



2024



CPAS
OCMW
Uccle-Ukkel



JAAARVERSLAG

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	56
- Gezondheid	
□ Plaatsing	62
□ Dokterpraktijk	64
- Kinderen	
□ Kindertehuis	68
□ Onthaalouders	70
○ Thuishulp	
□ Ukkelse thuisdiensten (UTD)	72
□ Dienstencheques	76
○ Sociale coördinatie	80
○ Transitwoning	82

02	Tehuis Brugmann en Domein Neckersgat	84
03	Kindertehuis Asselbergs	88
04	Algemene zaken	92
05	Financiën	102
06	Personeelsdienst	
	□ Human resources management	104
	□ Personeelsadministratie	110
07	Interne Controle	112
08	Juridisch	
	□ Geschillen / Juridisch	114
	□ Schuldbemiddeling en –preventie	122
09	Informatica	124
10	Patrimonium	126
11	Facturatie – Bijstand	134
12	Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPBW)	140
13	Ontvangerij	142

ORDONNANTIE OP DE TRANSPARANTIE

□ Aanwezigheid tijdens vergaderingen	147
□ Jaarlijkse betaling van de aanwezigheidsjetons en voordelen	148
□ Jaarlijks loon van de voorzitter	150
□ Overzichtstabel en reizen	150
□ Overheidsopdrachten	151



BERICHT AAN DE LEZER

Het jaarverslag 2024 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



DELEGATIE

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) + 1 nederlandstalig lid

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, + 1 nederlandstalig lid

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

BEHEERSCOMITÉ VAN HET KINDERTEHUIS ASSELBERGS

Bevoegdheden :

- Staat in voor de opvolging van het beheer van Kinderterhuis 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.

NOM Prénom	Groupe politique	Raad van maatschappelijk welzijn	Vast Bureau	Bijzonder comité voor de sociale disent	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 het OCMW	Overlegcomité met de gemeente - Afvaardiging van het OCMW	Afgeveerdigd lid bij de maatschappij Binhôme
CHARLIER Béatrice	ECOLO - GROEN									
COCHEZ Francis	MR									
Michel COHEN	MR	vanaf 01.12.24		vanaf 01.12.24						
CORNELIS Stefan, Président	OPEN VLD									
CULER Diane	MR	vanaf 01.12.24		ontslag 01.12.24						
DE BROUWER Florine	ECOLO - GROEN									
DELVOYE Kathleen	MR									
de HALLEUX Guy	Uccle en Avant!									
HAUMONT Dominique	MR									
MEKKAOUI Fouziya	ECOLO - GROEN	ontslag 25.04.24		ontslag 25.04.24		ontslag 25.04.24				
Jean-Paul MULLER	ECOLO - GROEN	vanaf 25.04.24		vanaf 25.04.24		vanaf 25.04.24				
PRAET Jean-Claude	DéFI									
REBUFFAT Jean	PS									
THOMAS Jérôme	ECOLO - GROEN									
VANDERSTAPPEN Nicolas	MR									

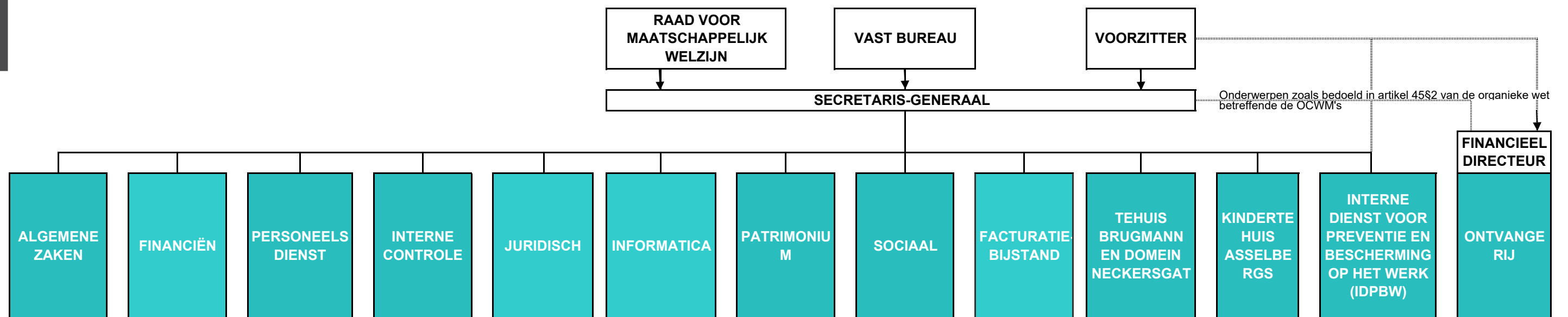


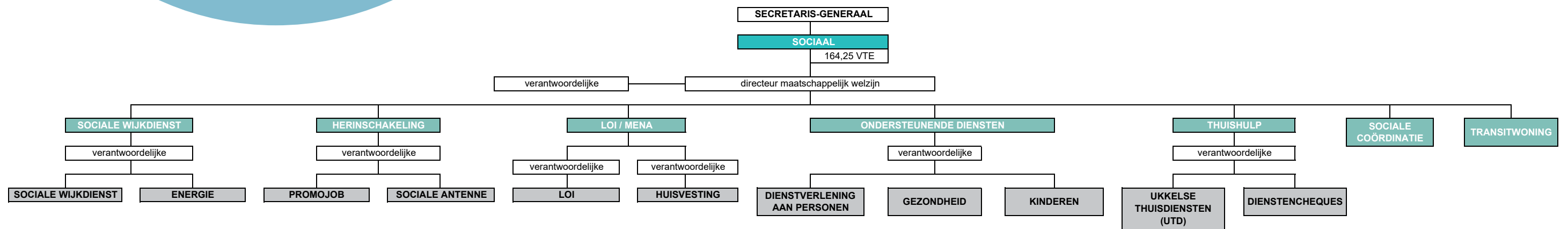
BESCHRIJVING & ACTIVITEITEN VAN DE DIENSTEN

Algemeen



organigram van het OCMW





01 SOCIAAL

SOCIALE WIJKDIENST

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.

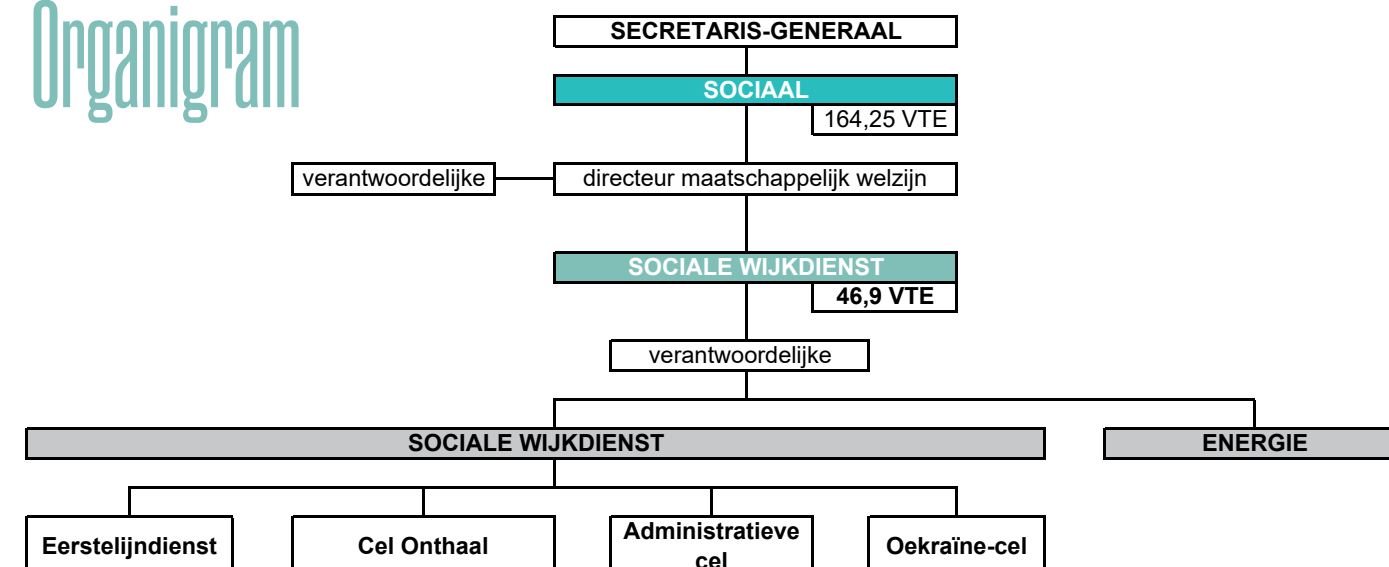
HET SECRETARIAAT VAN DE SOCIALE DIENST

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 aan Oekraïense vluchtelingen sinds april 2022. Zijn opdracht is deze vluchtelingen zo goed mogelijk op te vangen en ze een specifieke opvolging te bieden. Enige tijd na de oprichting van deze cel, werd er een Oekraïense tolk aangesteld 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 2024

- ☐ Het invoeren van een driemaandelijkse controle voor Mediprima
- ☐ De organisatie en de planning van de hervatting van de algemene GPMI's naar aanleiding van de opmerkingen van de inspectie van de POD-MI
- ☐ De bijwerking van de besluitvormingsprocessen
- ☐ Het oprichten van een werkgroep rond de homogenisering van het maatschappelijk werk
- ☐ Het opstellen van een adressenbestand van diensten buiten het OCMW
- ☐ Psychosociale risicoanalyse van de werknemers

Realisaties 2024

Het invoeren van een driemaandelijke controle voor Mediprima

De toekenning van de tenlastename van de medische en farmaceutische kosten in het kader van Mediprima werd een feit. De maatschappelijk assistenten controleren driemaandelijks de noodzaak en de territoriale bevoegdheid.

De organisatie en de planning van de hervatting van de algemene GPMI's naar aanleiding van de opmerkingen van de inspectie van de POD-MI

Aan het einde van het jaar werden de algemene GPMI's uitgewerkt, en de mogelijkheden om de administratieve taken van de maatschappelijk assistenten te verlichten geanalyseerd.

De bijwerking van de besluitvormingsprocessen

Deze doelstelling werd om organisatorische redenen niet uitgevoerd.

Het oprichten van een werkgroep rond de homogenisering van het maatschappelijk werk

Deze doelstelling werd om organisatorische redenen niet uitgevoerd.

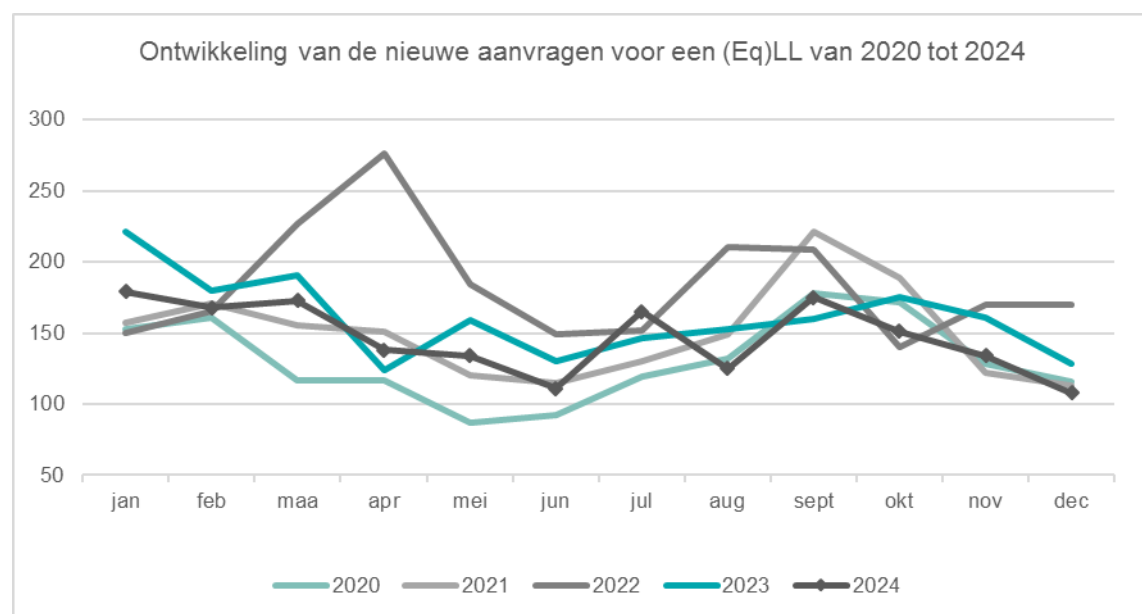
Het opstellen van een adressenbestand van diensten buiten het OCMW

Er bestaan reeds verschillende betrouwbare bronnen binnen het OCMW – de Sociale Antenne, de Sociale Coördinatie – en het opstellen van een dergelijk adressenbestand om steunaanvragers door te verwijzen naar diensten of structuren ad hoc werd derhalve niet uitgewerkt.

Psychosociale risicoanalyse van de werknemers

Deze doelstelling werd om structurele redenen niet uitgevoerd.

Nieuwe aanvragen ingediend bij de cel onthaal



1761 personen hebben een nieuwe aanvraag ingediend. Het aantal nieuwe aanvragen stabiliseerde in oktober na een gebruikelijke piek van 19% in september door het nieuwe academische jaar voor studenten. In december daalde het aantal nieuwe aanvragen met 19,5% — gebruikelijke daling aan het einde van het jaar. Elke maatschappelijk assistent van de cel Onthaal ontving gemiddeld 30 nieuwe aanvragen per maand.

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

	Jan	Feb	Maa	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Totaal/jaar
2020	652	680	599	564	568	489	555	556	651	527	407	445	6693
2021	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	187	190	214	179	260	252	206	133	214	226	156	186	2403
2024	211	185	242	246	252	171	275	134	129	138	156	181	2320

Er werden 2320 personen ontvangen met een dringende aanvraag. Bij dit totaal moet de verwerking worden toegevoegd van niet-fysieke aanvragen (mails/brieven).

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 35% verklaart.

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 behoefte en een eventuele tenlasteneming van de medische kosten door het OCMW vast te stellen.

Aantal intredemeldingen in het ziekenhuis	Jan	Feb	Maa	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Totaal/jaar
2024	26	15	20	26	21	30	15	11	20	11	16	19	230

De cel onthaal ontvangt gemiddeld 19 intredemeldingen per maand.

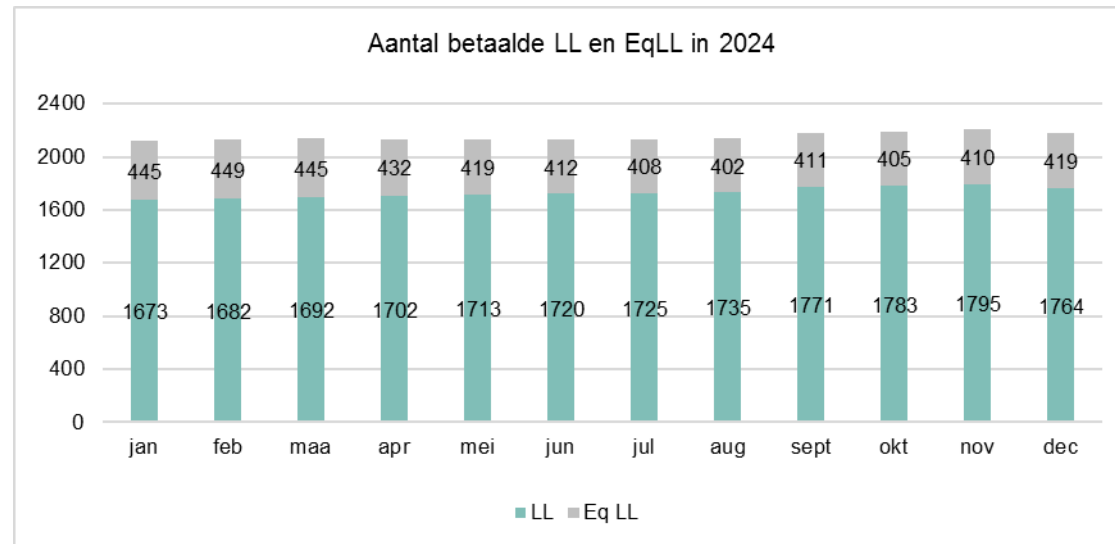
Aantal maandelijks ingediende dossiers bij het BCSD

Het aantal door de maatschappelijk assistenten beheerde dossiers wordt geboekt tijdens de wijkherzieningen. Dit cijfer wordt tweemaal per maand berekend voor een gelijke verdeling per maatschappelijk assistent.

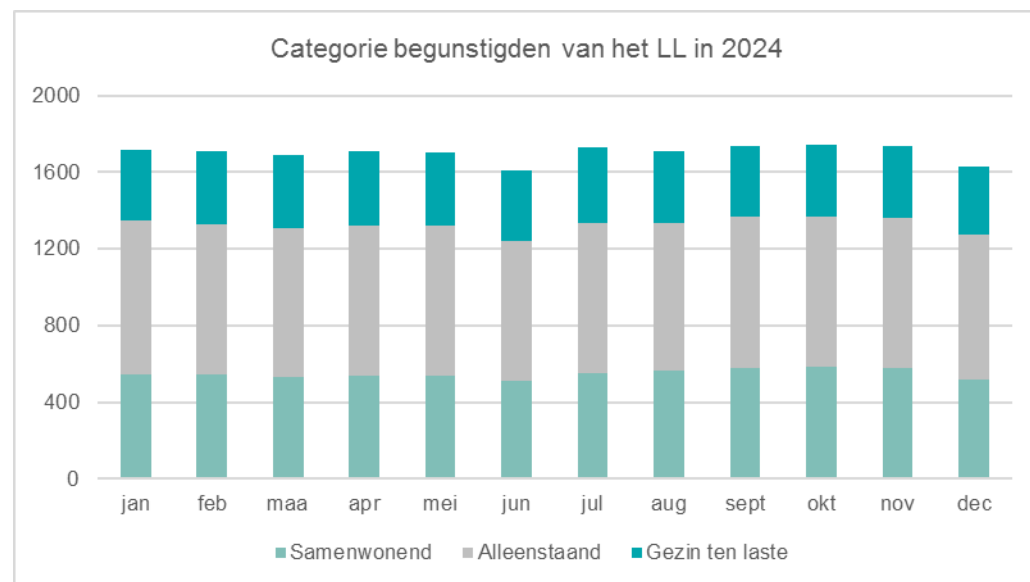
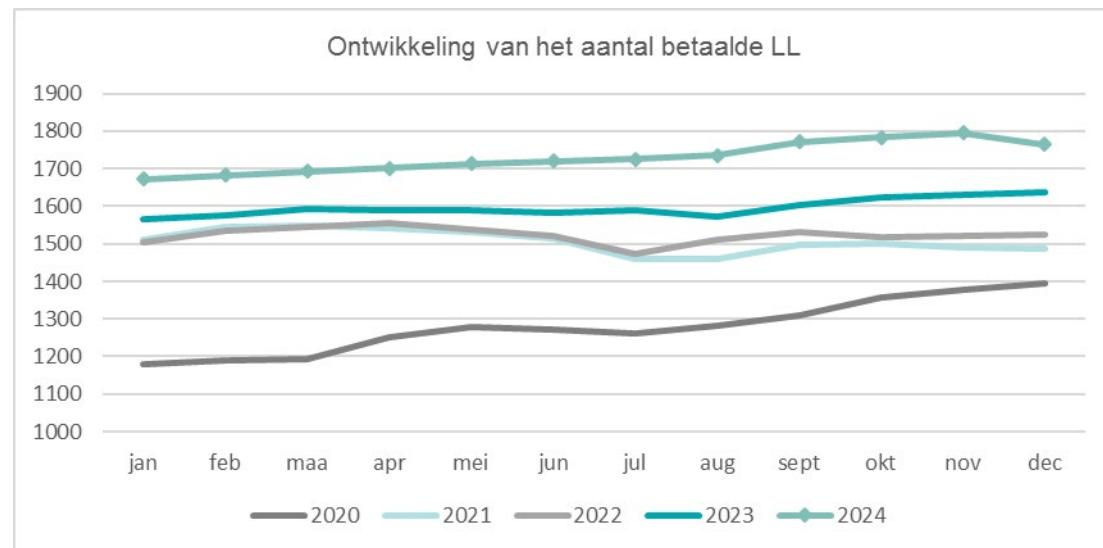
De maatschappelijk assistenten hebben in 2024 gemiddeld 87 tot 100 dossiers opgevolgd.

2024	Jan	Feb	Maa	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Totaal/jaar
BCSD	288	290	315	256	286	217	298	186	246	362	268	245	3 257
CSDR + CSDB	579	618	665	593	538	627	753	480	617	777	696	662	7 605
Totaal	867	908	980	849	824	844	1051	666	863	1139	964	907	10 862

Aantal betaalde Leeflonen en Equivalent Leeflonen

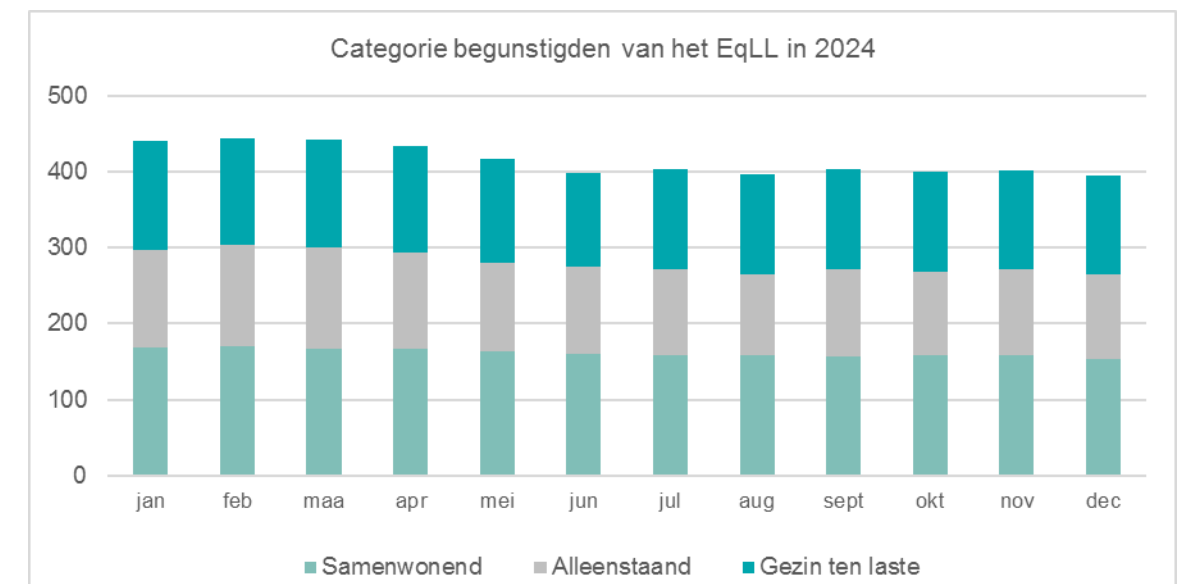
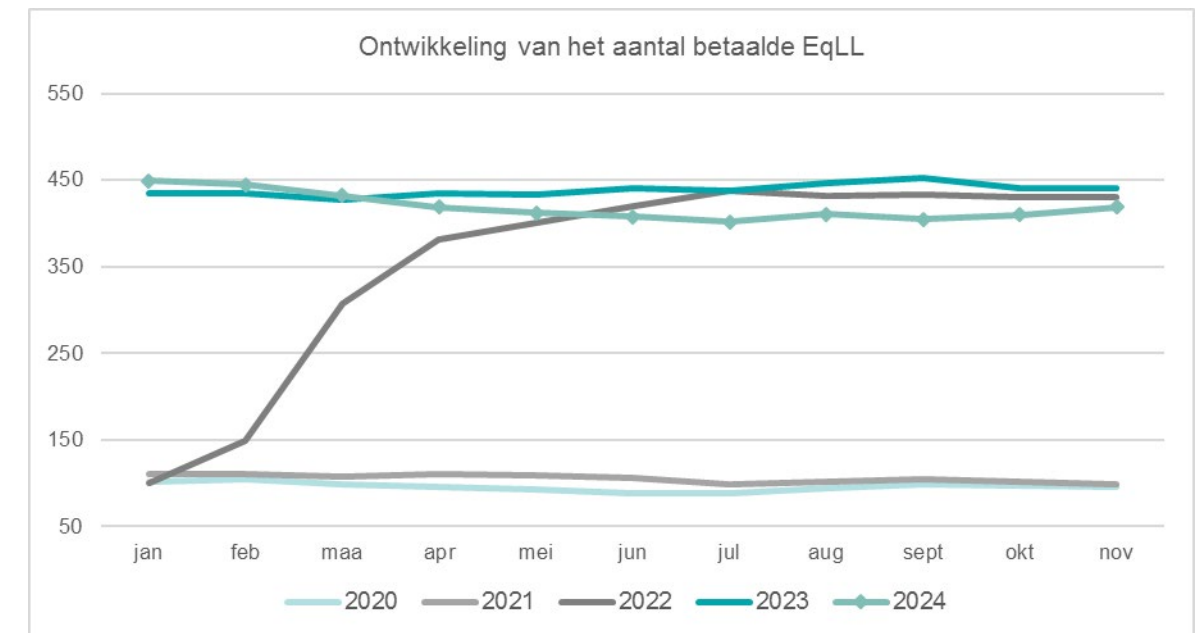


Het aantal betaalde leeflonen blijft het hele jaar betrekkelijk stabiel, hoewel er een lichte toename kan worden vastgesteld in het begin van het academisch jaar door de aanvragen van studenten. De in april vastgestelde daling van de Equivalent Leeflonen kan worden verklaard door de sluiting van de transitwoning voor Oekraïners.



In 2024 kan een stijging worden vastgesteld van het aantal LL ten opzichte van het voorgaande jaar (8,4%). Alleenstaande personen blijven de meerderheid vormen.

SOCIAL/SERVICE/SOCIAL SOCIETAL/QUARTER

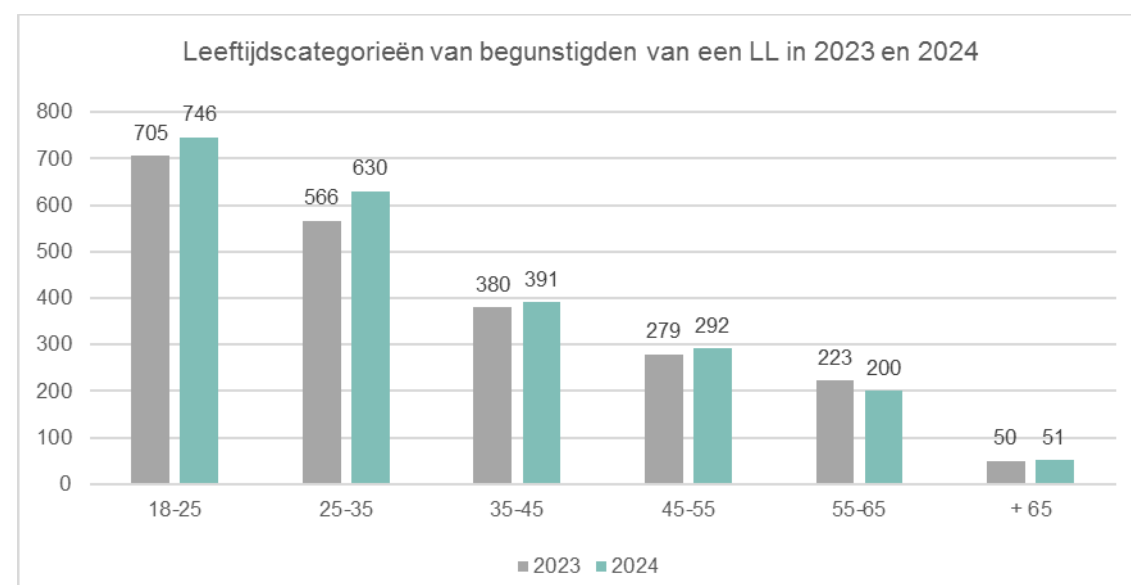


Het aantal begunstigden van een EqLL blijft stabiel. Het grootste deel van de begunstigden van een EqLL (62%) bestaat uit Oekraïners met het statuut van tijdelijke bescherming. In 2024 vertegenwoordigen samenwonenden de grootste groep. Deze personen vonden toen nog huisvesting bij particulieren. Gedurende 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

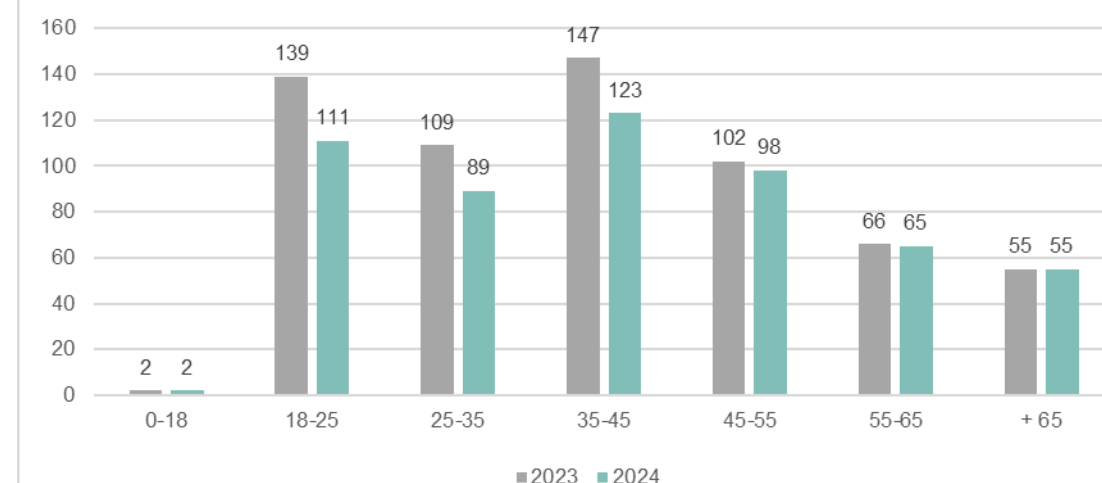
LL	2020	2021	2022	2023	2024
Ingeschreven in het vreemdelingenregister	17	18	18	18	26
Ingeschreven in het bevolkingsregister	647	600	657	602	513
GPMI ingeschreven in het bevolkingsregister	1	1	1	0	0
GPMI ingeschreven in het vreemdelingenregister	0	0	0	0	0
GPMI student	6	9	5	6	3
Ingeschreven in het vreemdelingenregister	81	82	73	72	62
GPMI ingeschreven in het vreemdelingenregister	3	0	1	1	1
Extra alimentatievorderingen	1	2	1		4

EqLL	2020	2021	2022	2023	2024
Ingeschreven in het vreemdelingenregister	69	88	90	71	73
Arbeidsrechtbank	1	0	1	0	0
Oekraïne 135%	0	0	155	40	0
Oekraïne 125%	0	0	3	2	0
Oekraïne	0	0	0	4	29
Gezinstoelagen Arbeidsrechtbank	0	0	0	0	0
Gewaarborgde gezinsbijslagen vreemdelingenregister	1	3	0	0	0

De leeftijd van rechthebbenden op een LL & EqLL

Behalve de leeftijdscategorie 55-65 jaar, bemerken we een toename in alle leeftijdscategorieën van begunstigden van een LL ten opzichte van 2023, in het bijzonder in de leeftijdscategorie 25-30 jaar (+11 %).

Leeftijdscategorie van begunstigden van een EqLL in 2023 en 2024

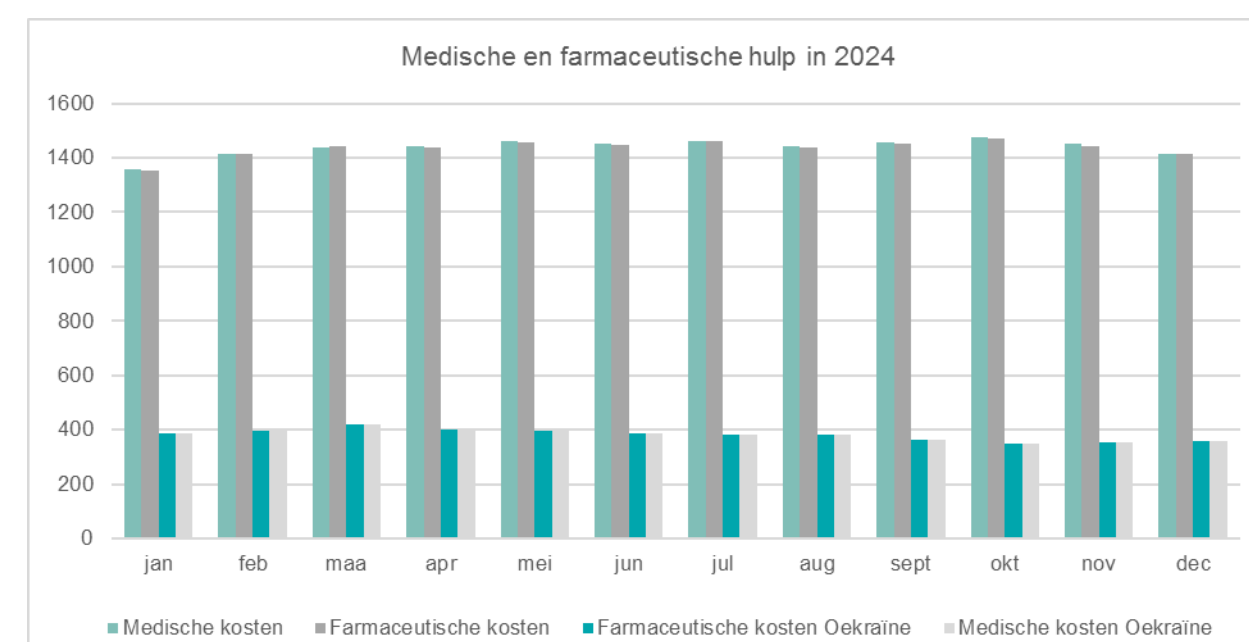


Wat het EqLL betreft zien we een daling in bijna alle leeftijdscategorieën, behalve in die van 55-65 jaar, die stabiel blijft. De leeftijdscategorieën die de grootste daling kennen, zijn die van 18-25 jaar (20%) en 25-35 jaar (18%). De twee begunstigden van een EqLL jonger dan 18 jaar zijn Oekraïners.

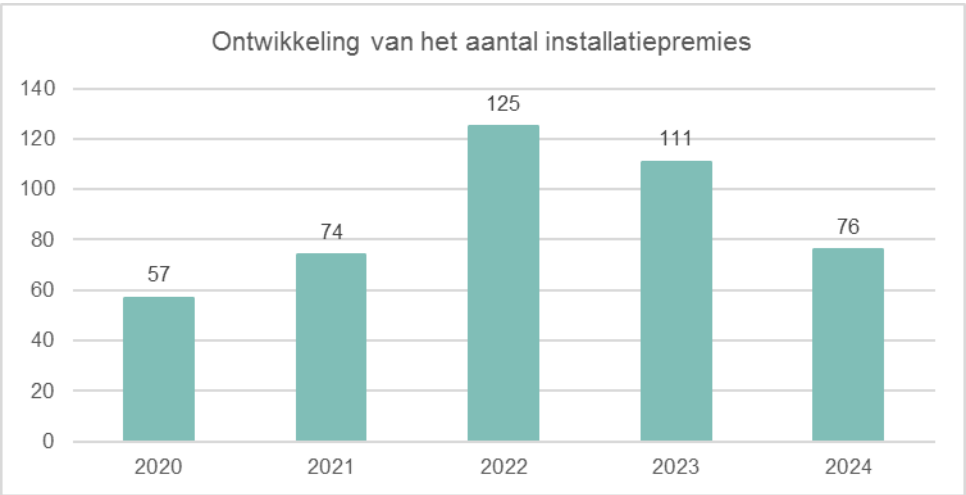
Medische en farmaceutische hulp

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.

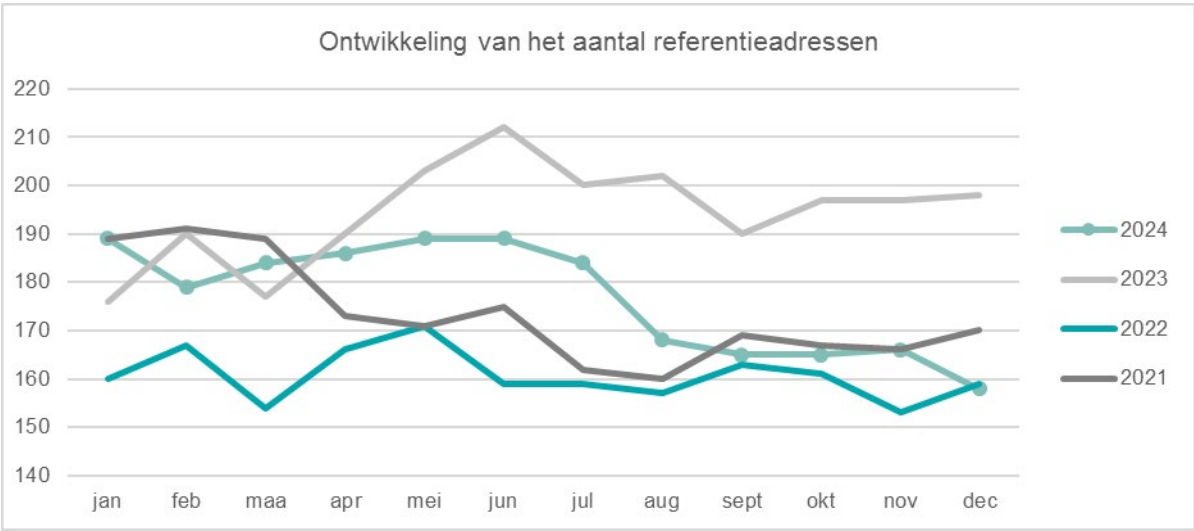


Installatiepremies



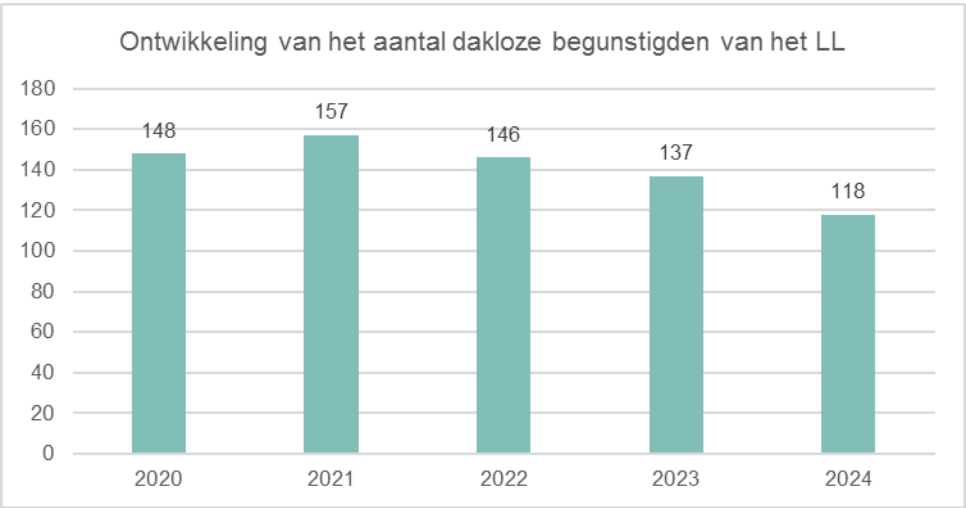
Installatiepremies worden opgedeeld in twee categorieën: deze toegekend aan personen die een LL ontvangen, en deze toegekend aan personen die een EqLL ontvangen. De daling met 31% ten opzichte van het voorgaande jaar kan worden verklaard doordat deze steun voornamelijk aan Oekraïners werd aangeboden die zich in de gemeente installeerden.

Aantal referentieadressen



De afname van het aantal daklozen en personen op referentieadressen kan worden verklaard door het vertrek van Oekraïners die de transitwoning bezetten, die op 31 maart sloot.

Aantal dakloze begunstigen 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.). Wanneer een dakloze een woning vindt waar hij kan worden gedomicilieerd, wordt hem het LL voor daklozen nog voor 2 jaar toegekend. Hun aantal is in 2024 gedaald (-13,87%).

Voorschotten op sociale toelagen

Jaar	Voorschotten op gezinstoelagen	Voorschotten op de Plaatselijke Werkgelegenheidsagentschappen (PWA)
2020	4	35
2021	8	29
2022	3	24
2023	3	18
2024	0	14

01 SOCIALE WILKDIENST

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.”



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

- ❑ Voorbereiden van workshops rondom redelijk verbruik van water en energie
- ❑ Samenwerking met de dienst Schuldbemiddeling voor advies over budget- en energiebeheer (verdeling van de rollen Energiecel/SMDP nader te bepalen)



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

Realisaties 2024

Vorbereiden van workshops rondom redelijk verbruik van water en energie

Er werden voor 36 deelnemers 6 workshops “Besparen op gas en elektriciteit: Gebruiksaanwijzing” georganiseerd. Er werd een workshop “Water besparen” opgesteld, maar nog niet aangeboden.

Samenwerking met de dienst Schuldbemiddeling voor advies over budget- en energiebeheer (verdeling van de rollen Energiecel/SMDP nader te bepalen)

Er worden verschillende workshops gecreëerd, aangeboden door 2 personen: een schuldbemiddelaar en een energieadviseur. Zij hebben de volgende thema’s: De valkuilen van het verbruik, Een budget opstellen en beheren, Afbetalingsplannen, domiciliëringen en doorlopende opdrachten, Tips en trucs, Adresboek.

Aantal en type aanvragen

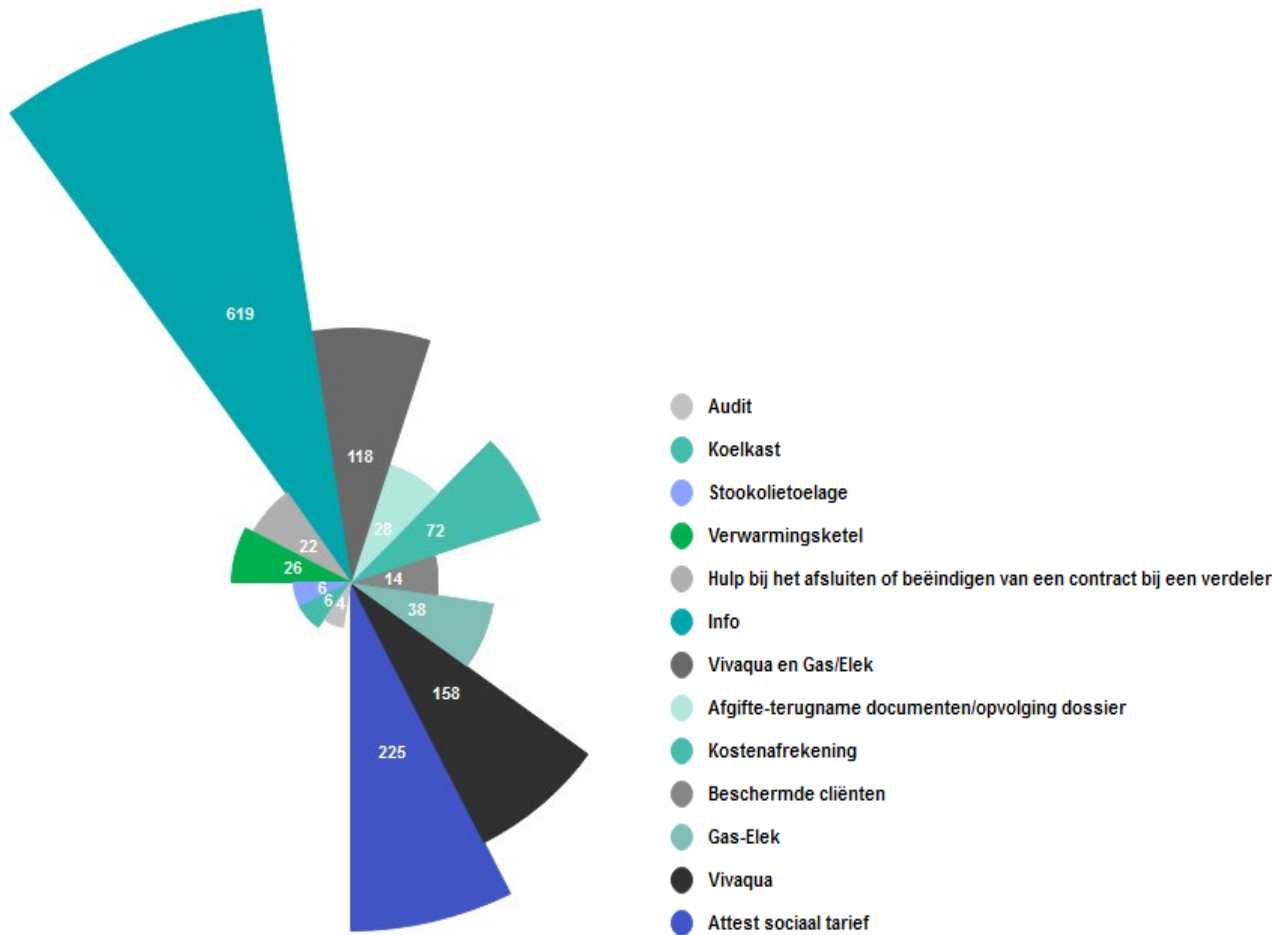
737 aanvragen* voor problemen met betrekking tot de energiefactuur

276 aanvragen* voor problemen met water

139 preventieve bezoeken/audits thuis door de eco-arbeider met een preventief doel

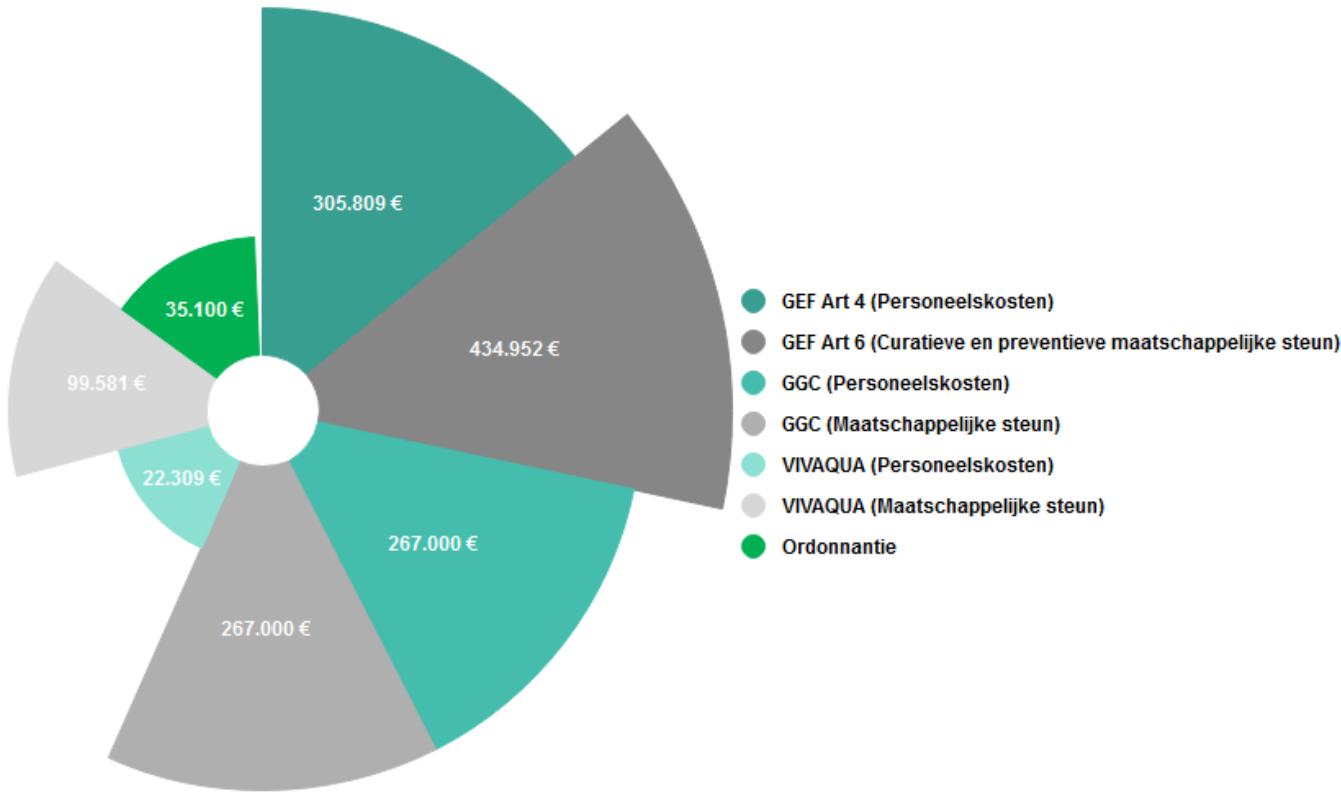
* het betreft aanvragen aan het onthaal van de Energiecel

Er werden in totaal 533 financiële steunen (gas, elektriciteit, afrekeningen van kosten, stookolie en water) toegekend.



Verdeling van de subsidies

Verdeling van de subsidies	
GEF Art 4 (Personeelskosten)	305.809,45 €
GEF Art 6 (Curatieve en preventieve maatschappelijke steun)	434.951,94 €
GGC (Personeelskosten te gebruiken tussen 01/01/2023 en 30/06/2024)	267.000,00 €
GGC (Maatschappelijke steun: te gebruiken tussen 01/01/2023 en 30/06/2024)	267.000,00 €
VIVAQUA (Personeelskosten)	22.309,31 €
VIVAQUA (Maatschappelijke steun)	99.581,00 €
Ordonnantie	35.100,00 €
Stookolie	298,62 €



01 SOCIAAL

HERINSCHAKELING

PROMOJOB

SOCIALE ANTENNE

Opdracht van de dienst

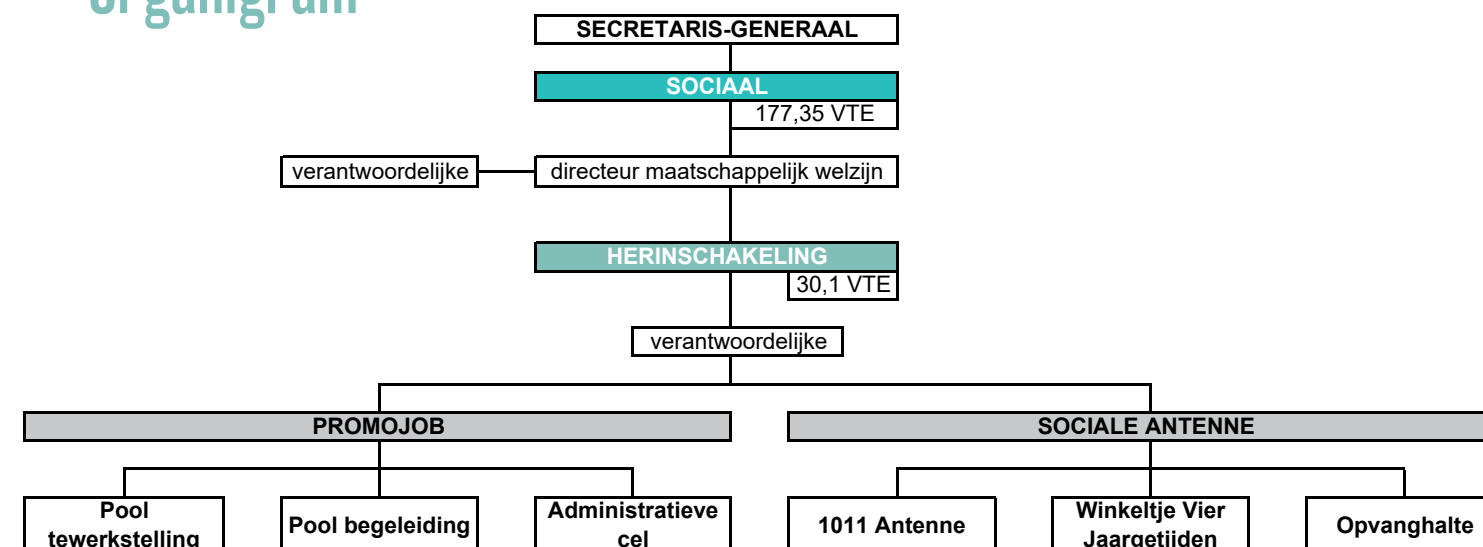
De dienst voor sociaalprofessionele herinschakeling staat in de tweede lijn van de Sociale Wijkdienst. De opdracht is voornamelijk gericht op het aflijnen van een project en het concreet zoeken naar een baan. Het publiek bestaat uitsluitend uit leefloongerechtigden of equivalent leefloongerechtigden.

De dienst bestaat uit twee cellen:

>>> PromoJob :



Organigram

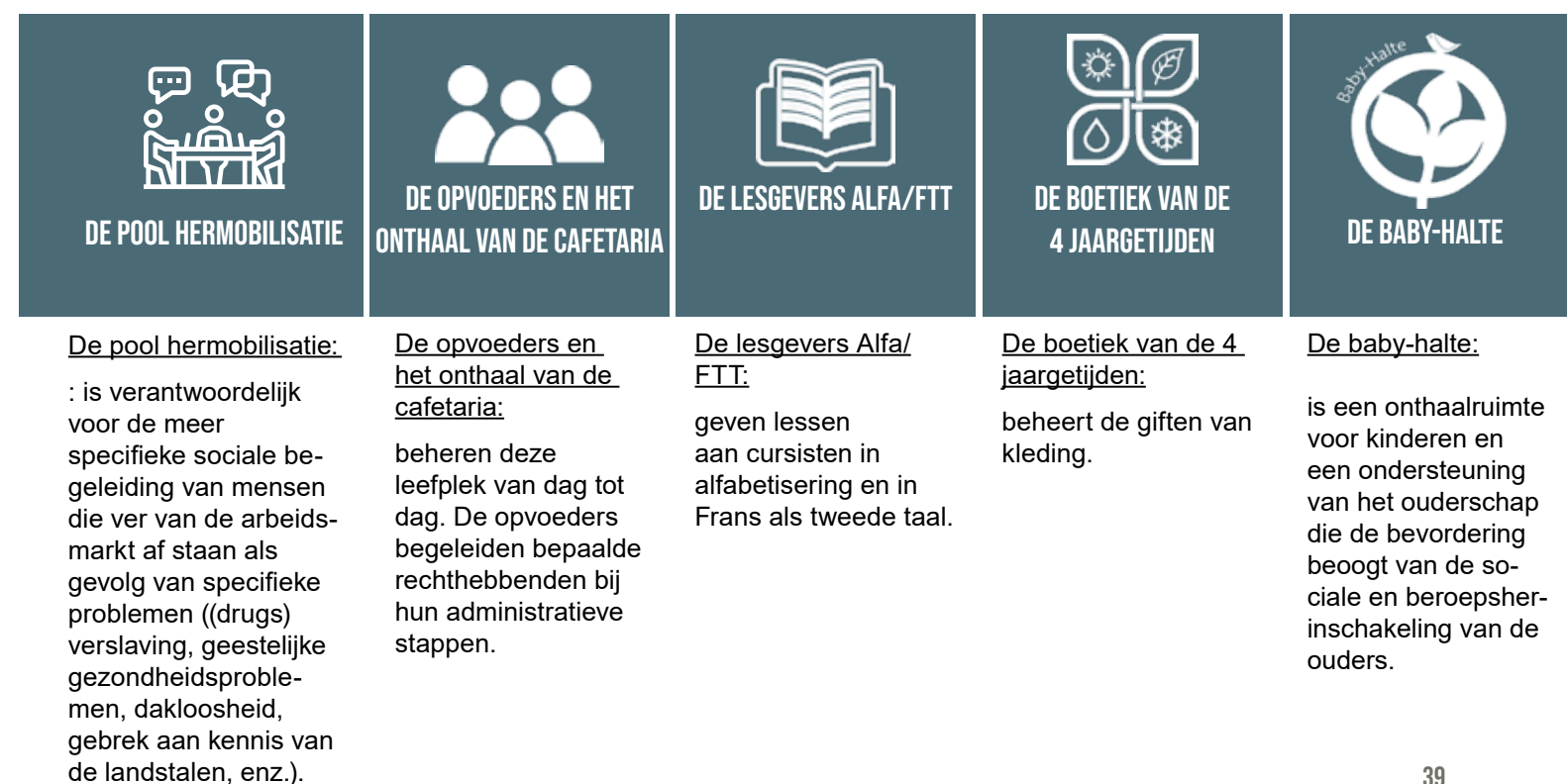


>>> Sociale Antenne :

biedt een begeleidingsdienst voor gebruikers die er nog niet klaar voor zijn om in het klassieke beroepsbegeleidingscircuit in te stromen.

De prioriteit van de Antenne is een project op te stellen dat is afgestemd op het sociaal beleid van het OCMW, teneinde een complete oplossing te bieden en een werkmethode aan te wenden voor het uitwerken van projecten.

De Sociale Antenne organiseert individuele en collectieve acties binnen verschillende polen:



PROMOJOB

□ Behalen van 112,5 inschakelingsovereenkomsten in het kader van Art. 60 § 7 en dit met inbegrip van contracten aangeboden in ondernemingen in de sociale economie.

SOCIALE ANTENNE

- Organiseren van workshops met het oog op de ontwikkeling van de mogelijkheid om te handelen van personen (opleidingscel)
- Uitwerking van besluitvormingskaders
- Opfrissen van de lokalen van de Baby Halte
- Optimalisering van de bezetting van de Baby Halte, waarbij het publiek zo goed mogelijk zal worden geïnformeerd

Realisaties 2023

PROMO-JOB

Behalen van 112,5 inschakelingsovereenkomsten in het kader van Art. 60 § 7

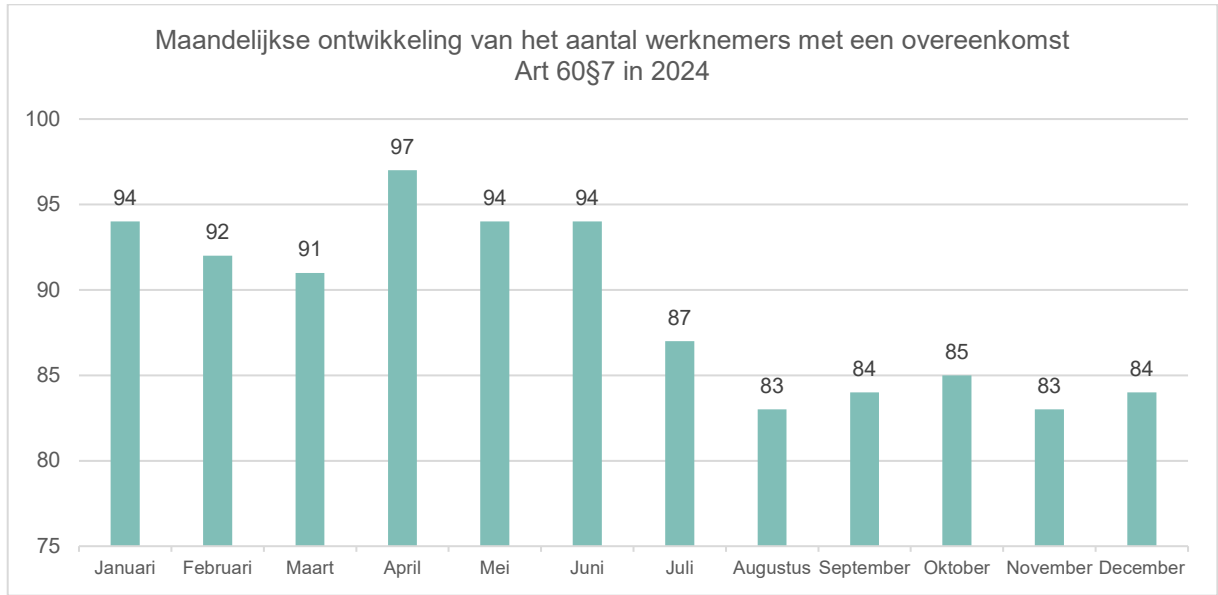
97 personen werden via een Art. 60 § 7-contract tewerkgesteld en onder hen kregen 76 personen een arbeidsovereenkomst van bepaalde of onbepaalde duur aangeboden na het contract. Dit resultaat is te danken aan de bekwame coaching van de trajectbegeleiders van de volledige dienst die zich inzet voor een duurzame en geschikte tewerkstelling.

Desalniettemin is de vraag voor partnerschappen minder groot dan in 2023. De vacatures die worden aangeboden zijn voornamelijk gericht op dezelfde bedrijfssectoren; gebrek aan functies in de sociale economie (aantal beperkt tot 28 beloften in Ukkel).

Die vaststelling geldt voor alle OCMW's in Brussel. De oorzaken zijn multifactorieel: een erg kwetsbaar

publiek dat meerdere kwetsbaarheidsfactoren heeft (huisvesting, kinderopvang, fysieke en mentale kwetsbaarheid, gebrek aan transversale vaardigheden, gebrek aan zelfvertrouwen en eigenwaarde, digitale kloof...) en dat zich bewust is van werkloosheidsvalkuilen (nauwelijks waarneembaar verschil tussen de financiële bijstand van het OCMW en het salaris van de inschakelingsjob voor begunstigden van een (Eq)LL met gezin ten laste).

Met het oog hierop werd de ontwikkeling van de "pool prospectie" voortgezet. Het doel van deze pool is verenigen en bedrijven uit Ukkel te contacteren en de negatieve kijk die zij op het OCMW en zijn begunstigden hebben te verzachten. De prospector heeft als rol nieuwe samenwerkingen te vergemakkelijken en het aanbod te diversifiëren om meer werkzoekenden te bereiken.



Opstellen van gemeenschappelijke besluitvormingskaders

Om aan de behoeften van de beampten op het terrein te voldoen, hebben de verschillende herinschakelingspolen werkgroepen opgericht. Het nieuwe besluitvormingskader werd door de Raad op 28/08/2024 goedgekeurd.

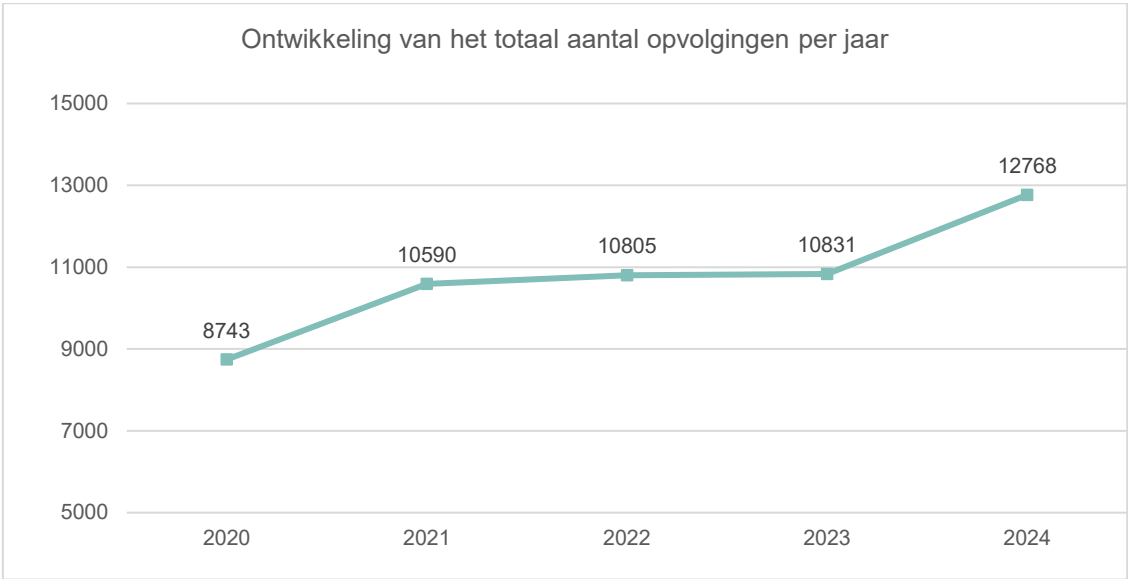
Het aantal door Promo-Job opgevolgde personen

Het aantal opvolgingen stijgt met de jaren, vooral tijdens de laatste 4 jaren. Deze cijfers zijn uitsluitend van toepassing op de klassieke begeleiding en voltijds studenten.

De werklast

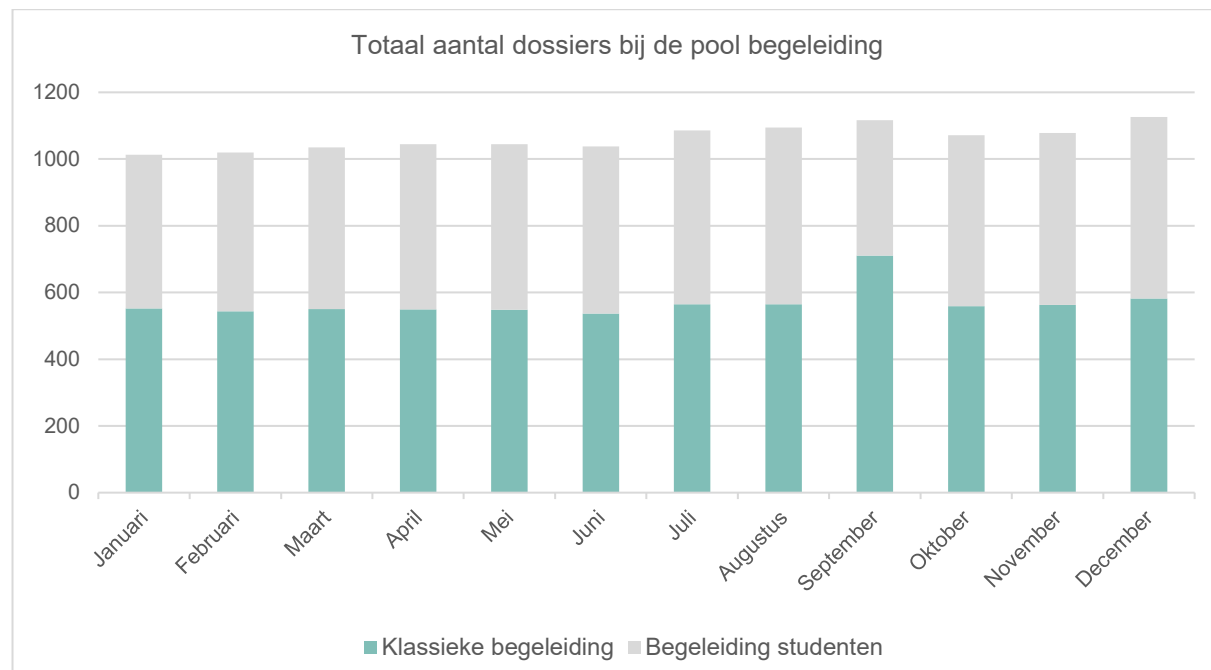
De relatieve werkdruk van een begeleider ten aanzien van het kader bedraagt 90 dossiers per beampte. Ondanks het feit dat de dienst volledig bezet was in 2024, bleef de werklast hoog met een gemiddelde van 110 dossiers per begeleider

Met het sluiten van een nieuwe samenwerkingsovereenkomst 2022-2027 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.



Verlenging van het contract van een extra trajectbegeleider (arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur)

De Actiris-FSE+-subsidiering in het kader van samenwerkingsovereenkomst 2022-2027 heeft het mogelijk gemaakt een persoon aan te nemen voor de hermobilisatie om de 65 Oekraïense Alfa/FTT-cursisten te begeleiden in hun sociaalprofessioneel levensplan (subsidiering 2023).



Enkele cijfers

In december 2024 werden er 1.526 personen opgevolgd door de sociaalprofessionele herinschakeling, hetgeen 70% uitmaakt van de 2.183 LL- en Eq.LL-gerechtigden:

- De pool begeleiding helpt ongeveer 1.126 personen per maand, hetzij 51,6% van de LL-en Eq-LL-gerechtigden, waaronder iets minder dan de helft voltijds studenten
- de pool tewerkstelling heeft in december 2024 84 actieve arbeidsovereenkomsten beheerd
- de pool hermobilisatie volgt ongeveer 314 personen op, oftewel 14,5% van de LL- en Eq.LL-gerechtigden

>>> SOCIALE ANTENNE:

Organiseren van workshops om met het oog op de ontwikkeling van de mogelijkheid om te handelen van personen (opleidingscel)

Er werden 110 workshops georganiseerd om begunstigden te helpen om hun mogelijkheid om te handelen te ontwikkelen op familiaal, sociaal of professioneel gebied.

Opstellen van gemeenschappelijke besluitvormingskaders

Het besluitvormingskader werd door de Raad op 28/08/2024 goedgekeurd, samen met het nieuwe besluitvormingskader van PromoJob.

Opfrissen van de lokalen van de Baby Halte

Dankzij de samenwerking met de Technische Dienst kregen de lokalen van de Baby Halte een nieuwe kleur.

Optimaliseren van de bezetting van de Baby Halte en beter informeren van het publiek

Nieuwe folders en de publicatie van een artikel in de Wolvendael hebben voor een stijging van 42% van de bezoekersaantallen van de Baby Halte gezorgd.

Samenwerking met de school Saint-Vincent de Paul

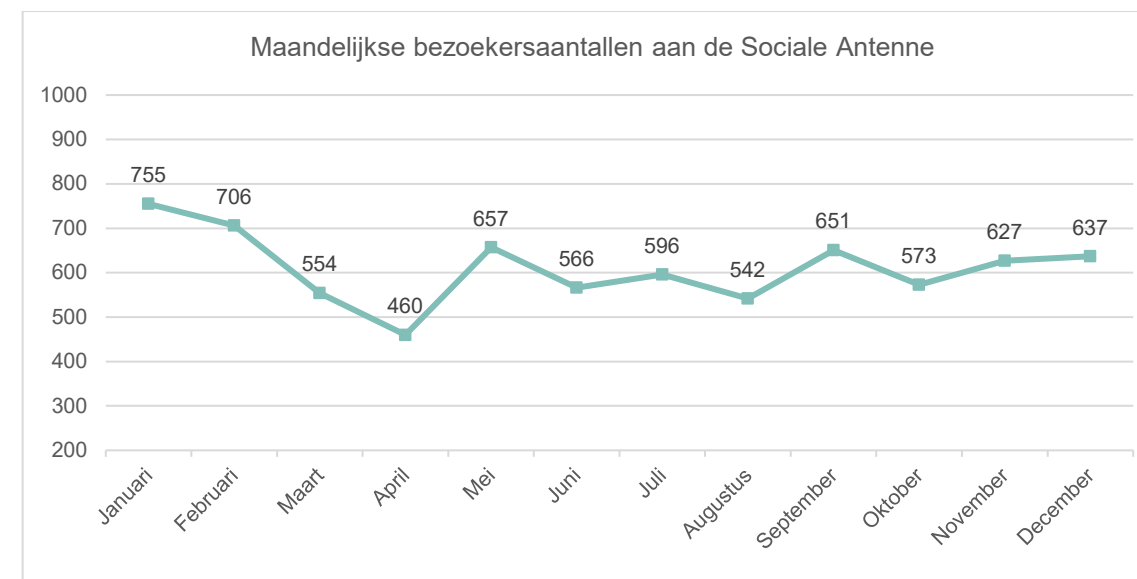
Deze samenwerking die in 2023 van start is gegaan, werd dit jaar voortgezet. Dankzij de samenwerking kunnen er dagelijks warme maaltijden worden uitgedeeld.

Enkele cijfers

- De Sociale Antenne ontving 7.324 bezoekers (elk dagelijks bezoek wordt geteld), met een dagelijks gemiddelde van 28 gebruikers.

De cafetaria is bijzonder in trek tijdens de wintermaanden aangezien er soep wordt uitgedeeld in het kader van het koudeplan.

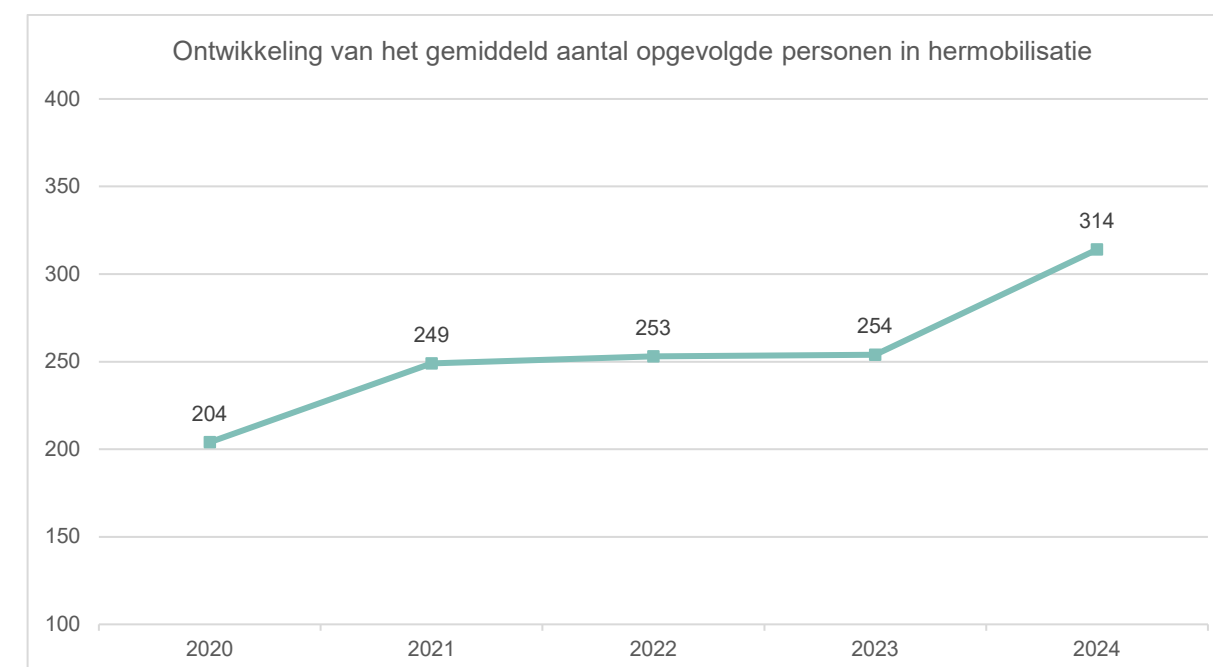
SOCIAAL/HERINSCHAKELING/PROMOJOB-SOCIALE ANTENNE



- De boetiek van de 4 jaargetijden werd bezocht door 3.862 personen, met een piek tijdens de periode van het koudeplan.
- Alfa-workshops: 343
- Culturele uitstapjes: 14
- Burgerschapswerkshops georganiseerd door de pool hermobilisatie: 22
- De Baby Halte ontving 34 kinderen, waarmee het aantal halve dagen op totaal 2.241 kwam te staan, hetgeen een stijging van het bezoekersaantal inhoudt van 42% ten opzichte van 2023.

De werklast per trajectbegeleider in de Sociale Antenne

De trajectbegeleiders van de Sociale Antenne moeten een aanzienlijk groot aantal begunstigden opvolgen. Dit jaar werden er maandelijks gemiddeld 314 personen opgevolgd. 21 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

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

Bewoners van het LOI worden door FEDASIL aan het OCMW toegewezen op basis van een overeenkomst tussen het OCMW en FEDASIL.

De voornaamste opdrachten van het LOI zijn:

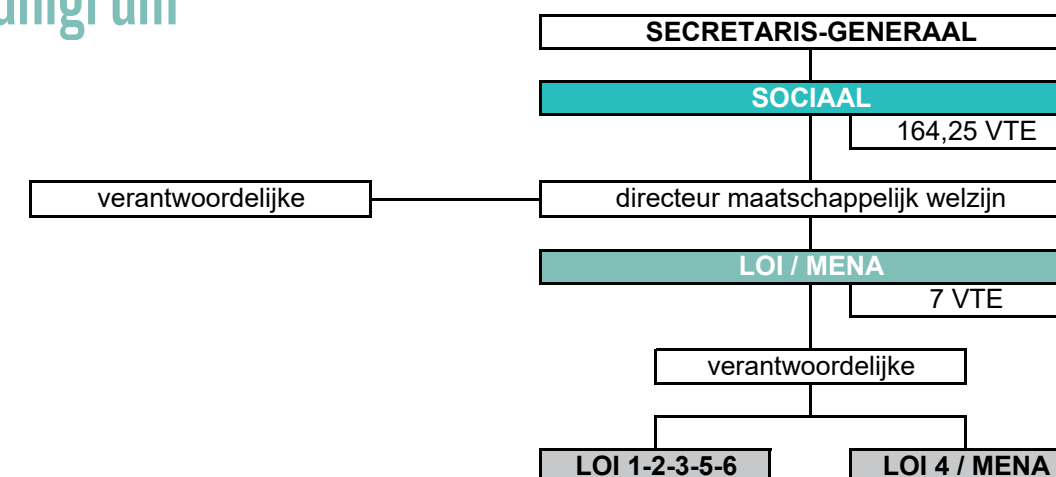
- de gerechtigden in staat stellen een waardig leven te leiden
- de aanvragen van FEDASIL en de overheid beantwoorden, door in de nodige opvangplaatsen te voorzien
- de maatschappelijke integratie in België bevorderen

De opvang in het LOI bestaat uit de terbeschikkingstelling van een uitgeruste woning en de toekenning van materiële steun. De LOI-bewoners genieten eveneens van begeleiding bij 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 2024

- Een oplossing vinden voor de 11 overeenkomsten voor personen die werden gehuisvest in het "Kasteel" van het Domein Neckersgat

Realisaties 2024

Een oplossing vinden voor de 11 overeenkomsten voor personen die werden gehuisvest in het "Kasteel" van het Domein Neckersgat

Er werd een voorlopige oplossing gevonden: in november werden de 11 personen overgeplaatst naar het Tehuis Brugmann in lokalen die voorheen werden bezet door de Oekraïncel.

Samen met de dienst Patrimonium werden er stappen ondernomen voor het aankopen van een woning, teneinde een duurzame oplossing te vinden om de 11 LOI-overeenkomsten te huisvesten.

Sociaal-administratieve begeleiding

143 bewoners werden onthaald, geïnstalleerd en begeleid (131 alleenstaande mannen, 5 alleenstaande vrouwen en 7 niet-begeleide minderjarige vreemdelingen).

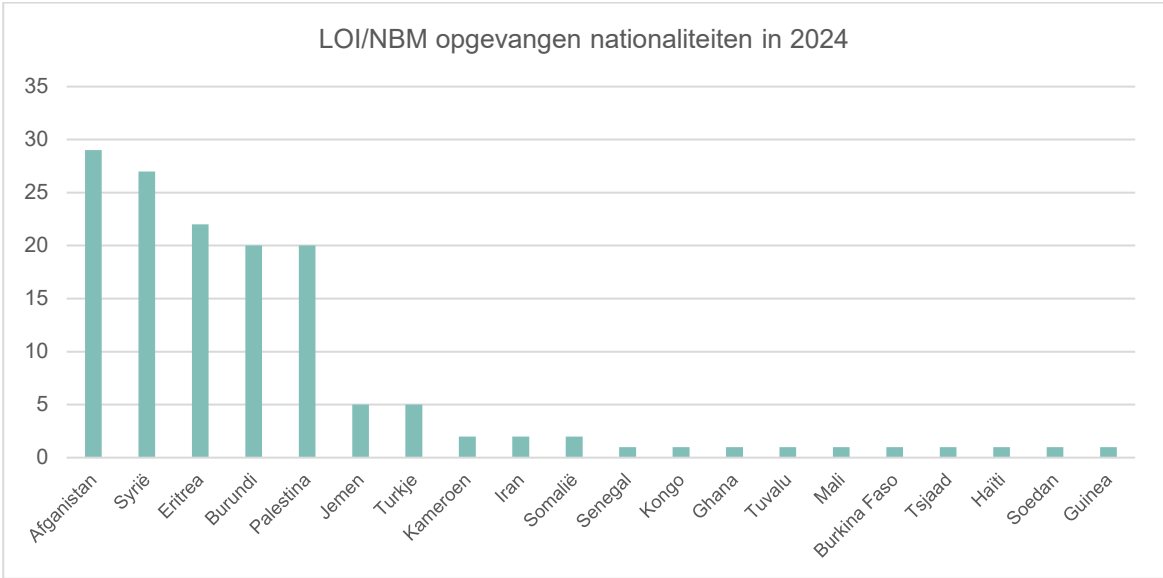
Bij aankomst in het LOI, was 80% erkende vluchtelingen en was 20% nog in procedure als verzoeker om internationale bescherming met een hoog niveau van erkenning als politieke vluchteling.

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.

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

Nationaliteit van de bewoners

Het OCMW ontving 143 personen van 20 verschillende nationaliteiten.



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 (15), dialyse (2), chemotherapie (2), hospitalisatie (3) en operaties (3).

Onderwijs en vorming

– LOI

45% van de personen heeft opleidingen gevolgd: Nederlandse lessen (5%), Franse lessen (37%) en universiteit of hoger onderwijs (3%).

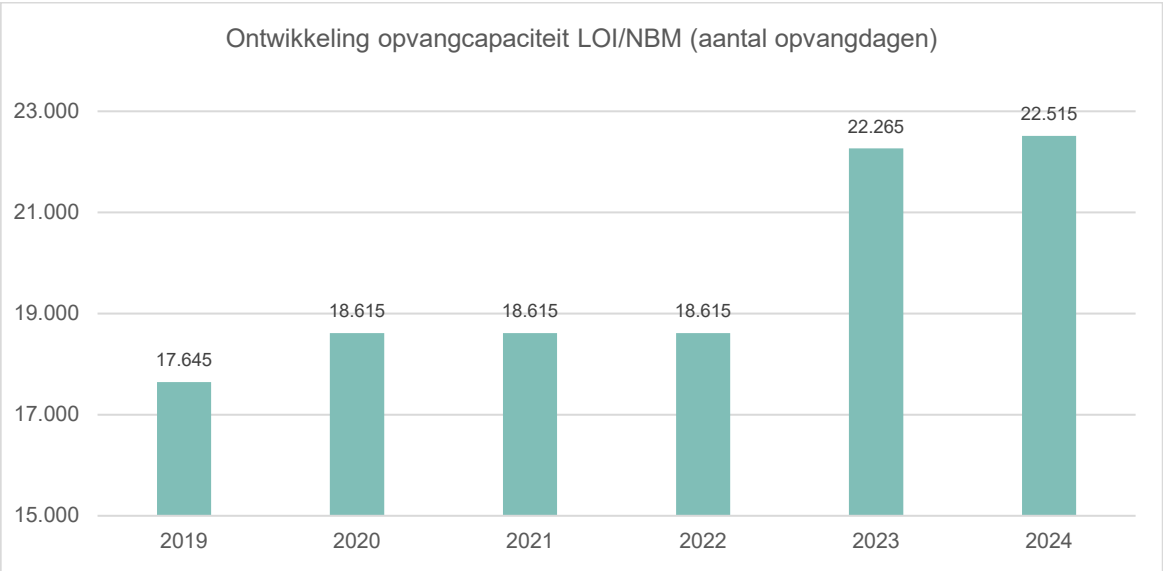
gezocht: 55% van alle bewoners hebben werk gevonden voordat ze het LOI verlieten.

– NBM

Van de zeven gehuisveste jongeren (6 van de voorgaande jaren), volgden drie een beroepsopleiding en vier het algemeen secundair onderwijs.

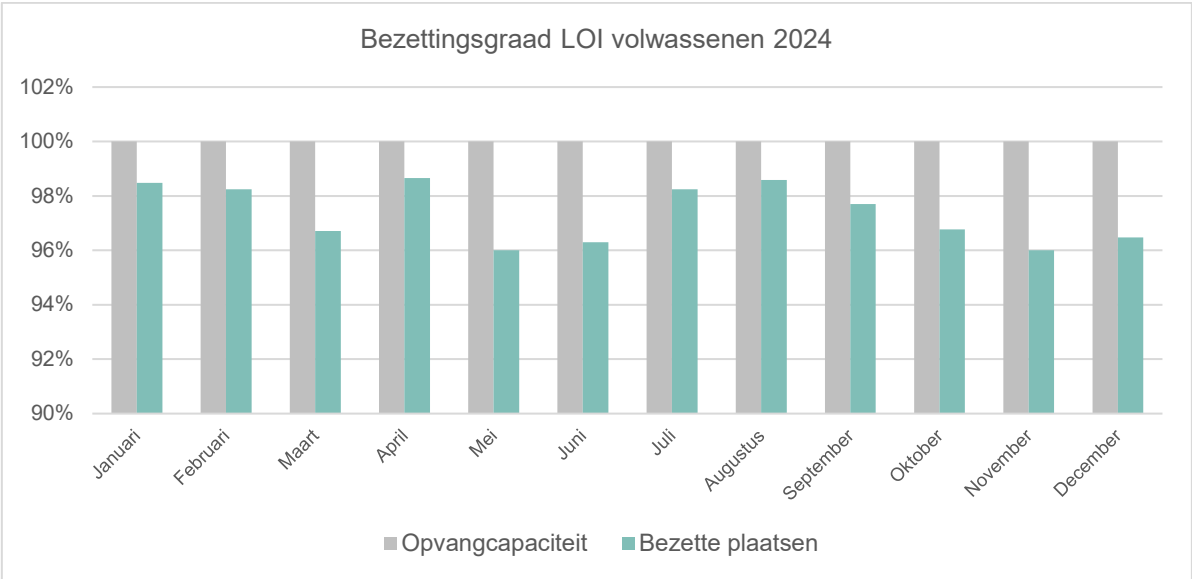
De andere bewoners hebben werk en/of een woning

Ontwikkeling opvangcapaciteit en bezettingsgraad LOI/NBM



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. Op vraag van FEDASIL is het aantal LOI-plaatsen licht gestegen ten opzichte van 2023.

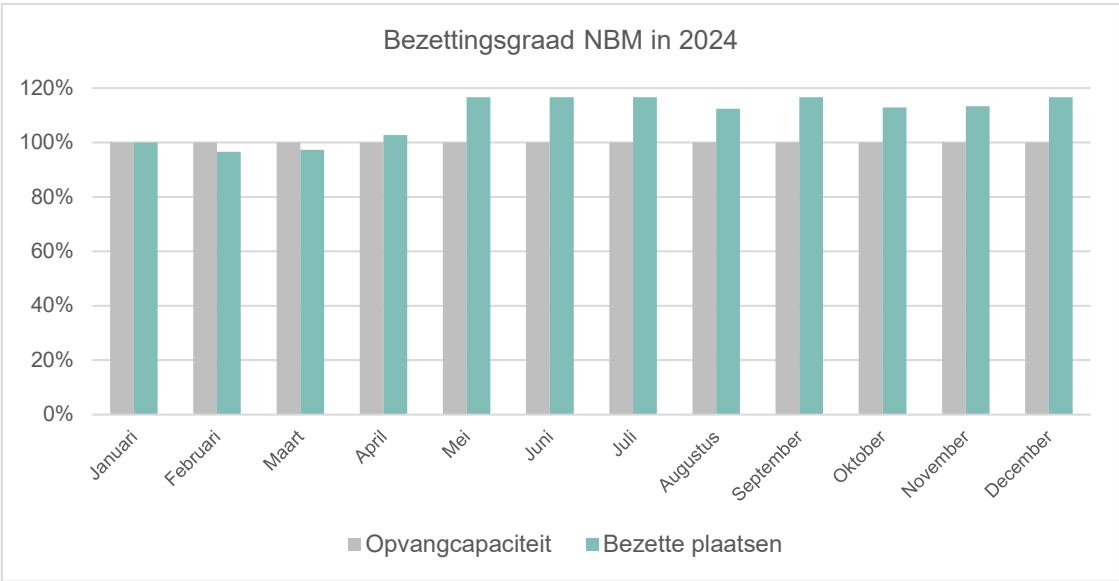
Bezettingsgraad LOI/volwassenen



De dienst LOI kende opnieuw een zeer grote turn-over. De vrijgekomen plaatsen werden dezelfde dag nog gereserveerd door FEDASIL. De personen arriveren vervolgens binnen een termijn van één tot drie dagen.

Bezettingsgraad LOI/NBM

Opvangcapaciteit



Sedert april tot aan het einde van het jaar oversteeg de bezettingsgraad LOI 100% ten gevolge van een door FEDASIL aangevraagd addendum aan de overeenkomst.

01 SOCIAAL

SOCIAAL

ONDERSTEUNENDE DIENSTEN

DIENSTVERLENING AAN PERSONEN:

- GRATIS VOEDSELDISTRIBUTIECENTRUM (GVDC)
- HUISVESTING

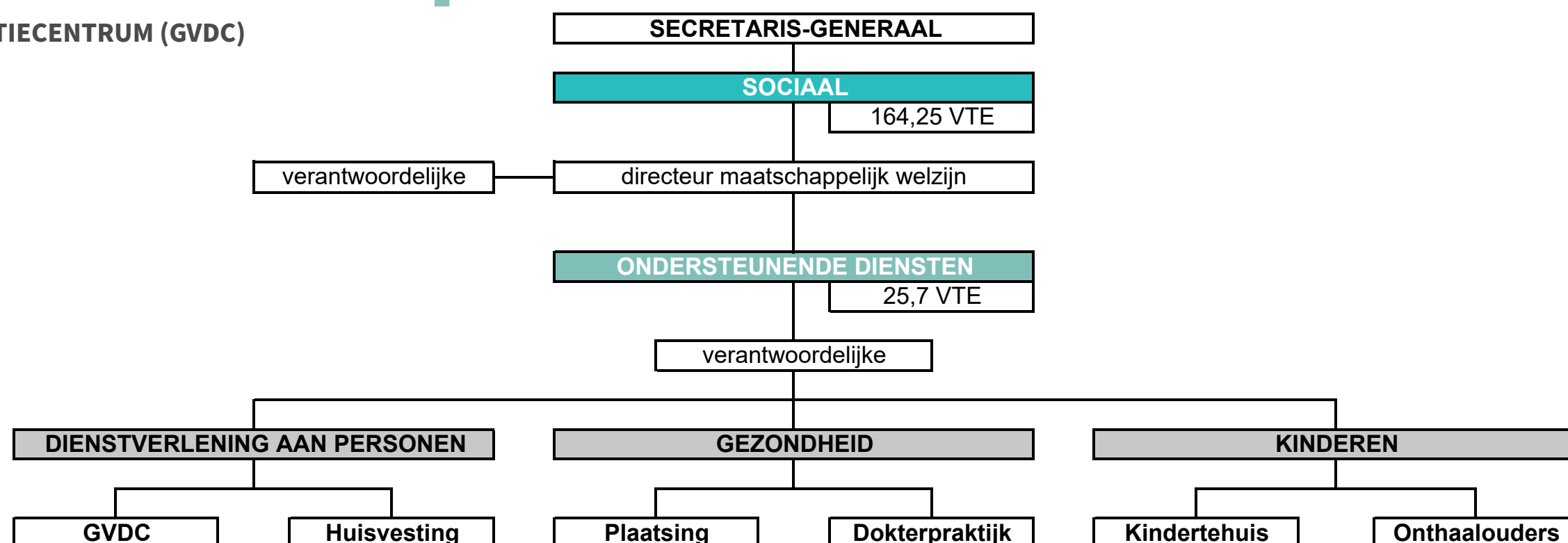
GEZONDHEID :

- PLAATSING
- DOKTERPRAKTIJK

KINDEREN :

- KINDERTEHUIS
- CRÈCHE ASSELBERGS

Organigram





ONDERSTEUNENDE DIENSTEN DIENSTVERLENING AAN PERSONEN



GVDC GRATIS VOEDSEL- DISTRIBUTIECENTRUM

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

- ☐ Het zoeken naar oplossingen om de opslagruimte te optimaliseren
- ☐ Ontwikkelen van thuisleveringen en lokale ophalingen dankzij het aanwerven van een cargofiets en een nieuwe koelruimte
- ☐ Opnemen van de laatste wijziging van de uurroosters in het arbeidsreglement
- ☐ Zoeken van subsidies teneinde de last op eigen middelen te beperken

Opdracht van de dienst

Sedert 2011 biedt het Gratis Voedseldistributiecentrum dagelijks voedingsmiddelen in zelfbediening aan leefloongerechtigden 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 maximaal beperken. 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 begunstigden kunnen kiezen tussen drie wijzen van bedeling:



1.
- afhalen van pakketten in het GVDC,



2.
- thuislevering voor begunstigden 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.

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.

Het zoeken naar oplossingen om de opslagruimte te optimaliseren

Tijdens bepaalde périodes van het jaar ontvangt het GVDC grote hoeveelheden producten (jaarlijks 300 tot 400 pallets via het Fonds voor Europese hulp aan de meest behoeftigen; grote hoeveelheden producten van grote ketens). Om het gebrek aan opslagruimte op te lossen, doet het GVDC een beroep op de Federatie van Voedselbanken en andere actieve partners binnen het LOCO-netwerk om oplossingen te vinden voor logistieke bundeling. Zo kan het incidenteel gebruik maken van opslagruimte bij andere verenigingen en, indien mogelijk, op zijn beurt pallets opslaan voor externe partners.

Ontwikkelen van thuisleveringen en lokale ophalingen dankzij het aanwerven van een cargofiets en een nieuwe koelruimte

Er werd een cargofiets aangeschaft om onverkochte voedingswaren op te halen bij kleinere winkels die met de camionnette minder goed bereikbaar zijn. Er kunnen ook pakketten worden thuisgeleverd bij personen met een verminderde mobiliteit. Deze aanschaf dient verschillende doelen: de ecologische voetafdruk verkleinen, bepaalde leveringen sneller uitvoeren op bepaalde tijdstippen van de dag, en de kosten voor brandstof beperken.

Er werd bovendien een nieuwe koelruimte aangekocht dankzij de subsidie van de GGC; hierdoor kan het volume aan opgeslagen producten quasi worden verdrievoudigd.

Ontwikkeling van de opgehaalde hoeveelheden (verschillende bronnen) en hun valorisatie

	2020	2021	2022	2023	2024
Opgehaalde hoeveelheden (in kg)	323 530	325 575	422 344	391 964	364 128
Valorisatie (in €)	1.238.710	1.314.953	1.336.304	1.673.845	1.484.130

In heel 2024 werd er vanuit verschillende bevoorradingsbronnen meer dan 364 ton producten aan het GVDC geleverd.

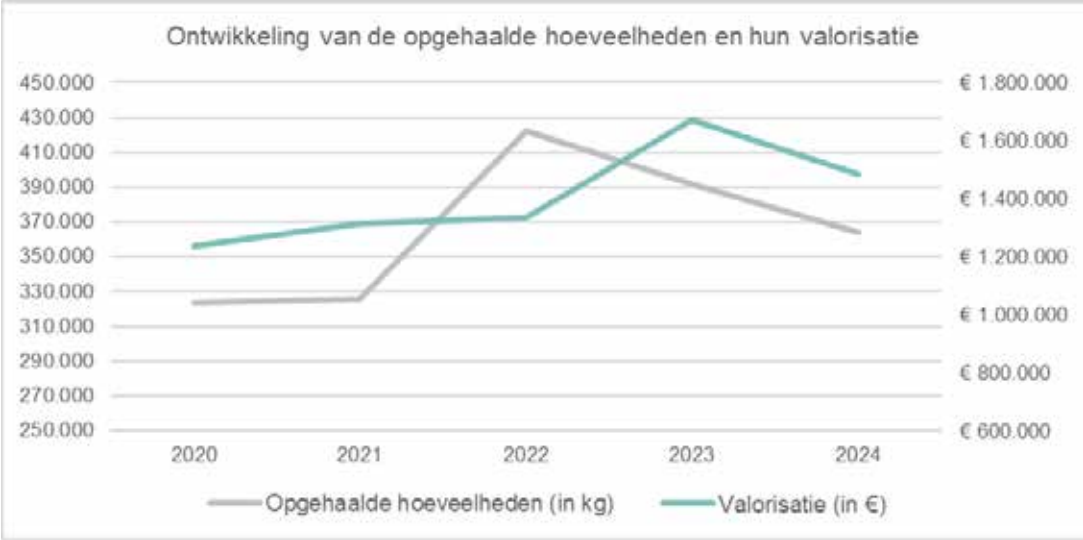
Opnemen van de laatste wijziging van de uurroosters in het arbeidsreglement

Zoeken van subsidies teneinde de last op eigen middelen te beperken

Teneinde te vermijden dat er een te grote last van de werkingskosten op de eigen middelen rust, zoekt het GVDC continu naar nieuwe subsidies, hetzij individueel, hetzij via het LOCO-netwerk. Dankzij een subsidie van de GGC konden er in 2024 voedingswaren worden aangekocht (producten die minder dikwijls via handelaars worden ontvangen), en dankzij een andere subsidie van de GGC kon de aankoop van een nieuwe koelruimte worden gefinancierd.

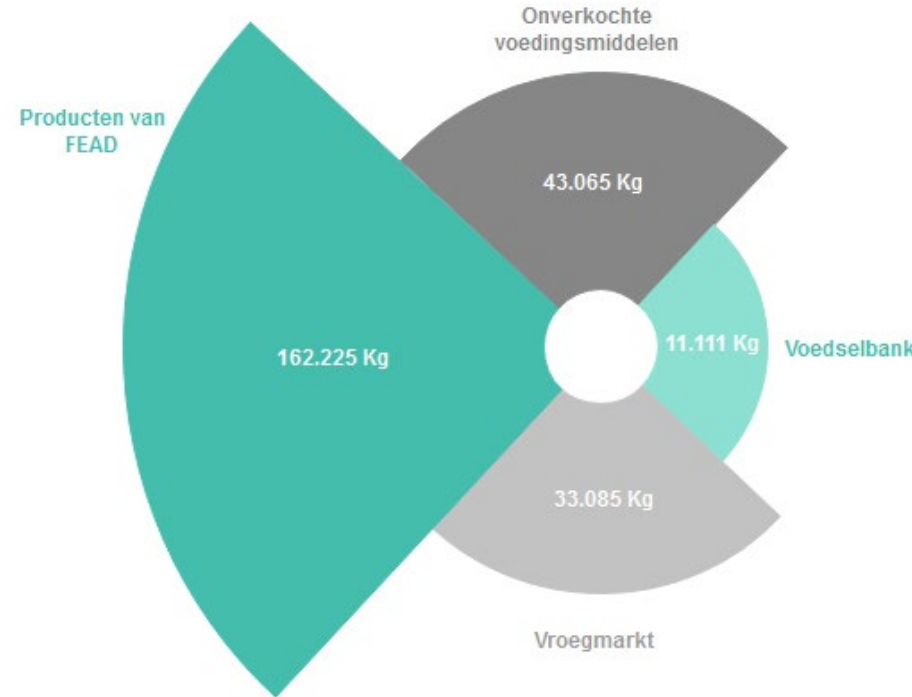
Consolidatie van en zoeken naar bevoorradingsbronnen

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.

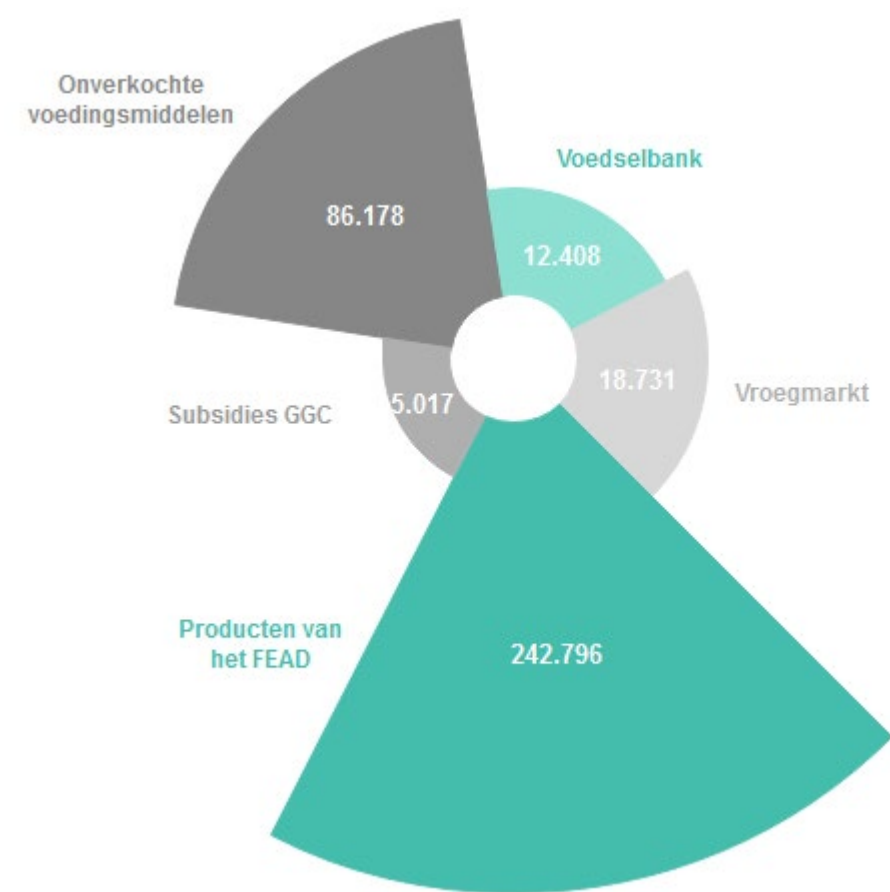


Opgehaalde hoeveelheden per bevoorradingsbron

Opgehaalde hoeveelheden in kg per soort bevoorradingsbron 2016



Opgehaalde hoeveelheden in kg per soort bevoorradingsbron in 2024



De globale opgehaalde hoeveelheid bij handelaars is licht gedaald ten opzichte van 2023, hoofdzakelijk ten gevolge van de gecumuleerde effecten van de voorgaande crises, de golf van franchising van winkels en de komst van privé-start-up's die een niet verwaarloosbare concurrentie vormen. De handelaars met wie we samenwerken blijven vrijgevig en hebben als voornaamste doelstelling om voedselverspilling te bestrijden. Naast grote winkelketens is het GVDC constant op zoek naar nieuwe partners en wendt zich tot lokale, kleinschaligere handelaars, die producten bieden die begunstigden een evenwichtige en gezonde voeding garanderen. Er werden nieuwe samenwerkingsovereenkomsten aangegaan met groothandels in vlees en landbouwers die graag giften doen van hun overschot aan fruit en groente.

Zo werd in 2024 meer dan 86 ton voedingsmiddelen opgehaald (119 ton in 2023) voor een marktwaarde van €514.310. Daar moet 19 ton aan seizoensfruit en -groente bij worden opgeteld die op de vroegmarkt werd opgehaald.

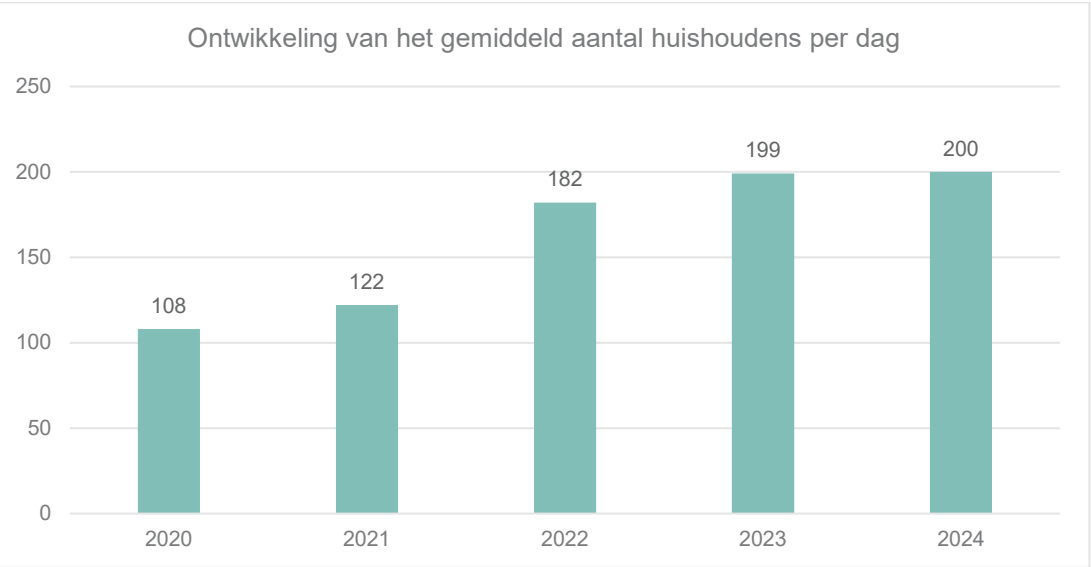
Het aantal producten van het FEAD steeg daarentegen: er werd meer dan 242 ton producten verdeeld (213 ton in 2023) voor een marktwaarde van €824.874. Het betreft hoofdzakelijk droge producten (deegwaren, rijst, biscuits, koffie, koekjes, granen) en lang houdbare producten (conserven, melk, enz.). Sedert enkele tijd stelt het FEAD de begunstigden ook hygiëneproducten en de meest noodzakelijke producten ter beschikking (luiers, tandpasta, maandverband, enz.). Tot slot is 12.408 kg voedingswaren afkomstig van de voedselbank van Brabant: hoofdzakelijk melkproducten, fruit en groente.

Aantal ingeschreven begunstigden

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 voorgaande jaar leek dit aantal zich te stabiliseren (3.548 personen).

Dagelijks bezoekersaantal

Het dagelijks aantal bezoeken kende in 2023 een hoogtepunt en neigt zich te stabiliseren in 2024: er komen dagelijks 200 huishoudens voedingsmiddelen ophalen. Het aantal personen dat onder de armoedegrens leeft en voedselhulp nodig heeft blijft groot. Uitgezonderd 2020, het jaar van de lockdown in verband met Covid, weerspiegelt het dagelijks bezoekersaantal de reële behoefte van minderbedeelde personen.





**ONDERSTEUNENDE DIENSTEN
DIENSTVERLENING AAN PERSONEN**



**CEL
HUISVESTING**

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.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

Begeleiding bij het zoeken naar een woning van personen die tot dan in de Noodwoning gehuisvest waren

Realisaties 2024

01 Patrimonium

Woning in het bezit van het OCMW

- 30 verhuurde woningen
- 4 slaapkamers in de transitwoning
- 5 gegarandeerde woningen
- 5 gemiddelde woningen in de Moensberg
- 1 woning van het Ley-fonds

02 Huisvestingspermanentie

Begeleiding bij het zoeken naar een woning van personen die tot dan in de Noodwoning gehuisvest waren

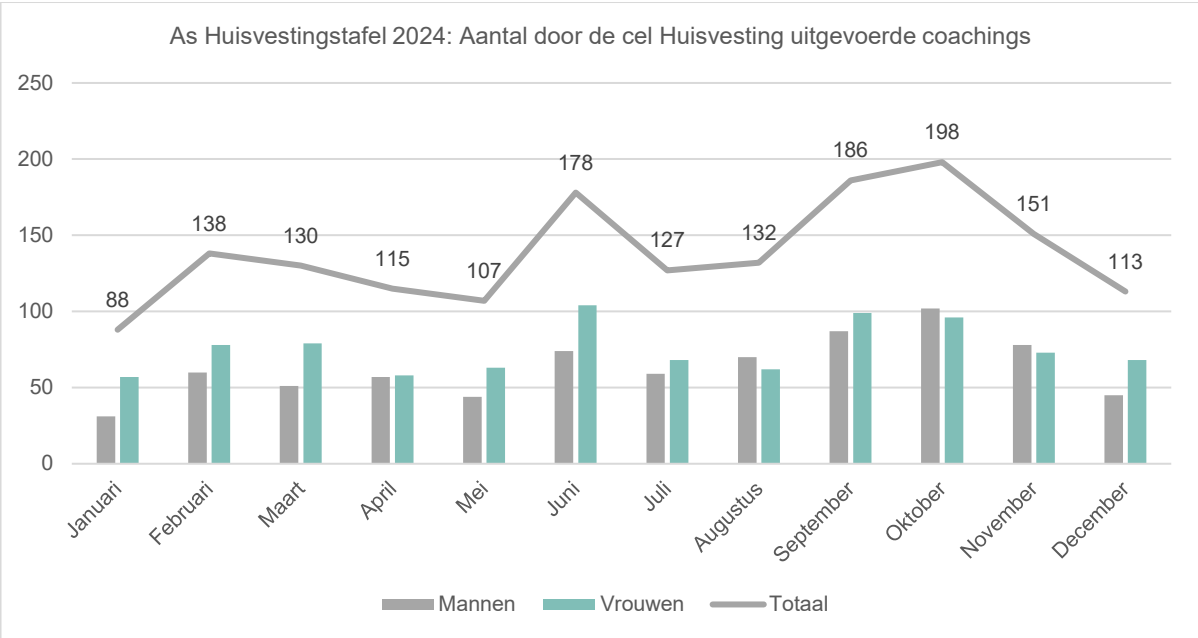
Er werden 29 huishoudens bezocht, waaronder 9 een woning hebben gevonden.

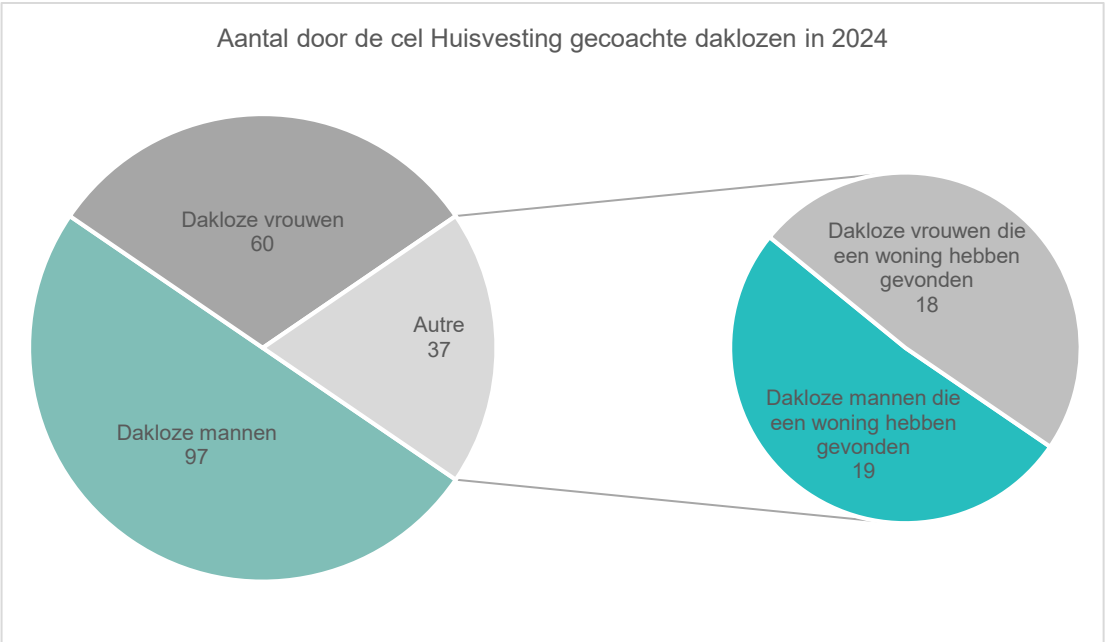
Aantal actieve dossiers*: 362 in 2021, 409 in 2022, 424 in 2023 en 444 in 2024.

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

Aantal bezoeken aan de Huisvestingspermanentie: 840 in 2022, 813 in 2023 en 464 in 2024. Deze forse daling kan worden verklaard doordat een gedurende enkele maanden afwezige medewerkster niet werd vervangen.

Aantal coachings: 2258 in 2022, 1747 in 2023 en 1663 in 2024.





► 03 Noodhuisvesting

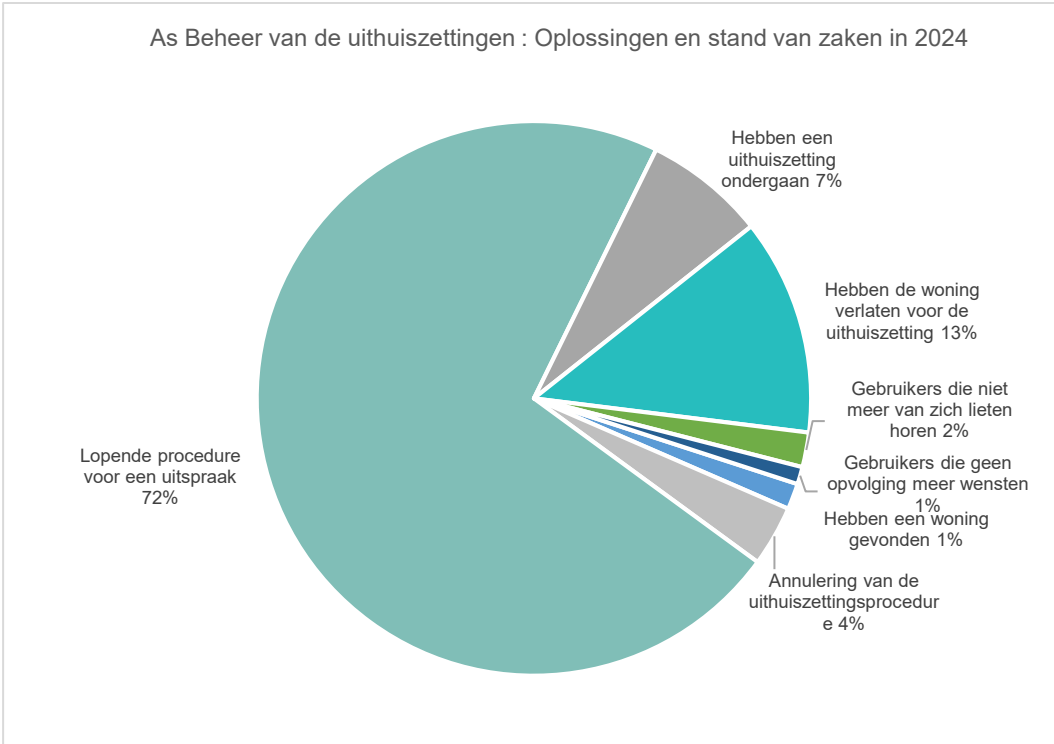
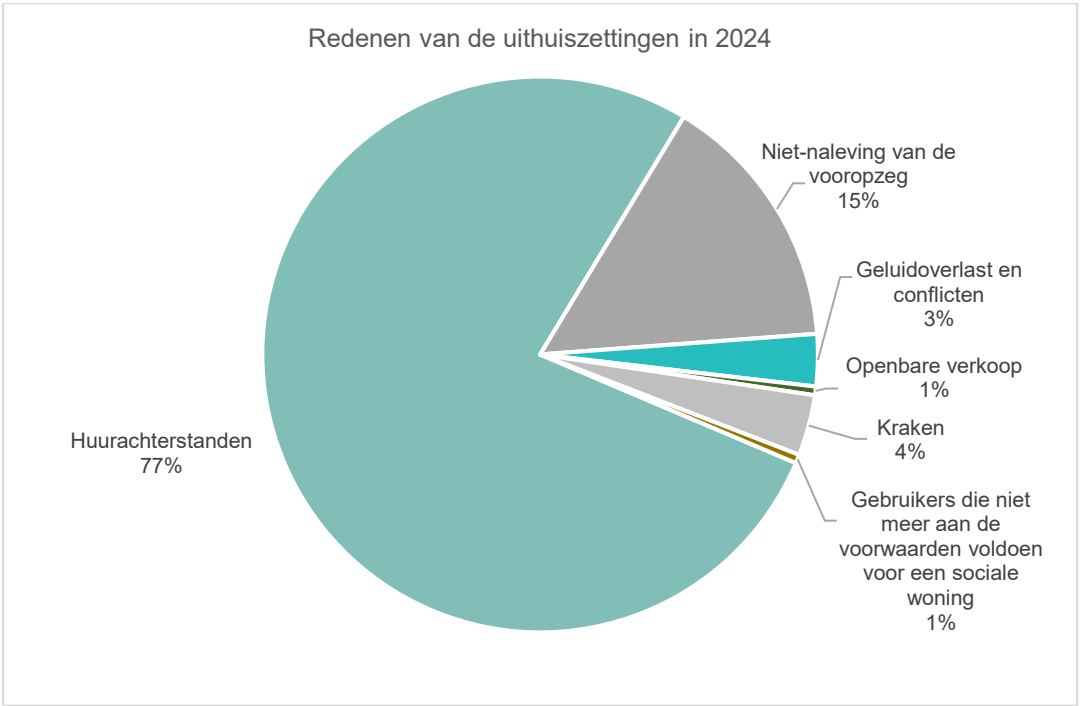
De noodwoning wordt bewoond door vier huurders.

De huurgelden en lasten werden geïndexeerd naar aanleiding van de indexering van het leefloon op 1 mei 2024.

► 04 Beheer van de uithuiszettingen

– 183 coachingssessies in 2024 tegen 433 in 2023. Deze daling komt doordat een gedurende enkele maanden afwezige medewerkster niet werd vervangen.

– De cel behandelde 55 dossiers voor uithuiszettingen; in 2023 waren dat er 65.





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 Tehuis Brugmann 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 bewindvoerder over 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 2024

Nieuwe aanvragen en opvolging van de dossiers

De dienst heeft 131 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 44 nieuwe aanvragen heeft geleid tot de opening van 17 nieuwe dossiers.

Profiel en verdeling van de geplaatste personen

- Gemiddelde leeftijd: 81 jaar (74 jaar in 2023)
- Gemiddelde leeftijd van de 18 personen die zijn overleden: 83 jaar (tegen 75 in 2023)
- Personen jonger dan 60 jaar: 12, hetzij 9,2 % (16,5 % in 2023)
- Bewindvoerders over goederen en over de persoon: 45,8 %, hetzij 60 bewindvoerders (59 in 2023)
- Onderhoudsplichtigen: 178 voor 131 dossiers. 19 onder hen hebben een beslissing ontvangen voor terugvordering voor een totaalbedrag van € 5.282,18 (€ 12 981,64 in 2023)

De 131 geplaatste personen bevinden zich in 50 privérusthuizen over het volledige Belgische grondgebied (behalve het Tehuis Brugmann en het Domein Neckersgat).

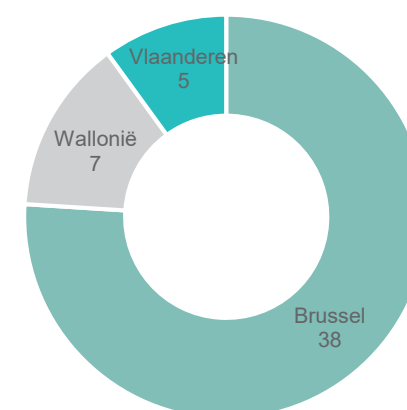
Specifieke kenmerken van personen jonger dan 60 jaar

Iriscare heeft een nieuwe toelatingsprocedure voor rusthuizen en rust- en verzorgingstehuizen opgesteld dat vanaf 1 januari 2025 van toepassing is.

Toelatingsvoorwaarden voor een eerste aanvraag binnen de instelling:

- maximaal 10 % van de bewoners is jonger dan 60 jaar ten opzichte van de gehele erkende capaciteit
- de persoon behoort tot de afhankelijkheids categorie B, C, Cc, Cd of D volgens de schaal van Katz
- op het moment van de toelating vertoont de persoon geen gedragsstoornissen die zijn integratie in het leven van de instelling zouden kunnen bemoeilijken
- er moet specifiek voor deze persoon een begeleidingsplan worden opgesteld alvorens te worden toegelaten
- de instelling moet in overeenstemming zijn met de overige bepalingen van het besluit betreffende de opvang van oudere personen jonger dan zestig jaar (het huishoudelijk reglement en het levensproject van de instelling moeten voorzien in de mogelijkheid om oudere personen jonger dan zestig jaar op te vangen)
- de instelling heeft toestemming gekregen voorafgaand aan de toelating van de betrokken persoon

Geografische verdeling van de geplaatste personen





ONDERSTEUNENDE DIENSTEN GEZONDHEID



DOKTER- PRAKTIJK

Opdracht van de dienst

De dokterspraktijk van het Centraal Bestuur is elke voormiddag geopend. Raadplegingen zijn gratis voor iedereen met een medische kaart die door de maatschappelijke assistenten van de Sociale Wijkdienst worden afgeleverd. 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 2024

- ❑ Réflexion autour de l'emplacement futur et du rôle du cabinet médical et élaboration d'un projet pour le futur cabinet avec les auteurs de projet désignés
- ❑ Suivi de l'évolution du Plan Social Santé Intégré (PSSI)
- ❑ Optimalisation et développement d'une intervention ad hoc dans les frais médicaux
- ❑ Organisation d'une campagne de prévention autour de la galle et des punaises de lit, si l'expansion se confirme

Realisaties 2024

Nadenken over de toekomstige ligging en rol van de dokterspraktijk en opstellen van een ontwerp van de toekomstige praktijk met de aangewezen projectontwerpers

Dit project is in afwachting van de resultaten van de analyse van het architectenbureau dat de herinrichting van de bedrijfsruimtes bestudeert.

De ontwikkeling volgen van het Geïntegreerd welzijns- en gezondheidsplan (GWGP)

Het gezamenlijk decreet en ordonnantie van de FGC en de GGC dat op 15 februari 2024 verscheen, stelt de opdrachten en definities vast van de ambulante sector en de eerste lijn voor welzijn en gezondheid in Brussel-Hoofdstad.

Bij de organisatie van de programmatie van hulp- en zorgaanbod van de actoren van de ambulante sector wordt rekening gehouden met de beschikbare kredieten en de territoriale afbakeningen. De lokale welzijns- en gezondheidscontracten worden opgesteld op basis van vier indicatoren van behoefte: het percentage van personen dat geen tandheelkundige zorg heeft gekregen, het percentage van personen dat aan diabetes lijdt,

de bevolkingsdichtheid en het mediaan belastbaar inkomen van de belastingaangiften. Momenteel betreft dit nog niet Ukkel en andere gemeenten, maar er wordt een referentiepersoon van de wijk aangewezen.

Optimalisatie en ontwikkeling van een tussenkomst ad hoc in de medische kosten

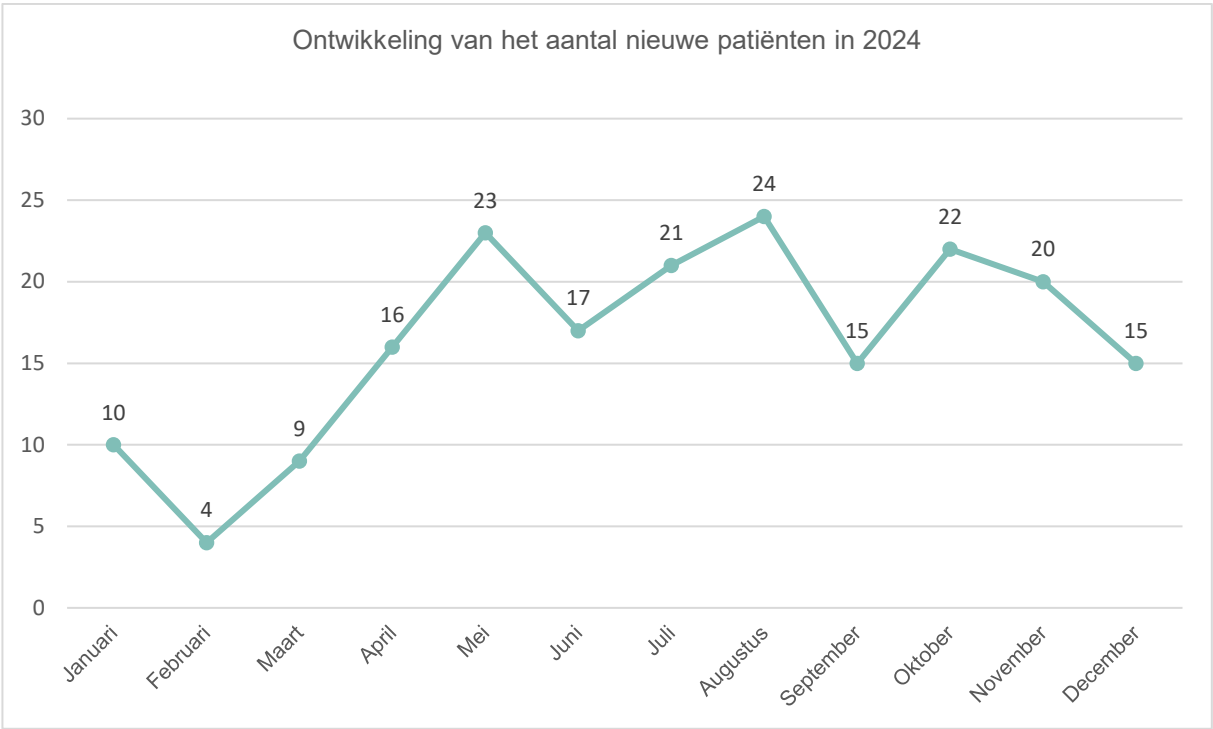
Dit is een doelstelling die werd vastgesteld voor de Transitwoning, en niet voor de Dokterspraktijk.

Organisatie van een campagne ter preventie van schurft en bedwantsen, indien de verspreiding doorzet

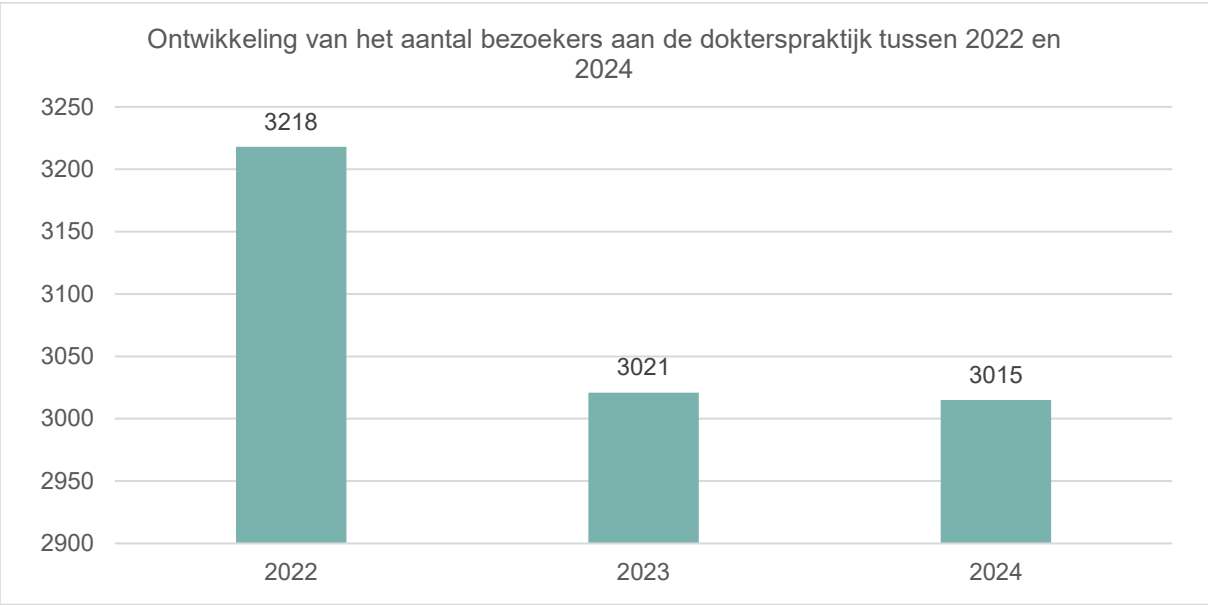
Er werd geen enkel geval van bedwantsenesignaleerd. Er werden daarentegen wel enkele gevallen van schurft gemeld, dus daar werd over gecommuniceerd. Een van de artsen van de praktijk heeft de dienst LOI ingelicht over maatregelen met betrekking tot persoonlijke hygiëne, onderhoud van het beddengoed en voorwerpen.

Aantal aanvragen

Er worden maandelijks gemiddeld 16 nieuwe personen in de dokterspraktijk ontvangen.

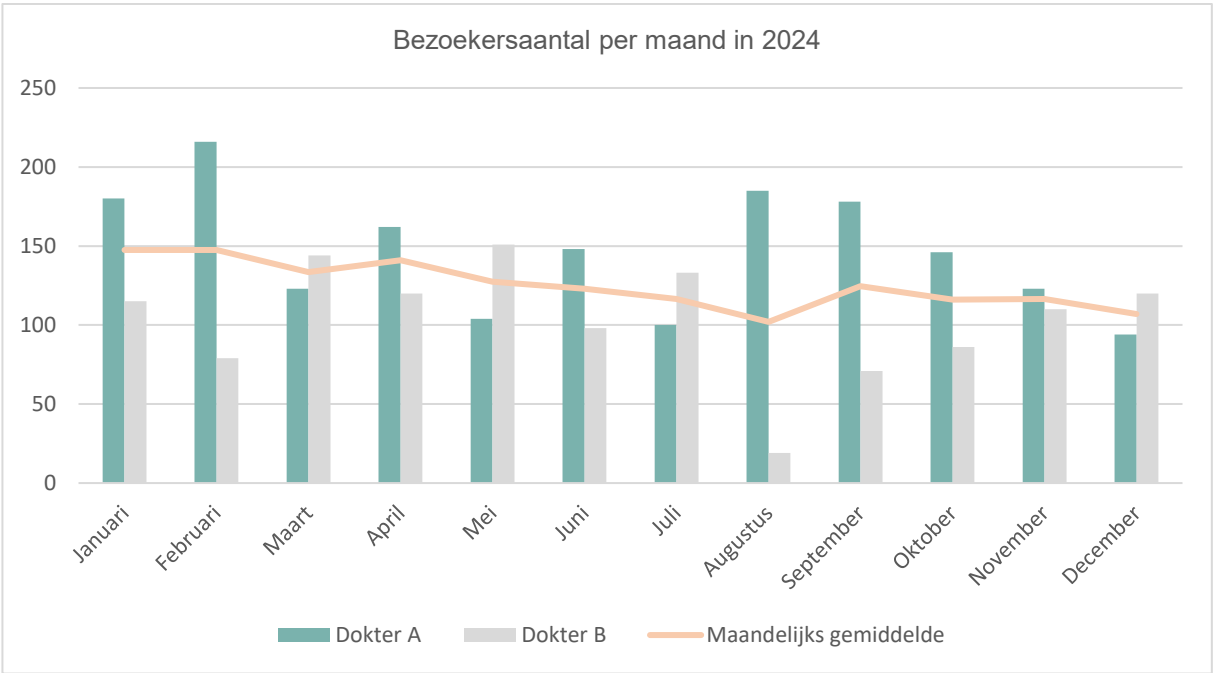


Ontwikkeling van het jaarlijks bezoekersaantal



In 2023 steeg het aantal bezoekers licht ten opzichte van het voorgaande jaar, maar de ontwikkeling stabiliseerde zich tot aan het eind van het jaar; de activiteit van de praktijk bleef stabiel en redelijk hoog. In 2024 werden er 196 nieuwe dossiers geopend, waarvan 132 voor patiënten zonder mutualiteit en 64 voor patiënten met een mutualiteit.

Bezoekersaantal en verdeling van de patiënten over de twee artsen





ONDERSTEUNENDE DIENSTEN KINDERTEHUIS

CRÈCHE ASSELBERG

Crèche Asselbergs

Opdracht van de dienst

Het Nederlandstalig kinderdagverblijf gelegen aan de Joseph Bensstraat 82A in Ukkel is erkend en gesubsidieerd door Kind & 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)evaluaties van het personeel kunnen worden verricht
- oplossingen te bieden die aan de lokale noden beantwoorden

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

- ❑ Organisatie van informatiecampaagnes over het bestaan van de Crèche Asselbergs voor het personeel, in functie van de toegewezen beschikbare plaatsen
- ❑ Verificatie en aanpassing van de werking van het brandalarm, indien nodig
- ❑ Maximale stabilisatie van het aantal bezette plaatsen, ondanks de instabiliteit van de sector

Realisaties 2024

Organisatie van informatiecampaagnes over het bestaan van de Crèche Asselbergs voor het personeel, in functie van de toegewezen beschikbare plaatsen

De brochure van www.kinderopvanginbrussel.be had aan de maatschappelijk assistente van de personeelsdienst moeten worden bezorgd, zodat zij hem aan ons personeel kon geven om het bestaan van de crèche bekend te maken. In de loop van 2024 wijzigde de regering de prioriteitsregels voor inschrijving; deze brochure moet derhalve worden aangepast vooraleer hem te verspreiden.

Verificatie en aanpassing van de werking van het brandalarm, indien nodig

Er zijn stappen en onderzoeken gaande in samenwerking met de Technische dienst.

Maximale stabilisatie van het aantal bezette plaatsen, ondanks de instabiliteit van de sector

De sector bevindt zich in een crisis naar aanleiding van de moeilijkheid om kinderverzorgsters aan te werven, waardoor bepaalde crèches genoodzaakt zijn hun activiteiten te beperken. De crèche Asselbergs werd ook geconfronteerd met een gebrek aan personeel, waardoor er tijdelijke maatregelen moesten genomen worden (wijziging van de openings- en sluitingsuren; uitzonderlijke sluitingsdagen) teneinde een opvang van hoge kwaliteit en veiligheid te kunnen blijven waarborgen.

Organisatie van activiteiten met de ouders

Er werden verschillende activiteiten in aanwezigheid of in samenwerking met de ouders georganiseerd: Sinterklaasfeest, een aperitief op het kinderdagverblijf,

Oudercafé met Hopon – steun bij de opvoeding – met als thema “grenzen stellen”, een muzikale en artistieke activiteit met ouders die een instrument bespelen of acrobatiek uitvoeren.

Vormingen

De teams hebben een vorming gevolgd over insluiting – waardoor de SMOG-handelingen (Spreken Met Ondersteuning van Gebaren) geleidelijk konden worden geïntroduceerd (gesproken taal benadrukt door gebaren) – en een vorming over de taalontwikkeling bestaande uit het beter begrijpen, herkennen en stimuleren van taal bij kinderen.

Herinrichting

Het was nodig de kelder op te ruimen en speelgoed en beschadigde meubels te sorteren.

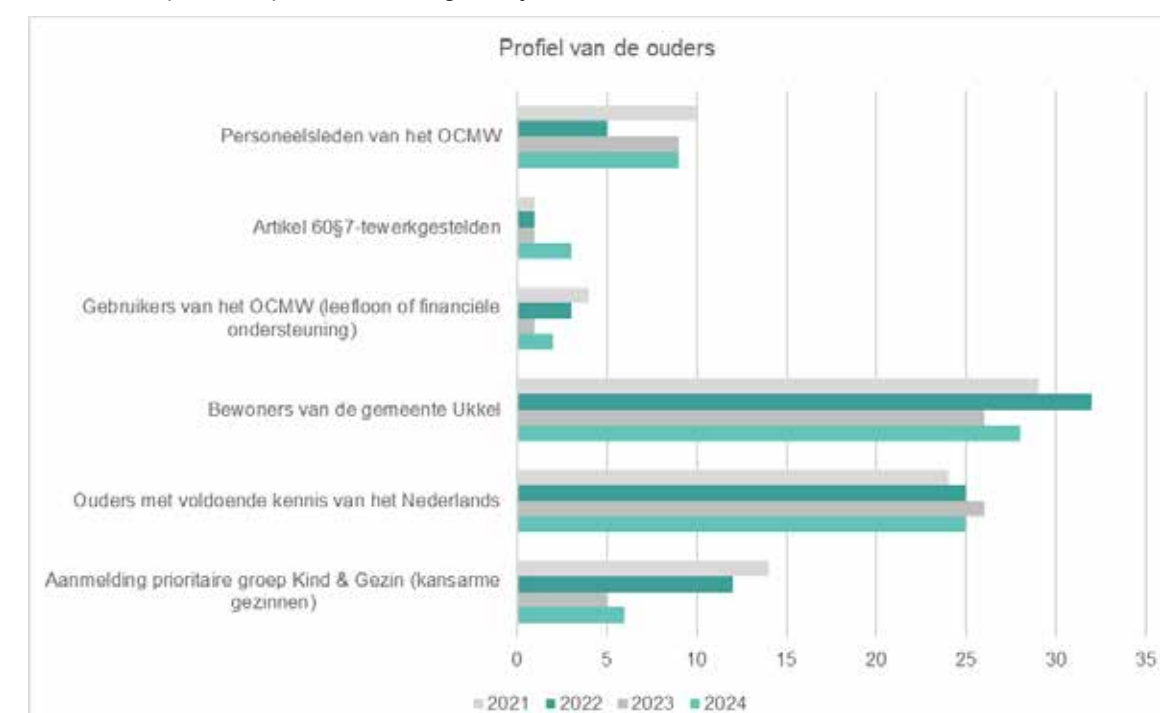
In de tuin werden twee zonnetenten opgezet, die echter door een storm werden beschadigd en moesten worden verwijderd. Ze zullen worden vervangen.

Voortzetting van de samenwerking met de Nederlandstalige bibliotheek van Ukkel

Het Kinderdagverblijf Asselbergs is een van de instellingen die werd uitgekozen om deel te nemen aan het project Boekstart. Een medewerker van de bibliotheek legt de ouders de werking van de bibliotheek uit en biedt hun een kinderboek aan. De crèche leent ook boeken uit de bibliotheek.

Profiel van de ouders

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



Ouderbijdragen en subsidies

De ouderbijdrage van het dagtarief (€6,24 tot €34,64) 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 en de aanwezigheid van de kinderen.



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 Franse Gemeenschap.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

☐ Voorbereiding van de stapsgewijze sluiting van de dienst en zoektocht naar alternatieven voor de tewerkgestelde personen

Realisaties 2024

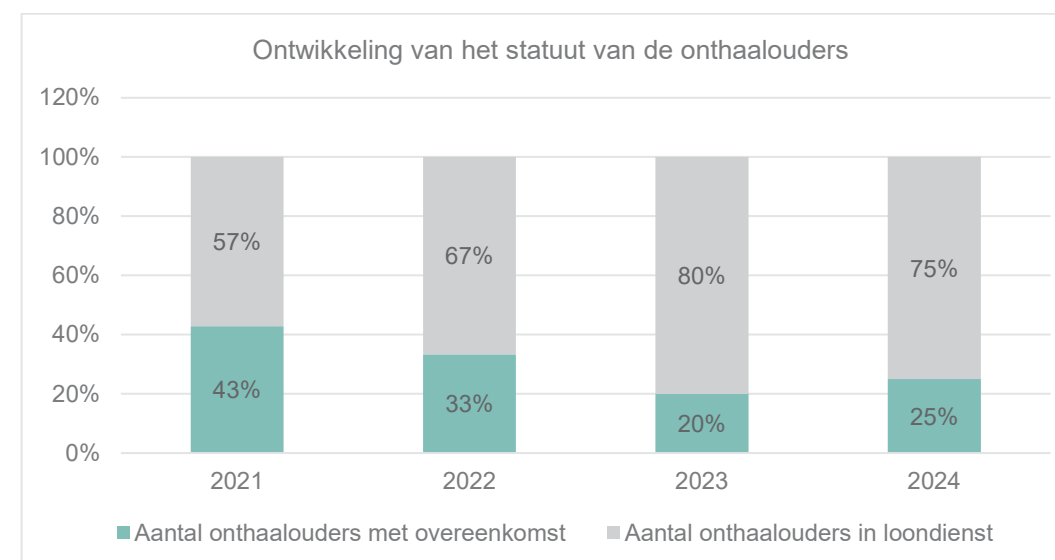
Voorbereiding van de stapsgewijze sluiting van de dienst en zoektocht naar alternatieven voor de tewerkgestelde personen

Sedert enkele jaren is de situatie van de dienst kritiek, met name door de moeilijkheden voor de kandidaat-onthaalouders om een woning te vinden die beantwoordt aan de opvangnormen. De Raad heeft uiteindelijk een principiële akkoord gesloten om de dienst op 30 september 2025 te sluiten, en de 3

opvangouders voorgesteld op zelfstandige voet voort te werken, in eerste instantie met een follow-up van ONE, of hun activiteit voort te zetten binnen de vzw "Le Ballon rouge".

Handhaving van de activiteit

De activiteit werd evenwel voortgezet, hetzij met een progressieve afname van het aantal onthaalouders.





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).

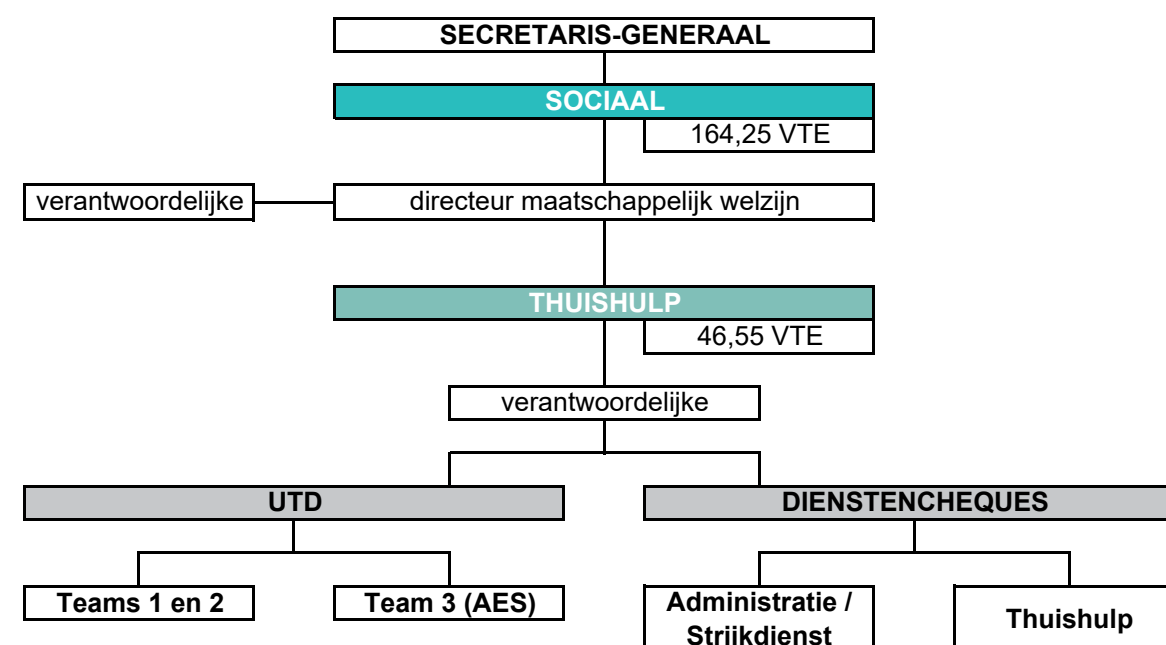
Deze opdracht kan worden uitgevoerd dankzij het werk van huishoudelijk helpsters, gezinshelpsters, maatschappelijk assistenten en educatieve sanitaire assistenten.

Deze opdracht is een prioriteit op het Ukkelse grondgebied, aangezien we hier sinds de laatste jaren een toename (+19%) van het aantal personen van 65 en ouder waarnemen. Zonder de tussenkomst van deze dienst, zouden deze personen niet meer thuis kunnen blijven wonen.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

- ☐ Uitvoeren van een grondige analyse van de noden en mogelijkheden van subsidiëring
- ☐ Uitwerken van een actieplan naar aanleiding van de resultaten van de psychosociale risicoanalyse

Organigram



Grondige analyse van de noden en mogelijkheden van subsidiëring

De financiering van de thuishulpdiensten berust op een contingenteringssysteem van uren. Voor elk gepresteerd uur thuishulp, vergadering, vorming of dienstverplaatsing ontvangt de dienst een forfait. Dit forfait dekt de kosten van de prestaties van onze gezinshelpsters (naar rato van 25.319 uren, hetzij €33,50/u) en huishoudelijk helpsters (naar rato van 1.553 uren, hetzij €31,39/u).

Er bestaat een ongelijkheid in de financiering van de door de GGC gefinancierde thuishulpdiensten (uit de openbare sector) en die van de verenigingssector, gefinancierd door de Franse Gemeenschapscommissie en de Vlaamse Gemeenschapscommissie. Momenteel ontvangen de diensten van de GGC minder financieringen dan de diensten van de FGC.

Overigens heeft de Federatie van de Brusselse Diensten voor Thuiszorg, waar de UTD bij aangesloten zijn, met name als doel om de huidige financieringsmechanismen van elke dienst te bestuderen en er de efficiëntie van te vergelijken, evenals hun impact op de kwaliteit van de zorg en de toegankelijkheid tot de diensten. Ze werkt aan het opzetten van een duurzaam en gelijkwaardig financieringsmodel en doet een beroep op subsidiërende overheden opdat de diensten op een rechtvaardige manier worden gefinancierd.

Bovendien loopt er een project met de vzw Repère om de aangeboden diensten te verbreden in functie van de reële behoeften van de Ukkelse bevolking. Er worden pistes uitgedacht in samenwerking met de terreinwerkers, zoals het oprichten van een boodschappendienst of een dienst begeleiding naar culturele uitstapjes, enz.

Uitwerken van een actieplan naar aanleiding van de resultaten van de psychosociale risicoanalyse

We hebben ons gebogen en advies ingewonnen over eventuele aanpassingen die nodig zijn voor de organisatie van de dienst en de inhoud van de opdrachten. De dienst zou op een adequatere manier moeten inspelen op de noden van de bevolking en het welzijn van de werknemers. In dit kader werd er in een collectieve supervisie voorzien via de vzw Repère, teneinde een efficiënt werkkader te behouden, zowel voor de werknemers als voor elke begunstigde.

Toename van de dossiers van de educatieve sanitaire assistenten

Iets minder dan 10% van de begunstigten van de UTD maakte gebruik van de hulp van het team educatieve sanitaire assistenten (32 van de 374). Deze toename is aanzienlijk (+50 %) ten opzichte van het vorige jaar.

Aantal begunstigten

Dit jaar maakten 374 huishoudens gebruik van de thuishulp van de dienst (+13,67% ten opzichte van 2023).

Deze toename houdt verband met de wens van ouderen om zo lang mogelijk thuis te blijven wonen. Deze wens om rusthuizen te vermijden kan in direct verband worden gebracht met de lockdown van ouderen in instellingen tijdens de Covid-periode.

Profiel van de begunstigten

De gemiddelde leeftijd van de begunstigten is 71 jaar, met als laagste en hoogste waarden 23 en 100 jaar.

Het aantal personen met cognitieve aandoeningen stijgt, hetgeen het werk bemoeilijkt (beschikbaarheid, communicatie, agressiviteit, geheugenstoornissen, verwardheid, autisme...) en vraagt om contact met externe diensten (thuiszorg, artsen, ziekenfondsen...).

Werklast

Ondanks de 45 extra begunstigten ten opzichte van 2023, is het aantal door de gezinshelpsters gepresteerde uren afgenomen (21.632 uur voor de gezinshelpsters en 1.512 uren voor de huishoudelijk helpsters).

Het totale urenpakket dat Iriscare aan onze dienst toekende voor gezinshulp (25.319 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 begunstigten achten dat ze zich opnieuw zelf kunnen redden) en door de toename van de kosten van levensonderhoud, die sommige begunstigten ertoe aanzet hulp af te schaffen.

Bovendien meldt ons verouderend personeel zich steeds vaker afwezig en zijn sommigen onder hen langdurig ziek.

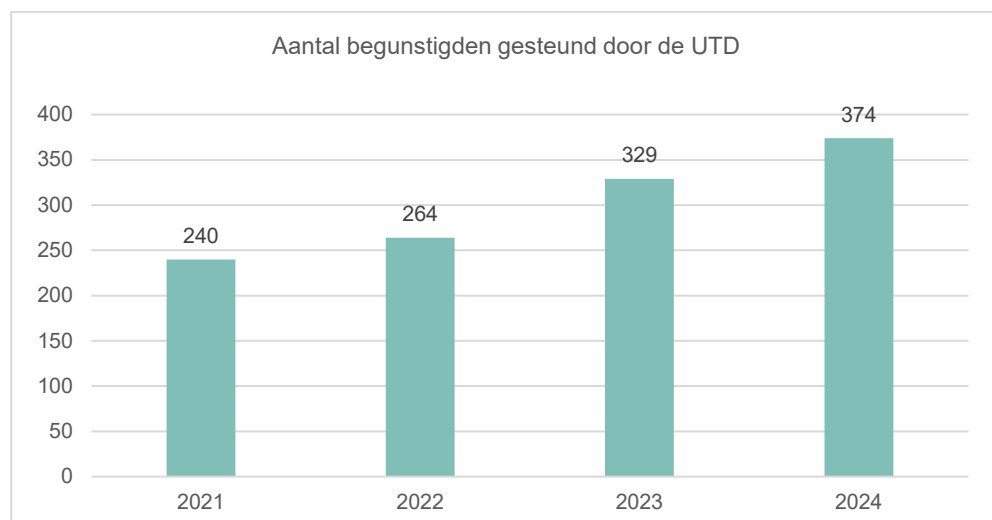
Staat van de dossiers

In 2024 werd 14% van alle behandelde dossiers gesloten (20% wegens plaatsing in een rusthuis, 17% wegens overlijden van de begunstigde, 11% op aanvraag van de begunstigde) en werd 6% opgeschort (hospitalisatie van de begunstigde, aanwezigheid van schadelijke producten, vakantie).

Toename van de vraag om prestaties van huishoudelijk helpsters

De vraag om werk van huishoudelijk helpsters is groter dan het team kan leveren, en vele personen staan op een wachtlijst.

Deze vraag is dikwijls afkomstig van de begunstigten, en wanneer er eenmaal een sociale en vertrouwensband is gecreëerd, wordt er een verandering ingevoerd naar een begeleidingsdienstverlening door gezinshelpsters.





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 2024

- ❑ Overplaatsing naar de UTD van beampten die vormingen volgden voor gezinshulp
- ❑ Onderzoek naar de voorwaarden voor contractbeëindiging voor beampten met langdurige ziekten zonder mogelijke herintegratie

Realisaties 2024

Overplaatsing naar de UTD van beampten die vormingen volgden voor gezinshulp

Er werd een onderzoek gedaan om de huishoudelijk helpsters een vorming gezinshulp te laten volgen. Helaas is er in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest geen enkele vorming mogelijk. Een opleidingscentrum bestudeert momenteel de mogelijkheid om deze vorming te organiseren.

Onderzoek naar de voorwaarden voor contractbeëindiging voor beampten met langdurige ziekten zonder mogelijke herintegratie

Er werden verschillende maatregelen genomen: het instromen van medewerkers in openstaande posten binnen de UTD, de procedure van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens medische overmacht voor werkneemsters met een arbeidsongeschiktheid van lange duur, de niet-vervanging van een gepensioneerde werkneemster, enz.

Erkenning

De dienst is erkend als onderneming voor sociale inschakeling in het kader van de Ordonnantie van 23 juli 2018 betreffende de erkenning en de steun van sociale ondernemingen.

De overeenkomst liep op 31/12/2024 ten einde en er werd om de verlenging verzocht.

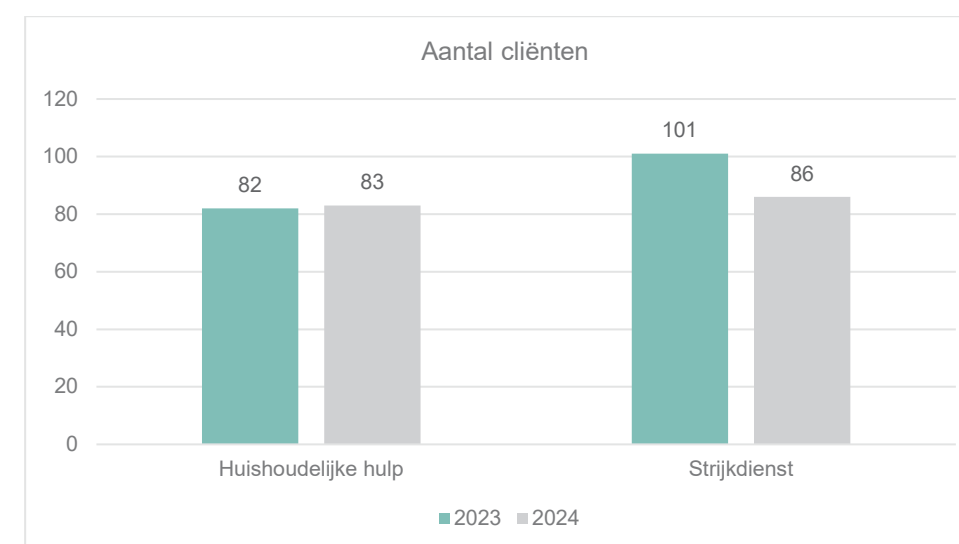
Aanpassing van het algemeen handvest van de waarden van de sociale dienst met de specifieke kenmerken Dienstencheques

Het algemeen handvest dienstencheques werd in 2024 verlengd.

Clïenteel

Er bestaan verschillende hypotheses voor de daling van het aantal cliënten voor het strijkatelier: de stijging van de prijzen van de Dienstencheques, het gebrek aan parkeerplaatsen in de buurt van het strijkatelier, de veroudering van sommige cliënten die zich niet meer kunnen verplaatsen, het gebrek aan publiciteit, waardoor er geen nieuwe cliënten worden gevonden.

2023	2024
82 cliënten voor de dienst Dienstencheques	83 cliënten voor de dienst Dienstencheques
101 cliënten voor het strijkatelier	86 cliënten voor het strijkatelier



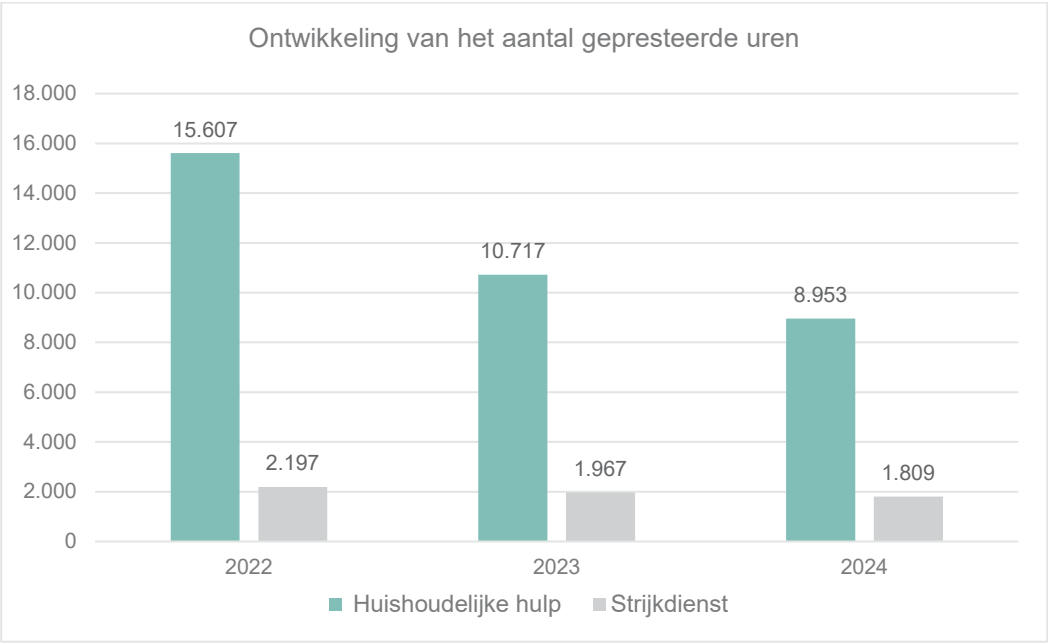
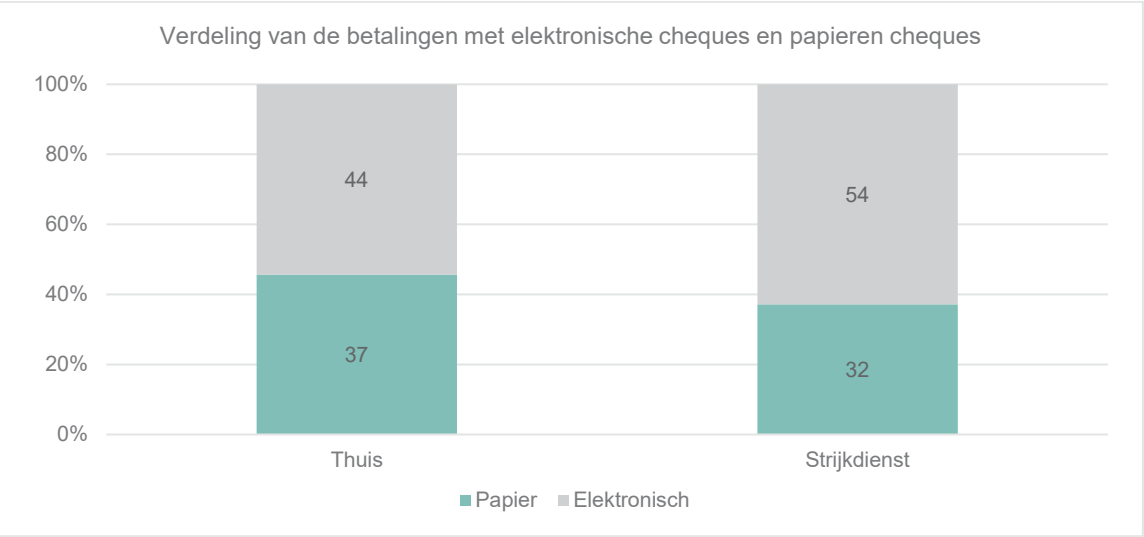


Papieren cheques vs elektronische cheques

Hoewel de sector wil overstappen op een 100% elektronische betaling en er steeds meer instellingen van Dienstencheques betalingen met papieren cheques weigeren, kiest een groot deel van de cliënten van het OCMW nog voor deze laatste betalingswijze (40% dit jaar). Door dit gegeven kan het cliënteel worden uitgebreid en kunnen er nieuwe cliënten worden aangetrokken (digitale kloof, tastbaarheid van papier, enz.) die geen elektronische cheques gebruiken.

Verdeling van de prestaties

Er werden 1809 prestaties geleverd in het strijkatelier, en 8953 prestaties thuis. 83% van de prestaties wordt thuis uitgevoerd. Hun aantal is sterk gedaald ten opzichte van voorgaande jaren, hetgeen overeenstemt met de daling van het aantal werknemers binnen de dienst Dienstencheques en de gevallen van langdurige ziekte.





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 bestaansonzekerheid, sociale uitsluiting en het niet-opnemen van rechten;
- bevordering van gezondheid en welzijn;
- strijd tegen ongelijkheid op sociaal vlak en inzake 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 2024

- ☐ Verduurzaming van het project Infobus, ondanks de daling van de subsidie van de GGC
- ☐ Ontwikkeling van de werkgroepen Geestelijke Gezondheid en Cultuur

Realisaties 2024

Verduurzaming van het project Infobus Sociale Rechten

De vanaf 2022 toegekende subsidie van de GGC (Covid-subsidie – schijf B.1.1.) in het kader van de strijd tegen het niet-opnemen van de rechten en de sociale onderbescherming, maakte de oprichting van het innoverende project “Infobus Sociale Rechten” mogelijk. Het behelsde 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 ze aanspraak zou kunnen maken inzake sociale bescherming.

Helaas liep het project Infobus op 30 juni af ten gevolge van de niet-verlenging van de subsidie van de GGC.

Desalniettemin kon de Infobus nog 21 permanenties waarborgen en zijn zichtbaarheid verbeteren tijdens lokale evenementen, zoals “Homborch viert feest”. Er werden 194 min of meer complexe vragen afkomstig van 153 personen behandeld dankzij de efficiënte samenwerking tussen de medewerkers van het project en externe partners, die om beurten tijdens de permanenties aanwezig waren.

Ontwikkeling van de werkgroepen Geestelijke Gezondheid en Cultuur

– De werkgroep Geestelijke Gezondheid kwam maandelijks bijeen om de gedachten te laten gaan over het werk. Er werd informatie verspreid om nieuwe leden aan te trekken en zo dicht mogelijk bij het terreinwerk van elke werker te blijven. Tijdens 5 vergaderingen werden er 10 deelnemende organisaties bijeengebracht.

– De werkgroep Cultuur kon slechts één maal bijeenkomen (20 deelnemende organisaties) in het begin van het jaar, om te blijven werken aan de manier van verspreiden van culturele evenementen. Sinds het in functie treden van de nieuwe coördinatrice, werd het werk op stand-by gezet, maar het zal de komende maanden de eerste prioriteit zijn.

– De werkgroepen Voedselhulp, Tewerkstelling-Inschakeling, Jeugd en Huisvesting konden gedurende het jaar blijven bijeenkomen.

Versteviging van de transversaliteit in het kader van het samenwerkingsproject met de Lokale Coördinatie voor Sociale Cohesie

Uit de samenwerking van de twee coördinaties is het project LILAS (laboratorium voor lokale, sociale en verenigingsinitiatieven) voortgekomen. Het doel is de sociale banden tussen de werknemers van lokale organisaties te verstevigen en hun zichtbaarheid te vergroten. Na de “Journée Entr’Assoc” en het “Parcours Entr’Assoc” in 2023, werd er dit jaar in de zomer het “Verenigingsdorp en een magische caravan” georganiseerd. Dankzij dit evenement konden 19 diensten en verenigingen uit Ukkel de inwoners informeren over hun dienstverleningen en activiteiten. Promo-Jeunes organiseerde speelse/sportieve en sociaalculturele activiteiten, interactieve filosofisch-pedagogische en creatieve workshops, en een voorstelling voor de jeugd.

Project voor ondersteuning bij de indiening van een studiebeursaanvraag

De studietoelage of “studiebeurs” is een toelage van de Federatie Wallonië-Brussel om minvermogende studenten/ouders van studenten te helpen bij de financiële last van het hoger onderwijs.

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

Sedert 2023 bieden zeven verenigingen en diensten permanenties aan. Enerzijds wordt er zo gesteund op diensten die bij de jongeren en hun ouders bekend zijn, anderzijds kunnen zij op deze manier andere leren kennen, zoals het “buurtcentrum van Homborch”.

Communicatiemiddelen

- de maandelijkse nieuwsbrief die informatie verspreidt onder het netwerk van de organisaties van Ukkel
- deelname aan het werk van Brusano via de Groep Zorgzones voor het zuidelijke deel van Brussel, waar Ukkel deel van uitmaakt; het doel is om samen te werken aan de organisatie van sociale dienstverlening en 1e-lijnshulp
- deelname aan workshops voor sociale coördinaties Netwerkdagen, die willen bijdragen aan de sociale coördinaties in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest



TRANSITWONING

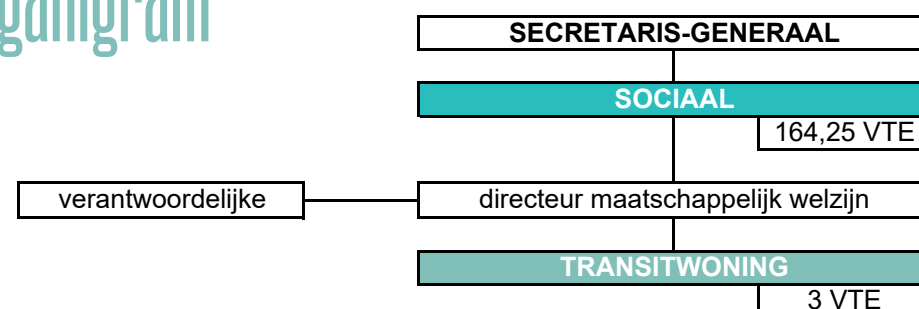


Opdracht van de dienst

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 vervoerskosten, creatieve activiteiten, schoolondersteuning, zoeken naar een woning, enz.

Organigram



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

- Optimalisatie en ontwikkeling van een tussenkomst ad hoc in de medische kosten

Realisaties 2024

Begeleiding bij het zoeken naar een woning

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

Aantal opgevangen personen

In totaal konden er 50 volwassenen en 23 minderjarigen worden opgevangen in de Transitwoning.

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 (als vreemde taal)
- Schoolbegeleiding op aanvraag van de bewoners
- Leesworkshops

Sluiting van de Transitwoning

Op 28 april 2024 werd de woning om budgettaire redenen gesloten, ten gevolge van de intrekking van gewestelijke subsidies. Alle gezinnen hebben in de toegewezen tijd een andere woning gevonden.



SOCIAAL EINDE

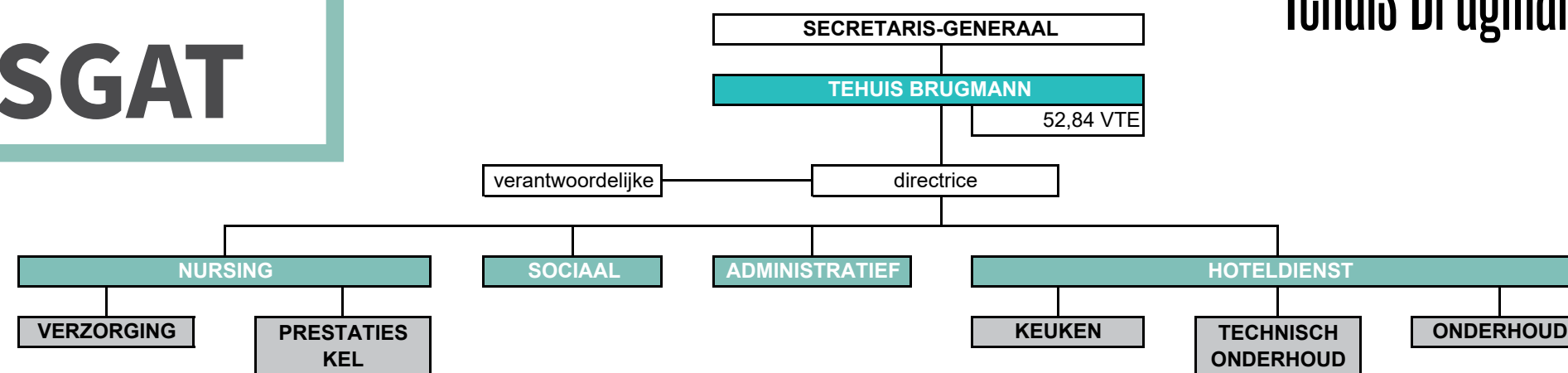


TEHUIS BRUGMANN & DOMEIN NECKERSGAT

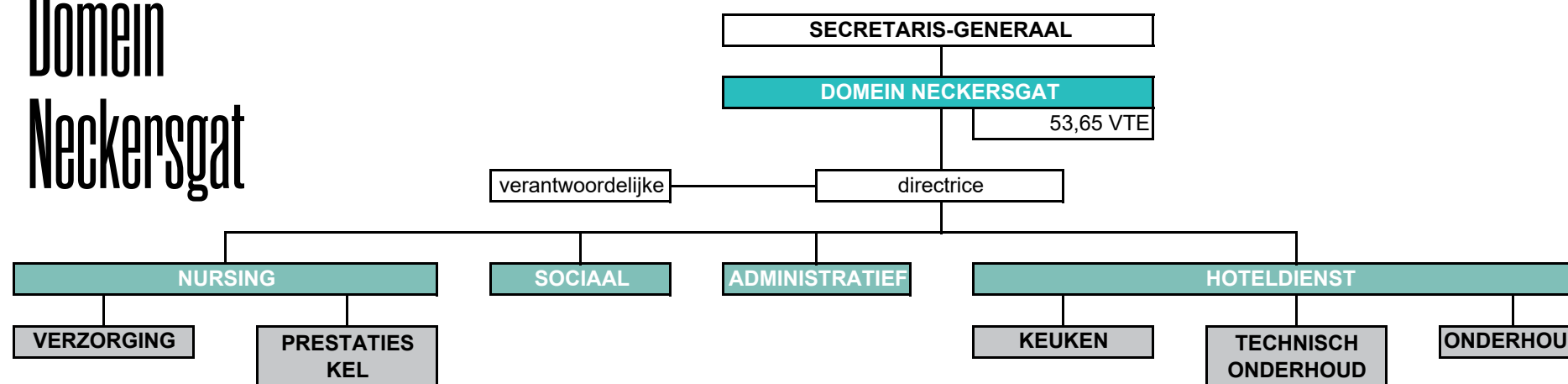


Organigram

Tehuis Brugmann



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 93 bedden:

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

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

☐ Tehuis Brugmann

- Behoud van 60 bewoners
- Stapsgewijze afname van het personeel met het oog op pensioenen, natuurlijke uitstroom, herplaatsing in het Domein,...
- Voorbereiding van de verhuizing en voortzetting van harmoniseringswerkzaamheden
- Onderzoek naar een vervroegde verhuizing naar het Domein Neckersgat

☐ Domein Neckersgat

- Verfrissing van het FONPAVO
- Voortzetting van harmoniseringswerkzaamheden en voorbereiding van de verhuizing
- Implementatie van nieuwe verzorgingssoftware

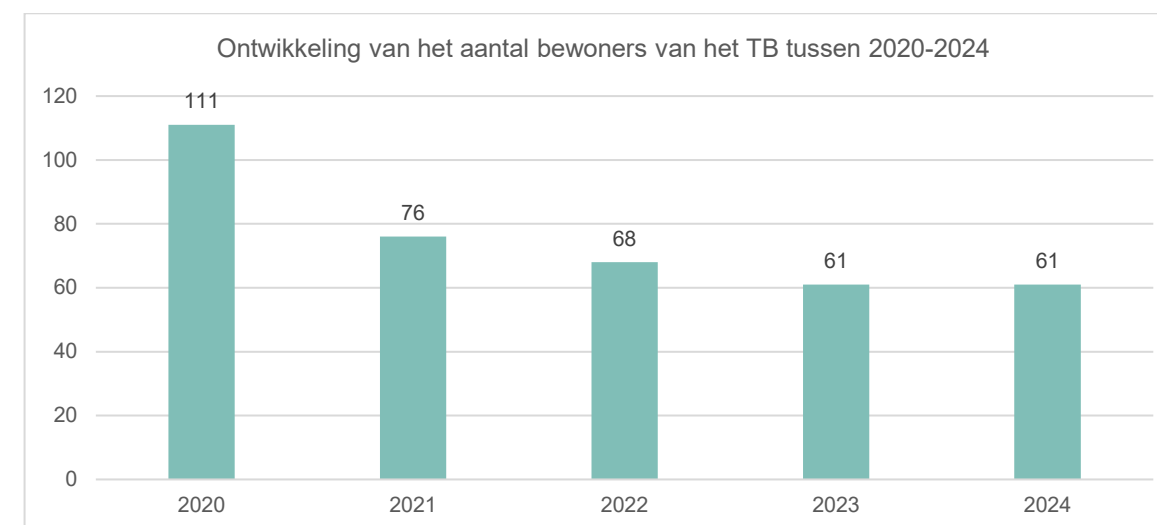
Realisaties 2024

HET TEHUIS BRUGMANN & HET DOMEIN NECKERSGAT

TEHUIS BRUGMANN

Behoud van 60 bewoners

Het aantal bewoners werd op progressieve wijze verminderd met het oog op de sluiting, en zal op het voorziene aantal behouden worden.



DOMEIN NECKERSGAT

Voortzetting van de afname van het personeel

Deze afname werd uitgevoerd om zich aan te passen aan het toekomstig kader van het nieuwe rusthuis, rekening houdend met pensioenen en natuurlijke uitstroom. Eind 2024 kwam het aantal voorziene VTE's overeen met de bezettingsgraad van de twee rusthuizen en het personeel van de verschillende teams werkt op beide sites.

Voorbereiding van de verhuizing en voortzetting van de harmoniseringswerkzaamheden

De bewoners en hun families werden regelmatig op de hoogte gesteld van de voortgang van de werkzaamheden en hebben hun wensen kunnen uiten met betrekking tot de verhuizing. Deze werden overwogen voor de toekenning van de kamers in het nieuwe gebouw.

Bestuderen van een vervroegde verhuizing naar het Domein Neckersgat

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn heeft beslist om zich aan het initiële plan te houden, namelijk de sluiting van het Tehuis Brugmann en de opening van voormalige gerenoveerde gebouwen.

Implementatie van nieuwe verzorgingssoftware

Het project is nog gaande. Het instellen en implementeren van de software zullen in de loop van volgend jaar plaatsvinden.

Voortgang van het ontwerp van het nieuwe gebouw

Dankzij de follow-up van de werf in samenwerking met de dienst Patrimonium konden er definitieve beslissingen worden genomen om de bouw van het nieuwe gebouw af te ronden.

Toelatingsbeleid in de rusthuizen

Covid en zaken over verwaarlozing in rusthuizen, die in het nieuws aan bod kwamen, in combinatie met de veroudering van de rusthuizen van het OCMW, hebben de toelatings sterk afgeremd. De bezettingsgraad in het hele gewest zijn sinds Covid flink gedaald. Daarnaast heeft IRISCARE een nieuwe wetgeving ingevoerd die hen toelaat onbezette bedden op te halen, om zo de erkenningen te verminderen. Dit heeft een invloed gehad op zowel het Domein Neckersgat en het Tehuis Brugmann en daarom zijn de erkenningen op beide sites met 2 bedden verminderd.

Een nieuw toelatingsbeleid werd ingevoerd om de bezettingsgraad op een aanvaardbaar niveau te behouden.

Centralisering van de keukens op de site van het Domein Neckersgat

Om het gebruik van de keukens te stroomlijnen en de bestelprocedures te vereenvoudigen, heeft het OCMW beslist om de keukens van de twee rusthuizen samen te voegen. Het Tehuis Brugmann beschikt nu over een warme keten voor alle maaltijden.

Aanpassing aan de nieuwe wetgevingen specifiek voor Brusselse rusthuizen

Het Verenigd College heeft verschillende nieuwe wetgevingen gepubliceerd naar aanleiding waarvan alle documenten, procedures en werkwijzen aangepast moesten worden.



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.

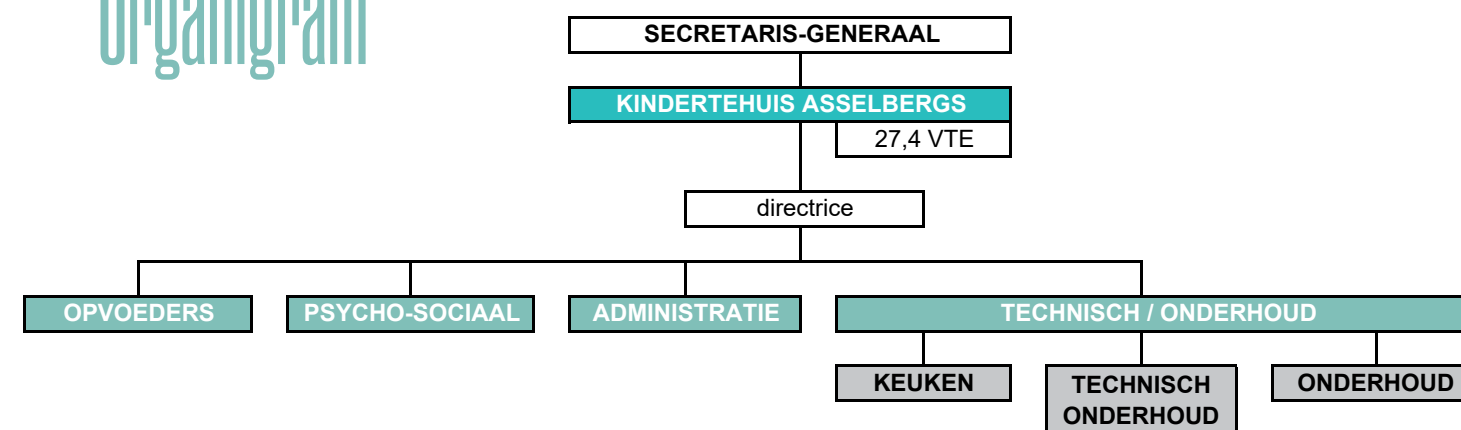
Het Kindertehuis bestaat uit drie leefpaviljoenen, waarvan één paviljoen dat autonoom functioneert. Het biedt een rustig leefkader met een groene ruimte en een speelplein waar de jongeren zich kunnen terugtrekken en zich motorisch kunnen ontplooien. De reglementen zijn samen met de jongeren ontworpen, 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 en verschillende activiteiten voor de opgevangen jongeren.

Organigram



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

- ☐ Welzijn van de beampten: inrichten van een gezellige en stabiele omgeving met echte, rustgevendende pauzes op plekken waar niet wordt gewerkt
- ☐ Sociale coördinatie en opening naar nieuwe externe diensten om informatie uit te wisselen en gebruik te maken van hun diensten
- ☐ Zoeken naar oplossingen om afwezigheden van beampten het hoofd te bieden

Realisaties 2024

Welzijn van de beampten: inrichten van een gezellige en stabiele omgeving met echte, rustgevende pauzes op plekken waar niet wordt gewerkt

De ruimtes werden heringericht: fauteuils in verschillende bureaus om een gezelligere sfeer te creëren, een eetkamer voor de pauzes met warme dranken, koekjes en soep. De inrichting van een echte rustruimte afzonderlijk van de werkplek kon dit jaar niet worden uitgevoerd.

Sociale coördinatie en opening naar nieuwe externe diensten om informatie uit te wisselen en gebruik te maken van hun diensten

Er werden samenwerkingsprojecten voortgezet ten bate van de jongeren: AMO Dynamo (uitwisseling om hun horizon te verbreden en hun netwerk uit te breiden), Youth Start (het creëren van nuttige banden voor hun toekomst), Gemeente Ukkel (buitenschools), Parcours Entr'Assoc van de Sociale Coördinatie (voorbereiding op het CEB en het CE1D).

Zoeken naar oplossingen om afwezigheden van beampten het hoofd te bieden

Er werd aandacht besteed aan verschillende aspecten van het werk: voorzien in vervanging op zeer korte termijn, bijzonder accent op de betrouwbaarheid en beschikbaarheid van de kandidaten tijdens aanwervingsgesprekken, tijdelijke herorganisatie van de planning in geval van onvoorziene afwezigheid (met als prioriteit de voornaamste opdrachten voor de veiligheid en het welzijn van de jongeren), een behulpvaardige houding binnen het team (mobilisatie van de coördinatie en de directie op het terrein om afwezigheden op te vangen en de continuïteit van de begeleiding te waarborgen.)

Collectieve activiteiten van de jongeren

- zomerkampen die de opvoeders organiseerden: verblijf in een huisje gedurende één week en activiteiten rondom de locatie
- 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, spel met pistes, zwembad, wandelen in parken en bossen, speeltuinen, jumping, Chevetogne, schaatsbaan, straatspektakel, enz.

Realisatie van collectieve projecten met opvoeders en jongeren tezamen

- herziening van sancties
- bewustwording van kwesties betreffende de seksualiteit, EVRAS

Vormingen van het educatieve en psychosociale team

- mobilisatie rondom het educatieve project
- supervisie van het team van P3 – supervisie van het team van P4
- algemene supervisie
- eerste hulp
- evacuatie – brand

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 en ontmoetingen samen met broers en zusters: 289
- Aantal gewelddaden: 2
- Slaagcijfers op school: 97,22 %

04 DIENST ALGEMENE ZAKEN



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

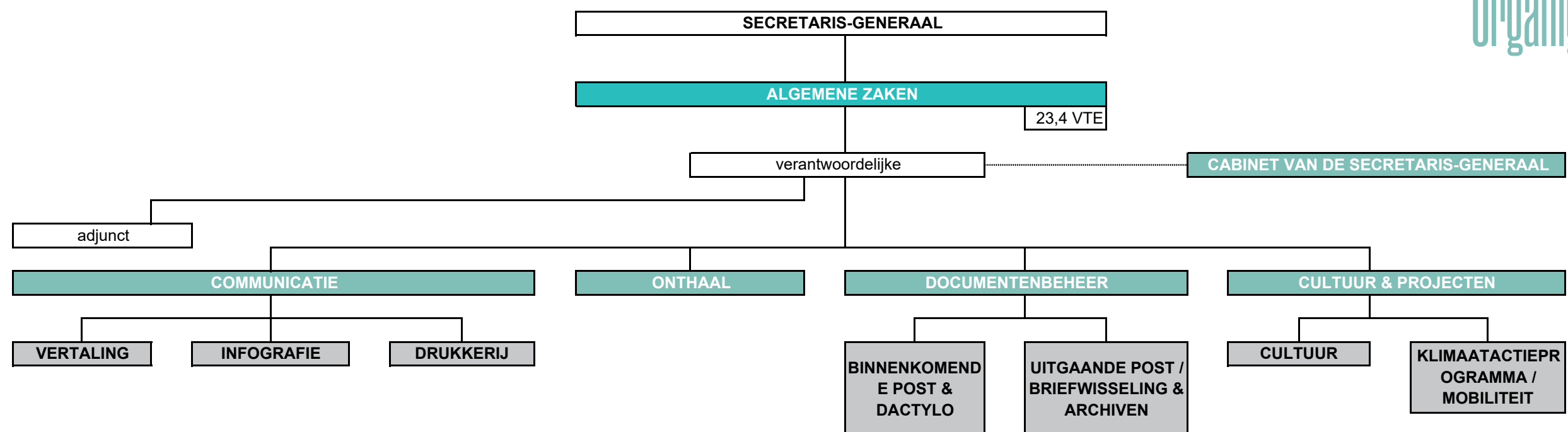
Voor de secretaris-generaal:

- ☐ Opstelling van overdrachtsprocedures en opvolging van de beleidsdoelstellingen ten behoeve van de afsluiting door de volgende zittingsperiode en de secretaris-generaal van de nota voor het akkoord zoals bedoeld in artikel 45 van de organieke wet
- ☐ Vorming van de beambten van het OCMW door de secretaris-generaal over de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de ocmw's

Voor de dienst Algemene Zaken:

- ☐ Behoud van de externe bewakings- en beveiligingsdienst
- ☐ Uitbesteding van de vertalingen
- ☐ Aanstelling van een deskundige in digitaliseringsstrategie in het kader van de digitalisering/dematerialisering
- ☐ Aanleggen van de watervoorziening van de toiletten van het centraal bestuur uit het stormbekken
- ☐ Isolatie van de warmwaterleidingen
- ☐ Behoud van een evenwichtig niveau van equivalente steun voor de LL/EqLL

Organigram



Opdracht van de dienst

De dienst Algemene Zaken 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.



Directiesecretariaat

- 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

CULTUUR & PROJECTEN

 Cel Cultuur	 Coördinatie en projecten	 INFOCOM
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. - 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.	Coördinatie van klimaatacties in samenwerking met de gemeente en mobiliteitsacties van de werknemers (bedrijfsvervoerplan, week van de mobiliteit, sensibiliseringsactie, voorbereidend werk, enz.).	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.

COMMUNICATIE

 Vertaling	 Lay-out	 Berichtgeving	 Onthaal	 Binnenkomende post	 Typistendienst	 Archieven	 Bodedienst
De vertaling van documenten uit het Frans naar het Nederlands, of naar het Engels.	Deze cel heeft het grafisch charter van het OCMW van Ukkel ontworpen 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.	Afdrukken van visitekaartjes, brochures, affiches, in samenwerking met de lay-outer.	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.	Registratie van de binnenkomende postzendingen van het gehele centrale bestuur	• 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	Artikel 45 van de organieke wet bepaalt dat “de secretaris-generaal de archieven beheert”. Hij delegeert deze opdracht aan de cel Archiven 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.	Vorbereiding van de uitgaande post van het Centraal Bestuur.

DOCUMENTENBEHEER

Cabinet van de Secretaris-generaal

Mise en place des procédures de transmission et de suivi des objectifs politiques en vue de la conclusion par la prochaine mandature et le secrétaire général de la note d'accord visée à l'article 45 de la loi organique

Formation des agents du CPAS par le secrétaire général à la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS

COMMUNICATIE

VERTALING

223 interne vragen en meer dan 200.000 vertaalde woorden.

Uitbesteding van de vertalingen

Vertalingen naar een andere taal dan het Nederlands blijven het voorwerp vormen van openbare aanbestedingen, en de vertalingen naar het Nederlands worden sedert half 2023 volledig uitbesteed.

WM – Wolvendael Magazine

In dit krantje, dat maandelijks uitkomt, wordt één pagina gewijd aan 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

Behoud van de externe bewakings- en beveiligingsdienst

Het nodige werd gedaan om te kunnen blijven gebruikmaken van de samenwerking met een beambte aan de ingang van het Centraal Bestuur gedurende de openingsuren.

De lichamelijke en geestelijke werklast van dit team was de laatste jaren al toegenomen en blijft toenemen.

Er werd een uitleensysteem van sloten ingevoerd voor begunstigden die de instelling met de step bezoeken.

De ploeg werd versterkt met een nieuwe halftijdse medewerkster, zodat alle posten aan het onthaal open blijven, zonder dat er een buitengewone last op de collega's van de andere afdelingen van de dienst komt te rusten.

Het aantal zendingen van kennisgeving van steun is met meer dan 10% gestegen. De toename van het aantal kennisgevingen tussen 2020 en 2021 (+8,39 %) kan worden verklaard 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 steun. De toename tussen 2023-2024 weerspiegelt – met name – de stijging van het aantal Leefloonbegunstigden (+8,4%).

ARCHIEVEN

Voortzetting van het sorteerwerk van sociale dossiers

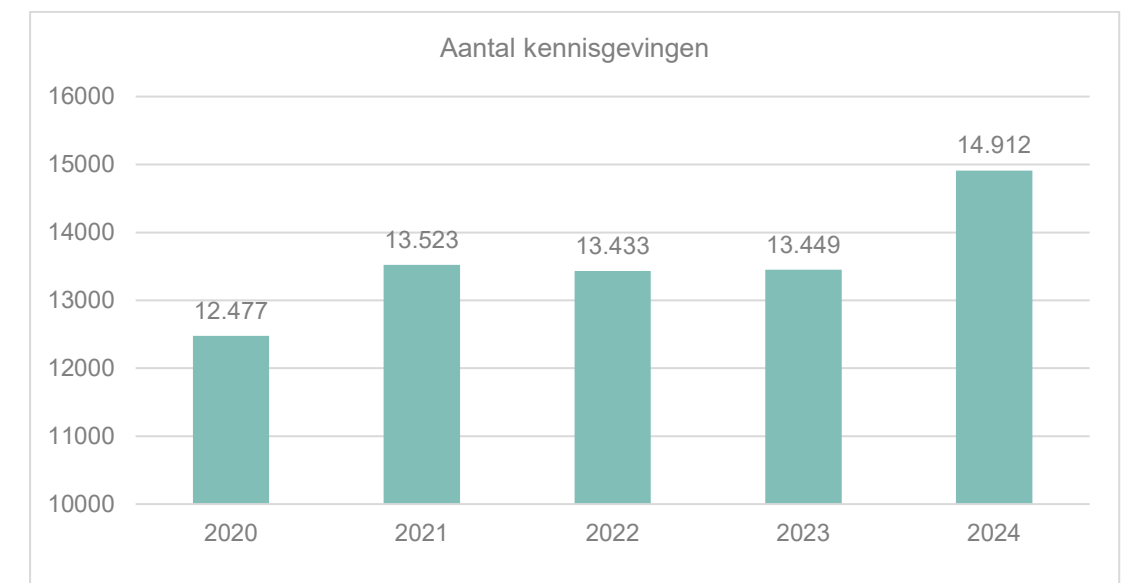
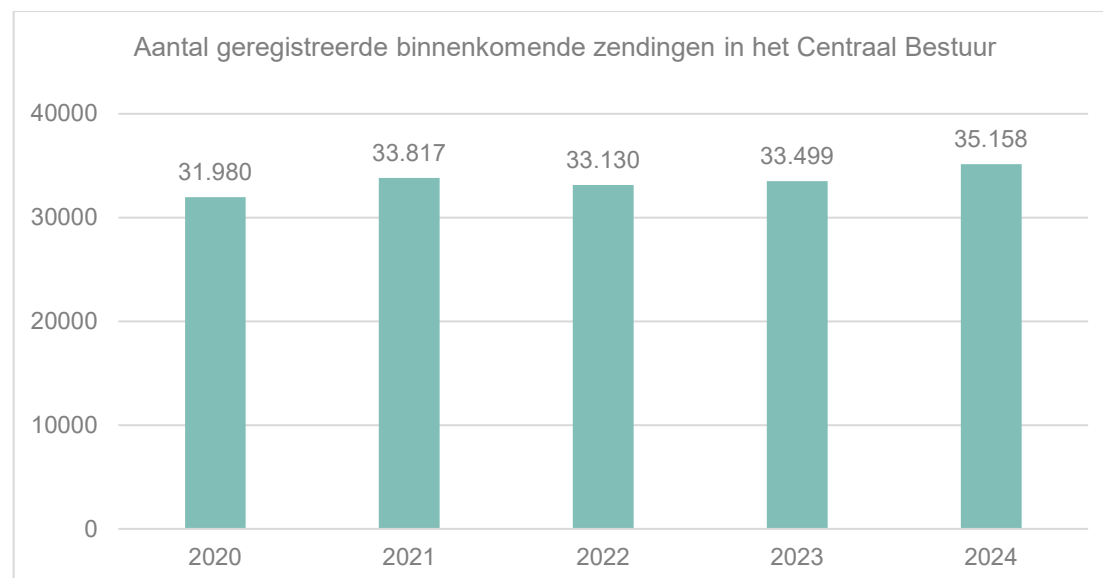
138,35 strekkende meter: dat is de hoeveelheid documenten die dit jaar kon worden vernietigd – in alle vertrouwelijkheid – naar aanleiding van een grote sorteeractie die sedert enkele jaren in de archieven gaande is. Onder deze dossiers bevinden zich bijna 81 strekkende meter aan sociale dossiers. Samen met de overige vertrouwelijke documenten die door verschillende personeelsleden werden vernietigd, is dat bijna 7,8 ton.

Aantal geïnventariseerde dozen: 1199.

Archieven van het DN

Voor de renovatie- en afbraakwerken aan het Domein Neckersgat, en dankzij het werk van een stagiaire in archivistiek, vond er een belangrijke sortering plaats. Er werd 56,4 strekkende meter archieven vernietigd en 341 dozen gearchiveerd in het Centraal Bestuur.

DOCUMENTENBEHEER



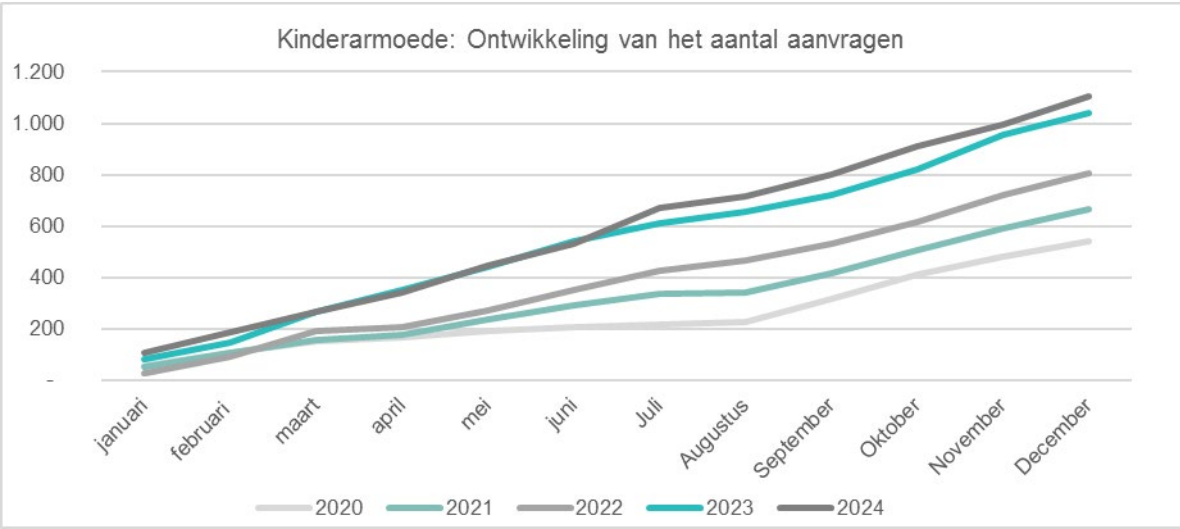
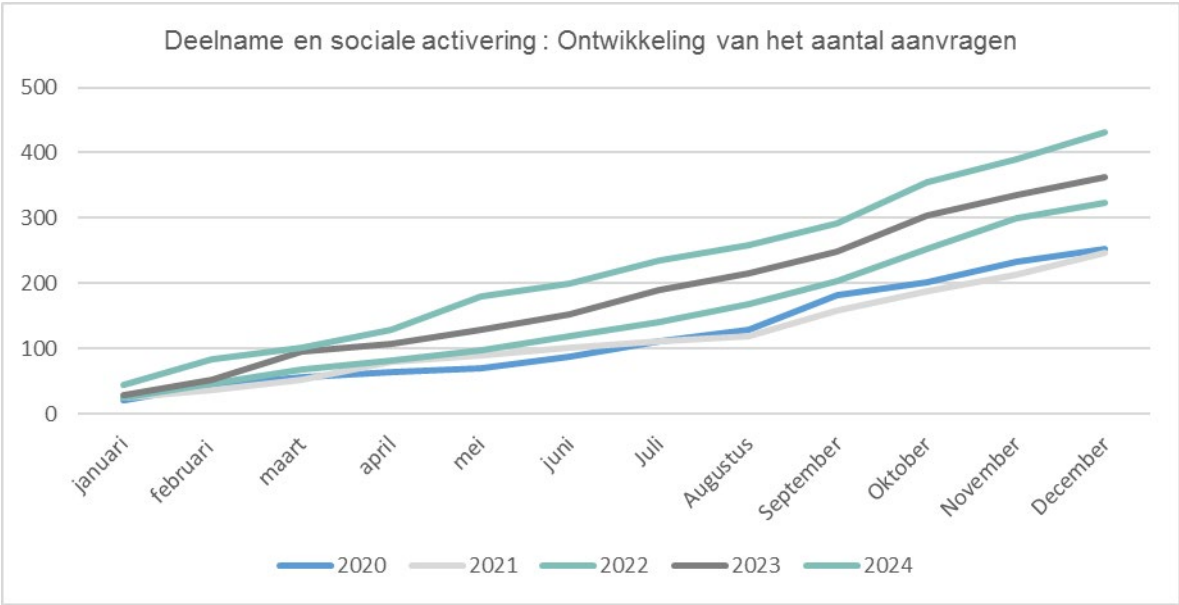
Behoud van een evenwichtig niveau van equivalente steun voor de LL/EqLL

1. Collectieve acties

- 49 gezamenlijke uitstapjes waaraan 400 personen deelnamen.
- 4 vergaderingen van het Cultuurcomité met als doel activiteiten kiezen die in de driemaandelijkse Culturele Agenda worden voorgesteld (20 deelnemers per vergadering).
- 11 vergaderingen van het Vrouwencomité “Artemis” en vier “Maandagen voor vrouwen” in samenwerking met Het Huys, en niet te vergeten het optreden tijdens de Netwerkdag van de vzw Article 27. De doelstelling is de actieve deelname van vrouwen in precare maatschappelijke omstandigheden te steunen (23 deelnemers per vergadering).
- 16 workshops met betrekking tot het project “Tram 51” in samenwerking met La Fonderie en het Cultureel Centrum van Ukkel. Een cyclus workshops en bezoeken langs de sporen van de voormalige tram 51 om plekken, herinneringen en levende wetenswaardigheden in kaart te brengen.
- De activiteiten worden meegedeeld in de driemaandelijkse Culturele Agenda, die naar alle burgers wordt gestuurd die steun ontvangen van het OCMW. Ze worden aangeboden 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

- 1.541 ingediende aanvragen voor financiële steun waarvan 1.338 werden goedgekeurd (979 in het kader van de strijd tegen kinderarmoede, 314 van de bevordering van sociale participatie en 45 van de strijd tegen de digitale kloof).
- Tijdens de culturele permanenties heeft de Cultuurcel verdeeld:
 - o 2.160 Artikel 27-cheques aan 437 verschillende personen, waarvan 211 nieuwe gebruikers. Deze waardebonnen zijn geldig in Brussel en in Wallonië en verschaffen toegang tot meer dan 200 culturele instellingen, zoals bioscopen, theaters, concertzalen, musea, enz. voor een eigen bijdrage van € 1,25.

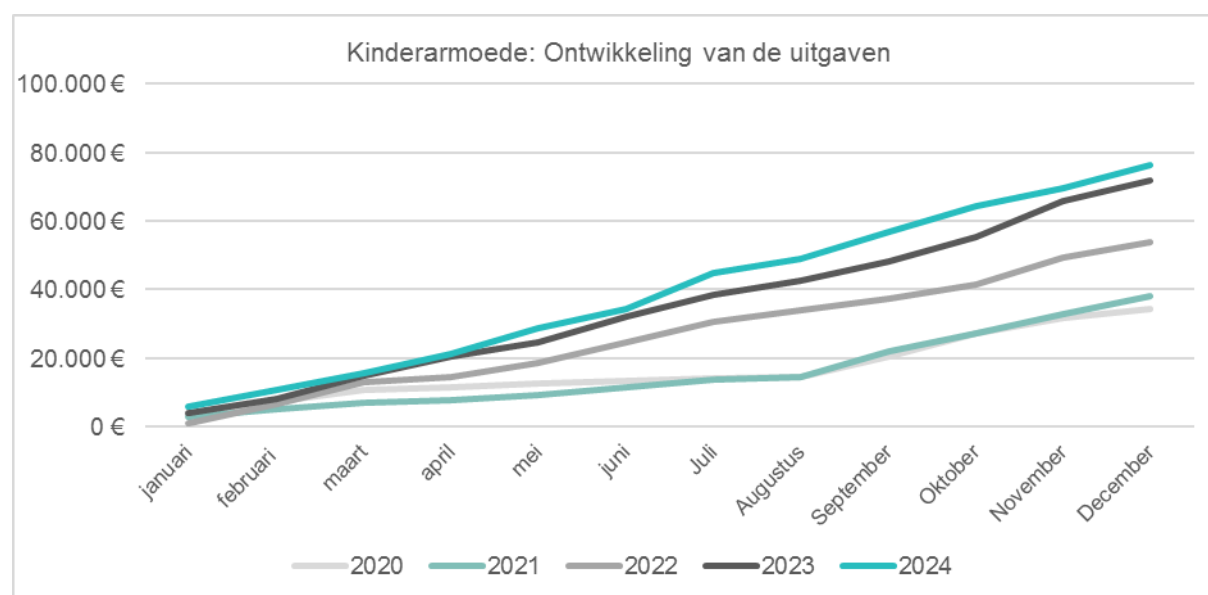
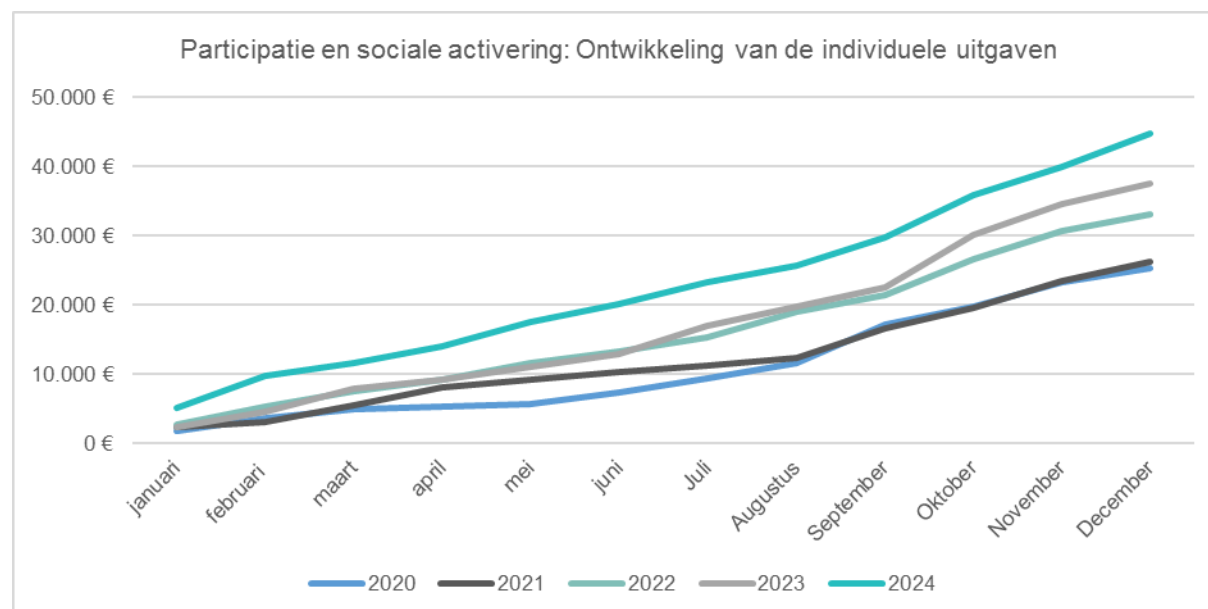


3. Subsidiëring

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 gebruik maakt van het BIM-statuuat van de gemeente. De verdeelsleutel van dit bedrag is als volgt opgesteld:

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

	Bedragen
Participatie en sociale activering	39.647,07€
Kinderarmoede	81.664,76€
Totaal	121.311,83€
Gebruikt totaal	174.43%



COÖRDINATIE EN PROJECTEN

Bijwerken en opvolgen van het mobiliteitsplan

- Uitvoering van de Bedrijfsvervoerplannen (BVP's) van het Centraal Bestuur.
- Uitvoering van federale mobiliteitsenquêtes voor de sites van het Tehuis Brugmann, het Domein Neckersgat en het Kindertehuis/crèche Asselbergs.
- Ontbijt tijdens de week van de mobiliteit.
- Bijwerken van de Intranet-site over mobiliteit.
- Bewustwordingsacties voor “zwakke weggebruikers” en vervuilingsspieken.
- Presentatie van de BVP's en de “zwakke weggebruikers” voor nieuwkomers tijdens de “Welcome Days”.

Aanleggen van de watervoorziening van de toiletten van het centraal bestuur uit het stormbekken
Het nodige materiaal voor de aansluiting van de toiletten van het Centraal Bestuur naar het stormbekken werd aangekocht en zal volgend jaar worden geplaatst.

Aanmoediging van initiatieven inzake duurzame ontwikkeling/klimaat

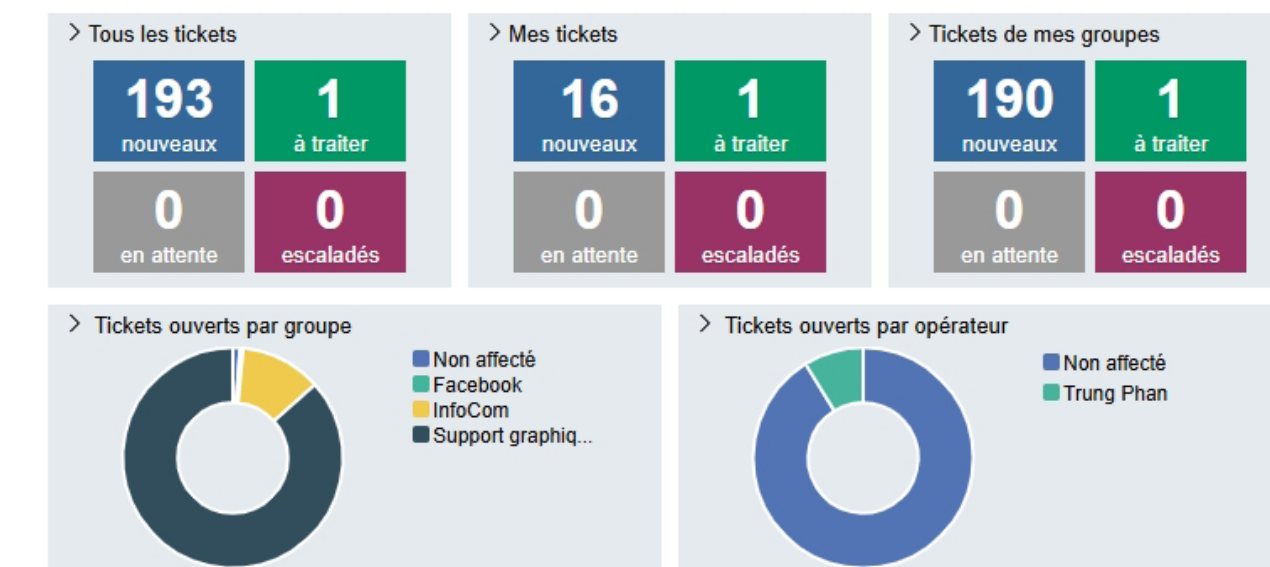
- Goedkeuring van het Klimaatactieprogramma (KAP) van het OCMW door de RMW
- Bewustwording van de personeelsleden van de problematiek van energie- en waterbesparing
- Aankoop van herbruikbare plastic bekertjes die ter beschikking staan van de begunstigen om het wettelijke voorschrift na te leven inzake herbruikbaar verpakkingsmateriaal.
- Presentatie van het KAP aan nieuwe begunstigen tijdens de “Welcome Days”.

INFOCOM

- Beheer van de Facebook-pagina en LinkedIn van het OCMW (samenwerking tussen de verschillende collega's van de diensten)
- Vorming en instellingen 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)
- Het opstellen van een maandelijkse mailing “Welcome to the team” met een lijst van nieuwe medewerkers

Tableau de bord

Tickets



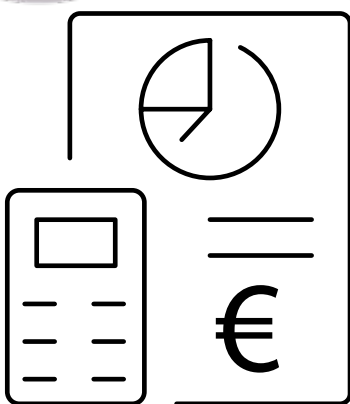
DIVERSE

- 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.
- ...

Aanstelling van een deskundige in digitaliseringsstrategie in het kader van de digitalisering/dematerialisering

De dienst heeft zijn handen momenteel van dit project teruggetrokken naar aanleiding van de afwezigheid van de (niet-vervangen) dienstverantwoordelijke gedurende het jaar.

05 FINANCIËN

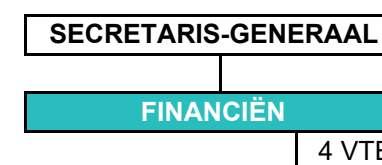


Opdracht van de dienst

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 2024

In 2024 bewerkstelligde de dienst:

- de begroting van 2024, vastgesteld door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 28 februari 2024 en goedgekeurd door de gemeenteraad van 28 maart 2024,
- de wijzigingen nr. 1, 2, 3 en 4 van de begroting van 2024, vastgesteld door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 29 mei 2024, 16 oktober 2024, 30 oktober 2024 en van 18 december 2024
- diverse interne kredietaanpassingen beslist door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn staande de zitting van 22 januari 2025.

Het bedrag van de voorziene uitgaven bedroeg 82 miljoen voor de dienst exploitatie en 15.2 miljoen voor de dienst investering.

In 2024 is de dienst overgegaan tot:

- ☐ de aanmaak van 159 bestelbonnen,
- ☐ de codering van 19.601 facturen,
- ☐ de registratie van 23.218 betalingsverplichtingen,
- ☐ de uitwerking van 18.901 betalingsopdrachten,
- ☐ de opstelling van 13.923 vastgestelde rechten en 2.651 onverhaalbare en oninvorderbare bedragen.

06 PERSONEELS -DIENST

Human resources management



Opdracht van de dienst

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

Onder leiding van de Secretaris-generaal is de dienst verantwoordelijk voor het beheer van de betrekkingen, het personeel en de vaardigheden 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 aflopende 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", die de Sociale Dienst vervolledigt.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

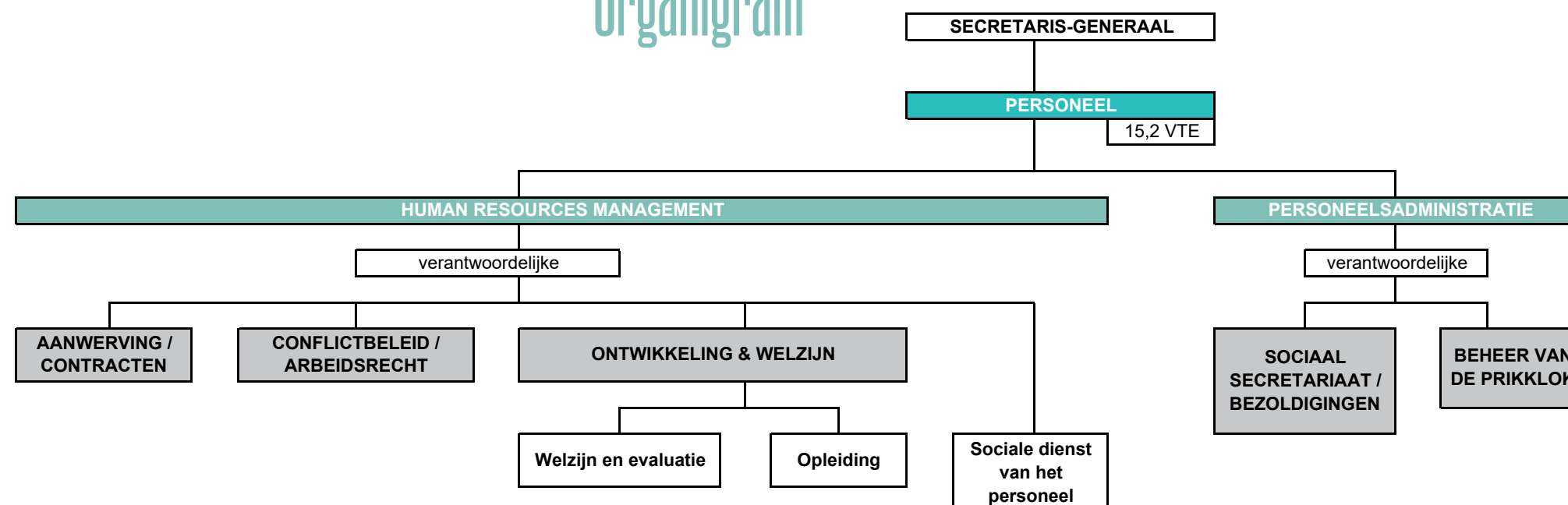
BEHEER/AANWERBING

- ☐ Bijwerken van het administratief statuut
- ☐ Voortzetting van een benoemingsbeleid
- ☐ Opvolging van de ontwikkeling van mogelijkheden van informatisering, in verband met de aansluiting bij het programma WE PULSE van Paradigm

ONTWIKKELING/WELZIJN

- ☐ Verbetering van de procedures voor mededinging naar de benoeming van opleiders
- ☐ Organisatie van specifieke vormingen (arbeidsongevallen en psychosociale risico's voor het directiecomité)
- ☐ Organisatie van een vervolg-opleidingscyclus en betere voorlichting voor het personeel over de te volgen procedures inzake vormingen
- ☐ Herziening van de samenwerking met de rusthuizen

Organigram



BEHEER/AANWERBING

Bijwerken van het administratief statuut

Naar aanleiding van de wijzigingen die de gemeente in 2024 in de statutaire reglementen aanbracht, moeten gelijkaardige updates volgend jaar worden aangebracht.

Voortzetting van een benoemingsbeleid, en tegelijk hun ritme aanpassen aan het behoud van het evenwicht van de responsabiliseringsbijdrage ten laste van het OCMW

Dankzij de dienst HRM — in samenwerking met de betrokken dienstverantwoordelijken — werden 24 beambten toegelaten tot een stage en werden 17 beambten aan het einde van hun stage benoemd. De financieel directeur bevorderd.

Opvolging van de ontwikkeling van mogelijkheden van informatisering, in verband met de aansluiting bij het programma WE PULSE van Paradigm

Gerichte deelname aan vergaderingen. Het OCMW van Ukkel maakt deel uit van de vijfde voorziene implementatiegolf in het laatste kwartaal van 2025.

Aanpassingen aan het arbeidsreglement

Naar aanleiding van de door de gemeente aangebrachte wijzigingen, hebben de diensten HRM, de Juridische dienst en de dienst Personeel het arbeidsreglement aangepast.

Personeel: cijfers

- Statutarisatie: 24 toelatingen tot een stage, waaronder 17 definitieve benoemingen.
- Bevorderingen: 2 definitieve en 7 benoemingen tot hogere functies
- Ontslag: 11 waaronder 1 met schorsing bij wijze van ordemaatregel (voor een onderzoek)
- Verbreking met wederzijdse instemming: 15
- Contractverbreking wegens medische overmacht: 4
- Sancties: 24 waarschuwingen, 1 herinnering aan de arbeidsovereenkomst en 9 inhoudingen op het salaris

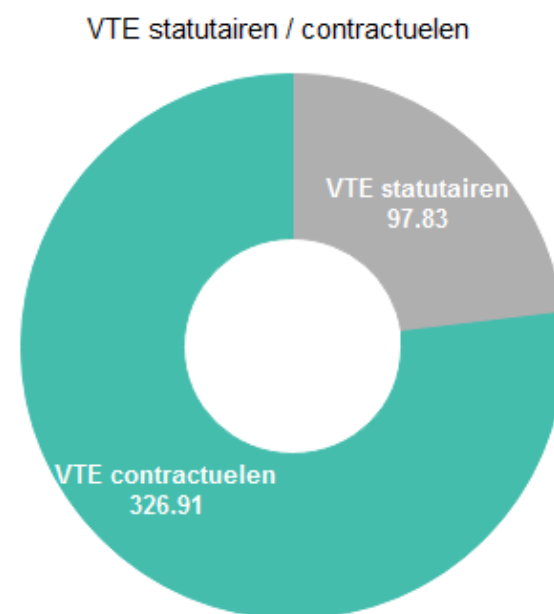
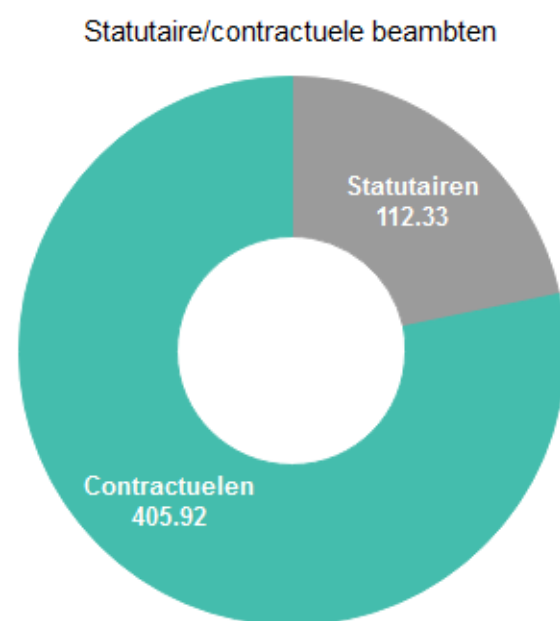
Algemeen rotatiepercentage* van het personeel:

- Instroompercentage: 19 %
- Uitstroompercentage: 24 %
- Algemeen percentage van de personeelsrotatie: 21,5 %
- Instroompercentage uitgezonderd inschakeling: 11,1 %
- Uitstroompercentage uitgezonderd inschakeling: 12,8 %
- Algemeen percentage van de personeelsrotatie uitgezonderd inschakeling: 12 %

*Berekeningswijze van de rotatie (turn-over):

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

Verdeling van de beambten



*VTE = voltijds equivalent

Aanwerving

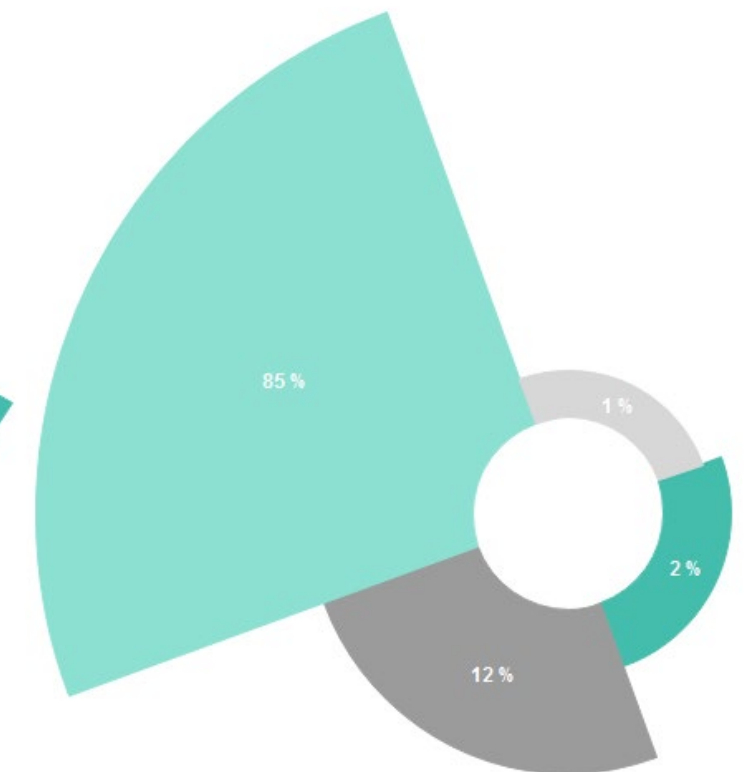
Dit jaar werden er 118 personen aangesteld (alle soorten overeenkomsten).

Aan het einde van het jaar telde het OCMW 604 beambten: 120 statutairen, 401 contractuelen en 83 met een inschakelingsovereenkomst.

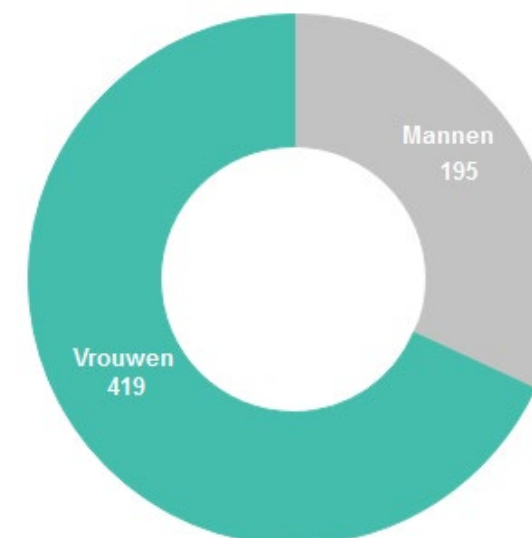
Spreiding per graad



Verdeling van de beambten per continent



Spreiding per gender



● Azië ● Afrika ● Europa ● Amerika

ONTWIKKELING/WELZIJN

Verbetering van de procedures voor mededinging naar de benoeming van opleiders

De dienst heeft voor deze doelstelling op twee manieren vooruitgang geboekt: enerzijds door het samenwerken met de IDPBW aan de gunning van een overheidsopdracht betreffende de EDPBW met de verplichte vormingen, en anderzijds door bijzondere aandacht te besteden aan de gunning van overheidsopdrachten voor collectieve vormingen.

Organisatie van specifieke vormingen (arbeidsongevallen en psychosociale risico's voor het directiecomité)

Het directiecomité volgde een vorming betreffende arbeidsongevallen en er werd een opdracht gegund om de gehele hiërarchische lijn vormingen te doen volgen.

Organisatie van een vervolg-opleidingscyclus en betere voorlichting voor het personeel over de te volgen procedures inzake vormingen

Het personeel werd geïnformeerd over de te volgen procedures inzake vormingen.

Herziening van de samenwerking met de rusthuizen

Er werd een nieuwe medewerker aangesteld om onafhankelijk de formatie in de rusthuizen te leiden.

Vormingen voor groepen werknemers

– De onthaaldagen voor alle nieuwe werknemers

bleven plaatsvinden. De inhoud werd regelmatig herzien om beter aan de verwachtingen van de deelnemers te voldoen en hun maximale nuttige informatie te bieden gedurende de gehele duur van hun overeenkomst.

– De lessen Nederlands blijven gedeeltelijk ten laste worden genomen, en 6 beambten behaalden hun tweetaligheidscertificaat.

– Een groep werknemers van verschillende diensten volgde een vorming over FALC (gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal) teneinde de communicatie van het OCMW te verbeteren en ze voor iedereen toegankelijk te maken.

– Er werd bijzonder gefocust op preventie en veiligheid dankzij de organisatie van verschillende vormingen en (omscholing tot) eerste hulp, ergonomie en evacuatie.

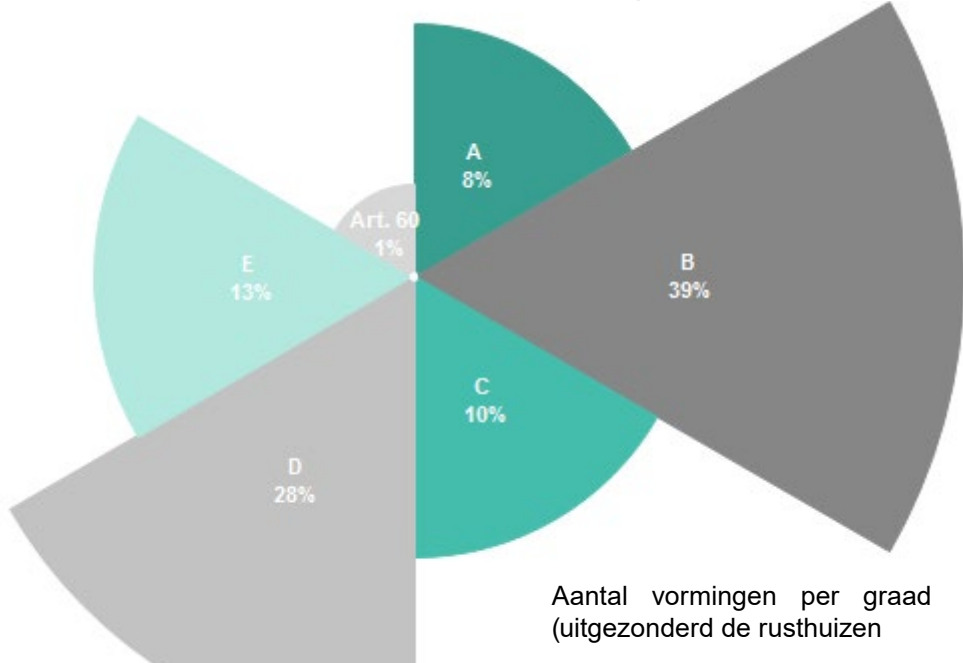
– In de rusthuizen werd het voltallige personeel gevormd in behandeling en preventie van brand. Er werd ook een vorming georganiseerd met een verouderingssimulator.

– Verschillende diensten van het bestuur volgden coachings op maat teneinde de samenhang te verbeteren en hun werking te optimaliseren.

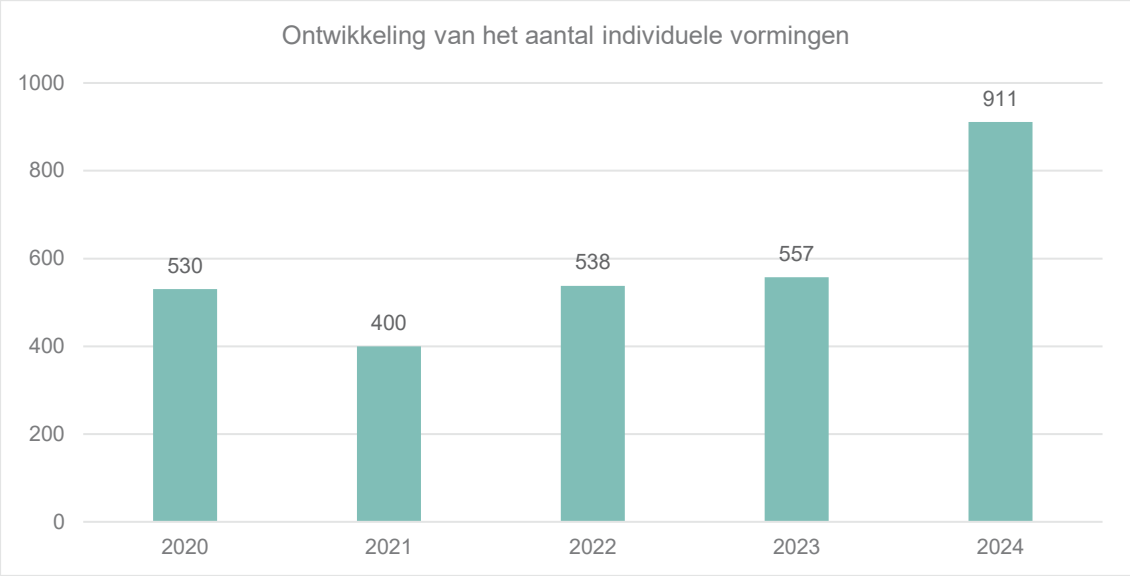
Individuele vormingen

Er werden 911 individuele vormingen aan de beambten aangeboden — hoofdzakelijk afkomstig uit bestuursdiensten.

SERVICE DU PERSONNEL/GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



Dankzij deze 911 individuele vormingen behaalden sommige beambten een studiebewijs of getuigschrift: 2 beambten behaalden hun master, 1 beambte behaalde zijn GHSO en 5 beambten beëindigden hun eerste jaar master.



Evaluaties

Van de 196 geplande evaluaties werden er 110 uitgevoerd (hetzij 56,12 %).

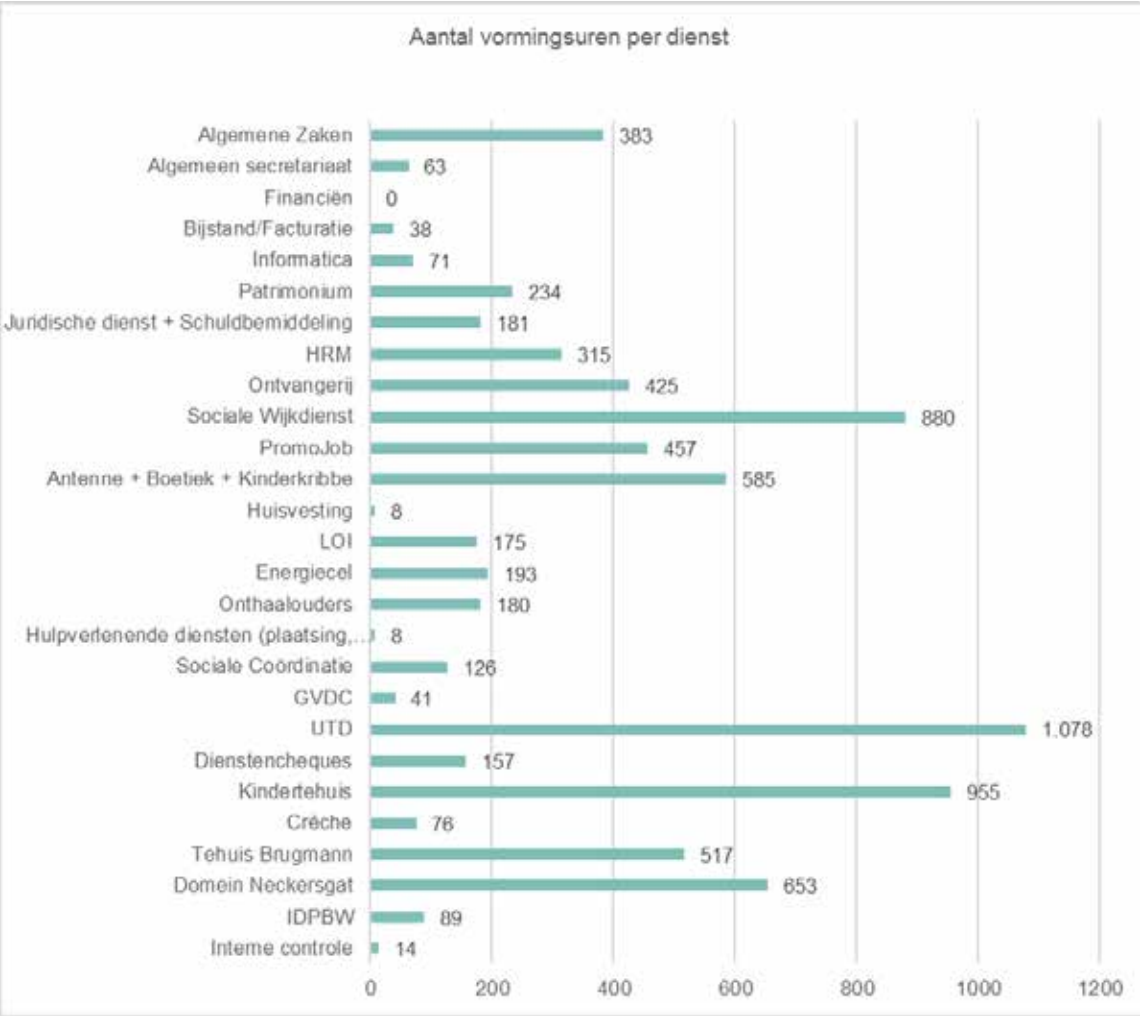
Overige projecten

- Deelname van 28 beambten aan de intergemeentelijke olympiades
- Deelname van 8 beambten aan de 10 km van Ukkel
- Organisatie van het personeelsfeest, Sint-Nicolaas voor het personeel

SOCIALE DIENST VAN HET PERSONEEL

De maatschappelijk assistente van het personeel heeft zich bij de cel Ontwikkeling/Welzijn gevoegd voor 1/5e-tijds.

- Organisatie van en deelname aan 12 onthaaldagen
- Uitbreiding van de onthaaldagen voor externe werknemers met een inschakelingsovereenkomst (Art. 60 § 7)
- Coördinatie van de werkgroep over agressiviteitsbeheer
- Optimalisatie van de procedures van de dienst
- 23 sociale verslagen aan het BCSD aangeboden
- 207 kaarten van het personeel verlengd
- 14 aanvragen van een voorschot op het loon, waarvan 6 met succes



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.

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

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

- ☐ Scholing en indiensttreding van de nieuwe dienstverantwoordelijke van de personeelsdienst;
- ☐ Reorganisatie van de dienst en nieuwe taakverdeling;
- ☐ Opvolging van de evolutie van de aansluiting aan We Pulse.

Realisaties 2024

Scholing en indiensttreding van de nieuwe dienstverantwoordelijke van de personeelsdienst

Een nieuwe dienstverantwoordelijke werd geselecteerd en trad op 1 maart 2024 in dienst.

Reorganisatie van de dienst en nieuwe taakverdeling

Naar aanleiding van meerdere pensioenen werden nieuwe medewerkers aangeworven. De taken werden opnieuw verdeeld om de doelmatigheid te verbeteren.

Opvolging van de evolutie van de aansluiting aan We Pulse

De dienst heeft deelgenomen aan vergaderingen met betrekking tot de aansluiting aan We Pulse.

Herziening van het geldelijk statuut

De herzieningswerkzaamheden van het geldelijk statuut werden aangevangen naar aanleiding van de

herziening van het geldelijk statuut van de gemeente en de baremische loonschalen van de wettelijke graden werden aangepast overeenkomstig het ministerieel besluit van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 8 maart 2024.

Erkenning van het OCMW als initiatief sociaal ondernemerschap

Deze erkenning werd opnieuw verlengd door Brussel Economie en Werkgelegenheid (Gewestelijke Overheidsdienst Brussel) voor een periode van 5 jaar.

Update van het arbeidsreglement

Deze taak is uitgevoerd in samenwerking met de juridische dienst.

Opstellen van de procedures van de dienst in het kader van het overgangsbeleid

In 2024 werd het opstellen en bijwerken van de procedures van alle taken van de dienst voortgezet (begonnen in 2023).

Ontwikkeling van de door het OCMW ontvangen subsidies (2023-2024)

	2023	2024
Gewestsubsidies — herwaardering barema's	560 730,93 €	585 182,53 €
Gewestsubsidies — loonschaalverhogingen (sectoraal akkoord 2021-2024)	754 935,32 €	959 127,35 €
Gewestsubsidies - statutariseringen	8 000 €	0 €
Gewestsubsidies - premies MIVB-fiets-voetganger	165 903,51 €	176 085,06 €
GECO	394 347,14 €	398 193,83 €
Maribel	1 988 386,96 €	2 051 930,81 €
FOD Binnenland – Taalpremies	328 450,79 €	337 517,87 €

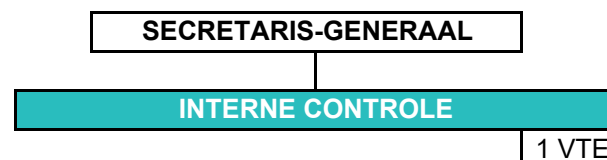
Ontwikkeling van de pensioenen van statutairen en pensioenbijdragen (2023-2024)

	2023	2024
Pensioenen overgemaakt aan statutairen	2 468 035,00 €	2 626 772, 00 €
Pensioenbijdragen van statutairen	2 202 821,00 €	2 437 398, 00 €
Responsabiliseringsbijdragen	186 896,00 €	189 310,68 €

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:



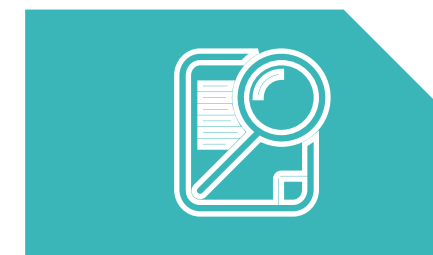
1. Cartografie en optimalisering van procedures

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 driemaandijks 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:

- driemaandijks indicatoren
- het jaarverslag
- het activiteitenverslag

Realisaties 2024

Samenwerking met de coördinator voor interne contrôle van de gemeente

Er werd contact gelegd en uitgewisseld over werkwijzen en het intern controlesysteem.

Realisatie en modellering van de processen

De procedures binnen zes diensten werden geanalyseerd:

- Personeelsdienst/Administratief en geldelijk beheer
 - Beheer van de aanwerving van contractueel personeel
 - Proces voor permanente scholing
 - Beoordelingsproces
- Kindertehuis
 - Beheerproces van indringers
 - Beheerproces van weglopers
- Service patrimoine
 - Beheerproces van een nieuwe sociale huurder
- Dienst Informatica
 - Proces voor de toegangscontrole van binnengaande en uitgaande agenten
 - Beheerproces van bestelbonnen
- Sociale Wijkdienst
 - Beheerproces voor een nieuwe aanvraag voor sociale hulp
- Cabinet van de Secretaris-generaal

Samen met de Secretaris-generaal en zijn adjunct 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.

Sensibilisering van het verbrede directiecomité ten opzichte van risico-identificatie

Dit is op basis van incidenten die kunnen voortkomen en gemeld worden door de agenten.

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 van het OCMW regelmatig een samenvatting van de ontwikkeling van het verstreken trimester

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 (analyse van dossiers, antwoorden op vragen, juridische nota's...) en informeert ze over juridisch nieuws en de geldende rechtspraak. Hij adviseert de sociale wijkdienst en analyseert de dossiers op vraag van de verantwoordelijke of de maatschappelijk assistenten. Hij beantwoordt dagelijks verschillende vragen, indien nodig door de POD Maatschappelijke Integratie aan te spreken. Hij stelt

juridische nota's en verslagen van algemene standpunten op voor het BCSD.

Hij werkt onder andere overeenkomsten, reglementen en interdienstelijke procedures uit. Curatief treedt de dienst uit. Curatief treedt de dienst op bij geschillen, zelfs al vertegenwoordigt hij het OCMW niet in de rechtbank, en beheert de dossiers van geschillen in samenwerking met de betrokken dienst.

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

Beknopte omschrijving van bijkomende activiteiten

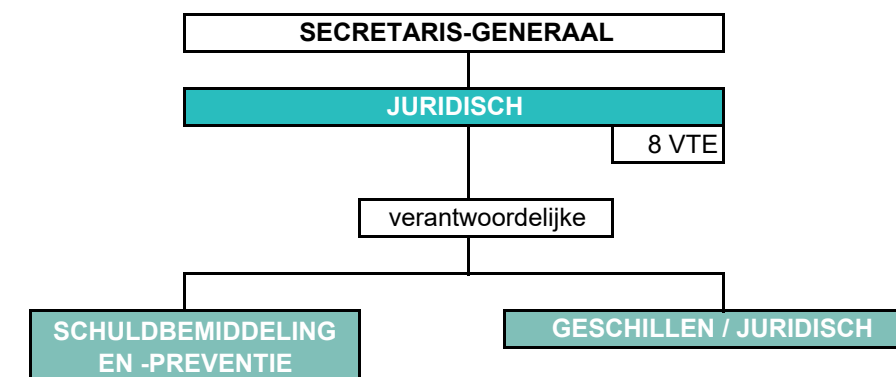
De Juridische Dienst beheert eveneens dossiers van huurwaarborgen die aan

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.

Organigram



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

- ❑ Voortzetting van de inventaris van formulieren en overeenkomsten
- ❑ Herziening van het arbeidsreglement, de overeenkomst van de Ukkelse Thuisdiensten en de reglementen en overeenkomsten van de rusthuizen in functie van de toekomstige kamerprijzen
- ❑ Voortzetting van de opstelling van het reglement betreffende de beveiligingscamera's met de betrokken diensten
- ❑ Update van het overzicht van jurisprudentie dat in 2023 werd gefinaliseerd
- ❑ Coördinatie van de opstelling van een interdienstelijke procedure betreffende de inschakelingsbanen
- ❑ Vormingen voor maatschappelijk assistenten en trajectbegeleiders houdende studenten en de territoriale bevoegdheid
- ❑ Invoeren van een procedure waardoor het OCMW over duidelijke richtsnoeren beschikt om zijn verplichtingen na te komen betreffende passieve openbaarheid en de AVG.

Realisaties 2024

De procedure betreffende de passieve openbaarheid van het OCMW is gaande. Het project moet worden besproken met de verschillende diensten (sociale dienst, de rusthuizen, het kindertehuis, algemene zaken en de functionaris voor gegevensbescherming).

Het huishoudelijk reglement en de overeenkomst van de rusthuizen werden volledig herzien en bevatten een specifieke bepaling voor de prijzen van de kamers in het nieuwe gebouw. Ook het reglement van medische activiteit en het levensproject werden herzien.

Het reglement voor de beveiligingscamera's is opgesteld en door de RMW goedgekeurd, rekening houdend met de opmerkingen van de functionaris voor gegevensbescherming.

De bijgewerkte versie van 2023 van het overzicht van jurisprudentie van Ukkel met zijn overzicht met kritische opmerkingen werd afgerond.

De interdienstelijke procedure betreffende de inschakelingsbanen in toepassing van artikel 60 van de wet van 8 juli 1976 werd opgesteld in samenwerking met alle betrokken diensten: Personeel, Herinschakeling, Facturatie-Bijstand, Ontvangerij en de IDPBW.

De Juridische Dienst heeft voortgewerkt aan de herziening en de opstelling van interne procedures.

De Juridische Dienst heeft veel wijzigingen aan het arbeidsreglement aangebracht.

De Juridische Dienst heeft een interdienstelijke procedure betreffende het arbeidsreglement opgesteld in samenwerking met de betrokken diensten, te weten: Personeel, Informatica, Juridisch.

De Juridische Dienst verstrekt continue juridische informatie; ten minste één maal per maand wordt juridisch nieuws van inforum aan verschillende diensten meegedeeld, met name aan de sociale diensten en de personeelsdienst.

De procedure betreffende terugvorderingen bij onderhoudsplichtigen werd interdienstelijk besproken en goedgekeurd door het BCSD.

Beroep bij de Raad van State tegen Iriscare

Er werd bij de Raad van State tegen Iriscare een beroep ingesteld betreffende de wijziging van het aantal toegekende bedden in de rusthuizen van het OCMW.

Overeenkomsten: opstelling — herziening — bijwerking

De overeenkomst van de dienst Dienstencheques werd volledig herschreven en bijgewerkt, gelet op de wijzigingen in de wetgeving.

Uitgestelde realisaties:

1. UTD – de herziening van de overeenkomst en het reglement werd uitgesteld op vraag van de dienst, gelet op de analyses en groepsvergaderingen binnen de dienst, noodzakelijke ontwikkelingen voordat het reglement kan worden herzien.
2. Het in orde brengen van het repertorium van de reglementen, overeenkomsten + overeenkomsten en formulieren.
3. Vorming van de sociale dienst: student: werkbereidheid, redenen van billijkheid en geschiktheid voor de studie + residuaire karakter van de steun en onderhoudsplichtige.
4. Vorming — bijwerking van de kennis inzake territoriale bevoegdheid van de sociale dienst.

INDICATOREN 2024

I. HUURWAARBORGEN

I.1. OVERZICHTSTABEL

Jaar	Nieuwe uitgereikte huurwaarborgen	Gewaarborgd bedrag	Aantal lopende dossiers	Gewaarborgd totaalbedrag
2024	15	23 343,27 €.	338	344 779,36 €
2023	24	30 454,78 €	491 ¹	479 256,49 €
2022	28	29 530,83 €	614	583 160,42 €
2021	50	58 536,26 €	630	603 356,52 €
2020	49	54 964,86 €	630	590 503,13 €

I.2. AANTAL UITGEREIKTE HUURWAARBORGEN PER GRONDGEBIED

Jaar	Totaalaantal uitgereikte huurwaarborgen	In Ukkel	In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Buiten Brussel
2024	15	11	0	4
2023	24	15	4	3
2022	28	20	6	2
2021	50	27	15	8
2020	49	24	12	13

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.

II. VORDERINGEN VOOR DE ARBEIDSRECHTBANK EN HET ARBEIDSHOF INZAKE HET LEEFLOON EN MAATSCHAPPELIJKE STEUN

II. 1. AANTAL INGESTELDE VORDERINGEN

Jaar	Vorderingen voor de Arbeidsrechtbank	Beroep voor het Arbeidshof
2024	35	1
2023	22	1
2022	33	1
2021	23	8
2020	15	4

II. 2. AANTAL ONTVANGEN VONNISSEN VAN DE ARBEIDSRECHTBANK

Jaar	Aantal vonnissen	Gegronde vorderingen	Gedeeltelijk gegrunde vorderingen	Vordering en zonder voorwerp	Niet-ontvankelijk vorderingen	Ongegronde vorderingen	Afstand van geding/Verzuim	Tussenarrest
2024	29	3	4	2	1	9	10	
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

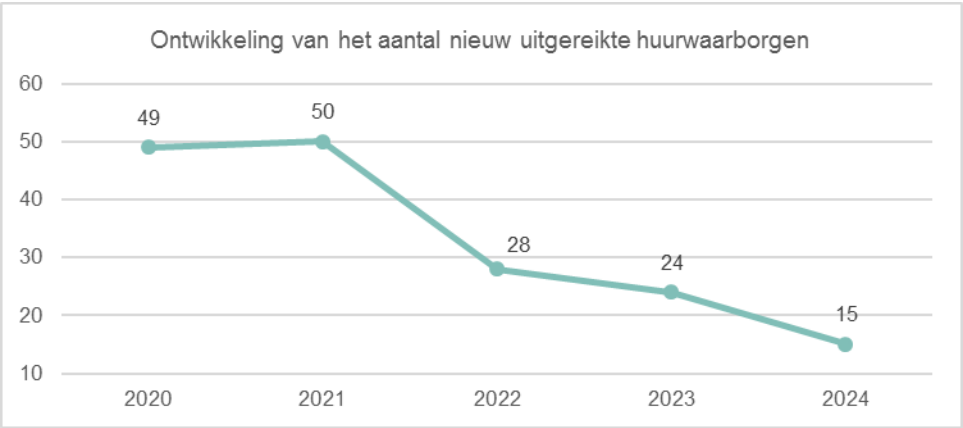
II. 3. AANTAL ONTVANGEN ARRESTEN VAN HET ARBEIDSHOF

Aantal ontvangen arresten van het arbeidshof	
2024	1
2023	4
2022	4
2021	8
2020	7

III. AANTAL IN DIT JAAR INGEDIENDE GERECHTELIJKE BEROEPEN:

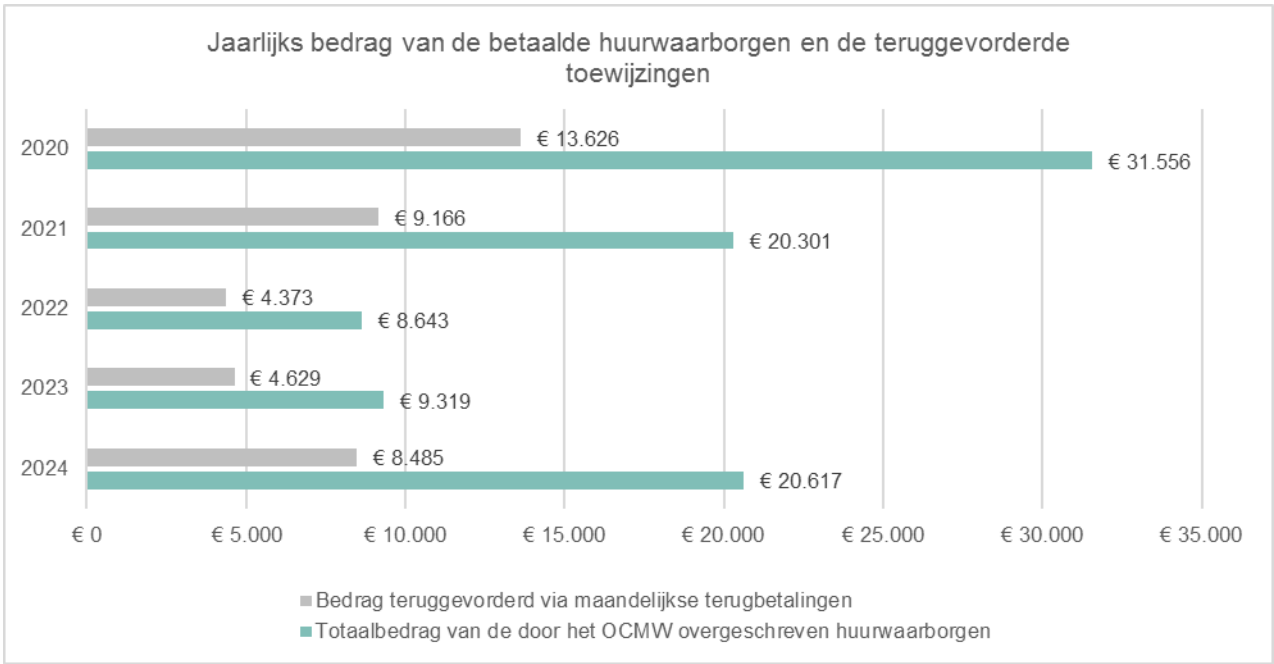
JURISDICTIONELE BEROEPEN (MET INBEGRIIP VAN KLACHTEN BIJ DE BRUSSELSE OMBUDSMAN)

	Terugvordering	Personeel	ROB/RVT	Patrimonium	Sociaal	Totaal
2024	0	4	1	1	1	7
2023	/	2		1		3
2022	2	3		4		9



I.3. AANTAL AFGESLOTEN HUURWAARBORGEN MET EN ZONDER KOSTEN

Jaar	Aantal afgesloten huurwaarborgen met kosten	Bedrag	Volledig betaalde huurwaarborgen	Gedeeltelijk betaalde huurwaarborgen	Bedrag rechtstreeks teruggevorderd via maandelijkse tussenkomsten
2024	14	20 617 €	5	6	8 485,04 €
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 €



IV. AANTAL LOPENDE GERECHTELIJKE EN BUITENGERECHTELIJKE BEROEPEN

	ROB/RVT	Alg. Zaken	Terugvordering	Personeel	Patrimonium	Totaal
2024	2	1	4	13	7	27
2023	1	/	4	4	5	14

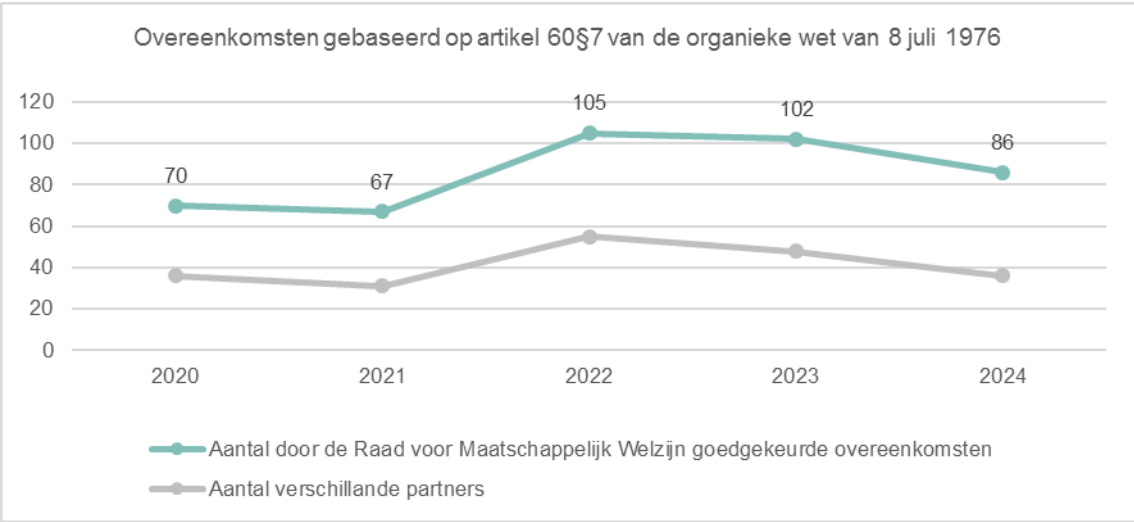
V. INGEDIENDE STRAFRECHTELIJKE KLACHTEN

Jaar	Aantal dossiers	Betrokken diensten
2024	1	
2023	1	Personeel
2022	3	Sociale dienst, Patrimonium, Personeel

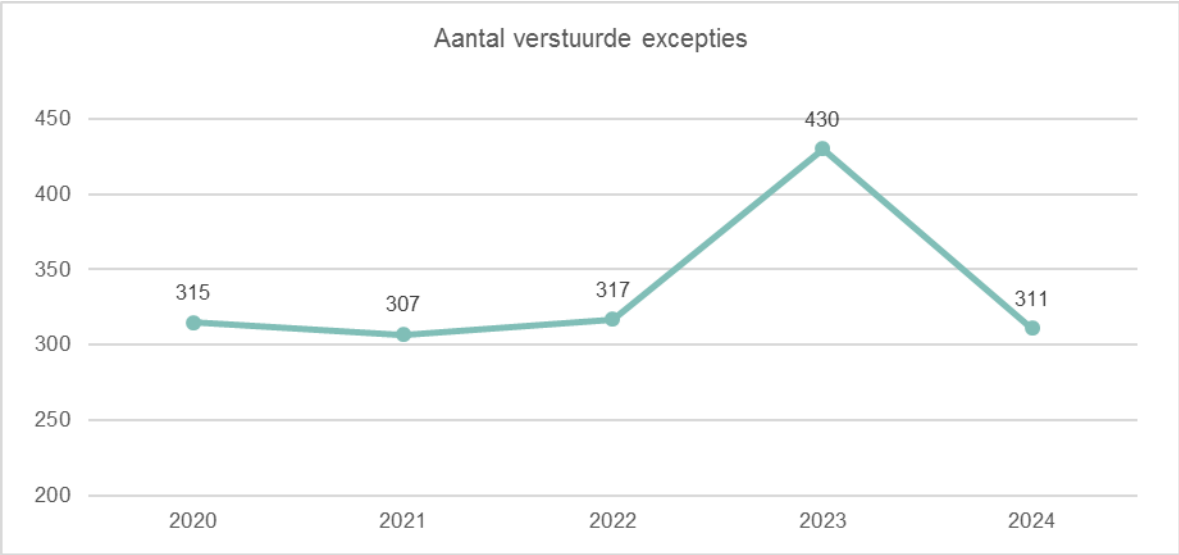
VI. OMBUDS Brussel — DOC 16 Mai 2019

De Juridische en Sociale dienst hebben In 2024 één klacht behandeld (in 2023 2 klachten)

VII. AANTAL OVEREENKOMSTEN GEBASEERD OP ARTIKEL 60§7 VAN DE ORGANIEKE WET VAN 8 JULI 1976



VIII. AANTAL VERSTUURDE ONBEVOEGDVERKLARINGEN



IX. AANTAL BESLISSINGEN VAN DE DIENST BEVOEGDHEIDSCONFLICTEN VAN DE POD MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Beslissingen van de dienst Bevoegdheidsconflicten van de POD MI	22	21	26	12	22	23
Aantal door het OCMW van Ukkel ingediende dossiers	10	12	9	9	16	10
Aantal door een ander OCMW ingediende dossiers	12	9	17	3	6	13
Aanwijzing van een ander OCMW dan dat van Ukkel	14	11	10	9	10	18
Aanwijzing van het OCMW van Ukkel	8	9	13	7	10	7
Zonder voorwerp	/	1	3	/	2	0

X. AANTAL VERSLAGEN RMW EN VB

Jaar	RMW	VB
2024	150	44
2023	134	33
2022	148	42
2021	147	47

XI. GRATIS JURIDISCHE RAADPLEGINGEN

Jaar	Aantal raadplegingen
2024	431
2023	416
2022	401
2021	381
2020	283



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, schuldpreventie en andere verwante thema's.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

- ☐ Alle dossiers bijwerken

Realisaties 2024

Alle dossiers bijwerken

De dossiers betreffende schuldoverlast konden niet worden bijgewerkt wegens het feit dat er geen extra beambte werd aangesteld.

Beheer van de wachtlijst van de aanvragen voor schuldbemiddeling

De wachtlijst die in 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
2024	244	195	22	146	6	613
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.

Behandeling van dossiers van schuldoverlast

Zonder de aanstelling van een extra beambte, ontving de dienst meer aanvragen en vonden er meer raadplegingen plaats van personen in financiële moeilijkheden, ten koste van de behandeling van een dalend aantal dossiers van schuldoverlast, bij gebrek aan voldoende personeel.

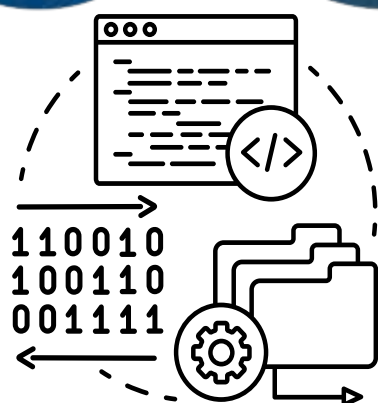
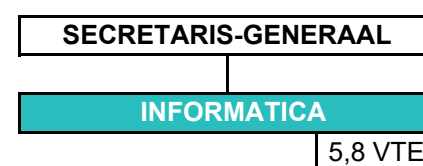
Bij gebrek aan voldoende personeel daalde het aantal dossiers van schuldoverlast ten opzichte van het stijgend aantal aanvragen en raadplegingen van het publiek.

Informatieve en preventieve sessies over schuldbemiddeling

Er worden voor de personen die zich op de wachtlijst hebben ingeschreven maandelijks informatieve en preventieve workshops georganiseerd over schuldbemiddeling en collectieve schuldenregeling, en over de tijdslijn van een schuld en de klassering van documenten.



Organigram



INFORMATICA

Opdracht van de dienst

De informaticadienst staat in voor het dagelijks beheer van het netwerk, 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 2024

- ☐ Uitvoeren van een test om binnen te dringen in het informaticasysteem, samen met een diagnose en een voostel om de beveiliging te verhogen
- ☐ Lancering van de eerste automatische meldingen over besluiten op maatschappelijk vlak
- ☐ Vervanging van de servers van sites op afstand, inclusief van het Domein Neckersgat
- ☐ Opvolging van het dematerialisatieproject van de toestroom van algemene zaken
- ☐ Aanschaf van een programma om gsm's, tablets, laptops enz. te beveiligen overeenkomstig de vereisten van de DPO
- ☐ Eventuele aanschaf van nieuwe licenties voor telewerk

Realisaties 2024

Uitvoeren van een test om binnen te dringen in het informaticasysteem, samen met een diagnose en een voostel om de beveiliging te verhogen

Het project is opgestart maar moest worden opgeheven doordat de dienstverlener zich terugtrok.

Lancering van de eerste automatische meldingen over besluiten op maatschappelijk vlak

De eerste tests waren niet succesvol; er zijn verbeteringen gaande.

Vervanging van de servers van sites op afstand, inclusief van het Domein Neckersgat

De overheidsopdrachten betreffende de vervanging van de servers van et DN, het Calamiteitenplan en het Kindertehuis werden gegund. De vervanging van de servers van het Centraal Bestuur worden uitgesteld wegens gebrek aan budget.

Opvolging van het dematerialisatieproject van de toestroom van algemene zaken

Dit project staat momenteel op pauze maar werd evengoed opgestart (opstellen van een functiebeschrijving voor de aanstelling van een record manager, creëren van een nieuwe maquette voor meldingen, test van de nieuwe maquette voor meldingen voor besluitvormingscircuits, haalbaarheidsstudie van de toestroom voor digitalisatie).

Aanschaf van een programma of gsm's, tablets, laptops enz. te beveiligen overeenkomstig de vereisten van de DPO

Er werd een programma aangekocht en ingevoerd.

Eventuele aanschaf van nieuwe licenties voor telewerk

Momenteel is het voorziene aantal licenties onvoldoende.

Actualisatie van het Calamiteitenplan (DRP) (project gestart in 2023 en niet afgesloten)

De server Calamiteitenplan wordt begin 2025 ingevoerd; het plan moet worden geactualiseerd.

Telewerk

- Aanschaf van 50 laptops Windows 11 64 bits en toebehoren

- Implementatie van laptops, de continuïteit van de tenuitvoerlegging van telewerk met verbinding met zakelijke applicaties, vormingen van alle beambten die telewerk verrichten

Maar ook

☐ De gunning van een overheidsopdracht voor de aanschaf van een beheerprogramma voor de dienst UTD

☐ De gunning van de overheidsopdracht voor de aankoop van de vervanging van de DRP-oplossing, en de vervanging van de servers en switchs van het Domein Neckersgat

☐ De aanleg van wifi in het gebouw van het Centraal Bestuur

☐ De gunning en uitvoering van de overheidsopdracht betreffende oplossingen voor verzorging, huisvesting en planning voor de rusthuizen

☐ De gunning van de overheidsopdracht betreffende de verhoging van de bandbreedte van het netwerk Explore2 van het Domein Neckersgat

☐ De gunning van de overheidsopdracht betreffende de aanschaf van een beheerprogramma voor nomadische werkstations

☐ De gunning van de overheidsopdracht betreffende de aankoop van licenties voor Windows Server Datacenter

☐ De gunning van de overheidsopdracht betreffende de vervanging van de server van het Kindertehuis Asselbergs

☐ De gunning van de overheidsopdracht betreffende de aanschaf van een verbindingsoftware op afstand

☐ De opvolging van het project WePulse voor de domeinen financiën, RH en sociaal

☐ De opvolging van het project van de oprichting van het nieuwe gebouw B5 van het Domein Neckersgat

☐ De ontwikkeling van een interne oplossing voor het opslagbeheer van het GVDC

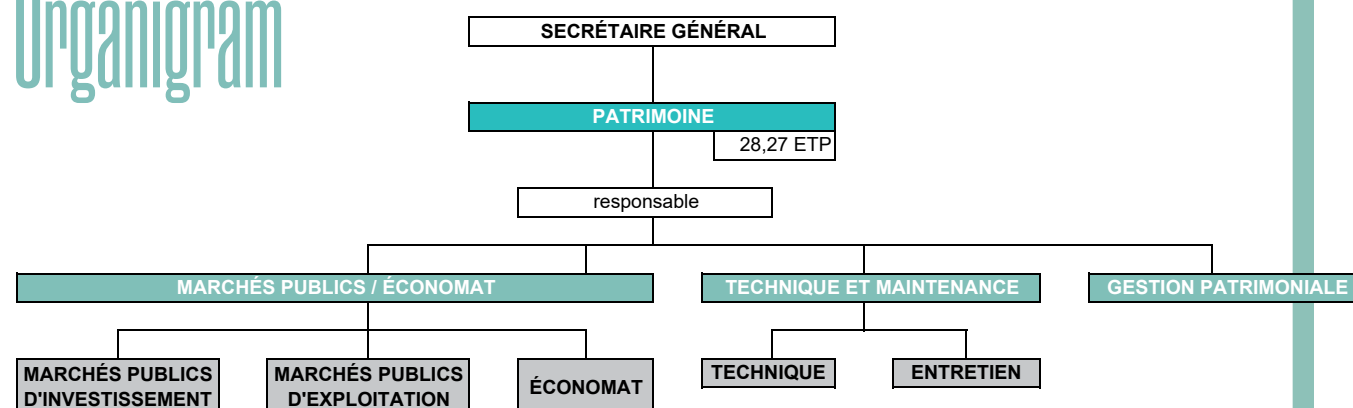
☐ De ontwikkeling en inwerkingstelling van een interne oplossing voor de bewegwijzeringsfiches (Oranje) voor de dienst Bijstand

☐ De ontwikkeling van een GPML-interface voor de sociale diensten

☐ Hulp bij het opstellen van het reglement voor de bewakingscamera's en de wijzigingen in het huishoudelijk reglement van de beraadslagende organen betreffende wifi

10 PATRIMONIAAL

Organigram



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2024

- ❑ Opvolging van de werf van het Domein Neckersgat
- ❑ Optimalisering van de professionele ruimtes van de Alsebergsesteenweg 860, 1001 en 985
- ❑ Installatie van een pompsysteem van de waterreserves van het Centraal Bestuur om de toiletten van water te voorzien, naar aanleiding van de overtuigende resultaten van het onderzoek van 2023
- ❑ Formuleren van een voorstel voor een betere dekking van de bestellingen van het OCMW via overheidsopdrachten
- ❑ Onderzoek naar de aanschaf van gehuurde burelen in het centrale deel van de Antenne
- ❑ Asfaltering van de parking van het Centraal Bestuur
- ❑ Uitvoeren van dakwerken aan de achterkant van het Centraal Bestuur (-1, zijde parking)
- ❑ Aanvang van een haalbaarheidsstudie betreffende de huizen aan de Egide Van Ophemstraat
- ❑ Regulariseren van de EPB van het Centraal Bestuur
- ❑ Inzending van een haalbaarheidsstudie voor de omschakeling van het Tehuis Brugmann naar een centraal bestuur
- ❑ Voortzetten van het finaliseren van de aankoop van een huis voor een ILA

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")

Onderzoek naar de aanschaf van gehuurde burelen in het centrale deel van de Antenne

De opdracht betreffende het ruimtelijk onderzoek van de professionele ruimtes op nummer 860 en zijn bijgebouwen (nummer 1001 en de Sociale Antenne) werd in augustus 2003 gegund en volgde zijn beloop tussen de vergaderingen met het architectenbureau voor een eerste onderzoek betreffende het vaste deel van het bestek, en een eerste ontmoeting met de raad voor maatschappelijk welzijn, teneinde het dossier aan te vullen.

Aanvang van een haalbaarheidsstudie betreffende de huizen aan de Egide Van Ophemstraat

Dit project werd niet gestart; er werd voorrang gegeven aan de werf van het Domein Neckersgat.



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
- Niet-herziene basisbedrag: € 28.259.582,75 excl. btw, hetzij € 30.462.066,07 incl. btw
- Kosten van de voortgang van de werken in 2024: € 12.603.862,62
- Uitvoering van fase I: bouw van het nieuwe gebouw (B5), zijn omgeving en de inrichting van een aangelegd park

Optimalisering van de professionele ruimtes van de Alsebergsesteenweg 860, 1001 en 985

Opvolging van de uitvoering van de opdracht over de ruimtelijke studie van de professionele ruimtes van de Alsebergsesteenweg.

Deelname aan opvolgingsvergaderingen met de aannemer voor een eerste studie over het vaste deel van het bestek.

Naar aanleiding van de nieuwe geldende wetgeving werd er een onderzoek naar asbest uitgevoerd om bij de bijkomende informatie te worden gevoegd voor alle grove aanpassingswerken aan het Centraal Bestuur.

Formuleren van een voorstel voor een betere dekking van de bestellingen van het OCMW via overheidsopdrachten

Er werd een inventaris opgesteld van de te regulariseren overheidsopdrachten.

Uitvoeren van dakwerken aan de achterkant van het Centraal Bestuur

Er werd een openbare aanbesteding aangenomen en gegund, waardoor de werken eind 2024 konden worden uitgevoerd. Het platte dak van de begane grond aan de zijde van de parking en de koepels van de 3e verdieping werden vervangen. Het dak aan de zijde van de parking was immers poreus geworden en begonnen lekkages te vertonen.

Vervanging van het wagenpark door elektrische voertuigen (+ laadpalen)

Er werden twee elektrische voertuigen besteld waarvan er één eind 2023 werd geleverd, en een tweede half 2024, ten gevolge van logistieke vertraging en vertraging van levering van specifiek materiaal. De Technische dienst is eveneens overgegaan tot de vervanging van de defecte elektrische laadpaal.

Inzending van een haalbaarheidsstudie voor de omschakeling van het Tehuis Brugmann naar een centraal bestuur

Er werd in 2024 een bijzonder bestek opgesteld en gegund, en er vonden werkvergaderingen plaats.

Onderhoud HVAC* van alle locaties van het OCMW van Ukkel en het privé-huurwoningenpark

* Heating, Ventilation and Air Conditionning (verwarming, verluchting en airconditioning)

Naar aanleiding van de voortijdige stopzetting van de opdracht met de aankoopcentrale van Sibelga voor de onderneming Vinci in 2023, zag de dienst Patrimonium zich genoodzaakt een complex bestek op te stellen voor de vijf sites van het OCMW, de LOI's en de privéwoningen. In 2024 werd een bijzonder bestek opgesteld en gegund.

Onderhoud en herstelling van de industriële keukens van het OCMW van Ukkel

Er werd in mei samen met de Gemeente Ukkel een opdracht opgesteld en gegund.

Samenwerking met de dienst Informatica

De dienst Patrimonium werkt samen met de dienst Informatica voor het opstellen van overheidsopdrachten. Er werden verschillende bestekken opgesteld en opdrachten gegund (zie hiervoor).

Enkele cijfers

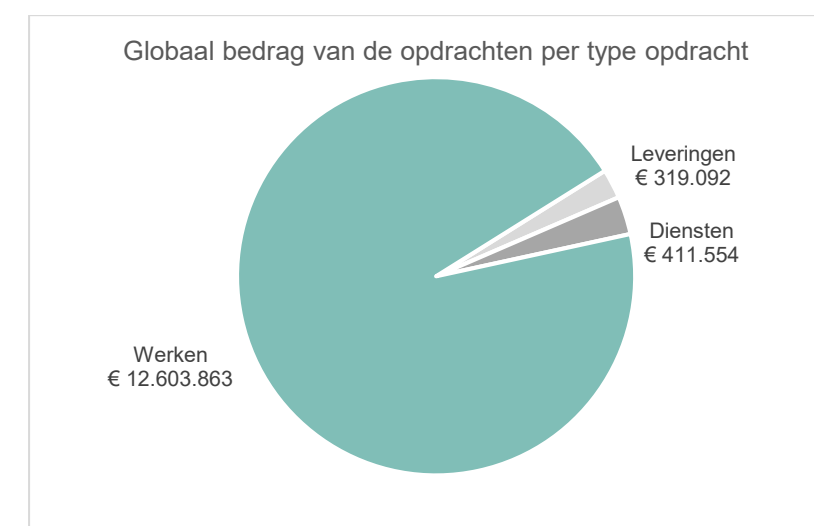
- Aantal overheidsopdrachten:

Type opdracht	Aantal
Overheidsopdracht ≤ 3500 €	290
Overheidsopdracht ≤ 30.000 €	7
Overheidsopdracht > 30.000 €	15
Totaal aantal opdrachten	312

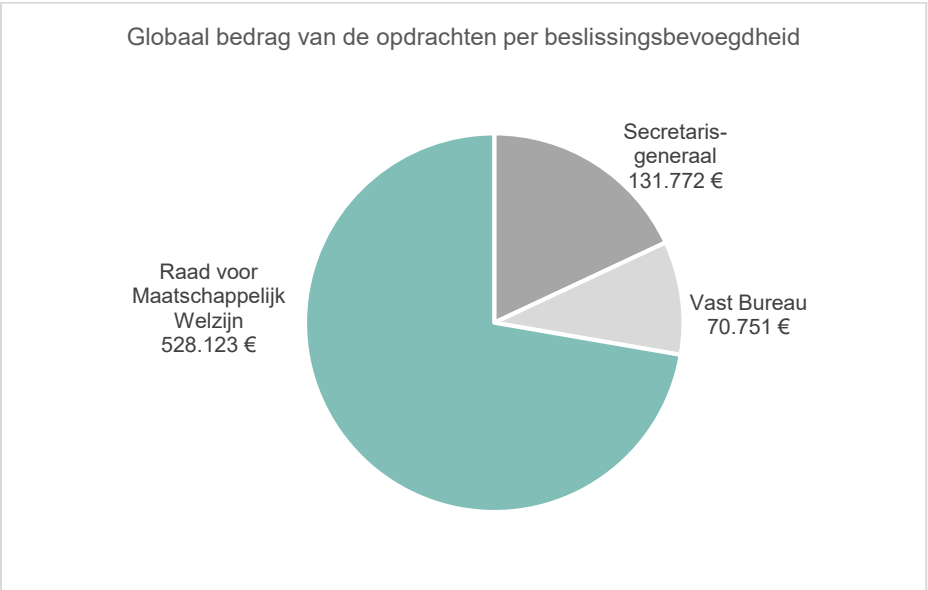
- Gegunde overheidsopdrachten

Het globale bedrag van de in 2024 gegunde opdrachten is € 13.334.507,81 excl. btw dat als volgt is verdeeld:

1. Globaal bedrag van de opdrachten per type opdracht

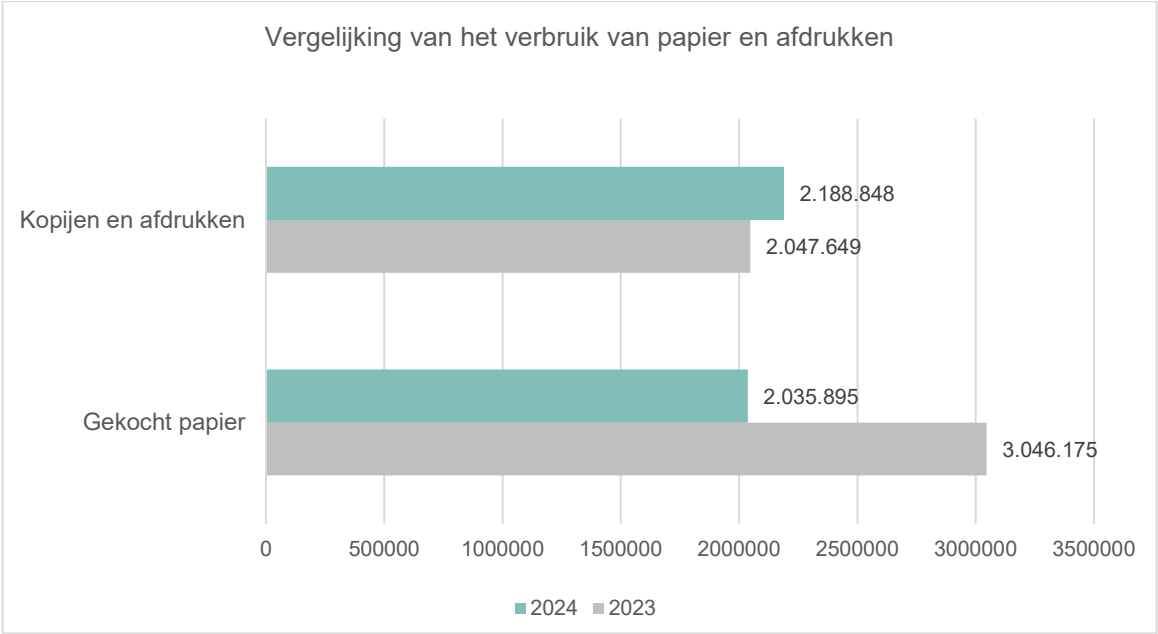


2. Globaal bedrag van de opdrachten per beslissingsbevoegdheid



- Het verbruik van papier en afdrukken

Het verbruik van papier is gedaald in 2024 ten opzichte van 2023 door de digitalisering, terwijl het aantal kopies en afdrukken licht is toegenomen, ondersteund door een stapsgewijze overstap naar digitalisering.



- De verzendkosten van postzendingen bedroegen € 362 980,39.

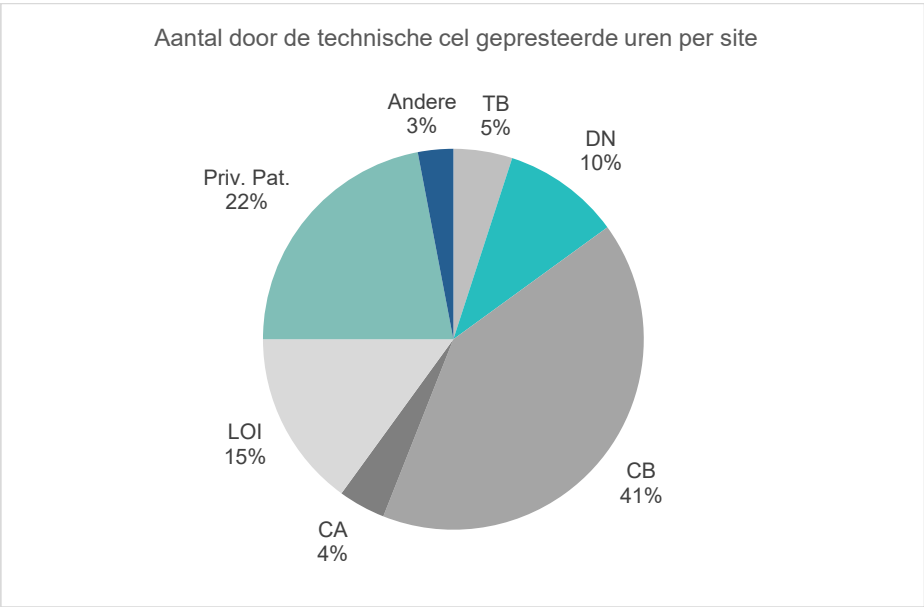


TECHNIEK EN ONDERHOUD

Enkele cijfers

De 21 334,5 door de technische dienst gepresteerde uren worden verdeeld over 543 aanvragen ingediend door verschillende diensten van het OCMW.

Site	Aantal gepresteerde uren
Tehuis Brugmann	1 085
Domein Neckersgat	2 133,25
Centraal Bestuur	8 667,75
Crèche Asselbergs	852
LOI	3 205
Privépatrimonium	4 762
Andere	629,5



Deze verdeling toont een bijzonder hoge werklast vanwege het **Centraal Bestuur**, dat 40% van het totaal aantal gepresteerde uren vertegenwoordigt. De inzet van de technische dienst getuigt van een essentiële ondersteuning van de verschillende structuren van het OCMW.



CEL PATRIMONIAAL BEHEER

Installatie van een pompsysteem van de waterreserves van het Centraal Bestuur om de toiletten van water te voorzien

De waterpomp is besteld.

Asfaltering van de parking van het Centraal Bestuur

Er vond een eerste ontmoeting plaats met de stedenbouwkundige dienst van de gemeente Ukkel en Leefmilieu Brussel om de werkpistes voor te bereiden om een bestek te kunnen opstellen.

Voortzetten van het finaliseren van de aankoop van een huis voor een LOI

Aankoop van openbaar nut van een woonhuis in Ukkel teneinde deze in het erfgoed op te nemen dat ter beschikking wordt gesteld van het LOI, om 11 asielaanvragers te kunnen overplaatsen die voorheen werden opgevangen in de Villa van het Domein Neckersgat, dat werd afgebroken met het oog op de verbouwingswerken van het nieuwe rusthuis (B5).

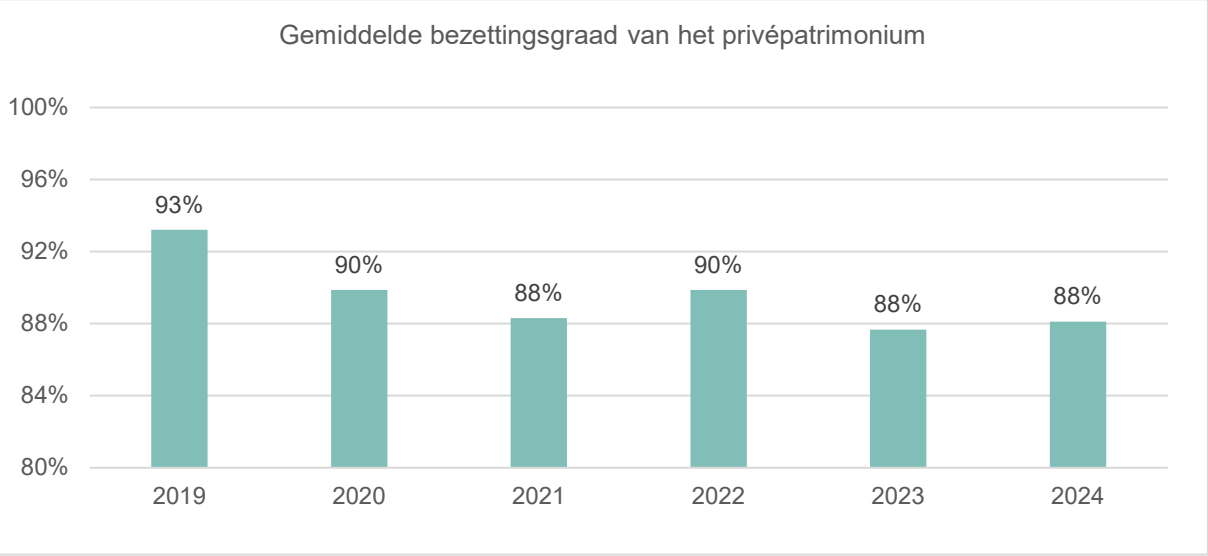
Woningen

Bezettingsgraad van de woningen

a) Privépatrimonium

De bezettingsgraad van de woningen van het privépatrimonium is gelijkaardig aan die van 2023 wegens de nodige herstellingswerken aan het einde van de bezetting en de uitzettingen. Er bleven gemiddeld vijf woningen onbezet.

Woningen privépatrimonium 2024		
Totaalaantal woningen	30	100 %
Aantal huurwoningen	30	100 %
Jaarlijkse bezettingsgraad	26,6	88,6 %
Bedrag van de jaarlijkse ontvangen huurgelden	25,9	86,3 %
Sociale tussenkomst in de betaling van de huurgelden van het privépatrimonium	14 219,92 €	



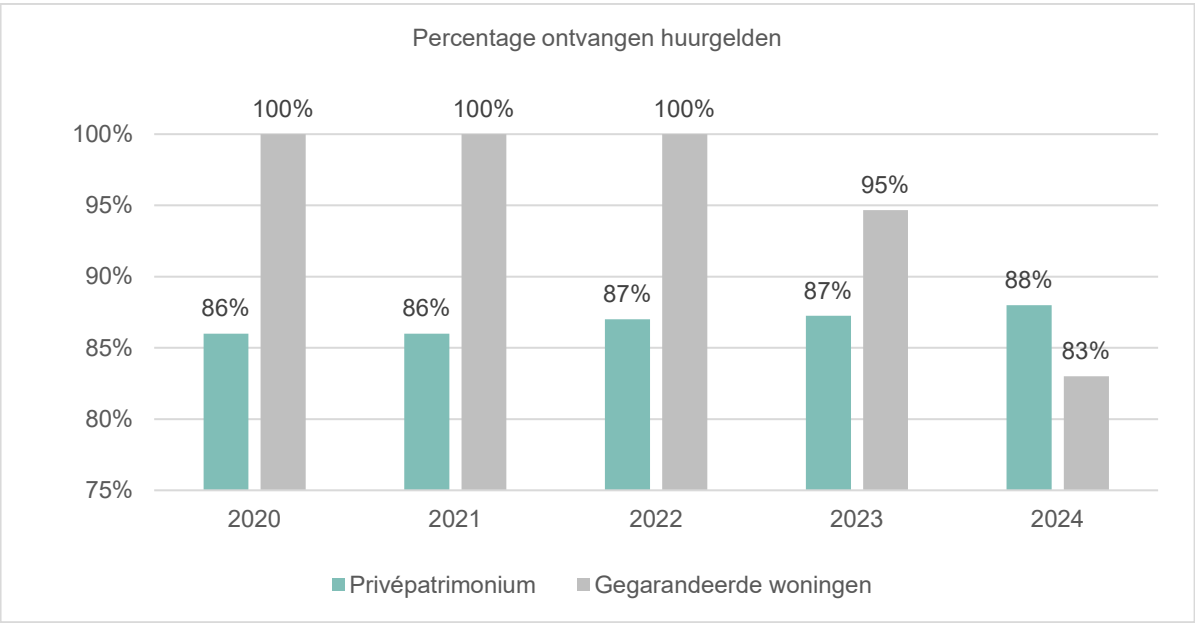
PATRIMONIAAL

b) 'Gegarandeerde' woningen

Het OCMW beschikt over vijf gegarandeerde woningen waarvan het de voornaamste huurder is en die het onderverhuurt aan gebruikers met een bescheiden inkomen. De bezettingsgraad van deze woningen bedraagt 83%.

GEGARANDEERDE WONINGEN 2024		
	Aantal	Percentage
Aantal gegarandeerde woningen	5	100 %
Aantal gegarandeerde huurwoningen	5	100 %
Jaarlijkse bezettingsgraad van de gegarandeerde woningen	4,16	83 %
Ontvangen huurgelden in 2024	4,16	83 %
Sociale tussenkomst in de betaling van de huurgelden	4 806,28	

Ontvangen huurgelden



Het percentage ontvangen huurgelden van de woningen van het privépatrimonium is stabiel gebleven ten opzichte van het voorgaande jaar. Het percentage ontvangen huurgelden van de gegarandeerde woningen is daarentegen gedaald ten opzichte van 2023 (95 % vs 83 %) wegens de leegstand gedurende drie trimesters van een van de vijf woningen waaraan werken werden verricht.

Bij de berekening van de ontvangen huurgelden werden slechts de effectieve bezetting van de goederen in aanmerking genomen, zonder rekening te houden met eventuele onbetaalde huurgelden. Elke niet-betaalde huur, om welke reden ook, blijft verschuldigd door de huurder.

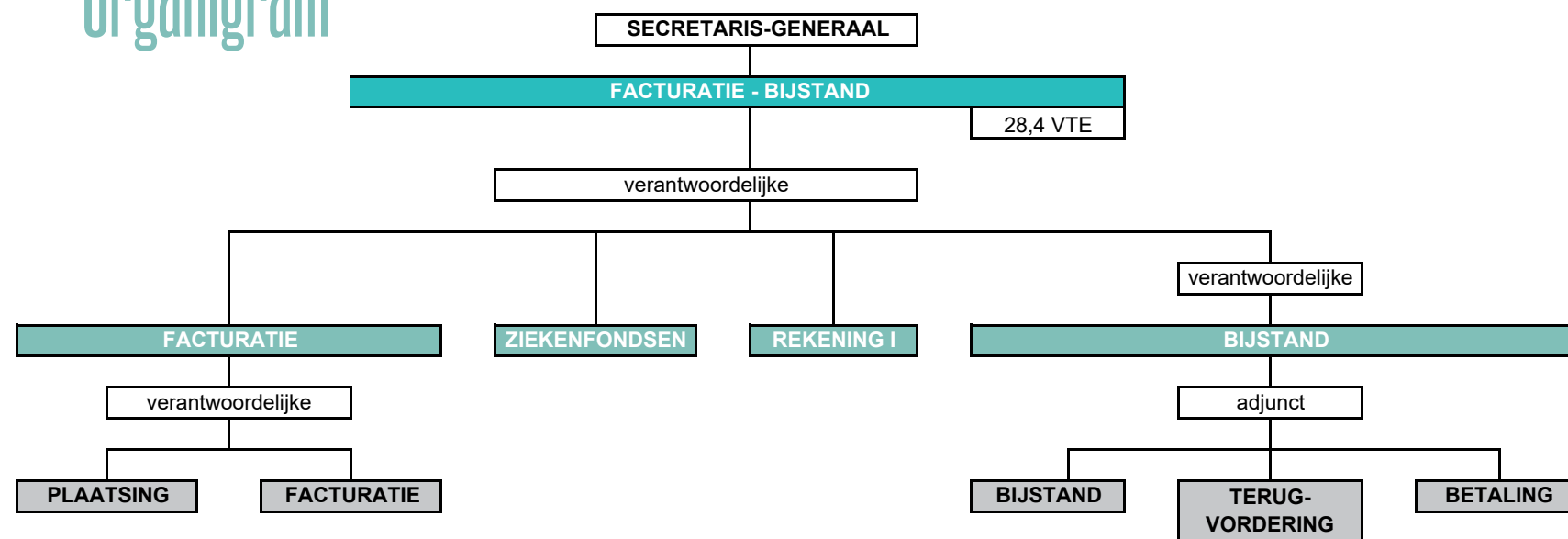
Sociale tussenkomst OCMW

De sociale tussenkomst van het OCMW in de betaling van de huurgelden van gebruikers met een bescheiden inkomen die de woningen van het privépatrimonium bezetten, bedraagt € 14 219,92, en van de gegarandeerde woningen € 4 806,28.



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 privérusthuizen, 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 ZIEKENFONDSEN

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 2024

- Herziening van de planning van de verrichtingen voor informatisering en rationalisering van de procedures voor toekenning van sociale tussenkomst
- Verbetering van de boekhouding van de financiële stromen m.b.t. de aanwerving van beambten in het kader van artikel 60 die specifiek ter beschikking zijn gesteld van ondernemingen in de sociale economie
- Uitbreiding van de invoering van de Rekeningen Systeem I
- Uitvoeren van verrichtingen voorafgaand aan de sluiting van de rekening voor september

Realisaties 2024

Herziening van de planning van de verrichtingen voor informatisering en rationalisering van de procedures voor toekenning van sociale tussenkomst

De voortgang van het proces werd belemmerd door bepaalde obstakels in het informaticaprogramma in het kader van automatische meldingen.

Verbetering van de boekhouding van de financiële stromen m.b.t. de aanwerving van beambten in het kader van artikel 60 die specifiek ter beschikking zijn gesteld van ondernemingen in de sociale economie

Aan dit punt wordt nog altijd gewerkt.

Uitbreiding van de invoering van de Rekeningen Systeem I

De Rekeningen Systeem I werden zowel geopend voor personen die in een privéruithuis, als in het Tehuis Brugmann en het Domein Neckersgat werden geplaatst ten laste van het OCMW. Zo konden de inkomsten en de tussenkomst van de Zorgkas worden gerecupereerd.

De dienst werkte tevens nauw samen met de rusthuizen en de dienst Ontvangerij met het oog op de invoering van de Rekeningen Systeem I — zakgeld.

Uitvoeren van verrichtingen voorafgaand aan de sluiting van de rekening voor september

De verrichtingen voorafgaand aan de sluiting van de rekening zijn in juni afgesloten.

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 de meldingen.

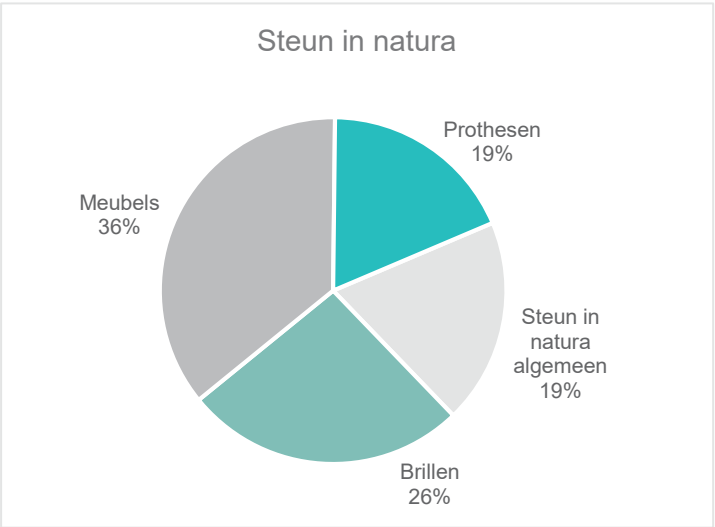
Vorming over het sociale programma

Deze vorming werd aangeboden aan de betrokken diensten.

Enkele cijfers

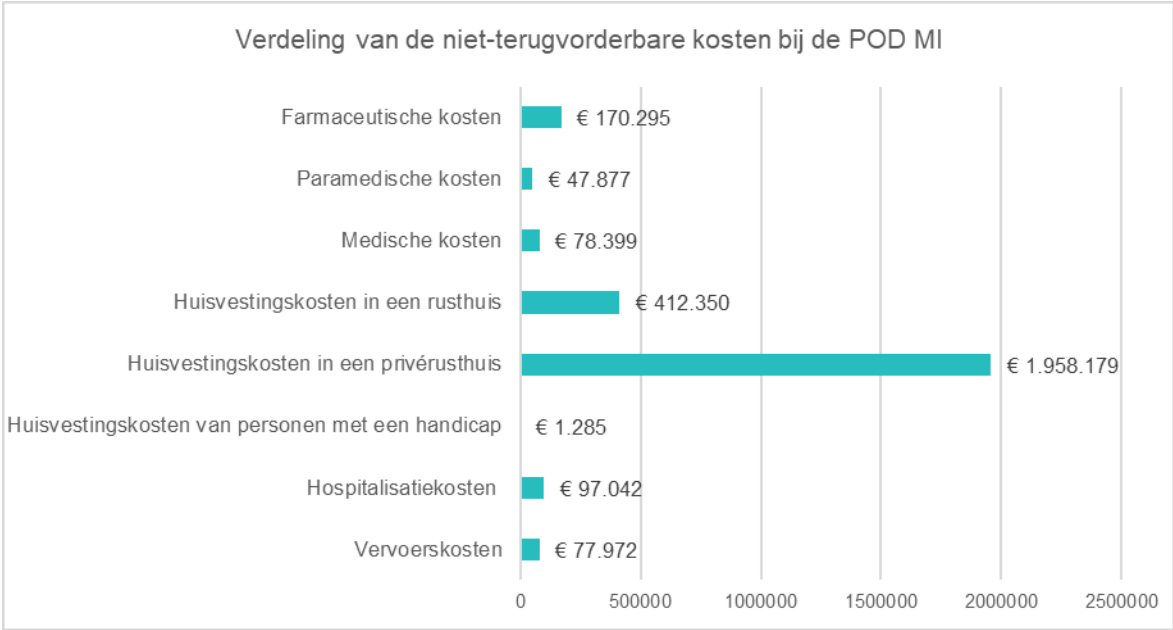
1. Verdeling van verschillende kosten en steun

1.1. Steun in natura



Totaal van de steun in natura: € 83 491,97.

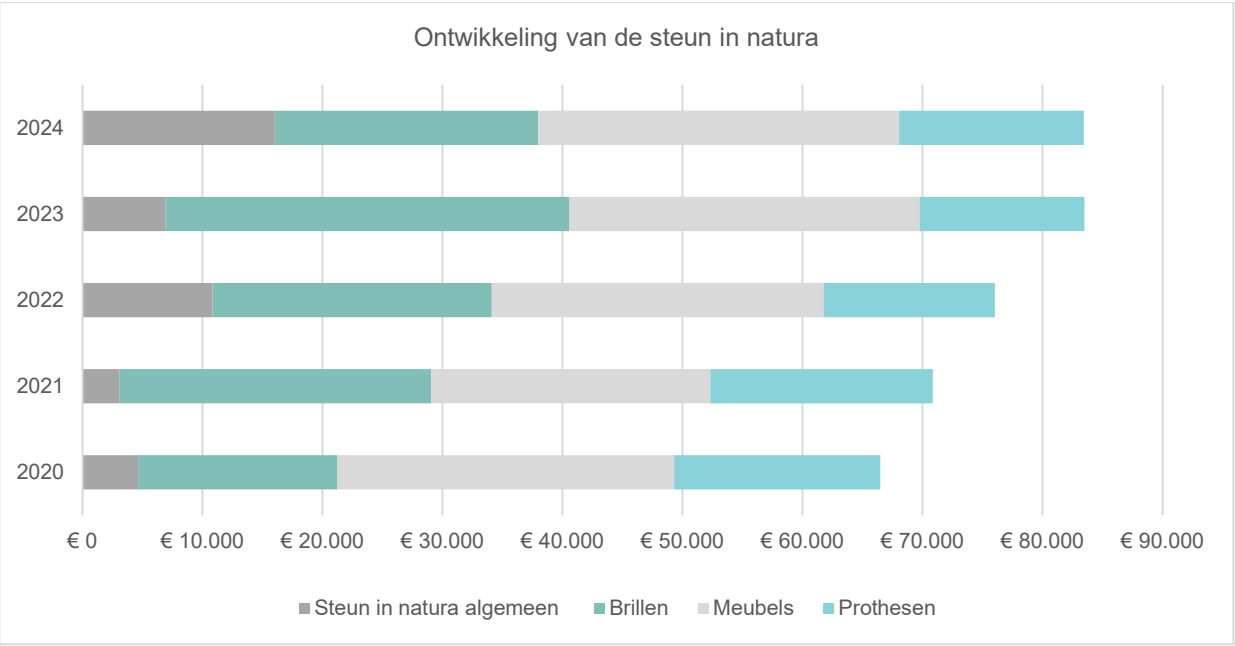
1.2. Niet-terugvorderbare kosten bij de POD MI



In 2024 bleven de huisvestingskosten een grote post, aangezien de inkomsten niet meer worden afgetrokken van de facturen, maar rechtstreeks op de Rekeningen Systeem I terechtkomen, met de impact dat de terugvorderingen ook zijn gestegen.

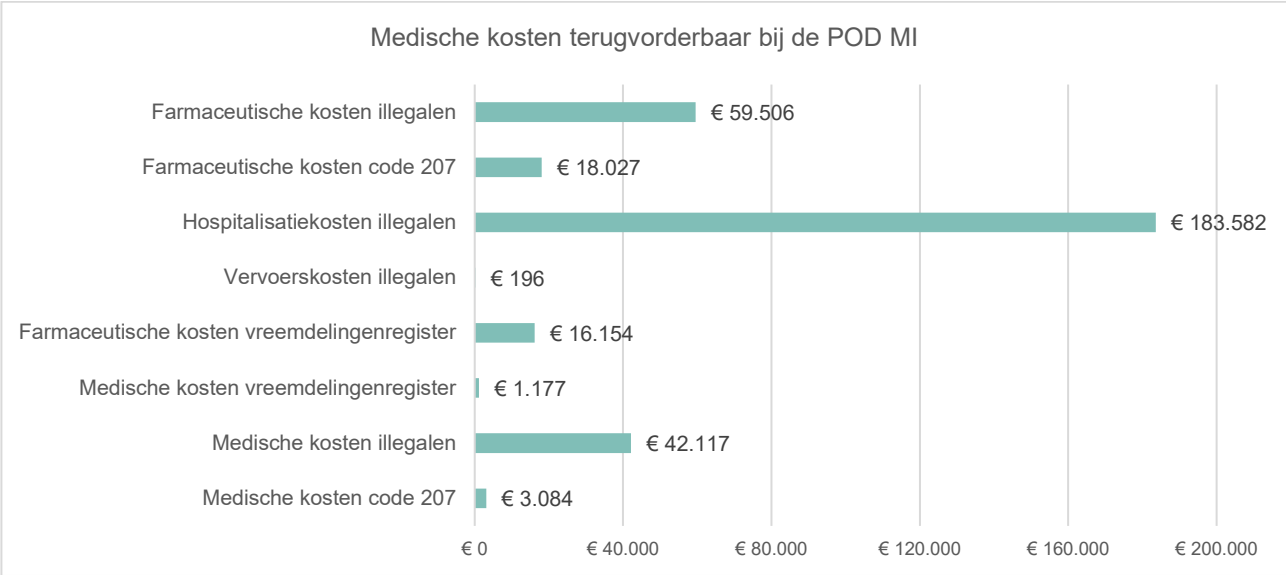
We stellen ook een stijging vast van de vervoerskosten, doordat een persoon zich regelmatig moet verplaatsen voor zijn behandeling, die hij niet meer in zijn woning kan krijgen.

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

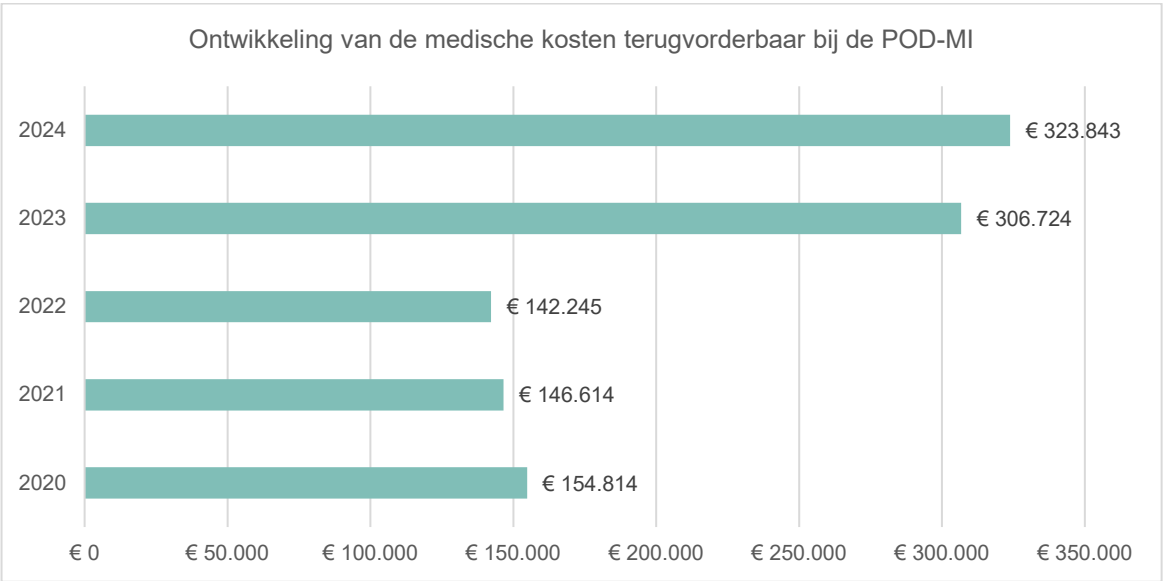


3. Medische kosten terugvorderbaar bij de POD MI

Verdeling van de bij de POD MI terugvorderbare medische kosten



Jaarlijkse ontwikkeling van de medische kosten terugvorderbaar bij de POD-MI



De crisis in Oekraïne bleef zijn weerslag hebben op de medische kosten die van € 142 245,12 in 2022 stegen naar € 306 724,14 € in 2023. Al zijn ze in 2024 gedaald ten opzichte van 2023, de hospitalisatiekosten blijven nog een grote post, met name omdat sommige personen zijn gehospitaliseerd in instellingen buiten het systeem MEDIPRIMA.

12 IDPBW

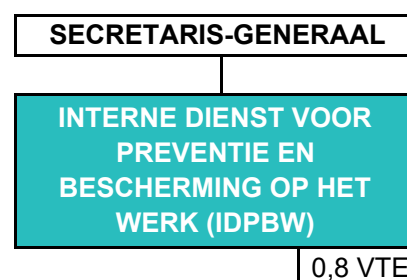


Bijstand Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

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

- Opvolging van de uitvoering van het globaal en jaarlijks plan
- Uitvoeren van een contract met de externe dienst en uitgave van een nieuwe opdracht

Realisaties 2024

Opvolging van de uitvoering van het globaal en jaarlijks plan

De prioriteitspunten 2 werden toevertrouwd aan de dienstverantwoordelijken

Uitvoeren van een contract met de externe dienst en uitgave van een nieuwe opdracht

Er werd een nieuwe opdracht voor een nieuwe aanbieder uitgegeven voor de externe dienst voor preventie en beveiliging op het werk (EDPBW), samen met de diensten Patrimonium en Personeelsbeheer. Een procedurefout verhinderde echter de beëindiging van de gunning van de opdracht.

Behoud van de referentierol - Welzijnscoïdex

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 – Preventieadviseur risico's veiligheid niv. 1 en arbeidsgeneesheer

- Organisatie van evacuatieoefeningen op het Centraal Bestuur en het Kindertehuis in aanwezigheid van de kinderen

- Verschillende adviezen: werf, asbestverwijdering en brandpreventie Domein Neckersgat, asbestverwijdering nr. 860, elektrische en thermische aankopen van het OCMW, bestrijding en preventie van ongedierte bij begunstigden van de UTD.

Register van feiten door derden

– Centraal Bestuur: 10 geregistreerde klachten (8 feiten van psychisch geweld en 2 feiten van fysiek geweld)

– Kindertehuis: één klacht geregistreerd (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

- Deelname aan onthaaldagen van het personeel

- Geven van advies over de opgespoorde risico's: detectie van niet-functionele gaslekken, verstopping van de evacuatiewegen, niet-verluchting van de werkruimtes, geen thermische isolatie in de bureaus op nr. 860, agressiviteit van begunstigden, enz.

- Coördinatie tussen de personeelsdiensten en de CESI, controle op het gebruik van de budgetten van de preventie-eenheden

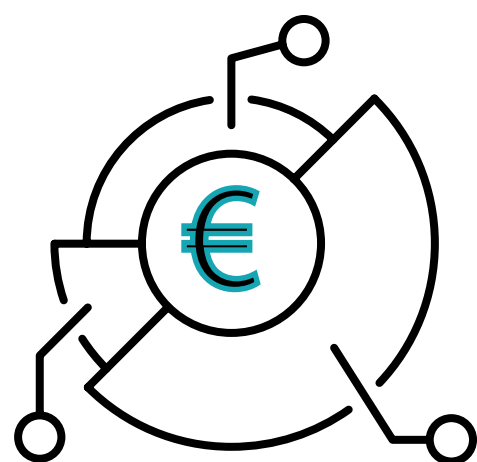
Jaren	2022	2023	2024	Resultaten
Arbeidsongevallen	19	24	17	afname
Ongevallen op de weg van en naar het werk	9	8	14	toename
Aantal dagen arbeidsongeschiktheid mbt de arbeidsongevallen	723	806	260	afname
Aantal dagen arbeidsongeschiktheid mbt de ongevallen op de weg van en naar het werk	185	278	801	toename
Totaal aantal dagen arbeidsongeschiktheid	908	1084	1061	constant

Door Ethias erkende arbeidsongevallen en ongevallen op de weg naar het werk

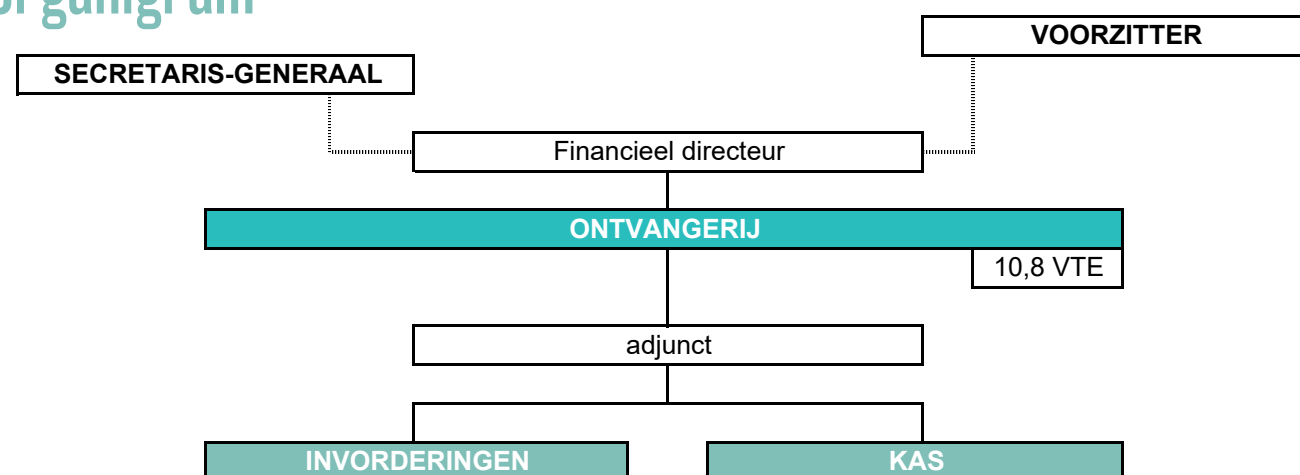
Vergelijkende tabel van 2022 tot 2024

De verdubbeling van de arbeidsongevallen op de weg van en naar het werk zijn ten dele te wijten aan de ijzel in het begin en aan het einde van het jaar (6); de toename van het aantal dagen arbeidsongeschiktheid kan worden verklaard door de ernst van bepaalde vallen van trappen of ongevallen met een gemotoriseerd voertuig.

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		746.689,07
Het boekhoudkundig resultaat voor de vorige dienstjaren is	+	11.238.800,98
Het thesaurieresultaat voor het voorafgaande dienstjaar is	+	9.316.571,75
wat resulteert in een budgettair boekhoudkundig resultaat van	=	-1.175.540,16
De berekening van de onzekere schuldvorderingen is	-	80.238,84
wat resulteert in een eindresultaat (ten laste van de gemeentelijke dotatie) van	=	1.255.779,00

2.2.2. EVOLUTIE VAN DE BOEKHOUDING RESULTATEN

Dienstjaren		2020	2021	2022	2023
Boekhoudkundig resultaat ED	(1)	- 113.611,49	76.392,77	1.624.182,42	-1.089.190,69
Boekhoudkundig resultaat VD	(2)	9.174.989,08	8.784.711,14	7.934.184,77	15.915.601,11
Thesaurieresultaat VD	(3)	8.911.306,25	9.452.156,63	-8.956.221,59	15.756.817,61
Budgettair boekh. resultaat	(4)	150.071,34	-591.052,72	602.145,60	-1.247.974,19
Oninbaren fonds verschillen		12.109,03	-695.875,79	422.290,13	-132.056,36
Eindresultaat	(5)	137.962,31	104.823,07	179.855,47	-1.115.917,83

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		9.316.571,75
De ontvangsten van het dienstjaar zijn	+	76.301.016,17
De uitgaven van het dienstjaar zijn	-	90.629.994,84
Dientengevolge is het thesaurieresultaat bij het afsluiten van het dienstjaar	=	-5.012.406,92
Het bedrag aan de functie 0000 is	+	11.494.983,10
Dientengevolge is het eindresultaat thesaurie	=	6.482.576,18

2.3.2. EVOLUTIE THESAURIERESULTATEN

Année		2020	2021	2022	2023
Thesaurieresultaat		9.452.156,63	-8.956.221,59	15.756.817,61	9.316.571,75
Eindresultaat thesaurie		1.256.498,78	1.397.901,17	26.875.864,22	21.148.564,74

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 Gewest en de 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 welzijn	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	01.03.2013	***	13	1	103	0	3	3	0	123	17.607,68 €
Francis COCHEZ Président f.f.	30.11.2005	***	12	*** 1	71 2	0	2 ***	3 ***	0	88 ***	15.698,02 €
Michel COHEN	01.12.2024	***	1	2	0	0	0	0	0	3	464,18 €
Stefan CORNELIS, Président	26.06.2017	***	13	20	62	2	2	3	0	***	76.949,27 €
Diane CULER	26.09.2019	01.12.2024	10	7	83	0	0	0	0	100	14.525,10 €
Florine DE BROUWER Florine DE BROUWER Président f.f.	01.03.2019	***	12	23 ***	58 5	2 ***	0	0	0	95 ***	24.207,41 €
Guy de HALLEUX	02.03.2007	***	14	1	101	0	0	0	0	116	17.089,32 €
Kathleen DELVOYE Kathleen DELVOYE Président f.f.	01.03.2013	***	10	17 1	72 10	2 ***	0	0	2 ***	103 ***	27.184,52 €
Dominique HAUMONT	12.10.2023	***	12	1	29	0	3	0	0	45	€ 6.983,68
Fouziya MEKKAoui	22.12.2022	25.04.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00 €
Jean-Paul MULLER	25.04.2024	***	8	0	53	0	0	2	0	63	9.274,32 €
Jean - Claude PRAET	01.03.2019	***	6	23	2	0	2	3	0	36	5.646,36 €
Jean REBUFFAT	22.03.2017	***	14	0	103	0	0	0	0	117	17.074,92 €
Jérôme THOMAS	01.03.2019	***	9	0	1	1	2	3	2	18	3.022,46 €
Nicolas VANDERSTAPPEN	14.09.2022	***	4	0	9	0	0	0	0	13	1.986,24 €

Bedrag van de zitperminingen	Raad	Vast bureau & Bijzondere comités
	175,04	140,02
	178,54	142,82

ORDONNANTIE OP DE TRANSPARANTIE

JAARLIJKSE BETALING VAN DE AANWEZIGHEIDSJETONS EN VOORDELEN

NAAM Voornaam	Aantal maanden	Maandelijks bruto	Netto betaald	Voordelen
CHARLIER Béatrice	12	€ 17.607,68	€ 14.086,45	Draagbare computer HP Probook 470 G7
januari	1	€ 1.295,20	€ 1.036,19	
februari	1	€ 1.715,26	€ 1.372,25	
maart	1	€ 1.435,22	€ 1.148,21	
april	1	€ 1.015,16	€ 812,15	
mei	1	€ 1.435,22	€ 1.148,21	
juni	1	€ 1.749,56	€ 1.399,69	
juli	1	€ 1.606,74	€ 1.285,43	
augustus	1	€ 1.428,20	€ 1.142,60	
september	1	€ 1.499,64	€ 1.199,64	
oktober	1	€ 1.928,10	€ 1.542,52	
november	1	€ 1.463,92	€ 1.171,17	
december	1	€ 1.035,46	€ 828,39	
COCHEZ Francis	12	€ 15.698,02	€ 0,00	
januari	1	€ 1.155,18	€ 0,00	
februari	1	€ 1.715,26	€ 0,00	
maart	1	€ 3.920,06	€ 0,00	
april	1	€ 1.295,20	€ 0,00	
mei	1	€ 1.435,22	€ 0,00	
juni	1	€ 1.035,46	€ 0,00	
juli	1	€ 464,18	€ 0,00	
augustus	1	€ 321,36	€ 0,00	
september	1	€ 928,36	€ 0,00	
oktober	1	€ 1.499,64	€ 0,00	
november	1	€ 1.178,28	€ 0,00	
december	1	€ 749,82	€ 0,00	
COHEN Michel		€ 464,18	€ 301,72	Draagbare computer Lenovo V17 G4
december	1	€ 464,18	€ 301,72	
CULER Diane	11	€ 14.525,10	€ 10.167,23	
januari	1	€ 1.015,16	€ 710,59	
februari	1	€ 1.155,18	€ 808,60	
maart	1	€ 1.435,22	€ 1.004,62	
april	1	€ 1.120,16	€ 784,08	
mei	1	€ 980,14	€ 686,07	
juni	1	€ 1.321,10	€ 924,74	
juli	1	€ 999,74	€ 699,79	
augustus	1	€ 1.749,56	€ 1.224,65	
september	1	€ 1.928,10	€ 1.349,63	
oktober	1	€ 1.356,82	€ 949,75	
november	1	€ 1.463,92	€ 1.024,71	
DE BROUWER Florine	12	€ 24.207,41	€ 14.679,13	Draagbare computer HP Probook 470 G7
januari	1	€ 1.435,22	€ 932,87	
februari	1	€ 1.015,16	€ 659,84	
maart	1	€ 7.035,02	€ 4.572,73	
april	1	€ 875,14	€ 568,83	
mei	1	€ 1.155,18	€ 750,85	
juni	1	€ 1.321,10	€ 858,69	
juli	1	€ 464,18	€ 301,71	
augustus	1	€ 1.463,92	€ 951,52	
september	1	€ 1.499,64	€ 974,74	
oktober	1	€ 1.428,20	€ 928,30	
november	1	€ 1.035,46	€ 673,03	
december	1	€ 5.479,19	€ 2.506,02	
de HALLEUX Guy	12	€ 17.069,32	€ 13.655,84	Draagbare computer HP Probook 470 G7
januari	1	€ 1.295,20	€ 1.036,19	
februari	1	€ 1.435,22	€ 1.148,21	
maart	1	€ 1.435,22	€ 1.148,21	
april	1	€ 1.295,20	€ 1.036,19	
mei	1	€ 1.575,24	€ 1.260,23	
juni	1	€ 1.321,10	€ 1.056,91	
juli	1	€ 1.321,10	€ 1.056,91	
augustus	1	€ 1.606,74	€ 1.285,43	
september	1	€ 1.499,64	€ 1.199,74	
oktober	1	€ 1.928,10	€ 1.542,52	
november	1	€ 1.178,28	€ 942,65	
december	1	€ 1.178,28	€ 942,65	

DELVOYE Kathleen	12	€ 27.184,52	€ 19.028,80	Draagbare computer HP Probook 470 G7
januari	1	€ 1.680,24	€ 1.176,12	
februari	1	€ 1.715,26	€ 1.200,64	
maart	1	€ 875,14	€ 612,58	
april	1	€ 1.435,22	€ 1.004,62	
mei	1	€ 1.855,28	€ 1.298,65	
juni	1	€ 1.178,28	€ 824,77	
juli	1	€ 1.035,46	€ 724,80	
augustus	1	€ 8.098,86	€ 5.669,20	
september	1	€ 428,46	€ 299,91	
oktober	1	€ 2.213,74	€ 1.549,57	
november	1	€ 1.035,46	€ 724,80	
december	1	€ 5.633,12	€ 3.943,14	
HAUMONT Dominique	12	€ 6.983,68	€ 4.888,47	
januari	1	€ 140,02	€ 98,01	
februari	1	€ 455,08	€ 318,55	
maart	1	€ 1.015,16	€ 710,59	
april	1	€ 455,08	€ 318,55	
mei	1	€ 455,08	€ 318,55	
juni	1	€ 607,00	€ 424,89	
juli	1	€ 607,00	€ 424,89	
augustus	1	€ 321,36	€ 224,95	
september	1	€ 1.214,00	€ 849,78	
oktober	1	€ 928,36	€ 649,84	
november	1	€ 464,18	€ 324,92	
december	1	€ 321,36	€ 224,95	
MULLER Jean-Paul	15	€ 9.274,32	€ 7.419,56	Draagbare computer HP Probook 470 G7
mei	1	€ 455,08	€ 364,07	
juni	1	€ 1.463,92	€ 1.171,17	
juli	1	€ 1.321,10	€ 1.056,91	
augustus	1	€ 749,82	€ 599,87	
september	1	€ 1.356,82	€ 1.085,38	
oktober	1	€ 1.142,56	€ 914,08	
november	1	€ 1.463,92	€ 1.171,17	
december	1	€ 1.321,10	€ 1.056,91	
PRAET Jean-Claude	12	€ 5.464,36	€ 3.278,53	
januari	1	€ 280,04	€ 168,02	
februari	1	€ 595,10	€ 357,05	
maart	1	€ 280,04	€ 168,02	
april	1	€ 280,04	€ 168,02	
mei	1	€ 280,04	€ 168,02	
juni	1	€ 749,82	€ 449,88	
juli	1	€ 464,18	€ 278,50	
augustus	1	€ 607,00	€ 364,19	
september	1	€ 607,00	€ 364,19	
oktober	1	€ 607,00	€ 364,19	
november	1	€ 428,46	€ 257,07	
december	1	€ 285,64	€ 171,38	
REBUFFAT Jean	12	€ 17.074,92	€ 11.952,06	Draagbare computer HP Probook 470 G7
januari	1	€ 1.435,22	€ 1.004,62	
februari	1	€ 1.435,22	€ 1.004,62	
maart	1	€ 1.295,20	€ 906,61	
april	1	€ 1.155,18	€ 808,60	
mei	1	€ 1.435,22	€ 1.004,62	
juni	1	€ 1.463,92	€ 1.024,71	
juli	1	€ 1.321,10	€ 924,74	
augustus	1	€ 1.463,92	€ 1.024,71	
september	1	€ 1.499,64	€ 1.049,72	
oktober	1	€ 1.928,10	€ 1.349,63	
november	1	€ 1.321,10	€ 924,74	
december	1	€ 1.321,10	€ 924,74	
THOMAS Jérôme	8	€ 3.022,46	€ 1.964,57	
februari	1	€ 280,04	€ 182,02	
maart	1	€ 175,04	€ 113,78	
april	1	€ 175,04	€ 113,78	
juni	1	€ 607,00	€ 394,54	
juli	1	€ 321,36	€ 208,88	
augustus	1	€ 178,54	€ 116,05	
september	1	€ 178,54	€ 116,05	
oktober	1	€ 321,36	€ 208,88	
november	1	€ 321,36	€ 208,88	
december	1	€ 464,18	€ 301,71	
VANDERSTAPPEN Nicolas	6	€ 1.986,24	€ 1.589,02	
januari	1	€ 175,04	€ 140,03	
maart	1	€ 315,06	€ 252,05	
mei	1	€ 175,04	€ 140,03	
juni	1	€ 178,54	€ 142,83	
juli	1	€ 142,82	€ 114,26	
augustus	1	€ 999,74	€ 799,82	

Naam, Voornaam	Maand	Basisstarief (€)	Maandelijks bruto (€)	Pensioenbijdrage (€)	Belastbaar (€)	Bedrijfsvoorheffing (€)	Netto betaald (€)
Stefan Cornelis	januari	€ 56.001,60	€ 6.338,49	€ 475,39	€ 5.863,10	€ 2.521,13	€ 3.341,97
	februari	€ 56.001,60	€ 6.338,49	€ 475,39	€ 5.863,10	€ 2.521,13	€ 3.341,97
	maart	€ 56.001,60	€ 6.338,49	€ 475,39	€ 5.863,10	€ 2.521,13	€ 3.341,97
	april	€ 56.001,60	€ 6.338,49	€ 475,39	€ 5.863,10	€ 2.521,13	€ 3.341,97
	mei	€ 56.001,60	€ 6.338,49	€ 475,39	€ 5.863,10	€ 2.521,13	€ 3.341,97
	juni	€ 56.001,60	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
	juli	€ 56.001,60	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
	augustus	€ 37.287,05	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
	september	€ 37.287,05	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
	october	€ 56.001,60	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
	november	€ 56.001,60	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
	december	€ 56.001,60	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
TOTAL JAAR 2024		***	€ 76.949,27	€ 5.771,18	€ 71.178,09	€ 30.606,57	€ 40.571,52

OVERZICHTSTABEL EN REIZEN

NAAM Voornaam	Taalrol	Functie	Bezoldigd mandaat	Startdatum	Einddatum	Bruto jaarbezoldiging (€)	Totaal presentiegelden	Aantal vergaderingen	Werkinstrumenten	Reizen / Voordelen	Toegepaste verminderingen (%)	Totaal netto betaald (€)	Datum van het verslag
Beatrice CHARLIER	FR	Adviseur	ja	01.03.2013	***	17.607,68	123	123	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	30	€ 14.086,45	23.05.2025
Francis COCHEZ	FR	Adviseur Voorzitter d.d.	ja	30.11.2005	***	15.698,02	88***	88	***	***	100	€ 0,00	23.05.2025
Michel COHEN	FR	Adviseur	ja	01.12.2024	***	464,18	3	3	Draagbare computer Lenovo V17 G4	***	35	€ 301,72	23.05.2025
Stefan CORNELIS	NL	Voorzitter	ja	26.06.2017	***	€ 76.949,27	***	102	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	***	€ 40.751,52	23.06.2025
Diane CULER	FR	Adviseur	ja	26.09.2019	01.12.2024	14.525,10	100	100	***	***	30	€ 10.167,29	23.06.2025
Florine DE BROUWER	FR	Adviseur Voorzitter d.d.	ja	01.03.2019	***	24.207,41	95***	95	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	35	€ 14.679,13	23.06.2025
Guy de HALLEUX	FR	Adviseur	ja	02.03.2007	***	17.069,32	116	116	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	20	€ 13.655,74	23.06.2025
Kathleen DELVOYE	FR	Adviseur Voorzitter d.d.	ja	01.03.2013	***	27.184,52	103***	103	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	30	€ 19.028,91	23.05.2025
Dominique HAUMONT	FR	Adviseur	ja	12.10.2023	***	6.983,68	45	45	***	***	30	€ 4.888,47	23.05.2025
Fouziya MEKKAOUJ	FR	Adviseur	ja	22.12.2022	25.04.2024	0,00	0	0	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	20	€ 0,00	23.05.2025
Jean-Paul MULLER	FR	Adviseur	ja	25.04.2024	***	9.274,32	63	63	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	20	€ 7.419,56	23.05.2025
Jean - Claude PRAET	FR	Adviseur	ja	01.03.2019	***	5.648,36 €	36	36	***	***	40	€ 3.278,53	23.05.2025

OVERHEIDSOPDRACHTEN > 3500€

N°	Investerings Uitbating	Beschrijving van de opdracht	Datum van de opdracht (beraadslaging)	Bedrijven	Bedrag (excl. btw)
1	Uitbating	Levering alarm met bewaking	09-02-24	EWE Entreprises Wissem Électricité	9.264,00 €
2	Investering	Aanschaf van een omslagvulmachine	09-02-24	Quadient	8.228,00 €
3	Uitbating	Deurwaardersdienst	27-03-24	Forseti Lex	20.000,00 €
4	Investering	Bewegwijzering DN	24-04-24	WinWin	80.713,05 €
5	Uitbating	Keukenbeheer	24-04-24	SODEXO	2.339.515,21 €
6	Uitbating	Coördinerend geneesheer	29-05-24	Dr Maury O.	40.000,00 €
7	Uitbating	Huur van een koffiemachine	29-05-24	IDEE COFFEE	82.981,00 €
8	Investering	Meubilair DN perceel 1	29-05-24	Moments	576.916,93 €
9	Uitbating	Onderhoud voertuigen	14-06-24	Garage JL Motor One srl	22.071,20 €
10	Investissement	Haalbaarheidsstudie TB	26-06-24	Archipelago	50.654,53 €
11	Uitbating	EPC-keuring	26-07-24	Energy BUILDINGS	16.950,00 €
12	Investering	Asbestonderzoek	11-10-24	Wascos Engineering Solutions & Services	5.500,00 €
13	Investering	Beheer HVAC	30-10-24	Econergys	199.102,52 €
14	Investering	Software huishoudelijke hulp	30-10-24	GAP	73.225,09 €

N°	Soort opdracht	Beschrijving van de opdracht	Datum van de opdracht (deliberatie)	Bedrijf	Bedrag (excl. btw)
1	Levering	Aankoop platen verlaagd plafond	24-01-24	EUROPLAFOND	237,01 €
2	Levering	Aankoop PVC-bekers	24-01-24	WMSUPPLIES	423,50 €
3	Levering	Positioneringskussens en hoezen	24-01-24	KLINICARE	1.200,00 €
4	Levering	Keukengerei	24-01-24	CHOMETTE	2.285,11 €
5	Levering	Messen en vaatwerk voor de keuken	24-01-24	HORECA GERKENS	633,19 €
6	Levering	Secretie-aspirator	24-01-24	GOHY	312,80 €
7	Levering	Hielbeschermers	24-01-24	WMSUPPLIES	85,00 €
8	Levering	20 isotherme bekers	24-01-24	WMSUPPLIES	138,00 €
9	Levering	20 kniebeschermers	24-01-24	klincare	848,56 €
10	Levering	30 rechte scharen	24-01-24	WMSUPPLIES	45,00 €
11	Levering	300 stoffen slabbetjes	24-01-24	klincare	2.335,00 €
12	Levering	Vaatwerk voor de keuken	24-01-24	HORECA GERKENS	630,05 €
13	Levering	Vaatwerk voor de keuken	24-01-24	CHOMETTE	1.955,97 €
14	Levering	3 Serveerwagens	24-01-24	HORECA GERKENS	3.049,20 €
15	Levering	Eindejaarspralines	24-01-24	LEONIDAS	184,00 €
16	Levering	Eindejaarspralines	24-01-24	LEONIDAS	138,00 €
17	Levering	2 mobiele beddendrukmeters	24-01-24	WMSUPPLIES	550,00 €
18	Levering	20 bedomranders	24-01-24	klincare	1.915,00 €
19	Levering	4 haarwasbakken	24-01-24	klincare	104,00 €
20	Levering	5 contactloze thermometers	24-01-24	klincare	121,00 €
21	Levering	6 bloeddrukmeters	24-01-24	klincare	180,50 €
22	Levering	Suikerbrood voor foute kersttruiendag	24-01-24	MAISON BARAT	264,15 €
23	Levering	Speelgoedieren	24-01-24	ACTION	24,48 €
24	Levering	Tafelrollen van zwart papier	24-01-24	AVA	39,98 €
25	Levering	3 croque-monsieur machines	24-01-24	VANDEN BORRE	47,36 €
26	Levering	3 broodroosters	24-01-24	VANDEN BORRE	45,19 €
27	Levering	3 elektrische mixers	24-01-24	VANDEN BORRE	46,61 €
28	Dienst	Team building: escape room	24-01-24	ENYGMA	980,00 €
29	Dienst	Team building: RESTAURANT	24-01-24	MAHARADJA TANDOORI	1.015,00 €
30	Dienst	Team building: Bowling	24-01-24	CROSLY BOWLING	630,00 €
31	Dienst	Traiteur voor het kerstdiner	24-01-24	SAVOURY	2.045,00 €
32	Levering	BORDEN	24-01-24	IKEA	44,10 €
33	Levering	STOFZUIGER	24-01-24	KREFEL	275,08 €
34	Levering	Microgolfoven	24-01-24	ELECTRO DEPOT	330,25 €
35	Levering	Frigo	24-01-24	KREFEL	394,21 €
36	Levering	Kussens	24-01-24	IKEA	275,08 €
37	Levering	Waterkokers	24-01-24	MEDIAMARKT	57,79 €
38	Levering	Strijkijzer	24-01-24	VANDEN BORRE	61,94 €
39	Levering	20 Glijlakens	24-01-24	DYNAMEDICAL	249,20 €

40	Levering	4 wagens met steun + 3 zakken met pedaalbediening	24-01-24	AERSEUS	1.778,92 €
41	Levering	Dekbedovertrekken	24-01-24	IKEA	236,84 €
42	Levering	Bestekset	24-01-24	IKEA	82,48 €
43	Levering	Hoeslaken	24-01-24	IKEA	148,60 €
44	Levering	Lepels	24-01-24	WESCO	116,48 €
45	Levering	Broodzakken	24-01-24	CLAVIE SA	1.150,83 €
46	Levering	Deurhekjes	24-01-24	WESCO	174,28 €
47	Dienst	Frigo	24-01-24	VANDEN BERGH	757,21 €
48	Dienst	Artiest livemuziek DN	24-01-24	ANDREA	206,61 €
49	Dienst	Artiest livemuziek HB	24-01-24	ANDREA	206,61 €
50	Dienst	Artiest livemuziek (optreden)	24-01-24	AXEL	330,58 €
51	Dienst	Artiest livemuziek (optreden)	24-01-24	AXEL	330,58 €
52	Dienst	Artiest livemuziek DN	24-01-24	CAROLINE	206,61 €
53	Dienst	Artiest livemuziek HB	24-01-24	CAROLINE	206,61 €
54	Dienst	Artiest livemuziek DN	24-01-24	FOUR BROTHERS JAZZ QUARTET	231,40 €
55	Dienst	Artiest livemuziek HB	24-01-24	FOUR BROTHERS JAZZ QUARTET	231,40 €
56	Levering	Aankoop van 2 voedingsbatterijen voor de servers van DN/HB	24-01-24	SPIE-ICS	175,00 €
57	Dienst	Borrel van de Secretaris (verrassingsbrood)	24-01-24	LA FLEUR DU PAIN	1.227,27 €
58	Dienst	Borrel van de Secretaris (dessert)	24-01-24	LA CANTINE DE GERALDINE	722,96 €
59	Dienst	Vernieuwing van het SSL-certificaat voor de mailserver	28-02-24	GLOBALSIGN	468,00 €
60	Dienst	Individuele begeleiding van de directrice van het kindertehuis	28-02-24	CARREROND	2.032,80 €
61	Dienst	Uitje naar de cinema	28-02-24	UGC	158,80 €
62	Dienst	Digitaal abonnement	28-02-24	GUIDE SOCIAL- AGENCE POUR LE NON MARCHAND	2.675,42 €
63	Dienst	Consult 1/2 dag voor het updaten van "veiligheid oplossing telewerken"	28-02-24	SPIE	629,20 €
64	Dienst	Training kleurencommunicatie voor het personeel van rust- en verzorgingstehuizen	28-02-24	TALENTIN	2.400,00 €
65	Dienst	Renew Veeam backup Entreprise 2 socket-n° control 02966704	28-02-24	SPIE	904,00 €
66	Dienst	Training evacuatiesteward	28-02-24	CESI	2.073,00 €
67	Dienst	Training over gehechtheid verbonden aan plaatsing	28-02-24	MPULSION ASBL	1.612,44 €
68	Dienst	Inschrijving platfork Rh-infos-juridiques	28-02-24	BECI	722,00 €

69	Dienst	Training over de natuurlijke ontwikkeling van kinderen via beweging	28-02-24	BODYMAP	653,00 €
70	Dienst	Communicatietraining voor het schoonmaakteam van de homes	28-02-24	TALENTIN	2.400,00 €
71	Dienst	Training kantoorergonomie	27-03-24	MD SAFETY	510,00 €
72	Dienst	Interne herhalingstraining EHBO	27-03-24	ACS UCCLÉ	600,00 €
73	Levering	3 sjablonen	27-03-24	NIAS	7,84 €
74	Dienst	Teamcoaching voor het documentenbeheerteam	27-03-24	EMANCIPE ASBL	3.319,25 €
75	Dienst	Opsporing waterlek	27-03-24	HYDROLICO	2.900,00 €
76	Dienst	EHBO-cursus voor het personeel van Dienstenscheques	27-03-24	FORMASERVICES	625,00 €
77	Dienst	Uitje naar de cinema	27-03-24	THEATRE VARIA	224,00 €
78	Levering	Mixer	27-03-24	VANDEBORRE	80,00 €
79	Levering	Wol en naalden om te breien	27-03-24	ZEEMAN	15,17 €
80	Levering	Artiest livmuziek	27-03-24	NICO	309,92 €
81	Dienst	Uitje naar de cinema	27-03-24	IMAGBRAINE	163,37 €
82	Dienst	Vakantiewoningen	27-03-24	GITES ROZIER CAPELLE LES HESDINS	189,60 €
83	Dienst	Uitje shows en concerten	24-04-24	LA ROSERAIE	180,00 €
84	Dienst	Gemeenschappelijke maaltijd bij de Roseraie	24-04-24	LES ATELIERS DU MIDI	140,00 €
85	Dienst	Reis NMBS	24-04-24	SNCB	184,00 €
86	Dienst	Gemeenschappelijke maaltijd MOMU	24-04-24	MOMU	210,00 €
87	Dienst	Rondleiding MOMU-museum	24-04-24	Musée MOMU	340,00 €
88	Dienst	Shows en concerten	24-04-24	CENTRE CULTUREL UCCLE	440,00 €
89	Dienst	Activiteit Article 27 — de Roseraie	24-04-24	LA ROSERAIE	100,00 €
90	Levering	Doorschuifmachine voor de keuken	24-04-24	HORECA GERKENS	3.490,00 €
91	Levering	Verrassingsbrood voor vertrek met pensioen	24-04-24	LA FLEUR DU PAIN	507,60 €
92	Levering	Aankoop decoratie voor de borrel bij vertrek met pensioen	24-04-24	AVA	18,10 €
93	Levering	Buitenactiviteiten	24-04-24	PAIRI DAIZA	663,00 €
94	Dienst	Reis met touringcar	24-04-24	VERONICA CARS	423,00 €
95	Dienst	Teamlunch van de sociale dienst van de rust- en verzorgingstehuizen	24-04-24	SKIEVELAVABO	136,00 €
96	Dienst	Update van de BEIP-telefonie	29-05-24	BEIPsa	1.200,00 €
97	Dienst	Training evaluatiegesprekken	29-05-24	Carrésbond	955,90 €
98	Dienst	Aankoop van bedverhogers	29-05-24	Hageland	48,36 €
99	Levering	Aankoop printer voor de kaarten van de begunstigden van het GVDC	29-05-24	Bruneau	165,00 €

100	Dienst	Teambuilding	29-05-24	R.A.V.E.N	800,00 €
101	Levering	Aankoop van educatief/pedagogisch marteriaal	29-05-24	Action	163,86 €
102	Dienst	Training over verschillende soorten ongedierte	29-05-24	CESI	2.309,22 €
103	Dienst	Reparatie vaatwasser	29-05-24	Horeca gerkens	2.789,55 €
104	Levering	Verrassingsbrood voor vertrek met pensioen	29-05-24	La fleur du pain	600,00 €
105	Dienst	Uitje naar de cinema	29-05-24	Cinéma vendôme	64,00 €
106	Dienst	Uitje naar het museum	29-05-24	Musée Magritte	390,00 €
107	Levering	SSL-certificaten voor verbindingen bij thuiswerken	29-05-24	Spie	629,00 €
108	Dienst	Begeleiding van de werkers van het Tehuis	29-05-24	Carrérond	3.040,00 €
109	Dienst	Dynamische supervisie van het P3 bij het Tehuis	29-05-24	Synergie asbl	1.950,00 €
111	Levering	koffiezetapparaat	30-10-24	krefel	70,21 €
112	Levering	Waterkoker	30-10-24	krefel	40,08 €
113	Dienst	Transport voor een dagje aan zee	30-10-24	Hendricks	862,26 €
114	Dienst	Transport voor een dagje aan zee	30-10-24	VoyageDegrève	1.099,06 €
115	Dienst	Training omgaan met ouderen	30-10-24	Formanac	500,00 €
116	Dienst	Onderhoud van alarmsysteem	30-10-24	GDWsecurity	349,35 €
117	Dienst	2e portaal+sms voor de adviseurs	30-10-24	WIN	3.448,50 €
118	Dienst	IJs	30-10-24	Giani	600,00 €
119	Dienst	IJs	30-10-24	Giani	600,00 €
120	Dienst	Vergadering LOI met fysieke aanwezigheid (lunch)	30-10-24	lemoons	132,14 €
121	Dienst	Vergadering LOI met fysieke aanwezigheid (ontbijt)	30-10-24	L'hortage	53,75 €
122	Dienst	Reparatie wasmachine pro	30-10-24	LDLaquipement	1.900,00 €
123	Dienst	Fancy fair	30-10-24	Yakasauter	247,93 €
124	Dienst	Mobiele boerderij	30-10-24	lagrandevadrouille	630,00 €
125	Dienst	Mobiele boerderij	30-10-24	lagrandevadrouille	630,00 €
126	Levering	Fancy fair	30-10-24	Yakasauter	165,28 €
127	Dienst	Reis per touringcar naar Virelles	30-10-24	VeronicacarsB.V	520,00 €
128	Dienst	Verrassingsbrood en taart	30-10-24	Lafleurdupain	218,70 €
129	Dienst	Bereide maaltijden 06/04	30-10-24	Belgomeals	1.085,14 €
130	Dienst	Bereide maaltijden 05/04	30-10-24	Belgomeals	930,11 €
131	Dienst	Bereide maaltijden 04/04	30-10-24	Belgomeals	895,20 €
132	Dienst	Bereide maaltijden 03/04	30-10-24	Belgomeals	1.067,67 €
133	Levering	Zonnetent	30-10-24	Hubo	329,00 €
134	Levering	Benodigheden voor kinderen en tieners	30-10-24	Carrefour	409,00 €

135	Levering	Benodigdheden voor kinderen en tieners	30-10-24	Cora	520,55 €
136	Levering	Benodigdheden voor kinderen en tieners	30-10-24	Cora	454,10 €
137	Levering	Sportbenodigdheden	30-10-24	Décathlon	144,63 €
138	Levering	Farmaceutische producten	30-10-24	PharmacieFloréal	107,75 €
139	Levering	Farmaceutische producten	30-10-24	PharmacieFloréal	117,54 €
140	Levering	Slaapzakken	30-10-24	Décathlon	98,35 €
141	Levering	Pompen voor luchtmatrassen	30-10-24	Décathlon	39,67 €
142	Levering	Badhanddoeken	30-10-24	Action	118,72 €
143	Levering	Matras	30-10-24	Décathlon	79,34 €
144	Levering	Aankoop bidons	30-10-24	Décathlon	132,33 €
145	Dienst	Interventie op de Exchange-server	30-10-24	SPIE	1.040,00 €
146	Dienst	Vakantiehuisjes	30-10-24	SCINaturacapellele	991,74 €
147	Dienst	Montessori supervisie verhuizing	30-10-24	ASBLMontessori	1.500,00 €
148	Dienst	Artiest livemuziek DN	30-10-24	Andréa	330,58 €
149	Dienst	Artiest livemuziek HB	30-10-24	Andréa	330,58 €
150	Dienst	Verrassingsbrood voor vertrek met pensioen	30-10-24	Lafleurdupain	423,00 €
151	Levering	Aankoop bekrs	30-10-24	Ikéa	20,00 €
152	Levering	Aankoop bekrs	30-10-24	Re-Uz	265,57 €
153	Levering	Aankoop waterkokers	30-10-24	Vandenborre	62,74 €
154	Levering	Microgolfoven	30-10-24	Vandenborre	598,00 €
155	Levering	Vaatwerk voor de keuken	30-10-24	HorecaGerkens	2.713,03 €
156	Levering	Afstandsbedieningen televisies	30-10-24	Mediamarkt	119,99 €
157	Dienst	Aanwijzing van een strafrechtadvocaat	30-10-24	CabinetACT:MeMaximeParewyck	125€/H
158	Levering	Gym/zwemmateriaal	30-10-24	Action	156,42 €
159	Dienst	Goochelaar voor Sinterklaas	30-10-24	IsmaelMagic	495,87 €
160	Dienst	Goochelaar voor Sinterklaas	30-10-24	DougSpincer	371,90 €
161	Dienst	Sessies Clinidowns	30-10-24	CompagnieGoupilThéâtre	301,89 €
162	Levering	Aankoop brooddozen	30-10-24	Dreamland	181,82 €
163	Levering	Gym/zwemmateriaal	30-10-24	Décathlon	123,97 €
164	Levering	30 witte sportshirts voor tieners	30-10-24	Décathlon	99,17 €
165	Levering	40 sportshorts	30-10-24	Décathlon	165,29 €
166	Levering	40 snackdozen	30-10-24	Dreamland	97,52 €
167	Levering	30 zwemhanddoeken	30-10-24	Décathlon	123,97 €
168	Dienst	Cultureel uitje	30-10-24	Huizingen	158,00 €
169	Dienst	Vernieuwing antidote licenties	30-10-24	ABCSoft	116,00 €
170	Dienst	Cultureel uitje	30-10-24	Musée des égouts	70,00 €
171	Dienst	Museumbezoek	30-10-24	Musée international du carnaval et du masque	512,40 €

172	Dienst	Bezoek expositie	30-10-24	Exposition experienceBrussels	50,00 €
173	Dienst	Cultureel uitje	30-10-24	RTBF dans les coulisses de l'info	150,00 €
174	Dienst	Cultureel uitje	30-10-24	Muséechoco-story	29,00 €
175	Levering	CNG-gas	30-10-24	Dats	193,16 €
176	Levering	CNG-gas	30-10-24	Dats	205,21 €
177	Levering	Aankoop luierbroekjes voor baby's	30-10-24	Wesco	21,66 €
178	Levering	Achat miroir éducatif	30-10-24	Wesco	116,38 €
179	Levering	Aankoop babydoekjes	30-10-24	Wesco	58,25 €
180	Dienst	Restaurant voor de vergadering van de Raad	30-10-24	Charlu	840,00 €
181	Dienst	IJscoman voor het personeel	30-10-24	GlacierZizi	757,76 €
182	Levering	Aankoop sockets e 14	30-10-24	Hubo	159,5€
183	Dienst	Onderhoud van lift	30-10-24	Orona	1.321,47 €
184	Levering	Sociale dossiers	30-10-24	Allformothing	2.110,00 €
185	Levering	Inbouwwoven voor de noodopvang	30-10-24	R.vandenberg	235,00 €
186	Levering	Waterkoker voor de noodopvang	30-10-24	R.vandenberg	26,90 €
189	Levering	Renew Backup 4 sockets	27-11-24	SPIE	3.500,00 €
190	Dienst	Training regels voor financierbaarheid	27-11-24	Infor Jeunes	200,00 €
191	Dienst	Ontbijt mobiliteitsdag	27-11-24	Maison Barat	300,00 €
192	Levering	Sociale dossiers	27-11-24	All for nothing	2.110,00 €
193	Levering	Inkoop vlees	27-11-24	Walravens	925,13 €
194	Levering	Inkoop vlees	27-11-24	Walravens	593,91 €
195	Levering	Wasmachine 14 kg	27-11-24	Van den Berg	394,25 €
196	Dienst	Reparatie vaatwasser	27-11-24	Sabemaf	1.000,00 €
197	Dienst	Reparatie friteuse	27-11-24	Sabemaf	268,82 €
198	Levering	Aankoop van 1 module Easy Card voor de Dienst Ontvangsten	27-11-24	Civadis	1.750,00 €
199	Levering	Ludieke spelletjes	27-11-24	Orchestra	43,45 €
200	Levering	Broodzakken	27-11-24	Clavie	257,75 €
201	Dienst	Training over taalontwikkeling	27-11-24	De Taaltoren	450,00 €
202	Dienst	Uitje	27-11-24	Arc en ciel	20,00 €
203	Levering	Verrassingsbrood	27-11-24	L'hortage	210,00 €
204	Levering	Aankoop medicijnen	27-11-24	Pharmacie Floréal	112,96 €
205	Levering	Aankoop medicijnen	27-11-24	Pharmacie Floréal	22,00 €
206	Levering	Aankoop medicijnen	27-11-24	Pharmacie Floréal	70,34 €
207	Levering	Aankoop medicijnen voor de kinderen van het Tehuis	27-11-24	Pharmacie Floréal	314,40 €
208	Levering	Aankoop medicijnen voor de kinderen van het Tehuis	27-11-24	Pharmacie Floréal	924,52 €
209	Dienst	Formation securisme	27-11-24	Md Safety	2.550,00 €

210	Levering	Aankoop medicijnen		27-11-24	Pharmacie Floréal	599,51 €
211	Levering	Aankoop van 2 kinderspeeltjes		27-11-24	IKEA	23,98 €
212	Levering	Wasmanden		27-11-24	ikea	251,64 €
213	Levering	Aankoop strijkplank voor les 3 Paviljoens		27-11-24	Electro Dépôt	12,35 €
214	Levering	Aankoop 2 aankleedkussens		27-11-24	Ikea	31,58 €
215	Levering	Wasmanden		27-11-24	IKEA	99,01 €
216	Levering	Aankoop van een opbergmeubel voor kinderen		27-11-24	IKEA	58,45 €
217	Dienst	Training voor de hiërarchische lijn over arbeidsongevallen		27-11-24	SA Guest	3.230,00 €
218	Levering	Aankoop douchestoel		27-11-24	Sodimed	1.674,00 €
219	Levering	Aankoop 3 pillensnijders		27-11-24	Sodimed	825,00 €
220	Dienst	Teambuilding		27-11-24	Enygma	375,00 €
221	Levering	Aankoop fixatieriem		27-11-24	Klinicare	2.376,00 €
222	Levering	Aankoop van een smartphone		27-11-24	Mediamarkt	164,46 €
223	Levering	Aankoop incontinentiemateriaal voor de bewoners		27-11-24	Hartmann	2.245,87 €
224	Levering	Pralines voor het vertrek met pensioen van personeelsleden		27-11-24	Léonidas	570,00 €
225	Dienst	Training evenwichtige maaltijden voor huishulpen		27-11-24	Nature et sport	545,00 €
226	Levering	Vervanging oud speelgoed		27-11-24	Dreamland	106,50 €
227	Dienst	Training welzijn op het werk		27-11-24	Nature et sport	785,00 €
228	Levering	Ludieke spelletjes		27-11-24	Ikea	10,27 €
229	Levering	Aankoop incontinentieverband		27-11-24	Hartmann	3.226,89 €
230	Levering	Aankoop slabbetjes		27-11-24	Ikea	6,50 €
231	Dienst	Training welzijn op het werk		27-11-24	Nature et sport	545,00 €
232	Levering	Aankoop incontinentieverband		27-11-24	Hartmann	3.226,89 €
233	Dienst	Huur van een zaal		27-11-24	Choreart	200,00 €
234	Levering	Aankoop haarelastiekjes		27-11-24	Action	24,54 €
235	Levering	Zonnetent		27-11-24	hubo	399,00 €
236	Levering	Aankoop brilmontuur		27-11-24	Opticien de muenynck	159,00 €
237	Levering	Aankoop brilmontuur		27-11-24	Opticien de muenynck	70,66 €
238	Levering	Sinterklaascadeaus		27-11-24	Broze	1.338,25 €
239	Levering	Sinterklaascadeaus		27-11-24	Dreamland	1.337,35 €
240	Levering	Kleding bedrukt met het OCMW-logo		27-11-24	Printbox	1.239,67 €
241	Dienst	Teambuilding: escape room		27-11-24	Enygma	416,00 €
242	Dienst	Teambuilding: restaurant		27-11-24	La bottega della pizza	390,00 €
243	Dienst	Teambuilding: bowling		27-11-24	bowling crossly	364,00 €

244	Dienst	Bereide maaltijden 09/2024		28-11-24	Belgomeals	1.478,98 €
245	Levering	Schooluniformen		29-11-24	Next	201,61 €
246	Dienst	Medische controles		30-11-24	certimed	80,13 €
247	Dienst	Medische controles		01-12-24	certimed	237,28 €
248	Dienst	Medische controles		02-12-24	certimed	436,05 €
249	Levering	Leveringen voor het Sinterklaasfeest		03-12-24	Ava papier	133,79 €
250	Dienst	Bereiden van maaltijden 10/2024		04-12-24	Belgomeals	1.570,94 €
251	Dienst	Inschrijving op het platform RH- info juridique		27-11-24	Beci	902,66 €
252	Levering	Aankoop droogkast		27-11-24	Electro depot	413,18 €
253	Levering	Aankoop kleine benodigdheden rugzak		27-11-24	Nike	28,92 €
254	Levering	Diepvriesetiketten		27-11-24	Etialux	400,00 €

2024 JAARVERSLAG



**CPAS
OCMW**
Uccle-Ukkel

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 :

+32 2 370 75 11



Email :

info@cpasuccle.be



Web :

www.cpasuccle.brussels
www.ocmwukkel.be
falc.cpasuccle.be/

