	€ 1.083,43	
december	1	€ 1.120,16	€ 784,08	
DE BROUWER Florine	12	€ 15.801,03	€ 10.271,01	Ordinateur HP Probook 470 G7
januari	1	€ 995,23	€ 646,93	
februari	1	€ 823,62	€ 535,38	
maart	1	€ 1.407,04	€ 914,62	
april	1	€ 3.795,16	€ 2.466,88	
mei	1	€ 960,89	€ 624,61	
juni	1	€ 1.269,77	€ 825,39	
juli	1	€ 995,23	€ 646,93	
augustus	1	€ 995,23	€ 646,93	
september	1	€ 1.132,50	€ 736,16	
oktober	1	€ 1.132,50	€ 736,16	
november	1	€ 1.138,68	€ 740,17	
december	1	€ 1.155,18	€ 750,85	
de HALLEUX Guy	12	€ 16.498,78	€ 13.199,45	Ordinateur HP Probook 470 G7
januari	1	€ 1.269,77	€ 1.015,85	
februari	1	€ 1.407,04	€ 1.125,67	
maart	1	€ 1.544,31	€ 1.235,49	
april	1	€ 1.407,04	€ 1.125,66	
mei	1	€ 1.269,77	€ 1.015,85	
juni	1	€ 1.407,04	€ 1.125,67	
juli	1	€ 1.269,77	€ 1.015,85	
augustus	1	€ 1.407,04	€ 1.125,67	
september	1	€ 1.544,31	€ 1.235,49	
oktober	1	€ 1.269,77	€ 1.015,85	
november	1	€ 1.547,74	€ 1.238,23	
december	1	€ 1.155,18	€ 924,17	
DELVOYE Kathleen	12	€ 29.025,40	€ 20.317,86	Ordinateur HP Probook 470 G7
januari	1	€ 8.214,77	€ 5.750,35	
februari	1	€ 411,81	€ 288,27	
maart	1	€ 1.544,31	€ 1.081,03	
april	1	€ 1.407,04	€ 984,94	
mei	1	€ 1.269,77	€ 888,85	
juni	1	€ 1.681,58	€ 1.177,12	
juli	1	€ 8.564,56	€ 5.995,20	
augustus	1	€ 583,42	€ 408,40	
september	1	€ 960,89	€ 672,63	
oktober	1	€ 1.132,50	€ 792,76	

NAAM Voornaam	Aantal maanden	Maandlijks bruto	Netto betaald	Voordelen
november	1	€ 2.099,57	€ 1.469,71	
december	1	€ 1.155,18	€ 808,60	
GREBORI Andréa	12	€ 3.328,91	€ 2.330,27	Ordinateur HP Probook 470 G7
januari	1	€ 171,61	€ 120,13	
februari	1	€ 720,69	€ 504,49	
maart	1	€ 720,69	€ 504,49	
april	1	€ 411,81	€ 288,27	
juni	1	€ 308,88	€ 216,22	
juli	1	€ 308,88	€ 216,22	
augustus	1	€ 274,54	€ 192,18	
september	1	€ 137,27	€ 96,09	
oktober	1	€ 274,54	€ 192,18	
HAUMONT Dominique	12	€ 939,00	€ 657,30	Ordinateur HP Probook 470 G7
oktober	1	€ 171,61	€ 120,13	
november	1	€ 312,31	€ 218,62	
december	1	€ 455,08	€ 318,55	
MEKKAOUI Fouziya	7	€ 5.216,35	€ 4.173,21	Ordinateur HP Probook 470 G7
januari	1	€ 446,15	€ 356,93	
februari	1	€ 1.098,16	€ 878,56	
maart	1	€ 857,96	€ 686,39	
april	1	€ 549,08	€ 439,27	
mei	1	€ 583,42	€ 466,75	
juni	1	€ 1.407,04	€ 1.125,67	
juli	1	€ 274,54	€ 219,64	
PRAET Jean-Claude	12	€ 5.087,42	€ 3.052,43	Ordinateur HP Probook 470 G7
januari	1	€ 446,15	€ 267,69	
februari	1	€ 446,15	€ 267,69	
maart	1	€ 446,15	€ 267,69	
april	1	€ 446,15	€ 267,69	
mei	1	€ 446,15	€ 267,69	
juni	1	€ 583,42	€ 350,05	
juli	1	€ 583,42	€ 350,05	
augustus	1	€ 274,54	€ 164,72	
september	1	€ 137,27	€ 82,36	
oktober	1	€ 446,15	€ 267,69	
november	1	€ 551,83	€ 331,09	
december	1	€ 280,04	€ 168,02	
REBUFFAT Jean	12	€ 14.231,03	€ 9.961,81	Ordinateur HP Probook 470 G7
januari	1	€ 1.269,77	€ 888,85	
februari	1	€ 1.407,04	€ 984,94	
maart	1	€ 1.407,04	€ 984,94	
april	1	€ 1.407,04	€ 984,94	
mei	1	€ 1.269,77	€ 888,85	
juni	1	€ 1.098,16	€ 768,72	
juli	1	€ 995,23	€ 696,67	
augustus	1	€ 1.269,77	€ 888,85	
september	1	€ 1.407,04	€ 984,94	
oktober	1	€ 960,89	€ 672,63	
november	1	€ 724,12	€ 506,89	
december	1	€ 1.015,16	€ 710,59	
THOMAS Jérôme	8	€ 1.553,33	€ 1.009,69	Ordinateur HP Probook 470 G7
april	1	€ 171,61	€ 111,55	
mei	1	€ 171,61	€ 111,55	
juni	1	€ 137,27	€ 89,23	
juli	1	€ 137,27	€ 89,23	
september	1	€ 171,61	€ 111,55	
oktober	1	€ 171,61	€ 111,55	
november	1	€ 137,27	€ 89,23	
december	1	€ 455,08	€ 295,80	
VANDERSTAPPEN Nicolas	10	€ 2.268,52	€ 1.814,86	Ordinateur HP Probook 470 G7
januari	1	€ 171,61	€ 137,29	
februari	1	€ 137,27	€ 109,82	
maart	1	€ 171,61	€ 137,29	
april	1	€ 171,61	€ 137,29	
mei	1	€ 137,27	€ 109,82	
juni	1	€ 171,61	€ 137,29	
augustus	1	€ 823,62	€ 658,92	
september	1	€ 171,61	€ 137,29	
oktober	1	€ 137,27	€ 109,82	
november	1	€ 175,04	€ 140,03	

JAARLIJKS LOON VAN DE VOORZITTER

JAARLIJKS LOON VAN DE VOORZITTER

Naam, Voornaam	Maand	Basistarief (€)	Maandelijks bruto (€)	Pensioenbijdrage (€)	Belastbaar (€)	Bedrijfsvoorzijffing (€)	Netto betaald (€)
Stefan Cornelis	januari	€ 56.001,60	€ 6.214,20	€ 466,07	€ 5.748,13	€ 2.471,70	€ 3.276,43
	februari	€ 56.001,60	€ 6.214,20	€ 466,07	€ 5.748,13	€ 2.471,70	€ 3.276,43
	maart	€ 56.001,60	€ 6.214,20	€ 466,07	€ 5.748,13	€ 2.471,70	€ 3.276,43
	april	€ 56.001,60	€ 6.214,20	€ 466,07	€ 5.748,13	€ 2.471,70	€ 3.276,43
	mei	€ 56.001,60	€ 6.214,20	€ 466,07	€ 5.748,13	€ 2.471,70	€ 3.276,43
	juni	€ 56.001,60	€ 6.214,20	€ 466,07	€ 5.748,13	€ 2.471,70	€ 3.276,43
	juli	€ 56.001,60	€ 6.214,20	€ 466,07	€ 5.748,13	€ 2.471,70	€ 3.276,43
	augustus	€ 37.287,05	€ 6.214,20	€ 466,07	€ 5.748,13	€ 2.471,70	€ 3.276,43
	september	€ 37.287,05	€ 6.214,20	€ 466,07	€ 5.748,13	€ 2.471,70	€ 3.276,43
	october	€ 56.001,60	€ 6.214,20	€ 466,07	€ 5.748,13	€ 2.471,70	€ 3.276,43
	november	€ 56.001,60	€ 6.214,20	€ 466,07	€ 5.748,13	€ 2.471,70	€ 3.276,43
	december	€ 56.001,60	€ 6.338,49	€ 475,39	€ 5.863,10	€ 2.521,13	€ 3.341,97
Betalingsachters tanden van vorige jaren		***	€ 23.394,83	€ 1.754,60	€ 21.640,23	€ 9.305,29	€ 12.334,94
TOTAL JAAR 2023	12	€ 634.590,10	€ 98.089,52	€ 7.356,76	€ 90.732,76	€ 39.015,12	€ 51.717,64

OVERZICHTSTABEL EN REIZEN

NAAM Voornaam	Taalrol	Functie	Bezoldigd mandaat	Startdatum	Einddatum	Bruto jaarbezoediging (€)	Totaal presentiegelden	Aantal vergaderingen	Werkinstrumenten	Reizen / Voordelen	Toegepaste verminderingen (%)	Totaal netto betaald (€)	Datum van het verslag
CORNELIS Stefan	NL	Voorzitter	ja	26.06.2017	***	74.694,69 23.394,83*	***	101	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	***	€ 39.382,70	23.07.24
CHARLIER Béatrice	FR	Adviseur	ja	01.03.2013	***	€ 16.464,44	117	117	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	30	€ 13.171,99	23.07.24
COCHEZ Francis	FR	Adviseur	ja	30.11.2005	***	€ 12.102,62	86	86	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	100	€ 0,00	23.07.24
GULER Diane	FR	Adviseur	ja	26.09.2019	***	€ 10.183,50	73	73	***	***	30	€ 7.128,49	23.07.24
DE BROUWER Floirine	FR	Adviseur, waarnemend Voorzitter	ja	01.03.2019	***	€ 15.801,03	91	91 2	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	35	€ 10.271,01	23.07.24
de HALLEUX Guy	FR	Adviseur	ja	02.03.2007	***	€ 16.498,78	117	117	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	20	€ 13.199,45	23.07.24
DELVOYE Kathleen	FR	Adviseur, waarnemend Voorzitter	ja	01.03.2013	***	€ 29.026,40	108	108 16	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	30	€ 20.317,86	23.07.24
GREBORI Andréa	FR	Adviseur	ja	20.10.2021	12.10.2023	€ 3.328,91	23	23	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	30	€ 2.330,27	23.07.24
HAUMONT Dominique	FR	Adviseur	ja	12.10.2023	***	€ 938,00	6	6	***	***	30	€ 657,30	23.07.24
MEKKAQUI Fouzya	FR	Adviseur	ja	22.12.2022	***	€ 5.216,35	37	37	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	20	€ 4.173,21	23.07.24
PRAET Jean-Claude	FR	Adviseur	ja	01.03.2019	***	€ 5.087,42	35	35	***	***	40	€ 3.052,43	23.07.24
REBUFFAT Jean	FR	Adviseur	ja	22.03.2017	***	€ 14.231,03	101	101	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	30	€ 9.961,81	23.07.24
THOMAS Jérôme	FR	Adviseur	ja	01.03.2019	***	€ 1.553,33	10	10	***	***	35	€ 1.009,69	23.07.24
VANDERSTAPPEN Nicolas	FR	Adviseur	ja	14.09.2022	***	€ 2.269,52	15	15	***	***	20	€ 1.814,86	23.07.24

*Achterstallen van de voorgaande jaren, waaronder : Gedeeltelijke terugbetaling van de verrichte inhoudingen op vraag van Dhr. Cornelis op een salaris van 07/2021, 08/2021, 09/2021, 10/2021, 11/2021, 12/2021

OVERHEIDSOPDRACHTEN > 3500€

OVERHEIDSOPDRACHTEN > 3500€

	Beschrijving van de opdracht	Datum van opdracht (beraadslaging)	Bedrijf	Bedrach (HTVA)	Investering
1	Raamovereenkomst voor farmaceutische producten voor de medische praktijk	25-01-23	Pharmacie Evasion	€ 3.685,30	Exploitatie
2	Aanwerving van tijdelijk keukenpersoneel voor het Home Brugmann	25-01-23	HUMAN SUPPORTS MEDICAL SRL	€ 78.000,00	Exploitatie
3	Levering van medische apparatuur voor Domaine du Neckersgat en Home Brugmann	22-02-23	Arsesus	€ 3.520,00	Exploitatie
		22-02-23	WM Supplies	€ 10.811,40	Exploitatie
		22-02-23	WM Supplies	€ 10.115,00	Exploitatie
		22-02-23	Dyna médical	€ 5.072,12	Exploitatie
		22-02-23	Dyna médical	€ 14.954,36	Exploitatie
		22-02-23	Haelvoet nv	€ 32.417,72	Exploitatie
4	Raamovereenkomst van aankoop van medische bedden en nachttafels voor het Brugmann Tehuis en het domein Neckersgat	26-05-23	The Grass Compagny Bv	€ 9.302,39	Investering
5	Herinrichting van de binnenpatio van Fonpavo	26-05-23	Baillie SRL	€ 20.273,00	Investering
6	Installatie van zonneschermen bij Fonpavo	31-05-23	Dyna médical	€ 98,45	Exploitatie
7	Benodigdheden voor medische apparatuur voor dokterpraktijks en SIPPT	31-05-23	Arsesus	€ 4.397,01	Exploitatie
		31-05-23	WM Supplies	€ 231,18	Exploitatie
		31-05-23	WM Supplies	€ 1.435,54	Exploitatie
8	Vervanging van de branduitrusting in het hoofdkantoor en het kindertehuis	31-05-23	Secutec	€ 78.700,00	Investering
9	Raamovereenkomst voor de aankoop van gerreedschap, ijzenwaren en aanverwante leveringen voor 48 maanden		Utools	€ 2.472,62	Exploitatie
			Utools	€ 13.755,61	Exploitatie
			Utools	€ 3.979,11	Exploitatie
			Cipac	€ 6.271,61	Exploitatie
10	Raamovereenkomst voor de levering van voedingssupplementen voor het domein Neckersgat en tehuis Brugmann	12-07-23	Dyna médical	€ 11.182,51	Exploitatie
11	Raamovereenkomst betreffende het schoonmaken van de ramen van de gebouwen van het OCMW van Ukkel	30-08-23	Cemre Cleaning	€ 82.119,49	Exploitatie
12	Ruimtelijke studie van OCMW-kantoorruimte	30-08-23	Global design& Build	€ 70.375,00	Investering
13	Raamovereenkomst voor de aankoop van elektrische apparatuur en bijbehorende benodigdheden	27-09-23	Delaby electro	€ 126.266,53	Exploitatie
14	Levering van 40 laptops met licenties en accessoires	27-09-23	SPIE Belgium Division ICS	€ 52.435,20	Investering
15	Renovatie en isolatie van het platte dak op niveau -1	27-09-23	Crabbe dakwerken	€ 247.443,80	Investering
16	Compliance-ondersteuning en benoeming van een DPO	17-11-23	Bizliner by contraste Europe S.A	€ 22.000,00	Exploitatie
17	Installatie en onderhoud van WIFI op het hoofdkantoor	22-12-23	Win	€ 57.233,46	Investering
				€ 968.548,41	

Type opdracht	Beschrijving van de opdracht	Datum van opdracht (beraadslaging)	Bedrijf	Bedrach (HTVA)
1	Diensten	Vergadering directiecomité (privatisering van een restaurantzaal)	Restaurant Harold	1.800,00 €
2	Diensten	Trainen op de natuurlijke ontwikkeling van het kind door beweging	Bodymap	539,67 €
3	Diensten	Bijeenkomst met leden van de examencommissie voor aanwerving in rang E techniek en gesprek	Le Moons	144,00 €
4	Leveringen	Aanschaf van leermiddelen	La licorne librairie	209,65 €
5	Leveringen	Spotlight voor groepswerkshops	Vandenborre	1.627,27 €
6	Leveringen	Planuitrusting voor koud weer	Decathlon	395,00 €
7	Diensten	Bowling	Crosly bowling	161,16 €
8	Leveringen	Vaatwasser voor de bar	Steylemans	532,34 €
9	Leveringen	Geriatrische rolstoel	Gohy	2.976,00 €
10	Leveringen	Relaxfauteuil	Gohy	3.180,00 €
11	Diensten	Privatisering van een restaurantzaal	Restaurant Harold	1.080,00 €
12	Diensten	Bijeenkomst met leden van de examencommissie voor aanwerving in rang E techniek en gesprek	Le Moons	200,00 €
13	Diensten	Trainen op de natuurlijke ontwikkeling van het kind door beweging	Bodimap	539,67 €
14	Leveringen	Pedagogisch materiaal	Hageland	600,33 €
15	Leveringen	Broodje voor de borrel van de secretaris-generaal van 2023	Traiteur Tubach	1.157,03 €
16	Diensten	Desserts voor de SG drink	Maison Barat	754,72 €
17	Leveringen	Elektrische apparaten voor de keuken bij 625 chaussee d'Alsemberg	Vandenbergh	777,27 €
18	Leveringen	Bakplaat voor 48 AV Achille Reisdorf	Vandenbergh	1.223,26 €
19	Leveringen	50 functietelefoons	Orange	1.839,00 €
20	Diensten	Bediening maaltijd	LE Kabuki-Drug opera	247,11 €
21	Leveringen	Dymo begünstigde kaart labels	Discount Office	217,97 €
22	Leveringen	Dymo-label voor kasten	Discount Office	21,12 €
23	Leveringen	EHBO-kit	Evasion	84,00 €
24	Leveringen	7 EHBO-kit	Evasion	587,74 €
25	Leveringen	Mixer	Jacoby	167,70 €
26	Diensten	Rondleiding door het MIM	Musées royaux des beaux-arts MIM	15,50 €
27	Leveringen	Salontafel	Ikéa	198,31 €
28	Diensten	Rondleiding door de "Picasso"-tentoonstelling	Musées royaux des beaux-arts	70,25 €
29	Leveringen	Renew veeram backup entree 2 socket	SPIE	805,80 €
30	Leveringen	Tafelplan	Ikéa	991,68 €
31	Leveringen	Werkblad afwerkljst	Ikéa	52,76 €
32	Leveringen	Nachtkastje	Ikéa	680,99 €
33	Leveringen	Paillasson	Action	65,95 €
34	Leveringen	Nachtlamp	Ikéa	214,71 €
35	Leveringen	Doucheglijstang	Gamma	138,81 €
36	Diensten	Vernieuwing talentopleiding voor 2022	Formalia SRL	3.065,00 €
37	Leveringen	Bakplaat	Electro depot	369,36 €
38	Fournitures	Computerbenodigheden	Vandenborre	1.376,76 €
39	Diensten	Aromatherapie training voor verplegend personeel van MRS	asbl Les Formation du sol asbl	2.050,40 €
40	Diensten	Danskunstenaar	Mathieu Verkaeren	206,61 €
41	Diensten	Danskunstenaar	Mathieu Verkaeren	289,26 €
42	Diensten	Muzikaal leider	Nico Di Santy	289,26 €
43	Diensten	Muzikaal leider	Nico Di Santy	289,26 €
44	Diensten	Danskunstenaar	Danse comme tu es	396,69 €
45	Diensten	Danskunstenaar	Danse comme tu es	396,69 €
46	Diensten	Muzikaal leider	Dominique Rectem	231,40 €
47	Diensten	Muzikaal leider	Dominique Rectem	231,40 €
48	Diensten	Muzikaal leider	Hugo Bossult	107,44 €
49	Diensten	Muzikaal leider	Hugo Bossult	107,44 €
50	Leveringen	Onderkasten voor de keuken	Ikéa	79,00 €
51	Leveringen	Onderkasten voor de keuken	Ikéa	118,50 €

52	Leveringen	Onderkasten voor de keuken	Ikéa	146,15 €
53	Leveringen	Bakplaat	ELECTRODEPOT	379,08 €
54	Diensten	Aankoop van linkinterfases tussen Unitime en CerrussHR-software	CORILUS	877,40 €
55	Diensten	Dynamische begeleiding van P3 in het Asselbergs kindercentrum	SYNERGIE ASBL	1.950,00 €
56	Diensten	Toezicht op de schuldbemiddelingssoel	JULIE RAVETS	3.200,00 €
57	Leveringen	HP toner voor herstel	SPIE	17,02 €
58	Leveringen	Zakjes met paaseieren	COLRYUT	47,90 €
59	Leveringen	Bezoek aan de batibowshow (13 personen)	BATIBOW	195,00 €
60	Diensten	Paaseieren en knutselwerkjes	VBS	144,06 €
61	Diensten	Bezoek de batibowshow	BATIBOW	15,00 €
62	Leveringen	FALC (certificering van dienstpresentatieliektsten)	ASBL INCLUSION	234,00 €
63	Leveringen	Thema-maaltijden(vermomming)	LAS FIESTAS	105,70 €
64	Leveringen	medailles	HEMA	6,61 €
65	Leveringen	Thema-maaltijden(vermomming)	FIESTA FUN	35,45 €
66	Diensten	Individuele supervisie	JULIE RAVETS	600,00 €
67	Leveringen	Herstelprogramma voor e-mailbox	SPIE	645,00 €
68	Diensten	Kledingkast	Ikéa	246,28 €
69	Leveringen	Backstage rondleiding in de Munt (15 personen)	Les couisses de la Monnaie	100,00 €
70	Leveringen	opvoedlokaal P3	VIDALX.L BE	135,52 €
71	Leveringen	Tapijten	MEUBLE SAINT DENIS	165,29 €
72	Diensten	Overzicht van land A406b en A409b	BUREAU D'EXPERT EDL	1.000,00 €
73	Diensten	MENA onbijvergadering	LE 6ème CONTINENT	49,28 €
74	Diensten	MENA lunchbijeenkomst	LE MOONS	123,20 €
75	Diensten	MENA vergaderdessert	LES TARTES FRANCOISE	84,04 €
76	Diensten	Bezoek aan sterrenwacht Grimbergen(15 PERS)	Visite du l'observatoire de Grimbergen	90,00 €
77	Diensten	Allaarsuk "De aanbidding van het Lam aan de mysticus" van de gebroeders Van Eyck(15 pers)	Visite retable"Ladoration de l'agneau mystique"	212,50 €
78	Diensten	Opleiding over het statuut van zelfstandigen	Droits quotidiens	2.310,00 €
79	Leveringen	Fotoafdrukken	KRUJDYAT	32,00 €
80	Leveringen	Gordijnrail set	Ikéa	438,40 €
81	Leveringen	Gordijnrail	Ikéa	82,56 €
82	Leveringen	Huren en ophalen van een afvalcontainer	SORET	516,33 €
83	Diensten	SSL-certificaten voor telewerken	SPIE	629,00 €
84	Leveringen	Koelkasten	KREFEL	1.973,55 €
85	Leveringen	Stoel	Ikéa	743,70 €
86	Leveringen	Koffietafel	Ikéa	198,31 €
87	Leveringen	TV-meubel	Ikéa	130,31 €
88	Leveringen	TV	ELECTRO DEPOT	305,74 €
89	Leveringen	Nachtlamp	Ikéa	99,00 €
90	Leveringen	15 Recyclingbakken	LEEN BAKKER	567,73 €
91	Leveringen	Deurmat	Ikéa	99,07 €
92	Diensten	Route met de bus van De lijn naar Gang	DE LUIN	61,20 €
93	Diensten	Treintraject naar Gang	SNCB	172,80 €
94	Diensten	Route met De lijnbus naar Sterrenwacht Grimbergen	DE LUIN	51,00 €
95	Leveringen	Tic-tac-toe spel	TRAFIC	14,04 €
96	Diensten	Kleurcommunicatietraining voor schoonmaakpersoneel van DN & HB	TALENTIN	2.400,00 €
97	Diensten	Expertise terrain A406b et A409/2b (humaniteitslaan à Ruisbroek)	Patrick Peeters - Beedigde Landmeter Expert	600,00 €
98	Diensten	INAMI-zorgcertificaat	SPEOS-INAMI	263,52 €
99	Diensten	Abonnement op wifi en kabel-tv voor ILA 7	PROXIMUS	52,92 €
100	Leveringen	Taque à conduction	ELECTRO DEPOT	156,98 €
101	Leveringen	Kussen	Ikéa	86,65 €
102	Leveringen	Dekbedovtrek	Ikéa	371,78 €
103	Diensten	Animatie kunstenaar	ANDREA	181,82 €
104	Leveringen	Creatieve workshop materialen	ACTION	116,80 €
105	Diensten	Individuele coaching/supervisie ter voorbereiding op assessments/operationele interviews	MYHRO	770,00 €
106	Leveringen	traphoes	CARPETRIGHT	229,87 €
107	Leveringen	Mixer	KREFEL	66,07 €
108	Leveringen	Voorgerechten	LA POMME DDE BABELLE	616,00 €
109	Leveringen	Decoratief bord	Ikéa	82,63 €
110	Leveringen	Geruit	Ikéa	153,93 €

Type opdracht	Beschrijving van de opdracht	Datum van opdracht (beraadslaging)	Bedrijf	Bedrach (HTVA)
111	Leveringen	Gordijnen	Ikea	619,71 €
112	Leveringen	Technische inspectie	ACT	111,02 €
113	Leveringen	Tekstmateriaal	HEMA	12,40 €
114	Leveringen	Houtskool barbecue	BRICO	249,00 €
115	Leveringen	transportkast	HUBO	63,99 €
116	Diensten	Training in het bereiden van uitgebalanceerde maaltijden tegen lage prijzen	FORMANAC	500,00 €
117	Diensten	Evacuatie training voor de doorgansaccommodatie van HB	CESI	759,95 €
118	Leveringen	Plafond ondersteuning	Ikea	28,44 €
119	Leveringen	Planten	BRICO	232,95 €
120	Leveringen	Bloempotten	BRICO	85,11 €
121	Service	Team building	SORTILEGE	1.141,04 €
122	Leveringen	12 slaapzakken	WESCO	372,24 €
123	Diensten	Koude kamers reparatie	CARVEEN	3.157,68 €
124	Leveringen	Minivoetbaltafel	DREAMLAND	271,90 €
125	Diensten	Publicatie van de verhuur van de woning gelegen aan Achille reisdorff n°48	IMMOWEB	80,49 €
126	Diensten	Gite voor zomerkamp	GITE LE ROZIER	400,00 €
127	Diensten	Opleiding van een Nederlandse taalige ondersteuner	MENSURA	1.254,00 €
128	Diensten	Terugvordering van Oekraïense subsidies	CEVI	2.000,00 €
129	Diensten	Ontvangst van FEDASIL-agent	DOMINO	43,75 €
130	Leveringen	Smartphone-aankoop voor de energie-eenheid	ORANGE	156,25 €
131	Diensten	Telefoonapplicatie om jongeren zelfstandiger te maken	NIPTO	8,99 €
132	Diensten	Herinstallatie van Deona-software voor de 2 computers in de creche	ADEONA	57,98 €
133	Diensten	Nieuwe motivatie op het werk trainin	FORMASERVICES	1.040,00 €
134	Diensten	Team building	MYSTERY BAG BRUSSELS	181,13 €
135	Diensten	Reparatie van een gebroken omhuisel	PRIMINFO	32,00 €
136	Diensten	Algemene controle van het ILA-branddetectiesysteem	HELP FIRE	1.725,00 €
137	Diensten	Fancy fair	MBCG	363,63 €
138	Diensten	Animateur artist	CAROLINE	206,61 €
139	Leveringen	Droger	VAN DEN BERG	250,83 €
140	Leveringen	r batterij vervangen	BECHTLE	62,39 €
141	Leveringen	zweefparasol voor terras baby's+ parasolhoes	BRICO	243,99 €
142	Diensten	Bustocht+bootocht	VERONICA CARS	425,00 €
143	Diensten	Bustocht + bezoek aan het Paul Delvaux Museum	VERONICA CARS	655,00 €
144	Diensten	Bustocht + uitstap Doornik en bezoek Tamat	VERONICA CARS	470,00 €
145	Diensten	Bustocht + bezoek aan de Abdij van Villers-le-Villies	VERONICA CARS	425,00 €
146	Diensten	Frikot voor 65 personen	ENTRE DEUX FRITES	720,00 €
147	Diensten	Cultureel Comité en gemeenschapsmaaltijd (60 personen)	LA GRIGNOTIERE BIVOUAC	600,00 €
148	Diensten	Bezoek aan het museum St Idelsbald	Voies d'eau du hainaut(Acenseur de Strépy-Thieu)	460,00 €
149	Diensten	Visite du Musée de St Idelsbald	Musée Paul Delvaux	210,00 €
150	Diensten	De jagers van Pronkères - Tram 51 project	Les chasseurs de Pronkères-Projet Tram 52	400,00 €
151	Diensten	Mobiele ijsalon	CARETTE	513,24 €
152	Diensten	Mobiele ijsalon	LANNI GIOVANNI	600,00 €
153	Diensten	Mobiele ijsalon	LANNI GIOVANNI	600,00 €
154	Diensten	Cultureel bezoek aan Dinant met de Alpha-FLE leerlingen	LA MAISON D'ADOLPHE SAXE A DINANT	305,00 €
155	Diensten	Inventaris van de inrichting van Merlo 8c en de Asembergsesteenweg 625	MON ETAT DES LIEUX	314,00 €
156	Leveringen	Batterijen voor de automatische kraan in het paviljoen	FNAC	77,90 €
157	Diensten	Assertiviteitstraining: jezelf laten gelden met respect voor anderen	BELGIAN CLEAN ACADEMY	1.200,00 €
158	Diensten	Uitstapje dierenpark	HENDRIKX	672,07 €
159	Diensten	Aansluiting op het interveniëntenwerk	PROXIMUS	1.000,00 €
160	Diensten	Culturele uitstap naar Dinant	LA CITADELLE DE DINANT	60,00 €
161	Diensten	Training "De 7 gewoonten van effectieve huishoudelijke hulp	BELGIAN CLEAN ACADEMY	1.200,00 €
162	Diensten	training "Hoe reageren op kritiek en opmerkingen?"	BELGIAN CLEAN ACADEMY	1.200,00 €

Type opdracht	Beschrijving van de opdracht	Datum van opdracht (beraadslaging)	Bedrijf	Bedrach (HTVA)
163	Leveringen	Aankoop van een WIFI-router	BECHTLE	44,11 €
164	Leveringen	Sociale dossiers	900DPI SPRL	2.825,50 €
165	Leveringen	Aandenken aan overheidsopdrachten 2023	Wouters kluyer	346,26 €
166	Diensten	Teambuilding voor ondersteunend personeel	PAIRI/DAIZA	513,00 €
167	Leveringen	10 dozen koffiefilters voor Samovar	Bidfood	470,65 €
168	Diensten	Migratie Clarilog-server	CLARILOG	499,00 €
169	Leveringen	Toevoeging van 5 vergunningen voor tegengif	ABC SOFT	4,60 €
170	Leveringen	Aankoop teflon strijkzool + strijklankhoes	ESPACE MACHINE A COUDRE Offre complète	187,78 €
171	Diensten	Fotograaf voor "It's my life" Montessori viering	ERIC BOMAL	485,00 €
172	Diensten	Teambuilding voor de onderhoudsafdeling van DN	TAKE THE MOON	745,00 €
173	Leveringen	Aankoop van broodzakken	CLAVIE	425,31 €
174	Diensten	Bezoek aan het Huizingenpark	PARC DE HUIZINGEN	310,00 €
175	Diensten	Inventarisatie van de armaturen aan de ingang van het pand aan de Achille Reisdorfflaan 48	METRIC SPRL	270,00 €
176	Diensten	Dynamische begeleiding van p4 in de cité de l'enfance	SYNERGIE ASBL	1.950,00 €
177	Diensten	Mingolifustapje	DOMAINE DE HUIZINGEN	5,66 €
178	Diensten	Mingolifustapje	DOMAINE DE HUIZINGEN	5,66 €
179	Diensten	Bezoek aan TAMAT in Doornik	OFFICE DU TOURISME DE Tournai	360,00 €
180	Leveringen	Thermometer diepvries	MONSIEUR BRICOLAGE	3,09 €
181	Leveringen	Ergonomisch bureau	IKEA	609,00 €
182	Diensten	Advertentie vacature	BOSA	591,00 €
183	Diensten	Reizende ijsbereider	GLAGIER LANNI	120,00 €
184	Diensten	Busvervoer naar zee	HENDRIKX	960,93 €
185	Diensten	Technische inspectie	SECURITE AUTOMOBILE	82,81 €
186	Leveringen	Projector	VANDENBORRE	499,00 €
187	Diensten	Kritische update voor telewerken	SPIE	1.000,00 €
188	Diensten	Maaltijden en privatisering van een vergaderruimte voor het bestuur	LE RELAIS ST JOB	1.000,00 €
189	Leveringen	2 koffiezetapparaten	VANDENBORRE	280,00 €
190	Diensten	Reis voor een dagje naar zee	KEOLIS	981,13 €
191	Leveringen	Diverse apparatuur	Ikea	57,90 €
192	Leveringen	Meubilaar voor UK slaapkamer	Ikea	712,25 €
193	Leveringen	Tuingereedschap voor kinderdagverblijf	WESCO	295,51 €
194	Leveringen	Snijmachine drukstop (keuken)	HORECA GERKENS	220,22 €
195	Diensten	Relationele clown sessies	GOUPIL THEATRE	301,89 €
196	Leveringen	Petrin veiligheidsrooster (keuken)	HORECA GERKENS	787,25 €
197	Diensten	Relationele clown sessies	GOUPIL THEATRE	301,89 €
198	Leveringen	Aankoop staafmixer	CHOMETTE BENELUX	762,75 €
199	Diensten	Supervisie voor het pedagogisch team van de stad	CARREROND	2.520,00 €
200	Leveringen	50 USB C-telefoonpladers	REDCORP	503,00 €
201	Diensten	Team building Affaires général(escape room)	ESCAPE HUNT	630,00 €
202	Diensten	Team building algemeen zakelijk(Restaurant)	MY TANNOUR	675,00 €
203	Diensten	Team building algemeen zakelijk(Escalade)	ARKOSE CANAL	621,00 €
204	Leveringen	Renew Veeam Backup Entreprise +standart 4 sockets	SPIE	2.608,72 €
205	Leveringen	500 PH neutrale archiefdozen	JANSEN WIJSMULLER	859,10 €
206	Leveringen	Koffiefilters voor Samovar	BIDFOOD	470,65 €
207	Leveringen	Zsmarphones pour info bus	ORANGE	279,44 €
208	Diensten	Bezoek aan het Museum voor Natuurwetenschappen	Musée des sciences natuerrels	350,00 €
209	Leveringen	Farmaceutische producten voor kinderdagverblijf	PHARMACIE EVASION	93,69 €
210	Leveringen	Brandstof	DATS24	1,72 €
211	Leveringen	materiaal voor kinderactiviteiten	WESCO	486,56 €
212	Diensten	Teambuilding voor MRS afdelingshoofden	SEM'ON BUSINESS	2.729,00 €
213	Diensten	Foodtruck voor It's my life(montesson)	DIDINE COOKING FOOD TRUCK DE BAGELS	1.450,00 €
214	Diensten	Excel-training voor administratief medewerker	BRUXELLES FORMATION	320,00 €
215	Diensten	Dans Animatie	CARAIBE PASSION	289,26 €

OVERHEIDSOOPDRACHTEN < 3500€

OVERHEIDSOOPDRACHTEN < 3500€

Type opdracht	Beschrijving van de opdracht	Datum van opdracht (beraadslaging)	Bedrijf	Bedrach (HTVA)
216	Diensten	Dans Animatie	CARAIBE PASSION	289,26 €
217	Diensten	Artiest voor dans animatie	COSIMO	161,16 €
218	Leveringen	12 labeltten voor verpleeghuizen	MEDIAMARKT	2.271,04 €
219	Diensten	Vervoer voor uitstap op 27/10/2023	HENDRICKS	672,41 €
220	Diensten	Taart voor de apero(10 jarig bestaan)	AU COOK CŒUR	119,97 €
221	Leveringen	Aankoop van 3 koffiemachines	MEDIA MARKT	119,97 €
222	Diensten	Supervisie van responsable de l'Antenne	CBAl	3.420,00 €
223	Leveringen	Aankoop van een stoel voor noodopvang	Ikéa	165,95 €
224	Diensten	Cultureel uitstap	MUSEE HORTA	540,00 €
225	Fournitures	Matériau voor kinderactiviteit	WESCO	130,25 €
226	Diensten	Cultureel uitstap	VISITE LOUVAIN	471,85 €
227	Diensten	Cultureel uitstap	VISITE MUSEE D'ART ET D'HISTOIRE	160,00 €
228	Fournitures	Aankoop materiaal voor leerkrachten	MEDIA MARKT	70,00 €
229	Fournitures	Aankoop pedagogische materiaal	VIVLIA	152,86 €
230	Diensten	Vervoer bewoners(Montessori)	VOYAGE DEGREVE	673,55 €
231	Diensten	Ontbijt voor Artemis-project	BIO PLANET	92,70 €
232	Diensten	Ontmoetingsplaats voor Artemis-project	HET HUYS	300,00 €
233	Diensten	Gouter voor mobiliteitweek	FLEUR DU PAIN	80,00 €
234	Leveringen	Bloemen voor 10 jaar verjaardag	MAYFLOWER	47,20 €
235	Leveringen	10 bureaus et 2 kaasten	Ikéa	787,50 €
236	Diensten	Frikot	LA FRITE .BE	600,00 €
237	Leveringen	infrarood thermometer	GULLIMEX	99,90 €
238	Leveringen	Stuifzuiker zonder zak	LIDL	49,99 €
239	Leveringen	4 elektrische boilers	VANDEN BORRE	42,92 €
240	Leveringen	Munthouder P2	BRUNEAU	22,27 €
241	Leveringen	Munthouder voor beheer	BRUNEAU	60,74 €
242	Leveringen	Pot pensioen afscheid	FLEUR DU PAIN	180,00 €
243	Leveringen	Pralines voor werknemers die met pensioen gaan	LEONIDAS	516,00 €
244	Leveringen	Aankoop en configuratie van PDA's en badges	ELECTRONIC DESIGN	2.157,00 €
245	Diensten	Training omgaan met ladingen	CESI	2.932,65 €
246	Diensten	Reparatie van zelfwasmachine	COLAS	470,00 €
247	Diensten	Verlenging van Vmware-licentie	SPIE	2.937,20 €
248	Diensten	Opfiscursus eerste hulp	ACS UCCLÉ	610,00 €
249	Diensten	Pizzabezorging voor kinderen	COSI COME	590,00 €
250	Fournitures	Ergonomisch bureau	Ikéa	609,00 €
251	Fournitures	Ergonomisch bureau	Ikéa	609,00 €
252	Diensten	Uitstapje naar ziekenhuis Notre-Dame à la Rose (Artemis)	Hopital Notre-Dame à la Rose	880,00 €
253	Diensten	Treinreis (Artemis)	SNCB	172,00 €
254	Diensten	Buitenactiviteit - Bowling	CROSLY BOWLING	220,40 €
255	Diensten	Buitenactiviteit - bioscoop	UGC	219,70 €

OVERHEIDSOOPDRACHTEN < 3500€

Type opdracht	Beschrijving van de opdracht	Datum van opdracht (beraadslaging)	Bedrijf	Bedrach (HTVA)
256	Diensten	Buitenactiviteit - pretpark (WALIBI)	walibi	774,20 €
257	Diensten	Basistraining eerste hulp op het hoofdkantoor	ACS UCCLÉ	1.810,00 €
258	Diensten	Training "30 tips en trucs van een professionele huishoudhulp	FORMASERVICES	545,00 €
259	Diensten	Training over schoonmaakmiddelen	FORMANAC	500,00 €
260	Diensten	NYC-training "Weten hoe je nee zegt	FORMASERVICES	555,00 €
261	Diensten	Teambuilding- escape room	ENYGMA	75,84 €
262	Diensten	Teambuilding- restaurant	FANNY THAI	87,00 €
263	Diensten	Teambuilding- bowling	CROSLY BOWLING	33,18 €
264	Leveringen	Aankoop van 30 schermen	PRIMINFO	2.322,30 €
265	Diensten	Culturele activiteiten	CENTRE CULTUREL D'UCCLÉ	375,00 €
266	Diensten	Rondleiding in het Belvue Museum	Musée Belvue	18,75 €
267	Diensten	Bezoek aan de drukpers in de Koninklijke Bibliotheek	Musée KBR	165,00 €
268	Diensten	Abonnement Koninklijke Bibliotheek	BIBLIOTHEQUE ROYALE	180,00 €
269	Diensten	Maaltijd culturele commissie	LES FILLES BELVUE	270,00 €
270	Diensten	Geluid door een verstopte buitenleiding	GODART	975,00 €
271	Leveringen	Aanschaf van planken en servies	Ikéa	363,00 €
272	Diensten	Goed eten workshop	KOM A LA MAISON	225,00 €
273	Leveringen	USB-kabel naar parallelle poort	BECHTLE	14,98 €
274	Leveringen	Aankoop van een projector	REDCORP	504,94 €
275	Leveringen	Aankoop van 5 microgolf	MEDIA MARKT	895,00 €
276	Diensten	Abonnement op een juridische informatiedienst	DROITS QUOTIDIENS	275,00 €
277	Diensten	Onderhoud van de buitenketel (FEDASIL-verplichting)	MARTIN DEPANNAGE	694,19 €
278	Diensten	Entr'Assoc cursus	LA VERTIE SI JE MANGE	560,00 €
279	Leveringen	Aankoop van chocolaatjes voor Sinterklaas voor het personeel	LOTUS	2.856,80 €
280	Leveringen	Aankoop van 5 televisies voor de bewoners	Steylemans	1.169,20 €
281	Leveringen	Luiertafel	ORCHESTRA	139,90 €
				162.049,12 €

CPAS UCCLE OCMW UKKEL

Address :

CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel
Administration centrale | Centraal bestuur
860 Chaussée d'Alsemberg
Alsembergsesteenweg
B-1180 Uccle-Ukkel



Phone @ Fax :

Tel +32 2 370 75 11



Email :

info@cpasuccle.be



Web :

www.cpasuccle.brussels
www.ocmwukkel.be