



**CPAS
OCMW**
Uccle-Ukkel

**20
25**

Jaarverslag

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	36
> Socioprofessionele herinschakeling	
□ PromoJob - Sociale antenne	40
> Lokaal Opvanginitiatief (LOI)	46
> Ondersteunende diensten	
- Dienstverlening aan personen	
□ Gratis Voedseldistributiecentrum (GVDC)	54
□ Huisvesting	58
- Gezondheid	64
□ Plaatsing	66
□ Dokterpraktijk	66
- Kinderen	68
□ Kindertehuis	70
□ Onthaalouders	70
> Thuishulp	
□ Ukkelse thuisdiensten (UTD)	72
□ Dienstencheques	76
> Sociale coördinatie	80

02	Tehuis Brugmann en Domein Neckersgat	82
03	Kindertehuis Asselbergs	86
04	Algemene zaken	90
05	Financiën	102
06	Personeelsdienst	
	□ Human resources management	104
	□ Personeelsadministratie	110
07	Interne Controle	112
08	Juridisch	116
	□ Schuldbemiddeling en -preventie	124
09	Informatica	126
10	Patrimonium	128
11	Facturatie – Bijstand	136
12	Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPBW)	142
13	Ontvangerij	144

ORDONNANTIE OP DE TRANSPARANTIE

□ Aanwezigheid tijdens vergaderingen	149
□ Jaarlijkse betaling van de aanwezigheidsjetons en voordelen	150
□ Jaarlijks loon van de voorzitter	153
□ Overzichtstabel en reizen	155
□ Overheidsopdrachten	155



BERICHT AAN DE LEZER

Het jaarverslag 2025 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

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 vertrouwt de OCMW's bovendien de opdracht toe het recht op maatschappelijke integratie toe te kennen, dat de volgende vormen kan aannemen:

> Werk

> 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

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)
- 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.

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.

La loi vise le droit à l'intégration sociale par l'emploi adapté à la situation personnelle et aux capacités de la personne.

De wet beoogt het recht op maatschappelijke integratie via tewerkstelling die is aangepast aan de persoonlijke situatie en aan de capaciteiten van de persoon.

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 werkt 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 een 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 3 februari 2025 op basis van de verkiezingsresultaten van 2024.

NOM Prénom	Groupe politique	Raad van maatschappelijk welzijn	Vast Bureau	Bijzonder comité voor de sociale dienst	Beheerscomité van het Brugmann tehuis en het Neckersgat domein	Beheerscomité van het kindertehuis Asselbergs	Beheerscomité voor de Patrimonium	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	Afgeveerdigd lid bij de maatschappij Iristeam	De vertegenwoordiger in de algemene vergadering van de AISU
BERTHELOT Christophe	MR	vanaf 03.02.2025		vanaf 03.02.2025									
CHARLIER Béatrice	ECOLO - GROEN	ontslag 03.02.2025		ontslag 03.02.2025	ontslag 03.02.2025	ontslag 03.02.2025							
COCHEZ Francis	MR	ontslag 03.02.2025			ontslag 03.02.2025	ontslag 03.02.2025		ontslag 03.02.2025			ontslag 03.02.2025	ontslag 03.02.2025	
Michel COHEN, Adviseur Michel COHEN, Voorzitter	MR	ontslag 03.02.2025 vanaf 03.02.2025	/ vanaf 03.02.2025	ontslag 03.02.2025 vanaf 03.02.2025	/ vanaf 03.02.2025	/ vanaf 03.02.2025	/ vanaf 15.10.2025	/ vanaf 03.02.2025		/ vanaf 03.02.2025	/ vanaf 03.02.2025	/ vanaf 03.02.2025	/ vanaf 03.02.2025
CORNELIS Stefan, Voorzitter CORNELIS Stefan, Adviseur	OPEN VLD	ontslag 03.02.2025 vanaf 03.02.2025	ontslag 03.02.2025 vanaf 03.02.2025	ontslag 03.02.2025	ontslag 03.02.2025 vanaf 03.02.2025	ontslag 03.02.2025 vanaf 03.02.2025		ontslag 03.02.2025		ontslag 03.02.2025			ontslag 03.02.2025
DE BOCK Emmanuel	MR	vanaf 03.02.2025		vanaf 03.02.2025	vanaf 03.02.2025		vanaf 15.10.2025			vanaf 03.02.2025			
DE BROUWER Florine	ECOLO - GROEN				vanaf 03.02.2025					ontslag 03.02.2025			
de HALLEUX Guy	Uccle en Avant!						vanaf 15.10.2025						
DELVOYE Kathleen	MR	ontslag 03.02.2025	ontslag 03.02.2025	ontslag 03.02.2025	ontslag 03.02.2025				ontslag 03.02.2025	ontslag 03.02.2025			
DUMORTIER Marie	ECOLO - GROEN	vanaf 03.02.2025		vanaf 03.02.2025									
EGGERMONT Amandine	MR	vanaf 03.02.2025		vanaf 03.02.2025 - ontslag 27.08.2025		vanaf 03.02.2025							
ESPINOSA MACHIAVELLO Matias	PS	vanaf 03.02.2025		vanaf 03.02.2025									
GUSTOT Marianne	MR	vanaf 03.02.2025		vanaf 27.08.2025	vanaf 03.02.2025	vanaf 03.02.2025			vanaf 03.02.2025				
HAUMONT Dominique	MR	ontslag 03.02.2025											
HOSDEY-RADOUX Amélie	PS	vanaf 03.02.2025	vanaf 03.02.2025						vanaf 03.02.2025				
LIVEMONT Geoffrey	ECOLO - GROEN	vanaf 03.02.2025				vanaf 03.02.2025	vanaf 15.10.2025		vanaf 03.02.2025	vanaf 03.02.2025			
MAROY Anne-Sylvie	Les Engagés	vanaf 03.02.2025			vanaf 03.02.2025	vanaf 03.02.2025							
MULLER Jean-Paul	ECOLO - GROEN	ontslag 03.02.2025		ontslag 03.02.2025		ontslag 03.02.2025							
PRAET Jean-Claude	DéFI	ontslag 03.02.2025	ontslag 03.02.2025		ontslag 03.02.2025	ontslag 03.02.2025			ontslag 03.02.2025				
REBUFFAT Jean	PS	ontslag 03.02.2025		ontslag 03.02.2025									
THOMAS Jérôme	ECOLO - GROEN	ontslag 03.02.2025			ontslag 03.02.2025	ontslag 03.02.2025			ontslag 03.02.2025	ontslag 03.02.2025			
UNGER Sarah	MR	vanaf 03.02.2025	vanaf 03.02.2025	vanaf 03.02.2025				vanaf 03.02.2025		vanaf 03.02.2025			
VANDERSTAPPEN Nicolas	MR	ontslag 03.02.2025											

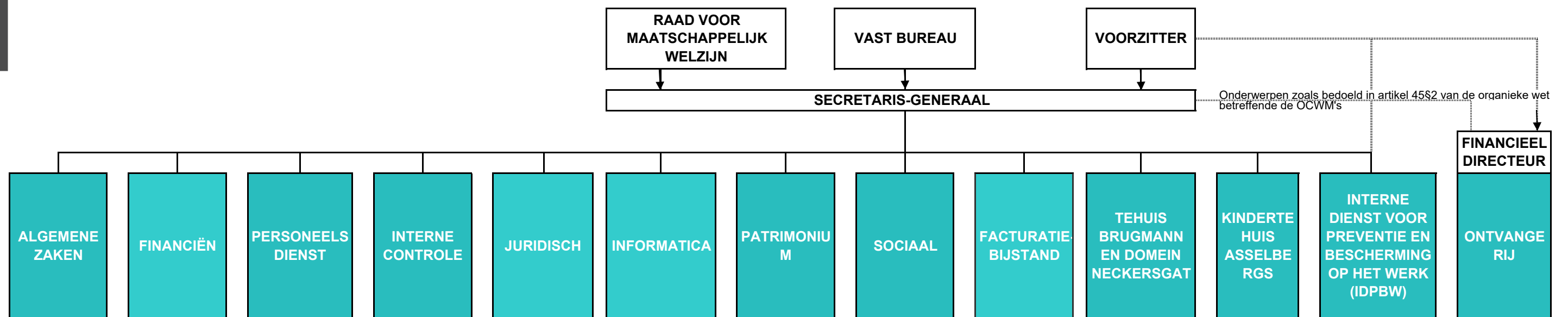


BESCHRIJVING & ACTIVITEITEN VAN DE DIENSTEN

Algemeen



organigram van het OCMW



Sociaal

Sociale Wijkdienst

- Wijkdienst
- Energie

Herinschakeling

- PromoJob
- Sociale antenne

LOI - NBM

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

Thuishulp

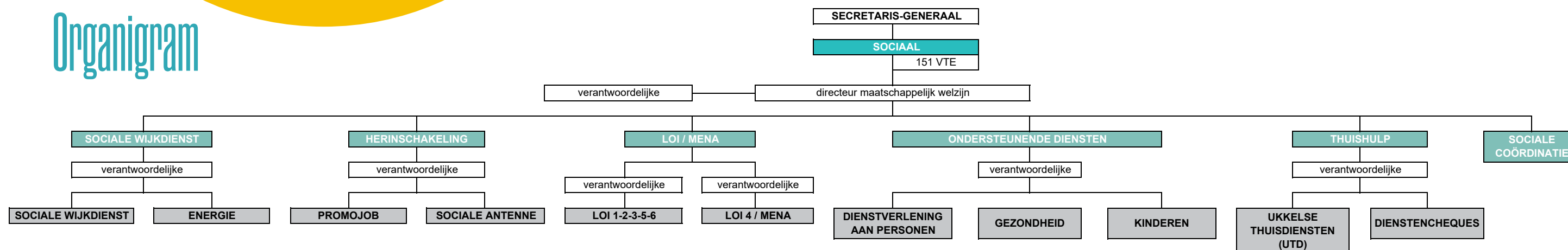
- Ukkelse thuisdiensten (UTD)
- Dienstencheques

Ondersteunende diensten

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

Sociale coördinatie

Organigram



01 SOCIALE WIJKDIENST



Opdracht van de dienst

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

De maatschappelijk assistenten analyseren twee grote categorieën steun:

☐ **Het recht op leefloon :**

(of het equivalent leefloon) :

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

☐ **Het recht op maatschappelijke steun**

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



DE MAATSCHAPPELIJKE WIJKASSISTENTEN

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



DE MAATSCHAPPELIJKE ONTHAAL-ASSISTENTEN

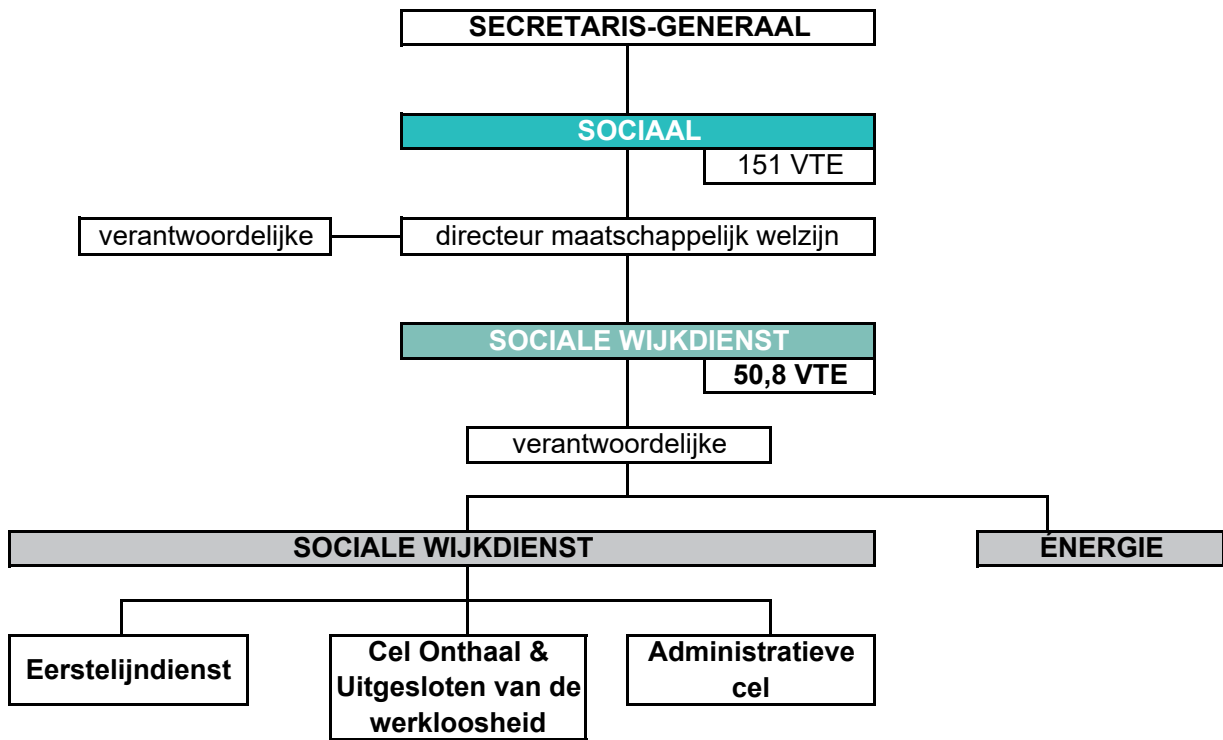
ontvangen steunaanvragers tijdens dagelijkse permanenties, informeren hen en verwijzen hen door; zij richten zich op de aanvraag en verzamelen informatie om een sociale enquête te kunnen opstellen.



HET SECRETARIAAT VAN DE SOCIALE DIENST

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

Organigram



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

- ❑ Beoordeling van het welzijn van de werknemers en de (financiële en organisatorische) impact van de hervatting van de algemene GPMI-ondertekeningen
- ❑ Beoordeling van de impact van de verlaging van de administratieve taken van maatschappelijk assistenten
- ❑ Psychosociale risicoanalyse van de werknemers op het secretariaat
- ❑ Afwerking en invoering van procedures voor geautomatiseerde kennisgevingen en de notulen voor het BCSD (in samenwerking met de dienst Informatica en Facturatie/Assistentie)
- ❑ Voortzetting van de digitalisering van de procedures van de dienst (samenwerking met de cel Organisatie & Processen)

Realisaties 2025

Beoordeling van het welzijn van de werknemers en de (financiële en organisatorische) impact van de hervatting van de algemene GPMI-ondertekeningen

De impact van de hervatting van de algemene GPMI-ondertekeningen werd op organisatorisch vlak en op het gebied van het welzijn van werknemers uitgevoerd. De financiële impact wordt nog geanalyseerd.

Beoordeling van de impact van de verlaging van de administratieve taken van maatschappelijk assistenten

Verscheidende administratieve taken, waaronder het afleveren van attesten, de administratieve opvolging van onderzoek naar onderhoudsplichtigen van GMPI's werden aan het sociaal secretariaat van de Sociale Dienst toegekend. De vermindering van administratieve taken van maatschappelijk assistenten werd positief geëvalueerd en er worden in 2026 nog andere mogelijkheden bestudeerd.

Psychosociale risicoanalyse van de werknemers op het secretariaat

Deze doelstelling werd niet behaald en zal in 2026 worden uitgevoerd.

Afwerking en invoering van procedures voor geautomatiseerde meldingen en notulen voor het BCSD (in samenwerking met de dienst Informatica en Facturatie/Assistentie)

Er werd een samenwerking ingevoerd tussen de Sociale Wijkdienst en de diensten Informatica en Facturatie/Assistentie, en voorbereidende vergaderingen werden al gehouden. De technische problemen voortvloeiend uit de software hebben het niet mogelijk gemaakt om dit doel te behalen.

Voortzetting van de digitalisering van de procedures van de dienst (samenwerking met de cel Organisatie & Processen)

De procedures van de dienst Onthaal en de GPMI-procedures waren het onderwerp van een digitalisering in samenwerking met de dienst Organisatie & Processen.

Verhoging van de onthaalcapaciteit van gebruikers bij de cel Onthaal

De cel Onthaal werd op functioneel niveau hervormd, wat de verhoging van de onthaalcapaciteit tot maximaal 40 personen mogelijk maakte, afhankelijk van het aantal aanwezige maatschappelijk assistenten.

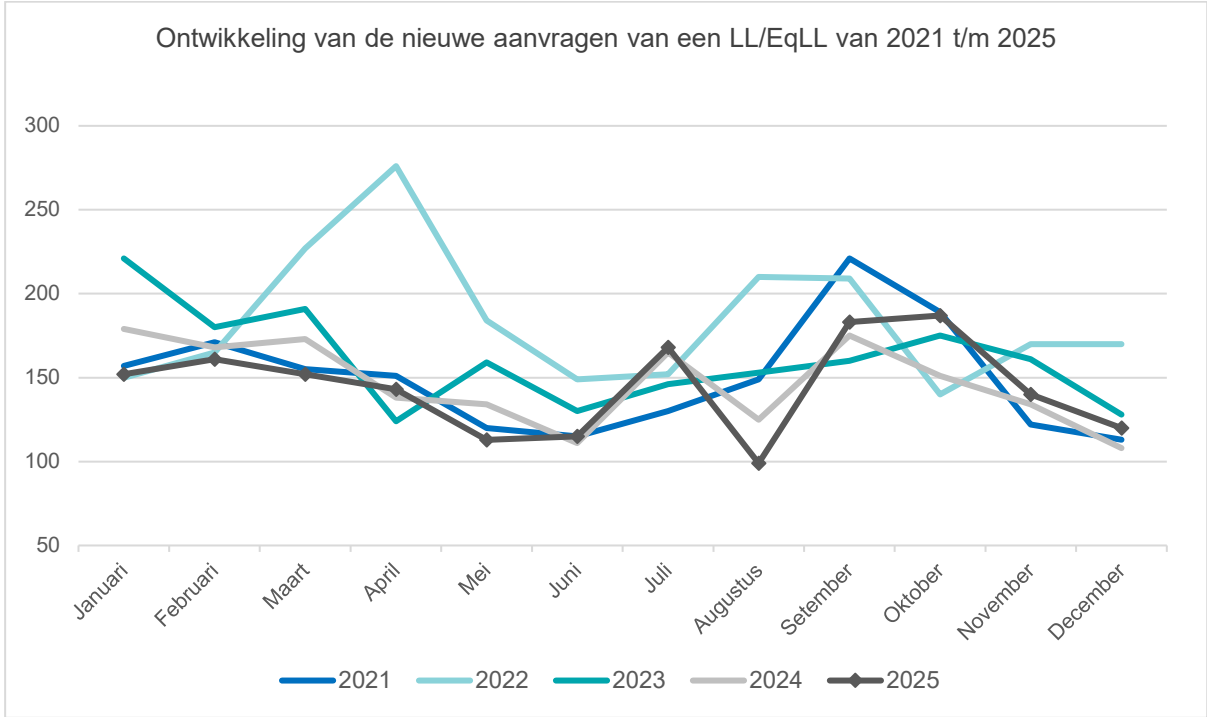
De bijwerking van de besluitvormingsprocessen

Deze doelstelling werd om organisatorische redenen niet uitgevoerd.

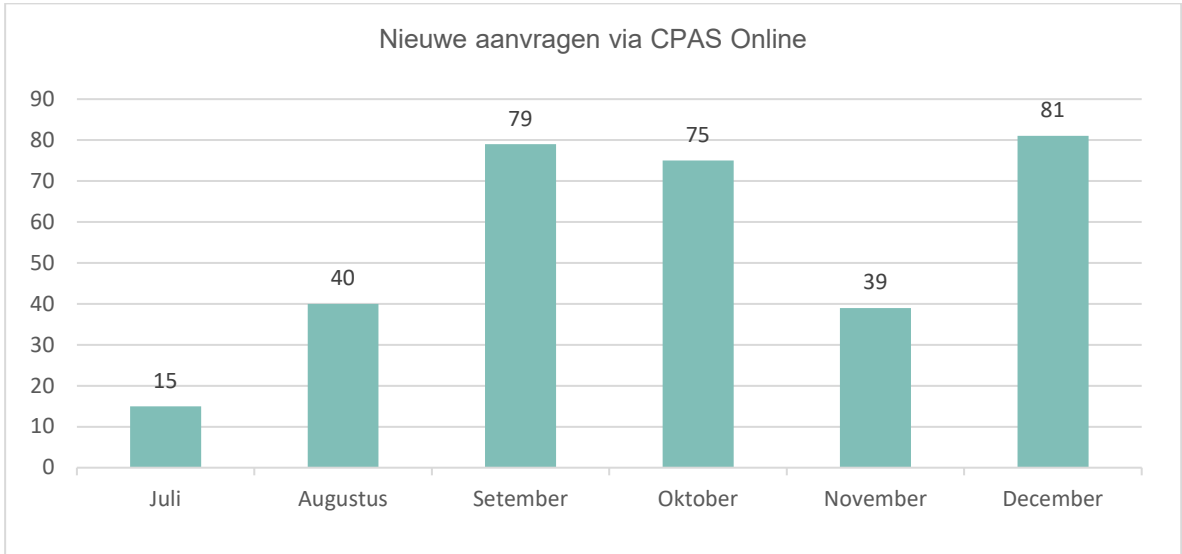
Anticipatie en voorbereiding op de hervorming

Er werd een informatiecampagne opgesteld (flyers, affiches, communicatie via Facebook en de website van het OCMW), in samenwerking met Algemene Zaken. Er werd een contactpersoon werkloosheid aangewezen, die als taak heeft het publiek op afspraak en per telefoon te informeren.

Nieuwe aanvragen ingediend bij de cel onthaal



Sinds 1 juli kunnen ook werkzoekenden een nieuwe aanvraag indienen via de federale website cpasonline.be. Bij deze cijfers moeten ook de aanvragen die ter plaatse bij de cel onthaal werden ingediend worden opgeteld. Het aantal aanvragen dat via OCMW Online in 2025 werd ingediend, bedroeg 329 wat het aantal nieuwe aanvragen naar 2062 brengt. Er werd een grote stijging waargenomen in december, naar aanleiding van de hervorming van werkloosheidsuitkeringen (56 nieuwe aanvragen).



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
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
2025	134	151	242	270	267	282	408	240	335	240	187	241	2997

SOCIAAL/ SOCIALE WIJKDIENST/

Er werden 2997 personen ontvangen met een dringende aanvraag. Bij dit totaal moet de verwerking worden toegevoegd van niet-fysieke aanvragen (mails/brieven). De organisatie van de dienst onthaal werd dus aangepast om deze personen te kunnen ontvangen; elke maatschappelijk assistent ontvangt nu 10 personen per ochtend, in plaats van 7. Sinds juni kunnen er theoretisch 40 personen per dag worden onthaald.

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.

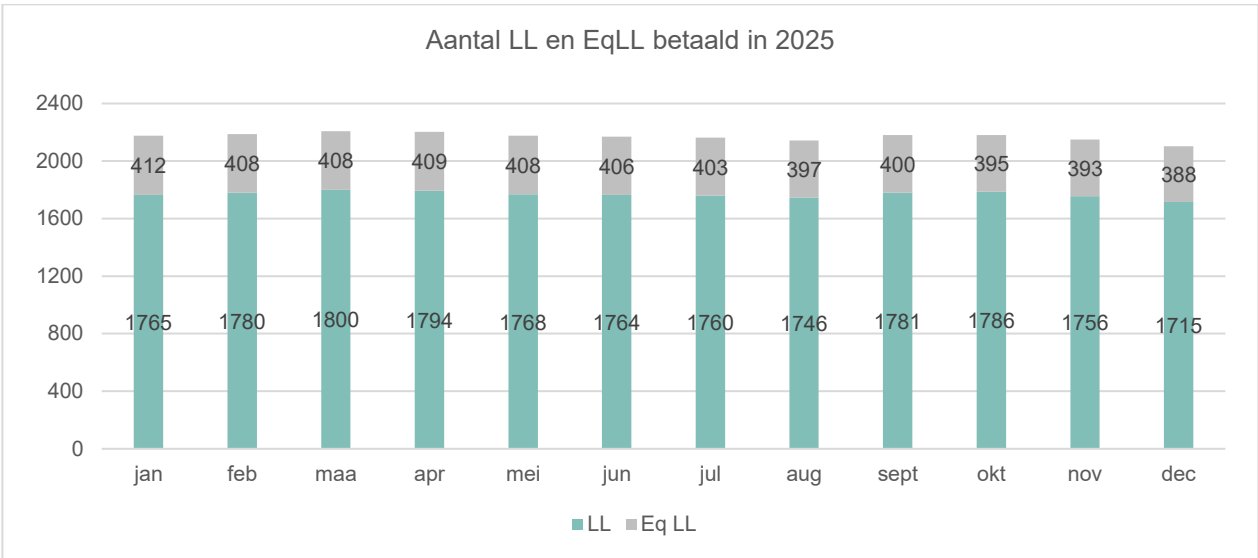
Aantal intredemeldingen in het ziekenhuis	Jan	Feb	Maa	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Totaal/jaar
2025	23	22	18	24	23	19	20	19	24	21	17	22	252

De cel onthaal ontvangt gemiddeld 21 intredemeldingen per maand.

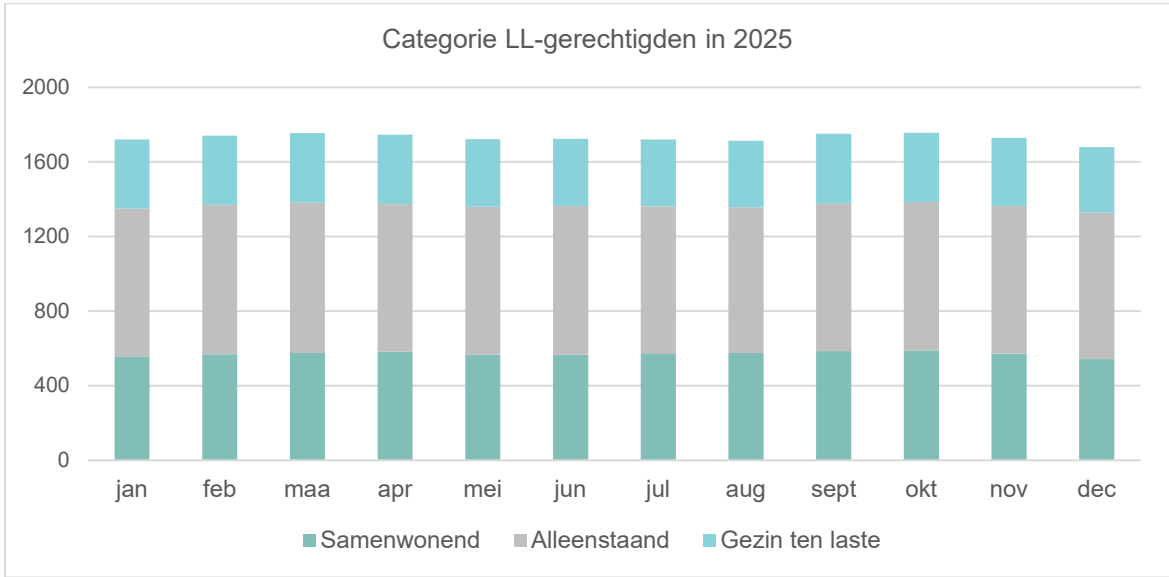
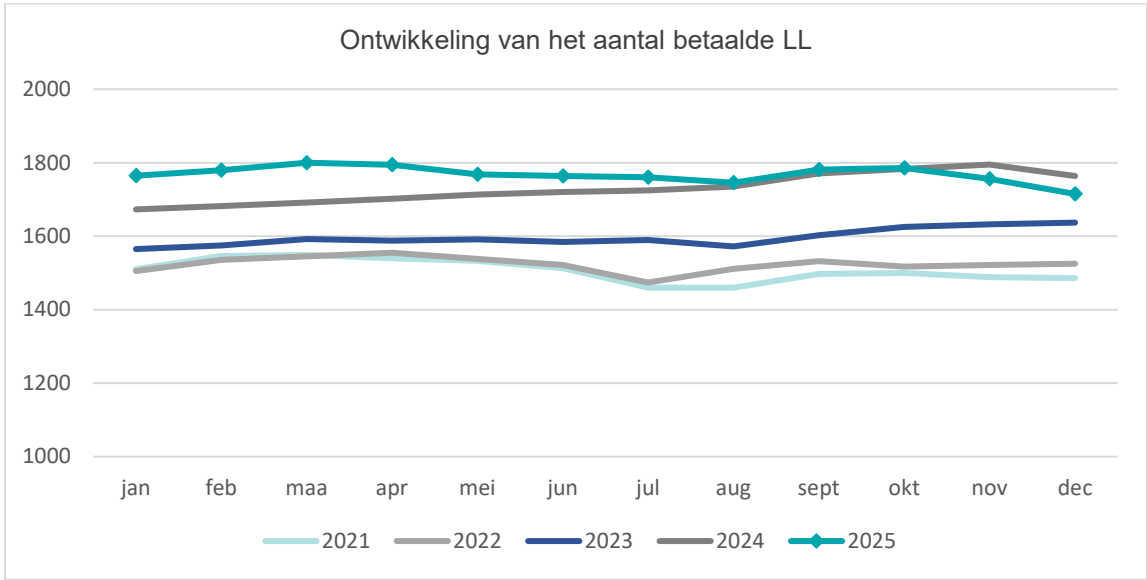
Aantal maandelijks ingediende dossiers bij het BCSD

2025	Jan	Feb	Maa	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Totaal/jaar
BCSD	213	258	238	341	205	215	262	131	247	325	285	337	3057
CSDR + CSDB	613	865	644	810	616	568	738	454	677	976	799	861	8621
Totaal	826	1123	882	1151	821	783	1000	585	924	1301	1084	1198	11678

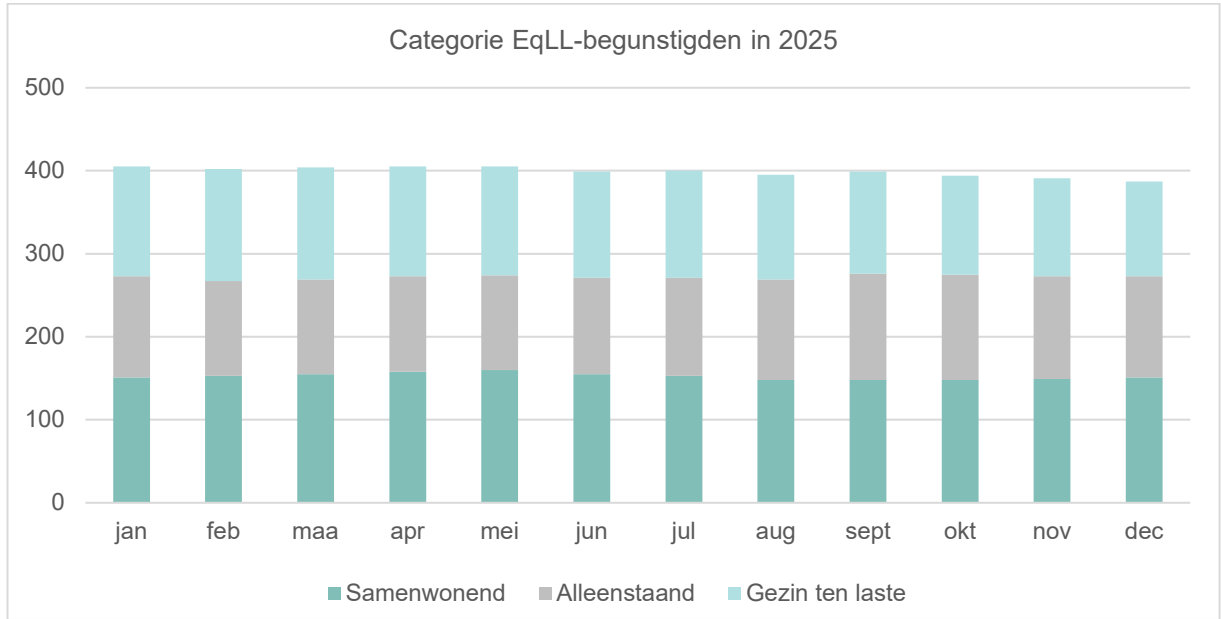
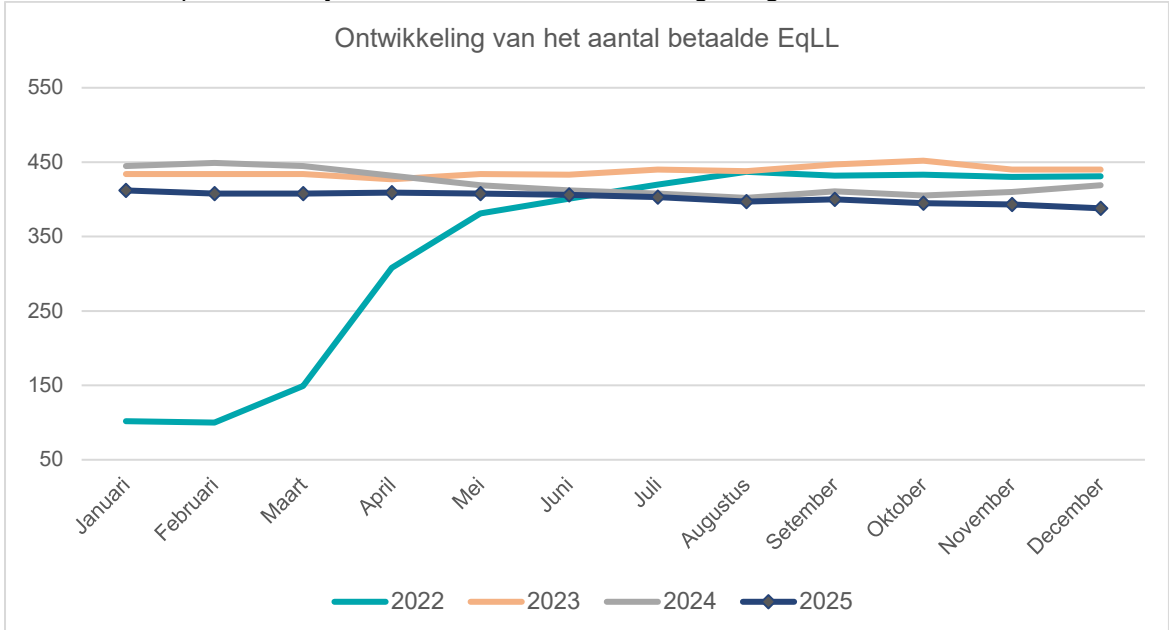
Aantal betaalde Leeflonen en Equivalent Leeflonen



Het aantal betaalde leeflonen blijft het hele jaar betrekkelijk stabiel, hoewel er een lichte afname van 4,3% kan worden vastgesteld bij de toekenning van leeflonen tegenover vorig jaar. Dit zou verklaard kunnen worden door de sluiting van de transitwoning voor Oekraïners in 2024 en de verhuizing van deze personen buiten Ukkel, de strengere eisen om een verblijfsvergunning te krijgen,...



Alleenstaande personen blijven de meerderheid van de begunstigden vormen.

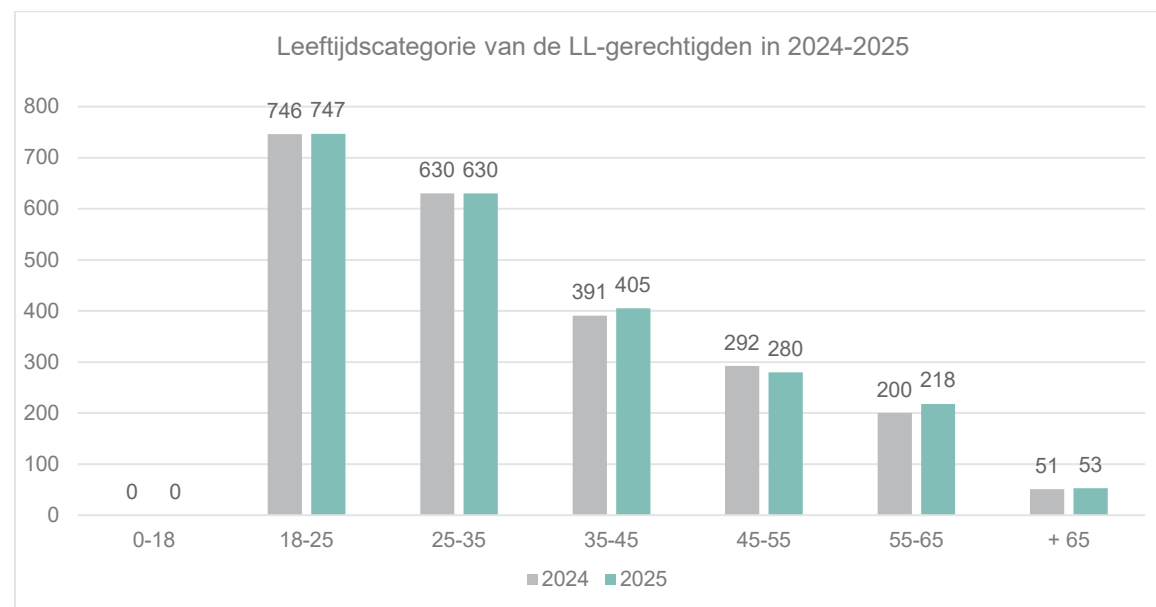


Het aantal begunstigden van een EqLL is licht afgenomen. Het grootste deel van de begunstigden van een EqLL bestaat uit Oekraïners met het statuut van tijdelijke bescherming. De samenwonenden vertegenwoordigen nog altijd de grootste groep.

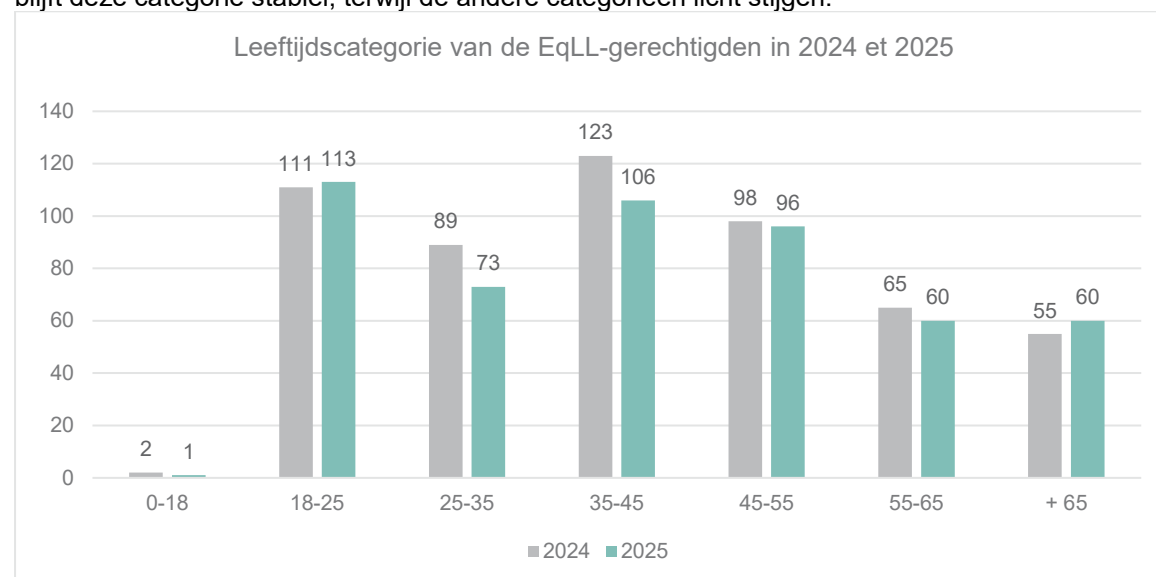
Aantal weigeringen per categorie LL en EqLL

LL	2021	2022	2023	2024	2025
Ingeschreven in het vreemdelingenregister	18	18	18	26	30
Ingeschreven in het bevolkingsregister	600	657	602	513	680
GPMI ingeschreven in het bevolkingsregister	1	1	0	0	2
GPMI ingeschreven in het vreemdelingenregister	0	0	0	0	8
GPMI student	9	5	6	3	8
Ingeschreven in het vreemdelingenregister	82	73	72	62	110
GPMI ingeschreven in het vreemdelingenregister	0	1	1	1	9
Extra alimentatievorderingen	2	1		4	2

EqLL	2021	2022	2023	2024	2025
Ingeschreven in het vreemdelingenregister	88	90	71	73	60
Arbeidsrechtbank	0	1	0	0	0
Oekraïne 135%	0	155	40	0	0
Oekraïne 125%	0	3	2	0	0
Oekraïne	0	0	4	29	0
Gezinstoelagen Arbeidsrechtbank	0	0	0	0	0
Gewaarborgde gezinsbijslagen vreemdelingenregister	3	0	0	0	0

De leeftijd van rechthebbenden op een LL & EqLL

Tussen 2023 en 2024 kon een stijging van 11% worden waargenomen in de categorie 25-35 jaar. In 2025 blijft deze categorie stabiel, terwijl de andere categorieën licht stijgen.



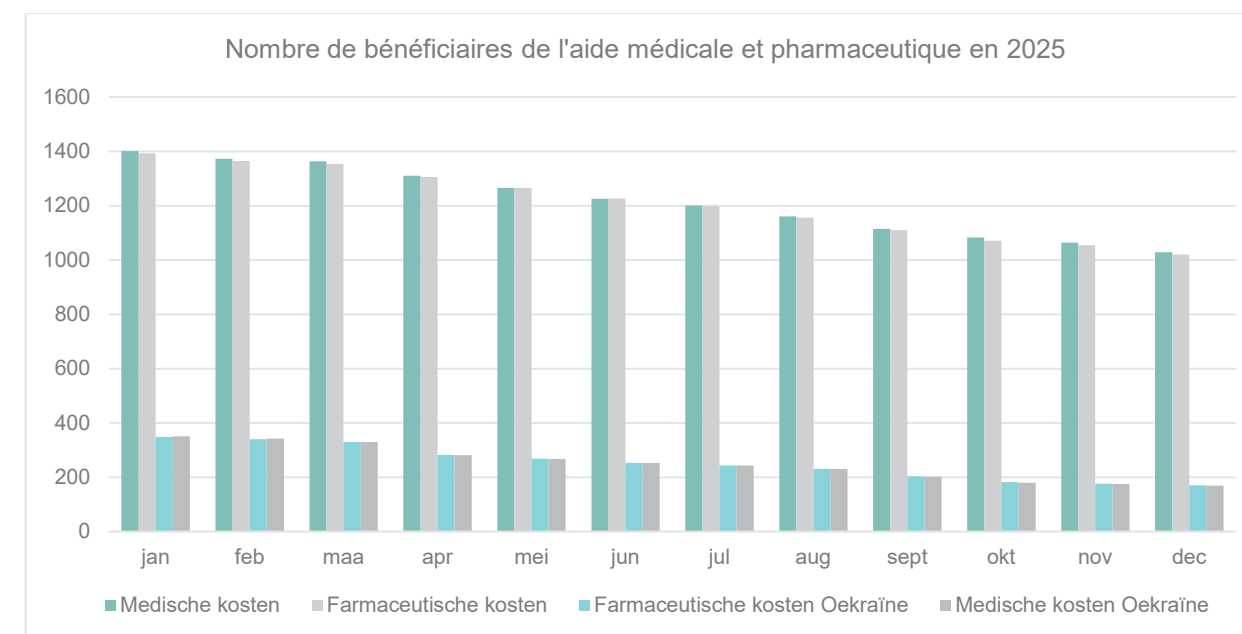
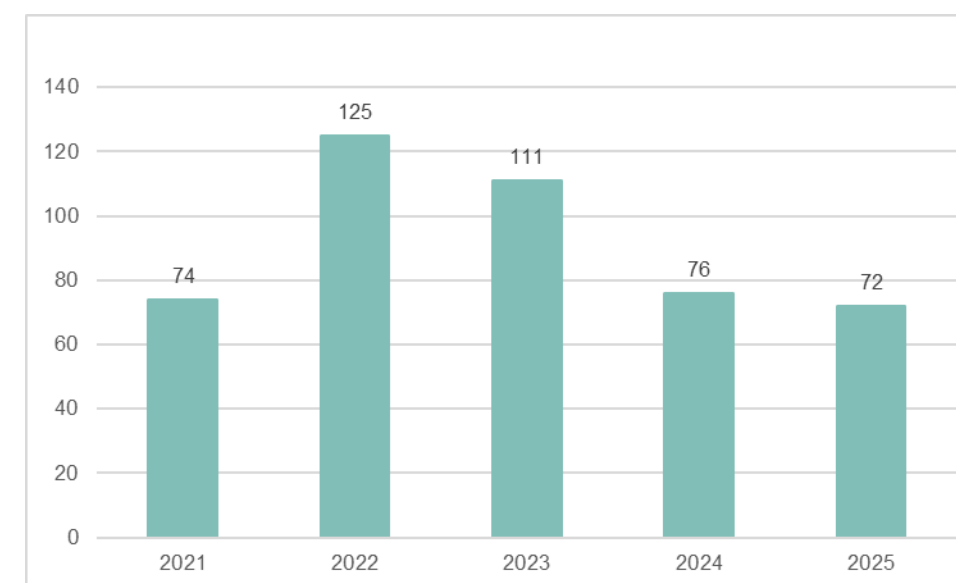
Wat het EqLL betreft zien we dat de leeftijdscategorieën stabiel blijven ten opzichte van vorig jaar. De voornaamste categorieën blijven die van 18-25 jaar en 25-35 jaar. De twee begunstigden van een EqLL jonger dan 18 jaar zijn Oekraïners.

Medische en farmaceutische hulp

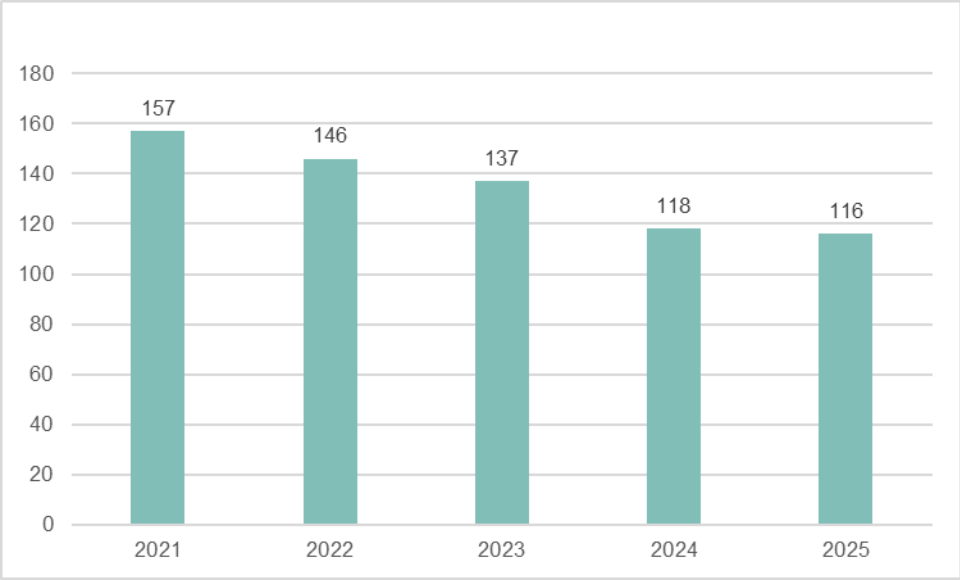
Medische of farmaceutische hulp wordt aangeboden door de maatschappelijk assistent of aangevraagd door de begunstigde. Al naargelang hun financiële situatie kan de steun automatisch worden toegekend. Indien de begunstigde niet deel uitmaakt van de doelgroep voorzien in het instrument van de begroting, 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.

In 2025 kan er een flinke daling worden waargenomen van 38% met betrekking tot de toekenning van deze hulp. Dit kan verklaard worden door het aantreden van een nieuw BCSD in februari 2025.

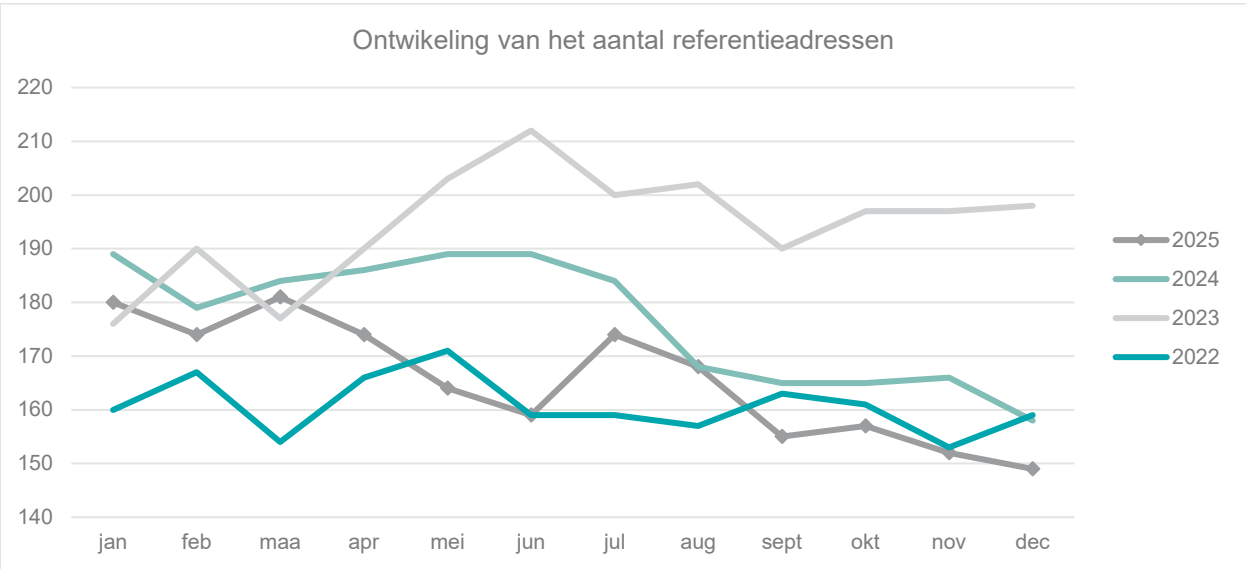
**Installatiepremies**

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 24% ten opzichte van het voorgaande jaar kan worden verklaard doordat deze steun voornamelijk aan Oekraïners werd aangeboden die zich in de gemeente installeerden.



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. Na een daling (-13,87%) in 2024, bleef deze ontwikkeling zich voortzetten in 2025.

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 een woning hebben gevonden.

Voorschotten op sociale toelagen

Jaar	Voorschotten op gezinstoelagen	Voorschotten op de Plaatselijke Werkgelegenheidsagentschappen (PWA)
2022	3	24
2023	3	18
2024	0	14
2025	0	11

01 SOCIALE WIJKDIENST

ENERGIE CEL

Opdracht van de dienst

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

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

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

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

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

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

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

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

geldende wetgeving en zien toe op de goede naleving ervan.

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

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

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

- ❑ Optimaliseren van de workshops rondom redelijk verbruik van water en energie
- ❑ Organiseren van een workshop bestemd voor gebruikers, rond de thema's die gekozen werden in 2024 (met name budgetbeheer en energiebeheer) in samenwerking met de dienst Schuldbemiddeling

Realisaties 2025

Optimaliseren van de workshops rondom redelijk verbruik van water en energie

- 11 workshops "Besparen op gas en elektriciteit: gebruiksaanwijzing" werden georganiseerd voor 68 deelnemers.
- 8 workshops "Water besparen: gebruiksaanwijzing" werden georganiseerd voor 59 deelnemers.

Organiseren van een workshop bestemd voor gebruikers, rond de thema's die gekozen werden in 2024 (met name budgetbeheer en energiebeheer) in samenwerking met de dienst Schuldbemiddeling

Een duo van een schuldbemiddelaar en een energieadviseur werd gevormd en de workshops worden nog altijd gecreëerd. 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".

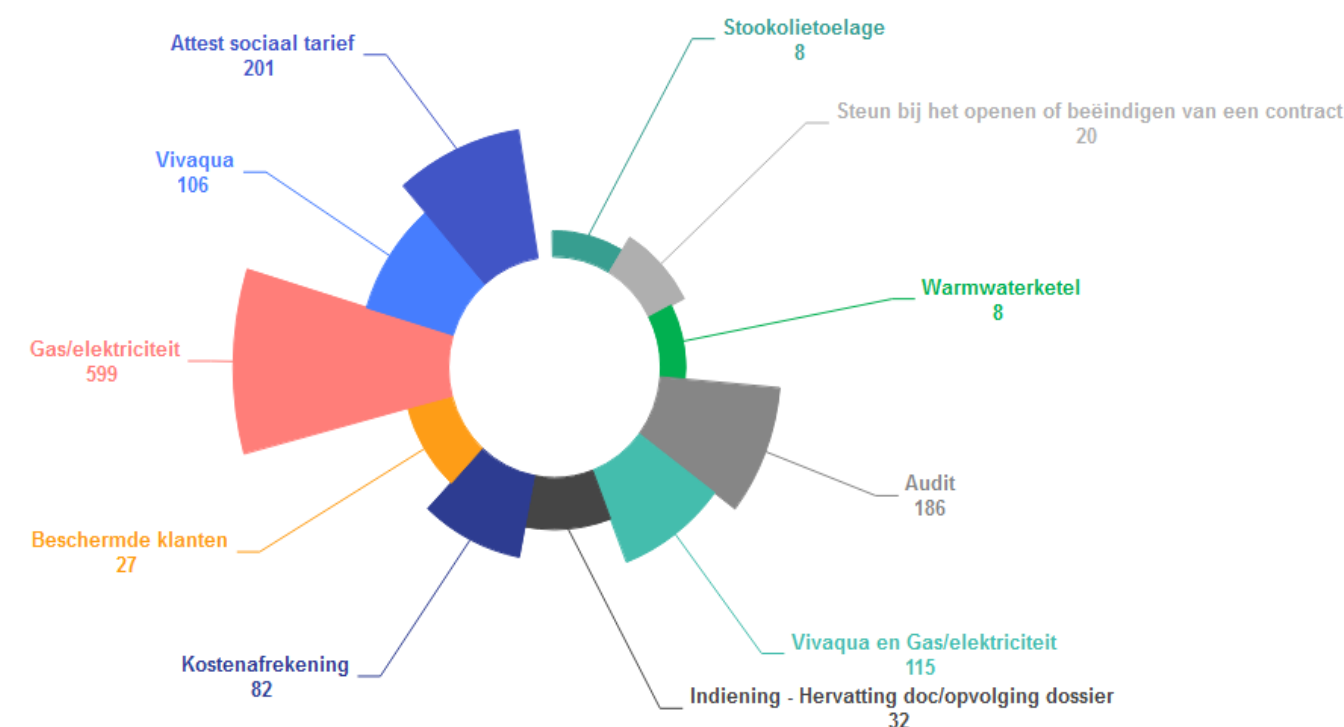
Aantal en type aanvragen*

* het betreft aanvragen aan het onthaal van de Energiecel

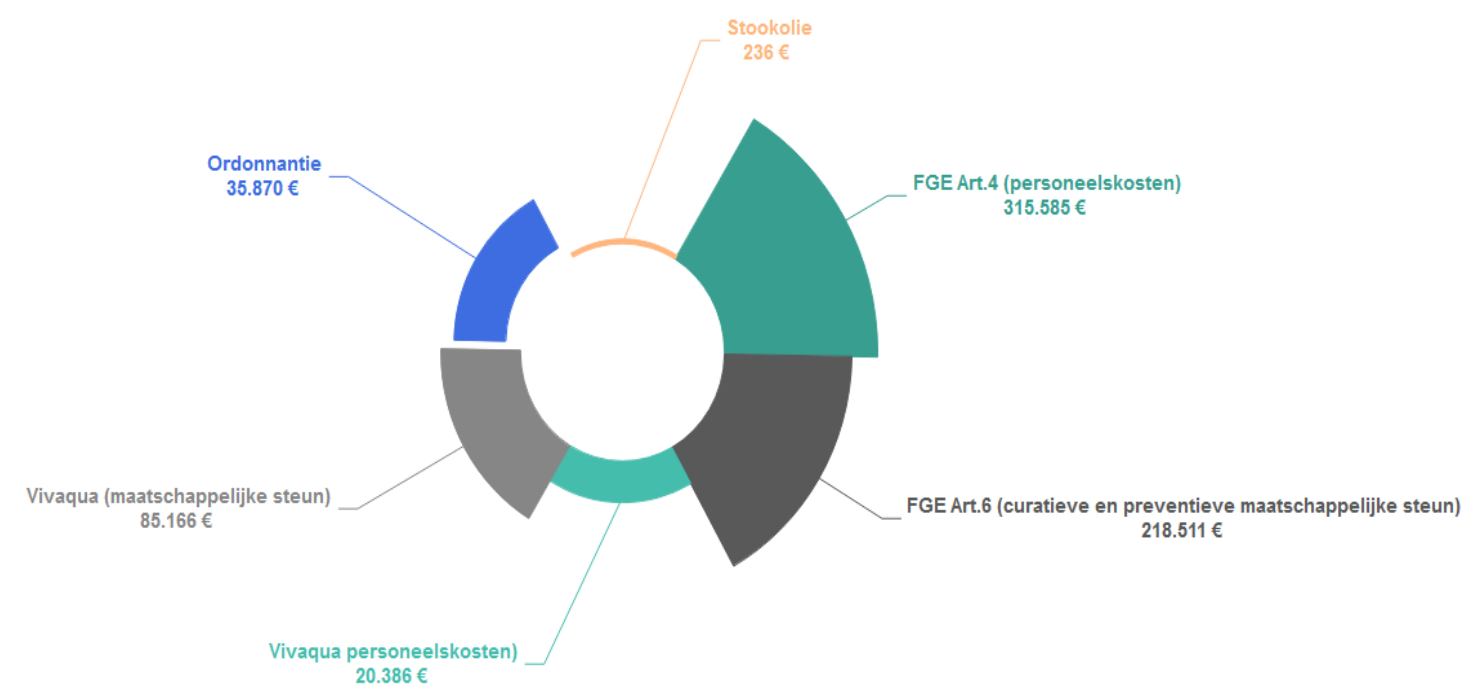
- o 1004 aanvragen voor problemen met betrekking tot de energiefactuur
- o 221 aanvragen voor problemen met water
- o 186 preventieve bezoeken/audits thuis door de eco-arbeider met een preventief doel

Er werden in totaal 403 financiële steunen (gas, elektriciteit, afrekeningen van kosten, stookolie en water) toegekend.

Aantal en type aanvragen



Verdeling van de subsidies



01 HERINSCHAKELING

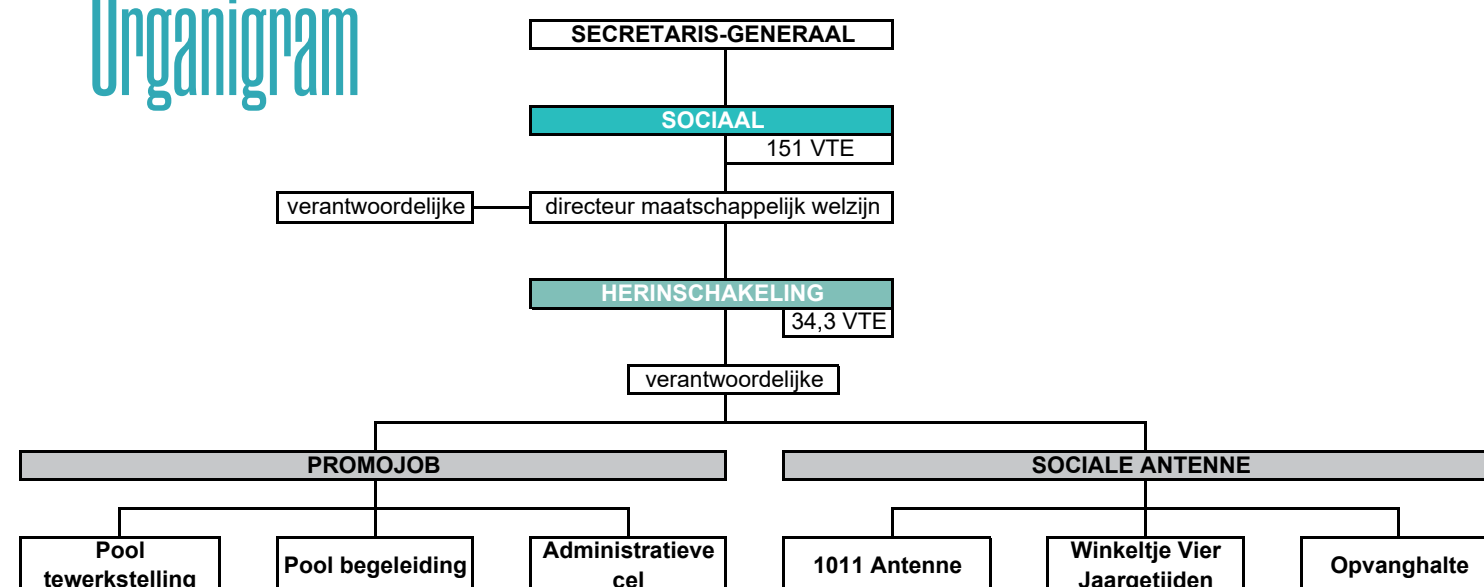
PROMOJOB

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.

Organigram



>>> PromoJob :

begeleidt en gidst de meest autonome gebruikers in hun stappen om een baan te vinden.

Deze cel bestaat uit 3 polen:



>>> 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:



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

❑ Verbeteren van de communicatie over de GPMI-interface en de werking van de contracten en aanhangsels van de GPMI, in nauwe samenwerking met de Sociale Wijkdienst, de dienst Huisvesting en de Sociale Antenne

❑ Behalen van een jaarlijks gemiddelde van 112,5 inschakelingscontracten Artikel 60§7, met inbegrip van de Sociale Economie (uitgestelde doelstelling van 2024)

Realisaties 2025

Verbeteren van de communicatie over de GPMI-interface en de werking van de contracten en aanhangsels van de GPMI, in nauwe samenwerking met de Sociale Wijkdienst, de dienst Huisvesting en de Sociale Antenne

Er werden verschillende vergaderingen tussen de diensten georganiseerd in nauwe samenwerking met de POD-MI — subsidiërende overheid — teneinde een geïntegreerde procedure in te stellen (de vereenvoudiging en optimalisering van het beheer van de GPMI) en punten van verbetering te identificeren waarmee de sociale begeleiding van de gebruikers veilig werd gesteld en tegelijkertijd de dossiers financieel konden worden gevaloriseerd.

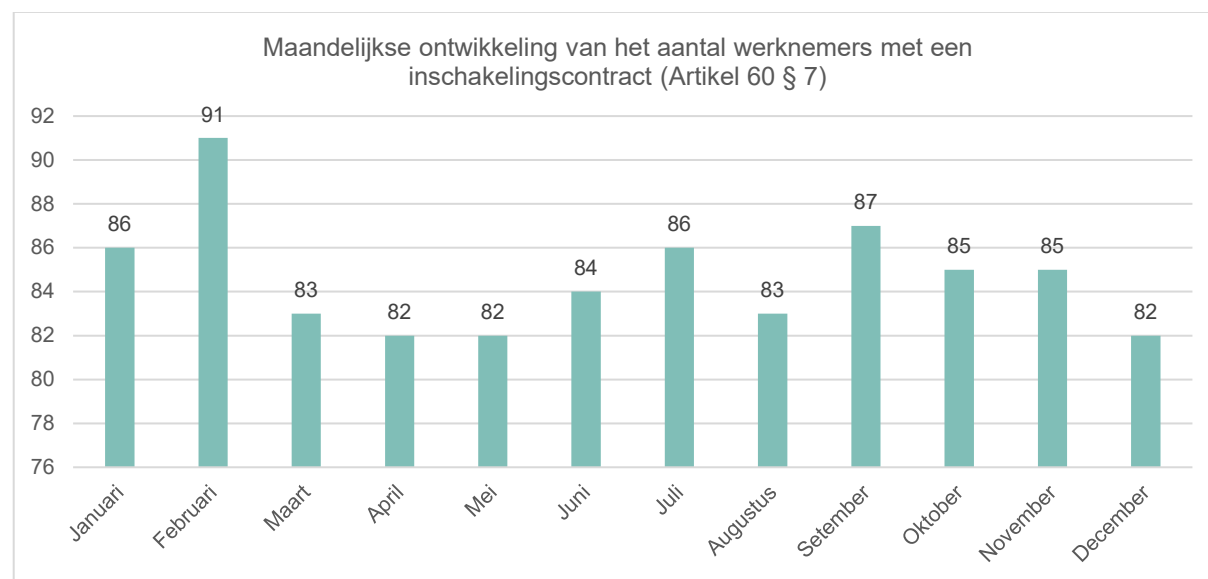
Deze geïntegreerde procedure is van groot belang voor de voorbereiding van 2028, waarin een Bonus-Malus voor alle OCMW's van Brussel wordt toegepast.

>>> PromoJob

Behalen van een jaarlijks gemiddelde van 112,5 inschakelingscontracten Artikel 60§7, met inbegrip van de Sociale Economie (uitgestelde doelstelling van 2024)

139 begunstigden kregen een inschakelingsbaan — ongeacht de duur van de overeenkomst — via een Art. 60 § 7-contract, hetzij een stijging van 40% ten opzichte van het voorgaande jaar. Hiernaast werd 98 personen een arbeidsovereenkomst van bepaalde of onbepaalde duur aangeboden aan het einde van hun contract of tijdens hun begeleiding.

Dit resultaat werd mogelijk gemaakt dankzij de bekwame coaching van de trajectbegeleiders van de gehele dienst (PromoJob en Sociale Antenne) die zich inzet voor een duurzame en geschikte tewerkstelling



Ook in Brussel neemt het aantal tewerkstellingen sinds enkele jaren af: 3.536 posten Artikel 60 §7 voor 2018, 2.752 voor 2022, en een daling van 5,76% voor het daaropvolgende jaar.

Hier komen sinds 2020 drie opeenvolgende, uitzonderlijke crises in België bij, in het bijzonder in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, te weten: Covid-19, de opvang van Oekraïense begunstigden van tijdelijke bescherming en de energiecrisis. Deze evenementen hebben een grote impact gehad op de werking van de OCMW's (turn-over, moeilijkheden om aan te werven...).

Zowel in Brussel als in Ukkel zijn de oorzaken multifactorieel, met een erg kwetsbaar publiek dat meerdere kwetsbaarheidsfactoren heeft: huisvesting, kinderopvang, fysieke en mentale kwetsbaarheid, verslavingsproblemen, gebrek aan kwalificaties, taalproblemen, gebrek aan transversale vaardigheden, gebrek aan zelfvertrouwen en eigenwaarde, digitale kloof, strafblad...

Vorbereiding van de nieuwe hervorming van de regering betreffende de duur van de contracten Artikel 60 §7

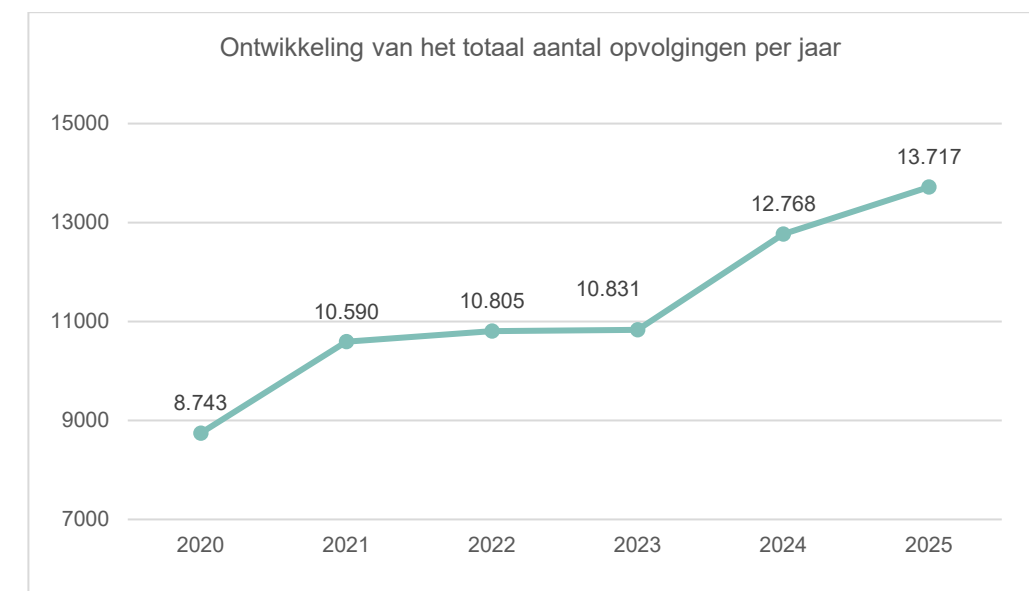
De nieuwe hervorming (van toepassing vanaf 1 maart 2026) heeft een grote impact op het totaal aantal tewerkstellingen; zodra een werknemer immers 312 dagen heeft gewerkt en daarmee zijn recht op sociale prestaties opent, loopt het contract ten einde, ongeacht zijn leeftijd. Er werd gecommuniceerd met de medewerkers van de dienst en van de dienst Bezoldigingen.

Prospectie bij bedrijven

De beambten van de “pool tewerkstelling” hebben tevens de opdracht nieuwe samenwerkingen met bedrijven op te stellen en het aanbod te vergroten om meer werkzoekenden te bereiken via een gespecialiseerd programma. Deze laatste werd echter niet volop gebruikt door de afwezigheid van een van de 4 beambten en het feit dat de overheidsopdracht aan het einde van het jaar werd opgesteld. De pool tewerkstelling wijdde zich derhalve aan de invoering van de Arizona-hervorming en de voorbereiding van het einde van de overeenkomsten. Ondanks alles waren er een dertigtal partners en een zestigtal jobaanbiedingen in gevarieerde sectoren beschikbaar.

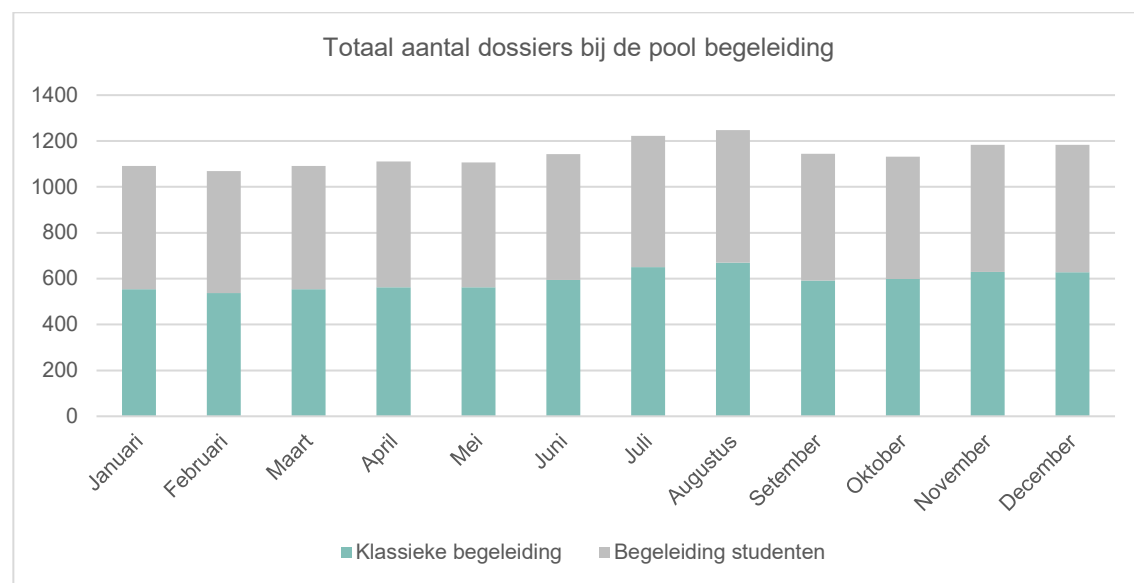
Aantal opgevolgde personen

Jaar na jaar stijgt het aantal opvolgingen, en in het bijzonder sinds 2020. Deze cijfers zijn uitsluitend van toepassing op de klassieke begeleiding en voltijds studenten.



De werklast

De relatieve werklast van een begeleider ten aanzien van het kader bedraagt 90 dossiers per beambte. Ondanks het feit dat de dienst volledig bezet was in 2025, bleef de werklast hoog met een gemiddelde van 110 dossiers per begeleider.

Enkele cijfers

In december 2025 werden er 1.622 personen opgevolgd door de sociaalprofessionele herinschakeling, hetgeen 74,6% uitmaakt van de 2.173 LL- en Eq.LL-gerechtigden:

- De pool begeleiding hielp ongeveer 1.183 personen per maand, hetzij 54,5% van de LL- en Eq.LL-gerechtigden, waaronder iets minder dan de helft voltijds studenten
- de pool tewerkstelling heeft 82 actieve arbeidsovereenkomsten beheerd
- de pool hermobilisatie heeft ongeveer 357 personen opgevolgd, oftewel 16,5% van de LL- en Eq.LL-gerechtigden

>>> **Sociale antenne :**Vorbereiding van de sluiting van de alfabetiseringslessen/Frans vreemde taal op 1 januari 2026

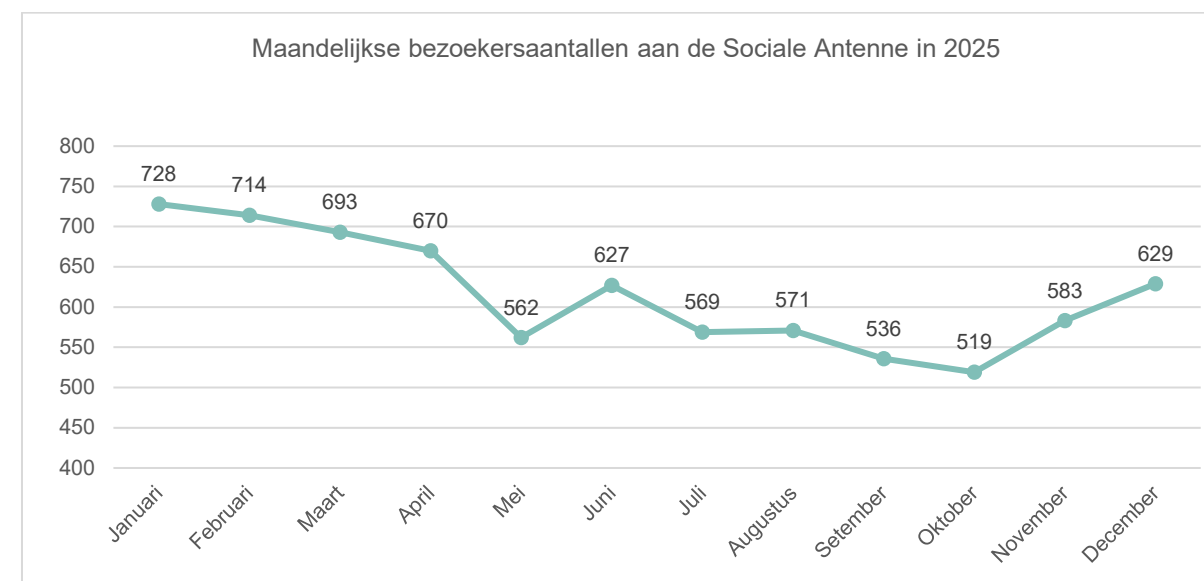
Naar aanleiding van het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn werden de begunstigen van deze cursussen geïnformeerd. Zij worden prioritair doorverwezen naar cursussen die worden georganiseerd in de gemeente Ukkel of in het Brussels Gewest.

Enkele cijfers

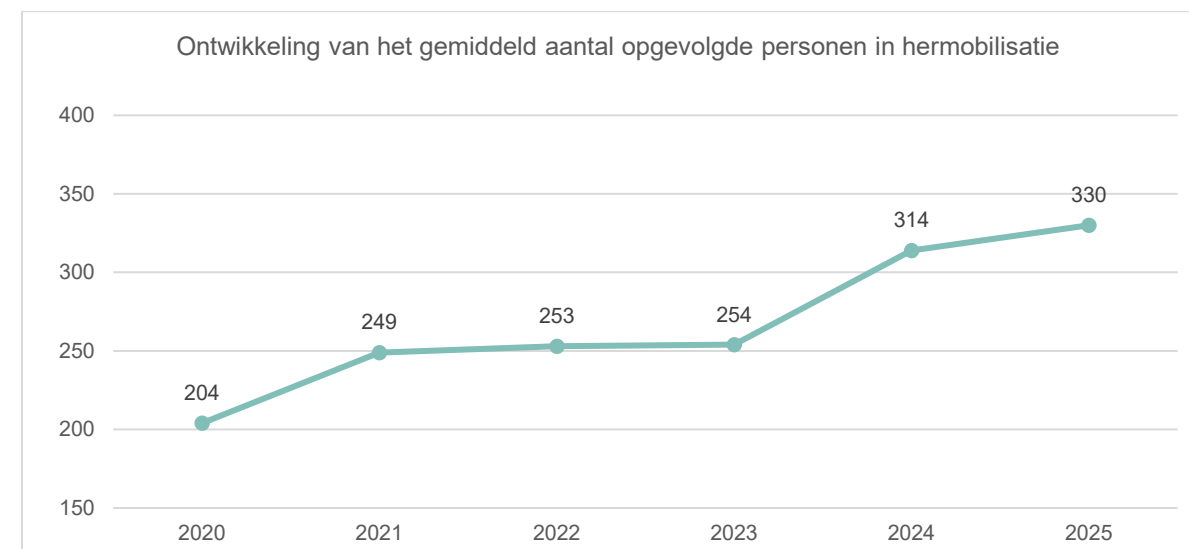
- De Sociale Antenne ontving 7.401 bezoekers (elk dagelijks bezoek wordt geteld), met een dagelijks gemiddelde van 28 gebruikers.

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

- Boetiek van de 4 jaargetijden: 3.984 bezoeken, met eveneens een groeiende vraag gedurende het Groot Koudeplan.
- 476 deelnames aan alfabetiseringsworkshops
- 5 culturele uitstappen
- 15 workshops burgerschap, geanimeerd door de pool hermobilisatie
- Baby Halte: 35 kinderen opgevangen voor in totaal 2.208 halve dagen

De werklast

De trajectbegeleiders van de Sociale Antenne moeten een aanzienlijk groot aantal begunstigen opvolgen. Dit jaar werden er maandelijks gemiddeld 330 personen opgevolgd – hetzij 70 dossiers per trajectbegeleider - en 21 werknemers met een overeenkomst in het kader van Art. 60 kwamen uit de hermobilisatie.





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:

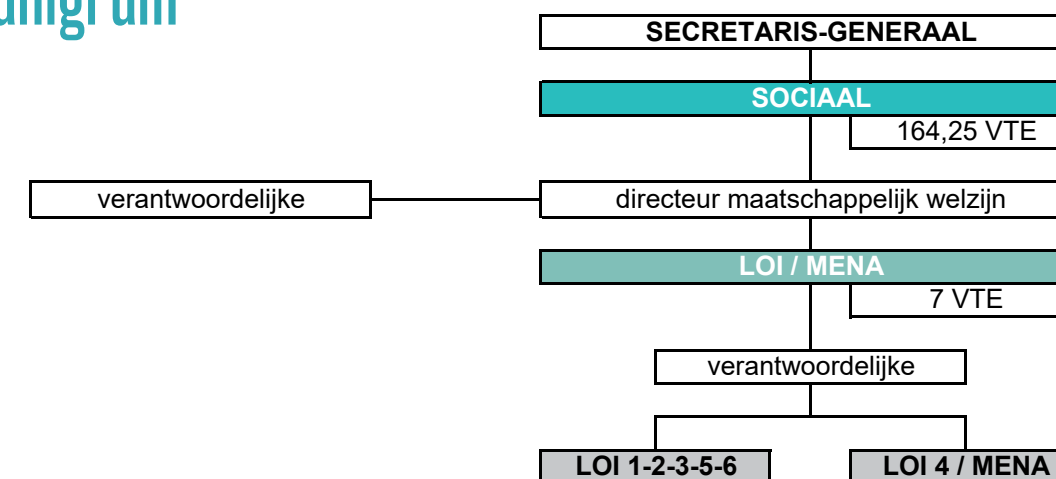
- de gerechtigden in staat stellen een waardig leven te leiden
- de aanvragen van FEDASIL en de overheid beantwoorden, door in de nodige opvangplaatsen te voorzien
- de maatschappelijke integratie in België bevorderen

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 2025

- ☐ Voortzetting van de opfrissingswerken van LOI 7 van 2024
- ☐ Voortzetting van de digitalisering van de processen van de diensten in samenwerking met de dienst Organisatie & Processen

Realisaties 2025

Voortzetting van de opfrissingswerken van LOI 7 van 2024

De werken zijn uitgevoerd: de trap aan de kant van de tuin werd aangepast ter bevordering van de veiligheid van de bewoners, en een gebroken ruit van de grote poort naar de tuin werd vervangen.

Voortzetting van de digitalisering van de processen van de diensten in samenwerking met de dienst Organisatie & Processen

Er werd verder gewerkt aan de stappen die moeten worden ondernomen voor de aankomst en het vertrek van bewoners van de LOI.

Onderzoek naar de gevolgen van de nieuwe federale bepalingen en invoering van de nodige reorganisaties met als doel de onthaalstructuren te behouden, en invoering van de bepalingen van Fedasil met betrekking tot de hervorming van de regering Arizona

Materiële hulp werd beperkt tot de volgende situaties:

- De toepassing van wet voor cumulatie die bestaat uit een einde brengen aan materiële hulp van VIB (Verzoekers om Internationale Bescherming) LOI die gewerkt hebben, maar die geen cumulatiedrag aan Fedasil hebben betaald.
- De materiële hulp voor begunstigden die recht hebben op bescherming van een andere lidstaat van de Europese Unie: VIB gezien als tweede aanvraag.
- De materiële hulp met betrekking tot families waarvan een minderjarige een VIB heeft aangevraagd.

Naleving van de Fedasil-normen van LOI2bis

Bepaalde leefruimtes werden gereorganiseerd of herdacht om de overeenkomst na te leven. De accommodatie werd ook aan de normen aangepast om te voldoen aan de voorwaarden voor gas, elektriciteit en veiligheidsvoorschriften.

Maatregelen en uitrusting van de LOI2bis

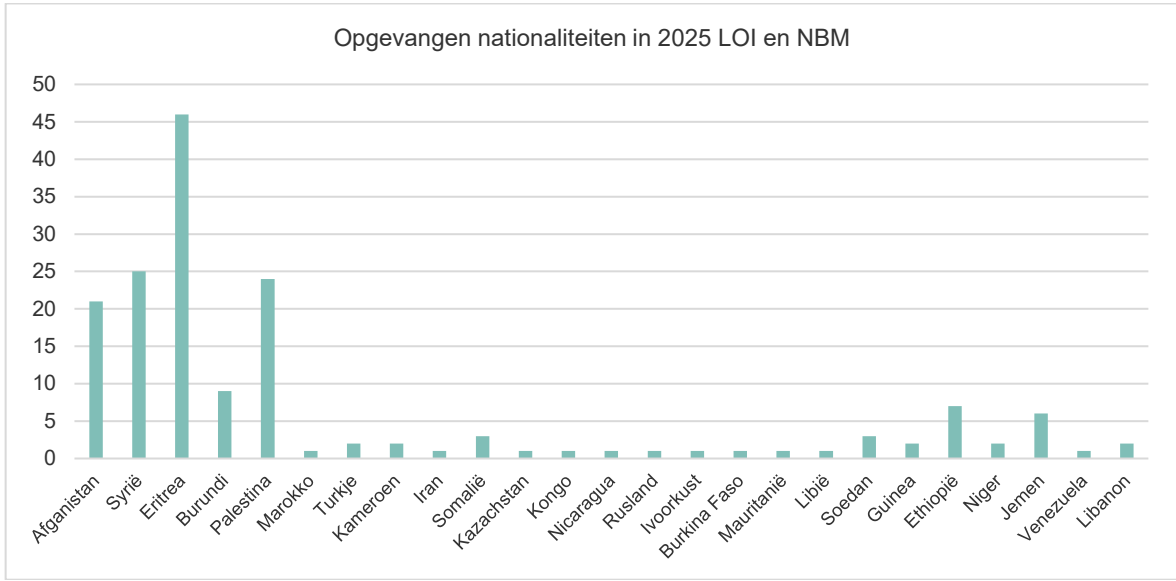
De inventaris van de behoeften, de overheidsopdrachten en de nodige aankopen werden voltooid om alle vertrekken van de accommodatie uit te rusten.

Behoud van de 7 onthaalstructuren

Tot dit jaar behoudt het OCMW het aantal van zeven huizen voor een totaal van 61 overeenkomsten.

Nationaliteit van de bewoners

Het OCMW ontving 165 personen van 25 verschillende nationaliteiten, ofwel 22 personen meer dan vorig jaar.



Sociaal-administratieve begeleiding

Het jaar stond in het teken van een belangrijke turnover van personen: 165 bewoners werden onthaald, geïnstalleerd en begeleid (148 alleenstaande mannen, 7 alleenstaande vrouwen en 10 niet-begeleide minderjarige vreemdelingen).

Bij aankomst in het LOI, was 75% erkende vluchtelingen en was 25% nog in procedure als verzoeker om internationale bescherming met een hoog niveau van erkenning als politieke vluchteling.

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

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

Alle gesteunde personen (LOI en NBMV) werden bij de gemeente geregistreerd.

Er was een overplaatsing per tuchtmaatregel noodzakelijk.

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 bij een ziekenkas, maakten ze gebruik van het systeem MEDIPRIMA.

– Oprichting van opvolging en begeleiding voor psychologische en psychiatrische steun (25), dialyse (2), chemotherapie (2), hospitalisatie (3) en operaties (3).

Onderwijs en vorming

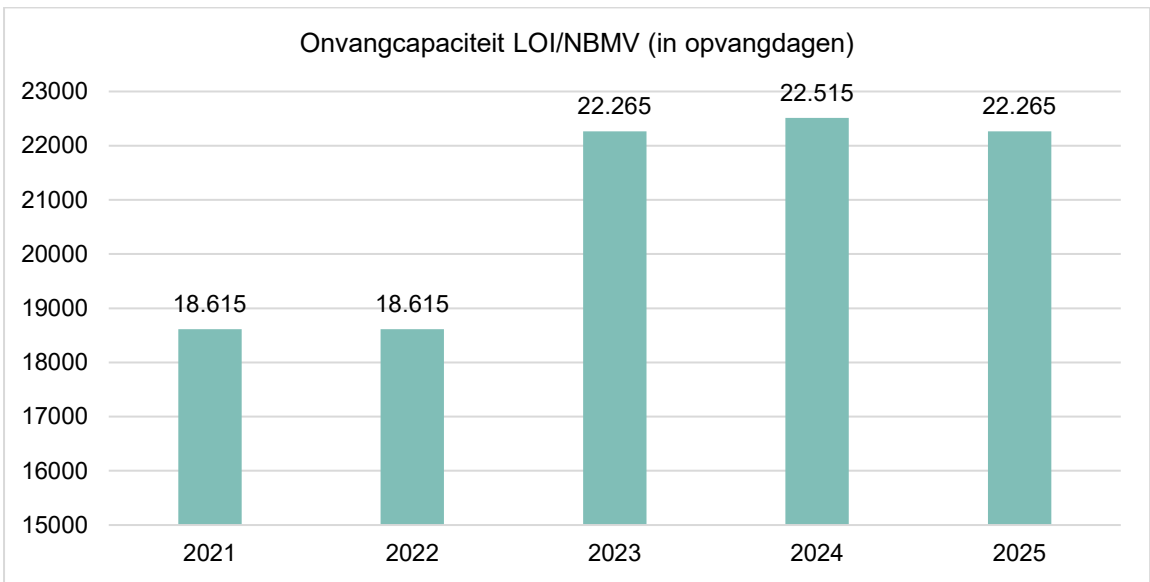
– LOI

48% van de bewoners hebben een vorming gevolgd: Nederlands (4%), Frans (39%) en universitaire lessen of lessen van het secundair onderwijs (5%).

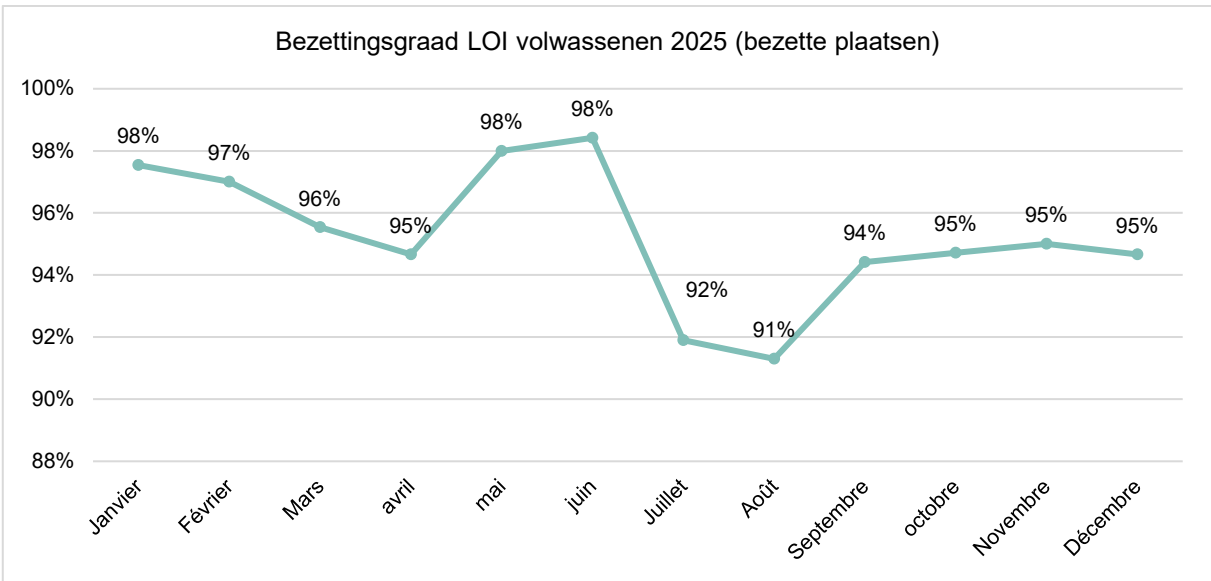
De andere bewoners zochten werk en vervolgens een privéwoning: 60% van alle bewoners heeft werk gevonden voordat ze het LOI verlieten.

Evolutie van het onthaal en de bezettingsgraad van het LOI/NBMV

Het aantal plaatsen blijft redelijk stabiel sinds 2023.

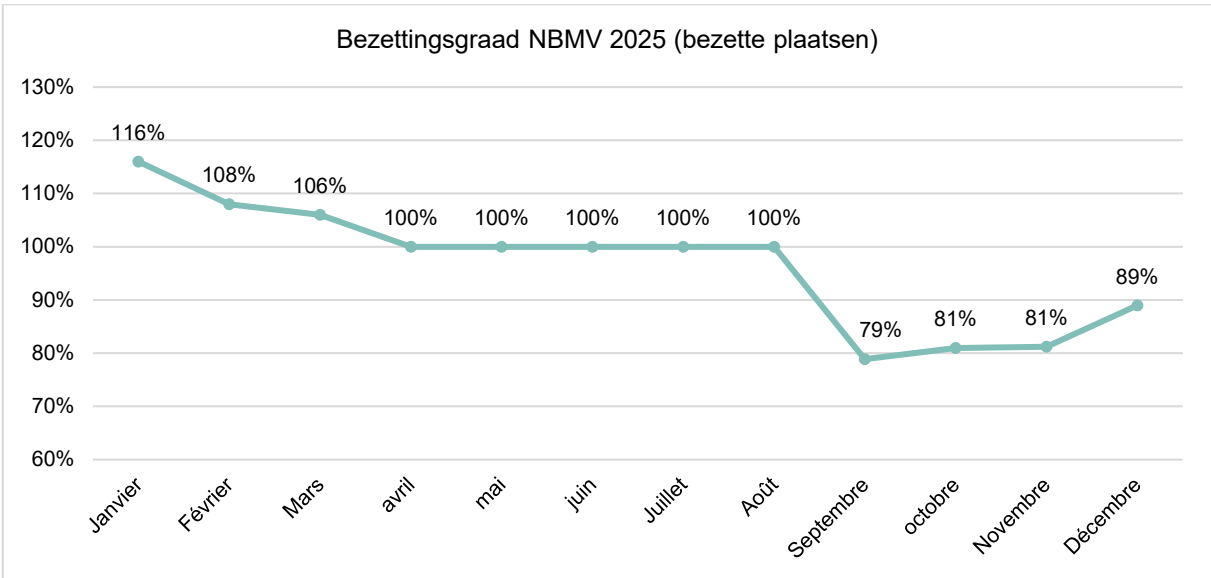


Bezettingsgraad LOI/Volwassenen



De dienst observeert nog altijd een belangrijke turnover, die in 2025 nog toegenomen is. De plekken die vrijkomen worden stelselmatig dezelfde dag nog gereserveerd door Fedasil. De personen worden vervolgens onthaald binnen een termijn van één tot drie werkdagen.

Bezettingsgraad LOI/NBMV



De dienst NBMV werd gemerkt door verschillende vagen van in- en uitstroom. Een onderzoek dat de transfers binnen de 10 werkdagen — i.p.v. 5 — organiseerde, stond aan de basis van gereserveerde plaatsen die lang onbezet waren.

Een ander element was dat een verzwakte NBMV werd aangewezen in het NBMV-huis, maar het OCMW was niet in staat om het onthaal op de juiste manier te waarborgen (infrastructuur en begeleiding), en dus werd de aanwijzing afgewezen, in overeenstemming met Fedasil.



SOCIAAL

ONDERSTEUNENDE DIENSTEN

DIENTVERLEENING AAN PERSONEN:

- GRATIS VOEDSELDISTRIBUTIECENTRUM (GVDC)
- HUISVESTING

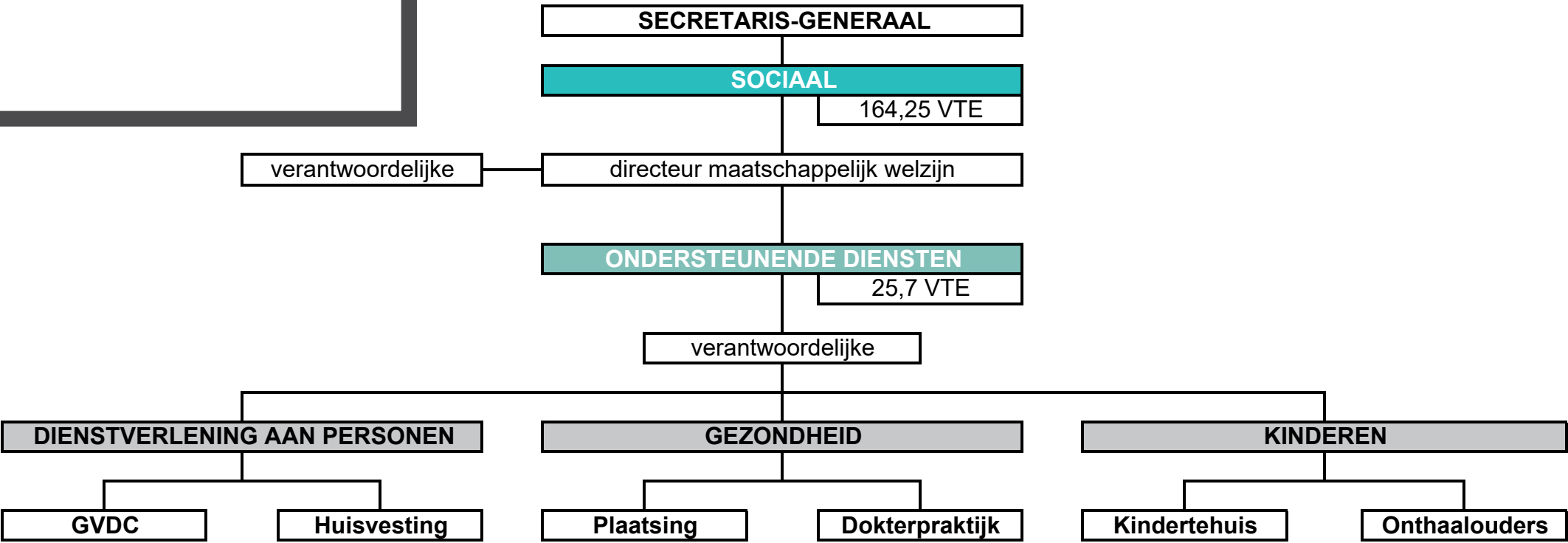
GEZONDHEID :

- PLAATSING
- DOKTERPRAKTIJK

KINDEREN :

- KINDERTEHUIS
- CRÈCHE ASSELBERGS

Organigram





DIENSTVERLENING AAN PERSONEN



GVDC GRATIS VOEDSEL- DISTRIBUTIECENTRUM

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 begunstigten kunnen kiezen tussen drie wijzen van bedeling:



1.

afhalen van pakketten in het GVDC,



2.

thuislevering voor begunstigten 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.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

- ☐ Voortzetting van het zoeken naar oplossingen om de opslagruimte te optimaliseren
- ☐ Voortzetten van het LOCO-project
- ☐ Verder zoeken naar subsidies
- ☐ Een begin leggen aan de informatisering van de processen van de dienst in samenwerking met de dienst Organisatie & processen

Realisaties 2025

Voortzetting van het zoeken naar oplossingen om de opslagruimte te optimaliseren

Om het hoofd te bieden aan grote volumes aan goederen gedurende bepaalde periodes, kan de dienst rekenen op de Federatie van Voedselbanken, en incidenteel profiteren van de stockruimtes bij andere verenigingen. Omgekeerd kunnen er, indien mogelijk, pallets opgeslagen worden voor externe partners (project DREAM van het OCMW van Brussel-Hoofdstad, de vzw NoJavel ! in Vorst en de Voedselhulp van Jette).

Voortzetten van het LOCO-project

Het LOCO-project (Logistique Collaborative) bestaat uit verschillende actoren in de voedselhulp, verspreid over de 19 Brusselse gemeentes. Dankzij een subsidie van de GGC kon dit project het GVDC met name in staat stellen een nieuwe koelkamer aan te schaffen en voedsel te kopen bij lokale telers. Dankzij het LOCO-netwerk kan er desgevallend ook gebruik worden gemaakt van andere bevoorradingsbronnen.

Verder zoeken naar subsidies om de last op eigen middelen te beperken

Om een te zware last van de werkingskosten op eigen middelen te voorkomen, zoekt het GVDC constant naar subsidies, hetzij individueel, hetzij via het LOCO-netwerk.

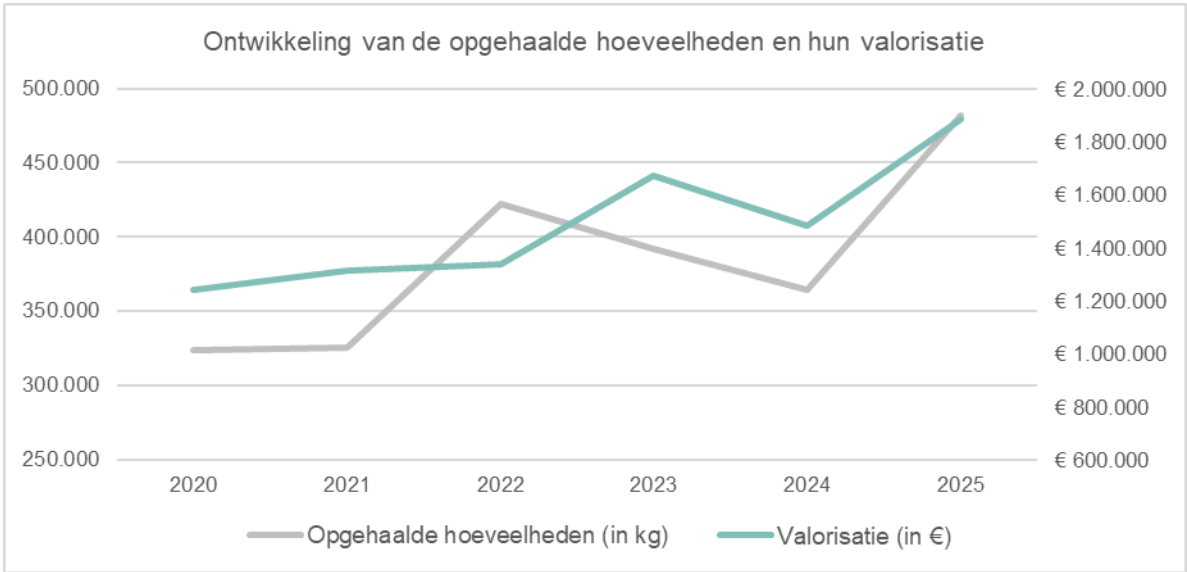
Een begin leggen aan de informatisering van de processen van de dienst in samenwerking met de dienst Organisatie & processen

De dienst kwam tijd te kort om deze doelstelling te behalen.

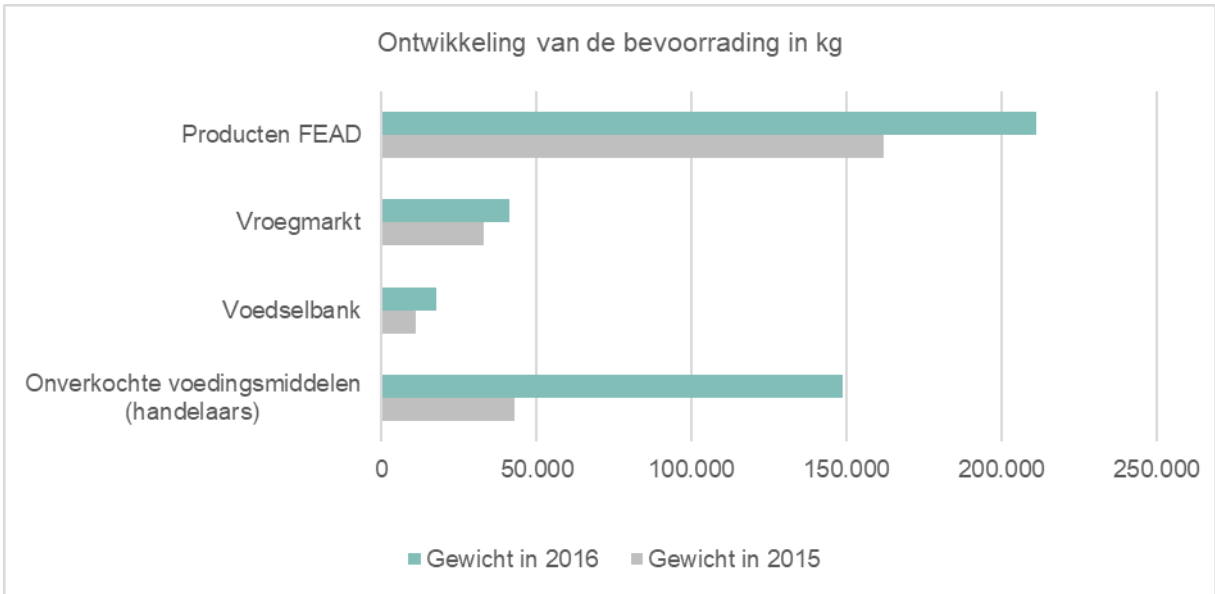
Ontwikkeling van de opgehaalde hoeveelheden (verschillende bronnen) en hun valorisatie

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Opgehaalde hoeveelheden (in kg)	323 530	325 575	422 344	391 964	364 128	418.729
Valorisatie (in €)	1.238.710	1.314.953	1.336.304	1.673.845	1.484.130	1.886.399

In heel 2025 werd er vanuit verschillende bevoorradingsbronnen meer dan 481 ton producten aan het GVDC geleverd.



Opgehaalde hoeveelheden per bevoorradingsbron (2016: oprichting van het GVDC – vandaag)



In 2025 heeft het GVDC:

- meer dan 418 ton voedingswaren opgehaald uit verschillende bevoorradingsbronnen, een duidelijke toename ten opzichte van 2024 (364 ton). De toename is het grootst bij handelaars – grootwarenhuizen, lokale winkels... – daar de opgehaalde hoeveelheden in één jaar bijna zijn verdubbeld (86 ton in 2024; 148 ton in 2025). Partner-handelaars blijven vrijgevig en beogen hoofdzakelijk te strijden tegen voedselverspilling. Er werden nieuwe betrekkingen aangeknoopt met vleeshandelaars en landbouwers die hun overschotten aan fruit en groente willen schenken, waardoor de begunstigden kunnen genieten van een evenwichtige en gezonde voeding.
- ongeveer 40 ton seizoensfruit en –groente op de vroegmarkt opgehaald (forse toename ten opzichte van 19 ton in 2024).
- meer dan 211 ton opgehaald bij het Sociaal Europees Fonds. Het betreft altijd doorgaans doge producten (pasta, rijst, koffie, koekjes, granen) en lang houdbare producten (conserven, melk...). Sinds kort stelt het Sociaal Europees Fonds ook hygiëneproducten en producten van eerste noodzaak ter beschikking van begunstigden (luiers, tandpasta, maandverband...).
- 17.461 kg waren ontvangen van de voedselbank van Brabant: hoofdzakelijk zuivelproducten, fruit en groente.

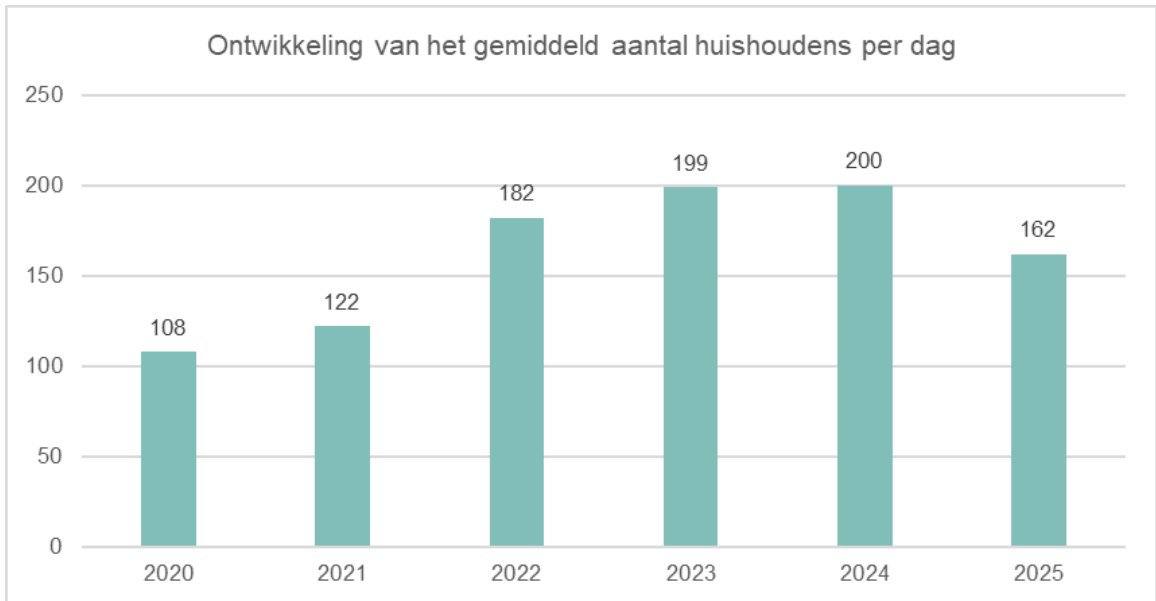
In 2025 bedraagt de totale waarde €1.886.399.

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 bijna 4.000 personen in 2023. Sinds 2024 lijkt dit aantal zich te stabiliseren (3.608 personen in 2025).

Dagelijks bezoekersaantal

Het dagelijks aantal bezoeken kende in 2023 een hoogtepunt (bijna 200 huishoudens) maar neigt zich eveneens te stabiliseren. Bovendien besloot het GVDC dit jaar om de bezoeken te beperken tot maximaal 8 per maand, teneinde een eerlijke verdeling van de voedingsmiddelen over alle begunstigden te garanderen. Zo stabiliseerde het gemiddelde bezoekersaantal zich rond 160 huishoudens/dag. Het aantal personen dat onder de armoedegrens leeft en voedselhulp nodig heeft blijft hoog en weerspiegelt de reële behoefte van minderbedeelde personen.





DIENSTVERLENING AAN PERSONEN



CEL HUISVESTING

Opdracht van de dienst

De doelstellingen van de dienst Huisvesting draaien om 4 pijlers:

► 01 Toekenning van woningen uit het privépatrimonium van het OCMW

Deze pijler biedt begunstigden sociale woningen te huur aan die eigendom zijn van het OCMW, of die verhuurd worden door het OCMW aan privé-eigenaren en onderverhuurd door het organisme, evenals middenklassewoningen terbeschikkinggesteld aan woningaanvragers (zoals woningen van het Ley-fonds bestemd voor een koppel waarbij de twee personen jonger zijn dan 30 jaar en waarbij er één ziek is).

► 02 Huisvestingspermanentie

Het gaat hierbij om het onthalen van personen met huurproblemen, juridische informatie doorgeven, huisvesting zoeken, doorverwijzen naar gespecialiseerde diensten, administratieve stappen opvolgen, coachen,...

► 03 Noodhuisvesting

Een noodwoning is een appartement dat bestaat uit 4 slaapkamers die apart verhuurd kunnen worden, en gemeenschappelijke ruimtes. Het gaat om communautaire ruimte.

Het is bestemd voor elke persoon zonder huisvesting, die onmiddellijk behoefte heeft en die op redelijke termijn huisvesting kan vinden, waarbij de andere personen van de gemeenschap worden gerespecteerd, evenals het materiaal, en die een bezettingsvergoeding kan betalen.

► 04 Beheer van de uithuiszettingen

Het beheer van uithuiszettingen draait om 3 fases, met name de voorafgaande fase, de uithuiszettingsfase en de fase na uithuiszetting.

Er wordt nauw samengewerkt met de Sociale Wijkdienst en de Energiecel voor personen die gekend zijn door de dienst.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

- ❑ Nauwe samenwerking met de Gemeente, Binhome en het SVK (Sociaal Verhuur Kantoor van Ukkel)
- ❑ Onderzoek naar de mogelijkheid om een deel of het geheel van het beheer van het vastgoed van het OCMW over te dragen aan het SVK
- ❑ Nauwe begeleiding van huishoudens die uit huis dreigen gezet te worden

Realisaties 2025

Nauwe samenwerking met de Gemeente, Binhome en het SVK (Sociaal Verhuur Kantoor van Ukkel)

Voortzetting van de samenwerking via de verlenging van overeenkomsten met Binhome en het SVK.

Onderzoek naar de mogelijkheid om een deel of het geheel van het beheer van het vastgoed van het OCMW over te dragen aan het SVK

Er vonden vergaderingen plaats tussen de twee partijen om de haalbaarheid van het project te bekijken. Er wordt nu gewacht op een juridisch advies van de juristen van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. Er worden ook discussies gehouden met de Gemeente die heeft gevraagd het beheer van hun patrimonium over te dragen aan het SVK.

Nauwe begeleiding van huishoudens die uit huis dreigen gezet te worden

Voortzetting van deze begeleiding via een procedure gericht op drie punten: voorafgaande fase, de uithuiszettingfase en de fase na uithuiszetting. De begeleiding wordt uitgevoerd door een maatschappelijk assistent die zich uitsluitend bezighoudt met deze problematiek.

► 01 Toewijzing van het vastgoed van het OCMW

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*: 409 in 2022, 424 in 2023, 444 in 2024 en 380 in 2025.

*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, 464 in 2024 en 673 in 2025.

Aantal bezoekers aan de Cel Huisvesting eenmaal geteld in onze kalenders.

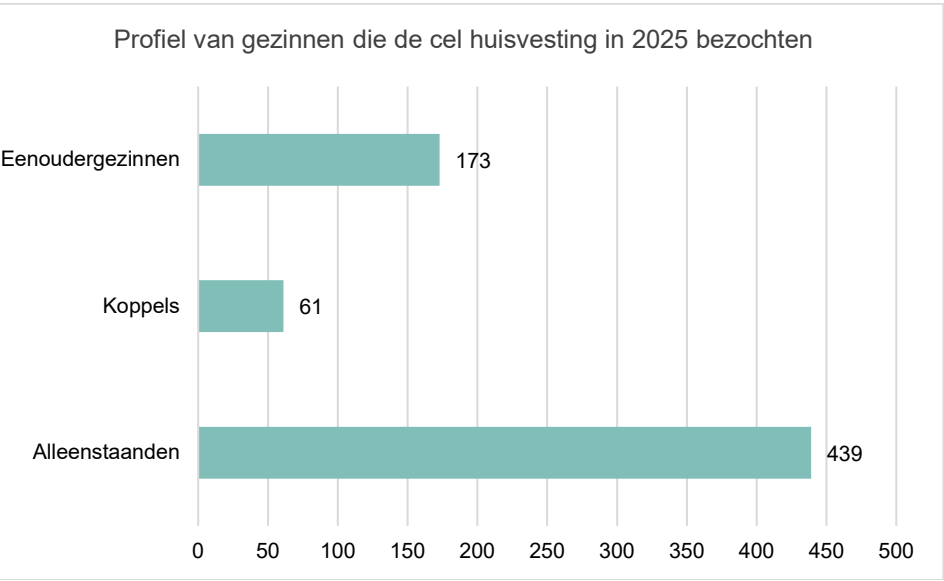
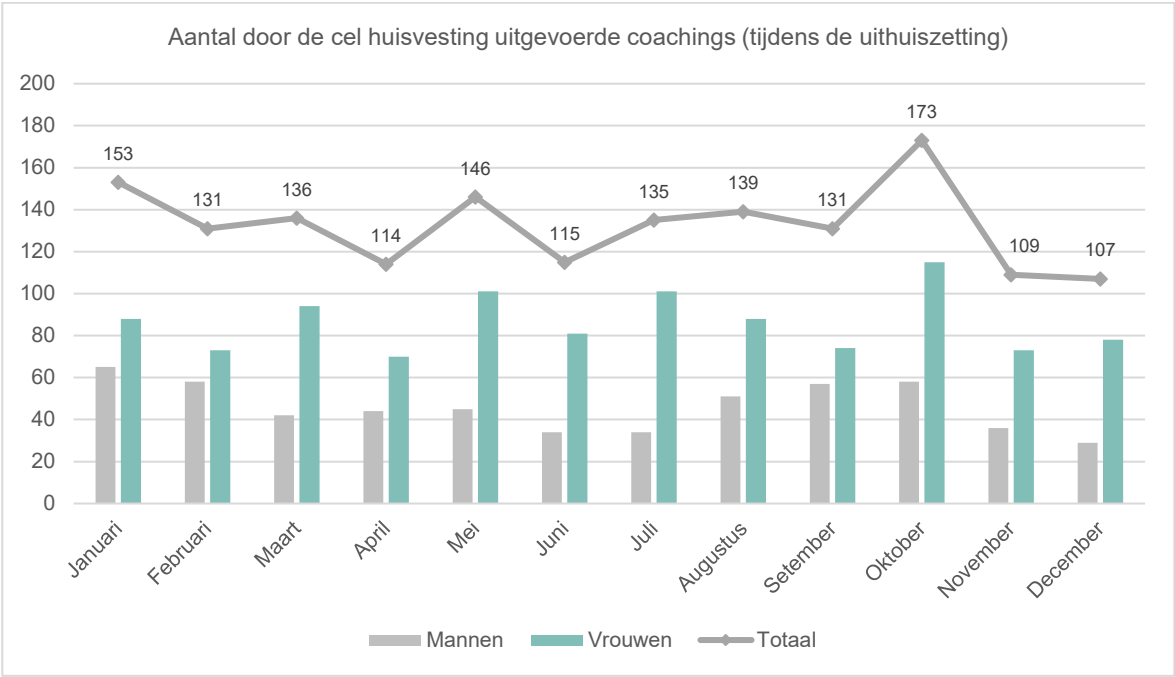
Aantal coachings: 2258 in 2022, 1747 in 2023, 1663 in 2024 en 1589 in 2025.

- 673 bezoekers aan de Cel Huisvesting om verschillende redenen: coaching bij de zoektocht naar huisvesting, inschrijving voor een sociale woning en verschillende SVK's, aanvraag voor huurbijslag, klachten bij de Gewestelijke Huisvestingsinspectie en vraag om advies met betrekking tot huurcontracten.

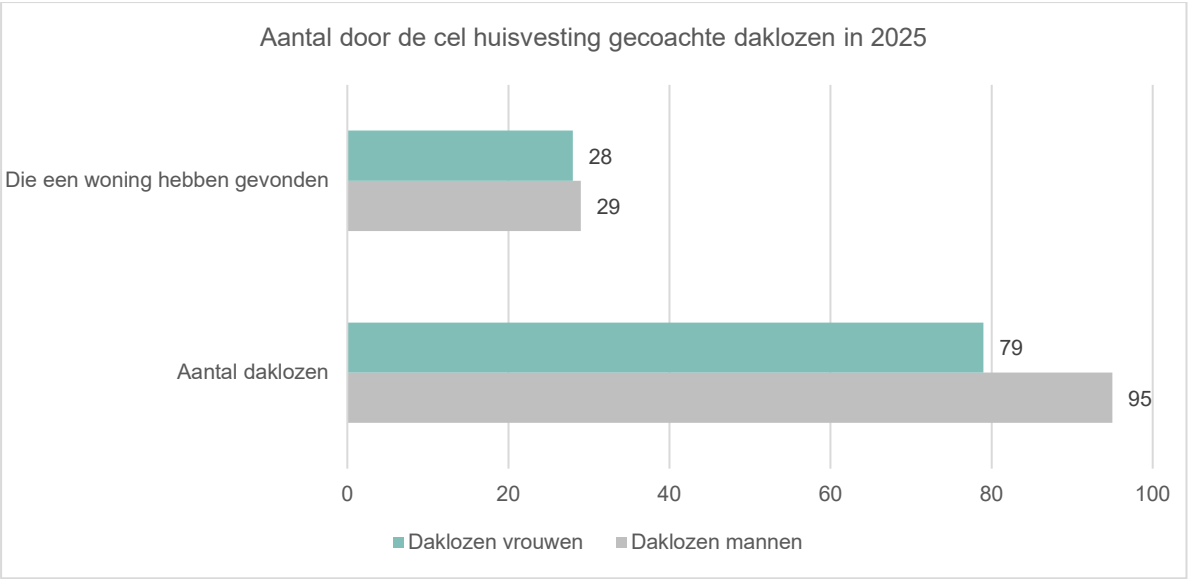
- 403 zijn vrouwen, waarvan 155 eenoudergezinnen die uit een alleenstaande moeder bestaan

- 270 zijn mannen, waarvan 11 eenoudergezinnen die uit een alleenstaande vader bestaan, en 7 gezinnen met een vader met gedeelde voogdij.

SOCIAAL/ONDERSTEUNENDE DIENSTEN/DIENSTVERLENING AAN PERSONEN/CEL HUISVESTING

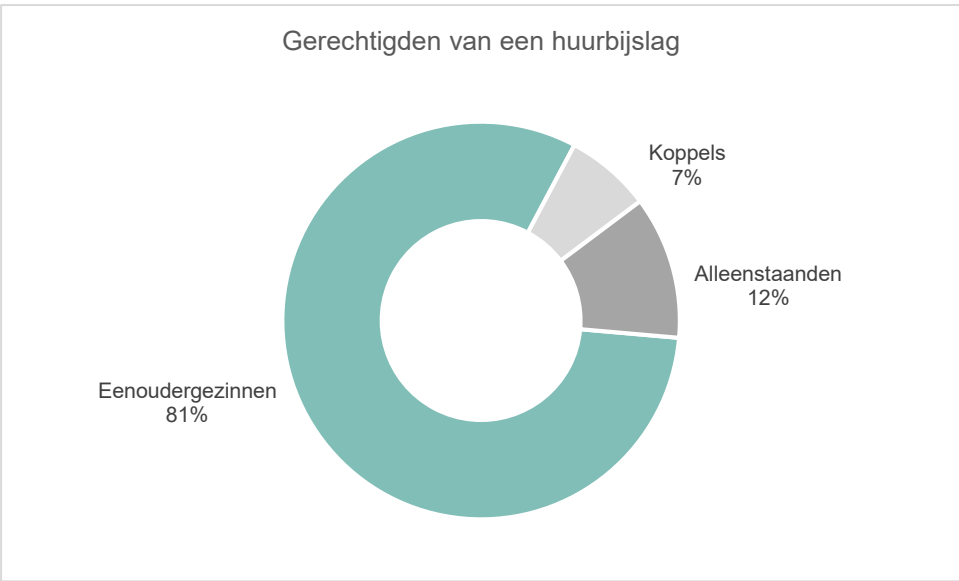


Aantal door de Cel Huisvesting gecoachte daklozen



Huurbijslag

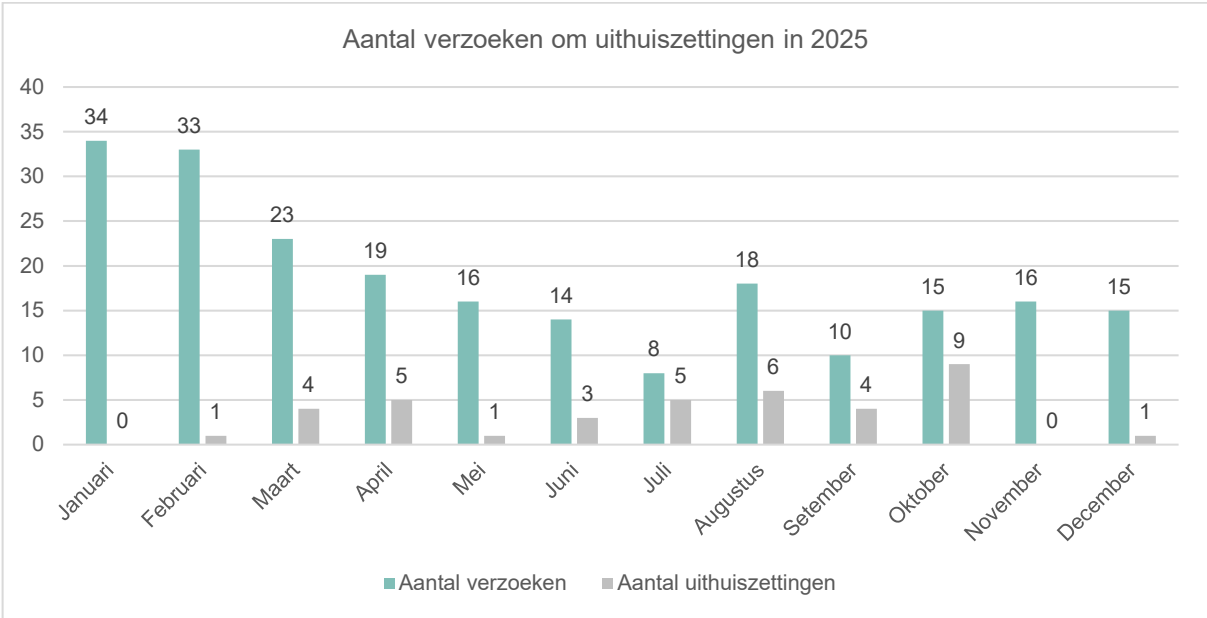
43 personen hebben gebruik kunnen maken van een huurbijslag (financiële hulp van het Brussels Gewest), waarvan 35 eenoudergezinnen die er vanaf de inschrijving op de lijst voor sociale woningen van kunnen profiteren. De andere families (koppels en alleenstaanden) moeten wachten tot zij voldoende prioriteitspunten verzamelen om in aanmerking te kunnen komen voor deze hulp.



03 Noodhuisvesting

De noodwoning wordt bewoond door vier huurders.

04 Beheer van de uithuiszettingen



Tussen 1 november en 15 maart vonden er bijna geen uithuiszettingen plaats door het wintermoratorium dat deze periode ieder jaar dekt.



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 2025

Nieuwe aanvragen en opvolging van de dossiers

De dienst heeft 120 plaatsingsdossiers behandeld, waaronder 45 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 45 nieuwe aanvragen heeft geleid tot de opening van 17 nieuwe dossiers.

Profiel en verdeling van de geplaatste personen

- Gemiddelde leeftijd: 76 jaar (81 jaar in 2024)
- Gemiddelde leeftijd van de 10 personen die zijn overleden: 80 jaar (tegen 83 in 2024)
- Personen jonger dan 60 jaar: 15, hetzij 12,5 % (9,2 % in 2024)
- Aantal personen onder bewindvoering over de persoon en de goederen: 50 %, hetzij 60 bewindvoerders (60 in 2024)
- Onderhoudsplichtigen: 162 voor 120 dossiers. 17 onder hen hebben een beslissing ontvangen voor terugvordering voor een totaalbedrag van € 4.485 (€ 5282,18 in 2024)

De 120 geplaatste personen bevinden zich in 45 privérusthuizen over het volledige Belgische grondgebied (behalve het Tehuis Brugmann en het Domein Neckersgat).

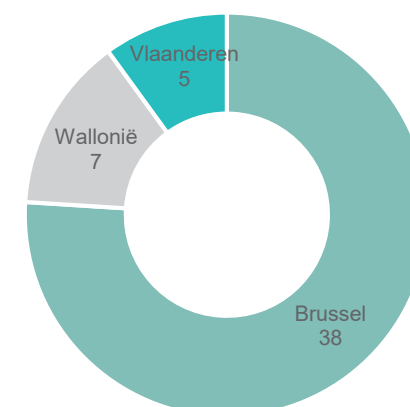
Specifieke kenmerken van personen jonger dan 60 jaar

Iriscare heeft een nieuwe toelatingsprocedure voor rusthuizen en rust- en verzorgingstehuizen opgesteld die 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





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 2025

- ☐ Nadenken over de toekomstige ligging en rol van de dokterspraktijk, rekening houdend met het plan "Brussels takes care" van het GWGP, met het oog op een optimalisatie van de zorgdiensten
- ☐ Inrichting van een douche voor gebruikers

Realisaties 2025

Nadenken over de toekomstige ligging en rol van de dokterspraktijk, rekening houdend met het plan "Brussels takes care" van het GWGP, met het oog op een optimalisatie van de zorgdiensten

Omdat de nieuwe ligging van de dokterspraktijk nog onbekend is, werd uitsluitend de praktische en functionele inrichting ervan vastgesteld.

Inrichting van een douche voor gebruikers

Deze doelstelling werd niet bereikt wegens het ontbreken van een welbepaalde plaats voor de toekomstige dokterspraktijk.

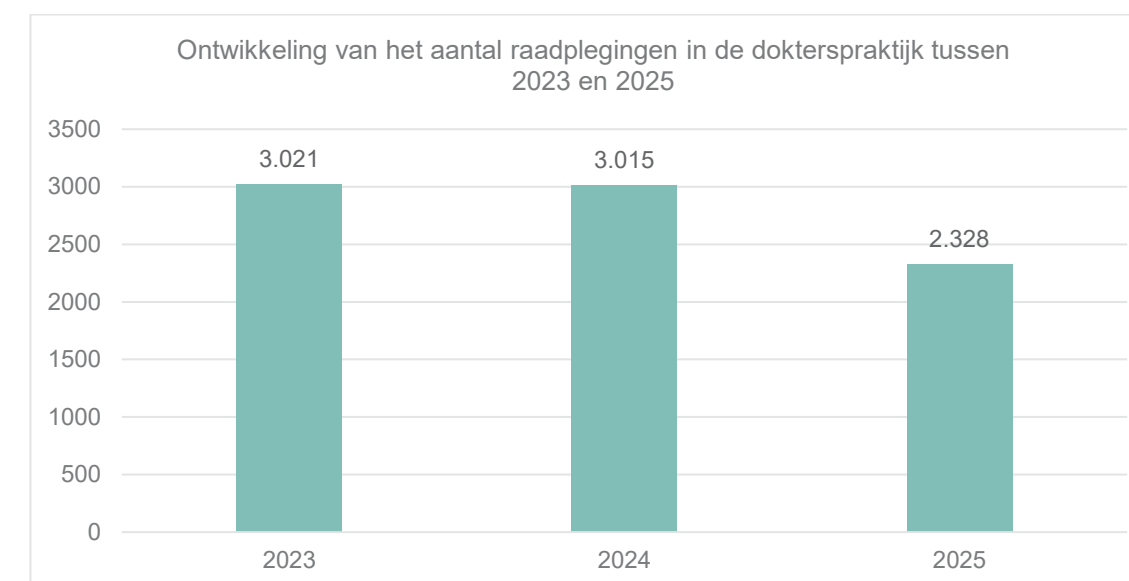
Verplichte elektronische facturatie voor geneesheren vanaf 1 september 2025

De RIZIV heeft een ontheffing verleend, en afgegeven papieren zorgattesten blijven aanvaard, gelet op de bijzonderheid van de werking van een dokterspraktijk binnen een OCMW.

De voorkeur van de POD MI gaat echter uit naar de elektronische versie, en er wordt een officiële brief verstuurd waarin wordt verduidelijkt of de verplichting op het OCMW van toepassing is.

Aantal aanvragen

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



De afname van het aantal raadplegingen kan worden verklaard door het feit dat bepaalde patiënten zich sinds 2025 voortaan nog slechts één maal per jaar moeten melden voor het attest voor dringende medische zorg van Mediprima (terwijl ze dat daarvoor elke 3 maanden moesten doen).



KINDERTEHUIS

CRÈCHE
ASSELBERG

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 de opvoeding van hun kinderen. 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 noden beantwoorden

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

- ☐ Uitbreiding van informatiecampagnes over het bestaan van het Kinderdagverblijf Asselbergs voor begunstigden en het personeel, in functie van de toegewezen beschikbare plaatsen
- ☐ Verificatie en aanpassing van de werking van het brandalarm, indien nodig
- ☐ Voortzetting van de stabilisatie van het aantal bezette plaatsen, ondanks de instabiliteit van de sector (sluitingen, faillissementen, wijziging van de uren...)

Realisaties 2025

Uitbreiding van informatiecampagnes over het bestaan van het Kinderdagverblijf Asselbergs voor begunstigden en het personeel, in functie van de toegewezen beschikbare plaatsen

Er werd contact opgenomen met de maatschappelijk assistent van het personeel, in afwachting van de nieuwe prioriteitsregels voor de toewijzing van plaatsen door Kind&Gezin. Ondertussen blijven de bestaande prioriteitsregels van toepassing.

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

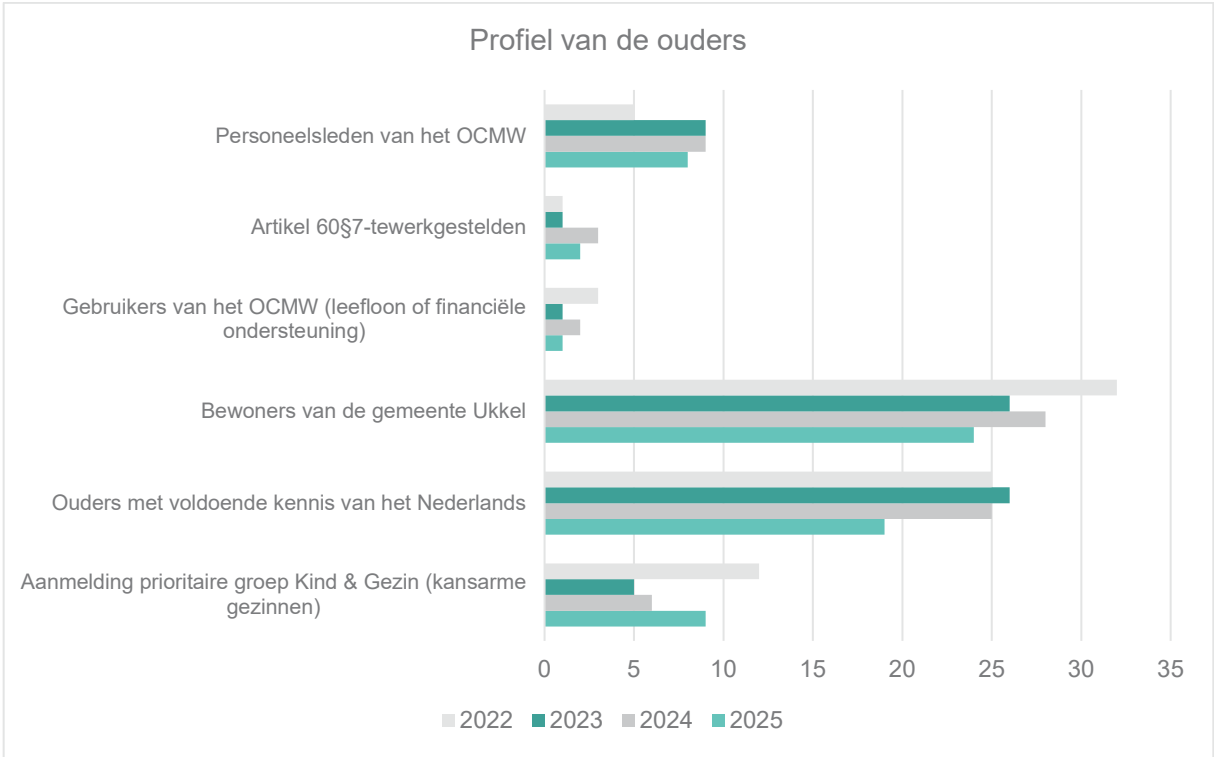
Er zijn stappen en onderzoeken gaande in samenwerking met de Technische dienst.

Voortzetting stabilisatie van het aantal bezette plaatsen, ondanks de instabiliteit van de sector (sluitingen, faillissementen, wijziging van de uren,...)

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. Eind 2025 werd de vacature gevuld.

Profiel van de ouders

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





KINDERTEHUIS



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 2025



Realisaties 2025

Sluiting van de dienst

In 2025 werd de sluiting van de dienst voorbereid, waartoe de Raad voor Maatschappelijk Welzijn op 30 september officieel besloot. Twee onthaalouders werden opgenomen door de vzw Le Ballon rouge, en één onthaalouder is zelfstandig onthaalouder geworden.





THUISHULP



UKKELSE
THUISDIENSTEN
(UTD)

Opdracht van de dienst

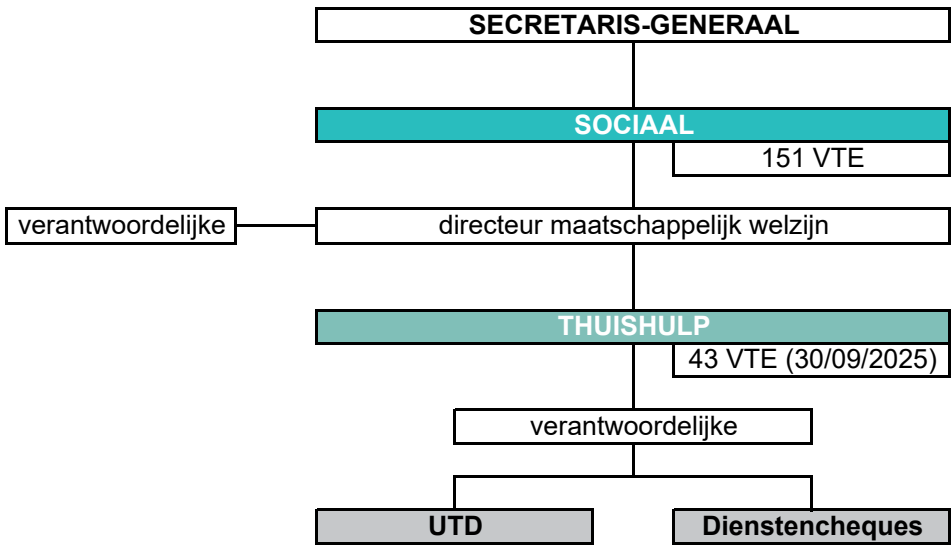
De opdracht van de UTD is het helpen thuis te blijven wonen van gezinnen, geïsoleerde personen, ouderen, personen met fysieke, mentale of psychische problemen, of personen met een handicap.
Ze worden tijdelijk begeleid bij de taken van het dagelijks leven door gezins- of huishoudelijke hulp.

- 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.

Organigram



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

- ☐ Voortzetting van een grondige analyse van de noden en mogelijkheden van subsidiëring
- ☐ Uitwerken en voorstellen van een actieplan naar aanleiding van de resultaten van de psychosociale risicoanalyse van 2024
- ☐ Voortzetting van de digitalisering van processen in samenwerking met de dienst Organisatie & Processen
- ☐ Overleg over de verschillende praktijken die voortvloeien uit de fusie van de voormalige diensten van de Gemeente en het OCMW
- ☐ Bijscholing van gezins- en huishoudelijk helpsters

Voortzetting van een grondige analyse van de noden en mogelijkheden van subsidiëring

Alle leads met betrekking tot de verbetering van de financiering van de dienst werden bestudeerd. Er werden onderhandelingen gevoerd met Iriscare naar aanleiding van de sluiting van verschillende diensten.

Het aantal werkuren dat werd opgenomen door Iriscare heeft een financiële herwaardering mogelijk gemaakt voor het personeel dat gesubsidieerd wordt door thuishulp.

Uitwerken en voorstellen van een actieplan naar aanleiding van de resultaten van de psychosociale risicoanalyse van 2024

Er werden verschillende werkgroepen georganiseerd en de resultaten werden toegepast in de interne procedures van de dienst.

Voortzetting van de digitalisering van processen in samenwerking met de dienst Organisatie & Processen

Er werd een speciaal computerprogramma aangekocht voor het beheer van thuisdiensten. De gegevens van de begunstigden werden stapsgewijs ingevoerd in de applicatie.

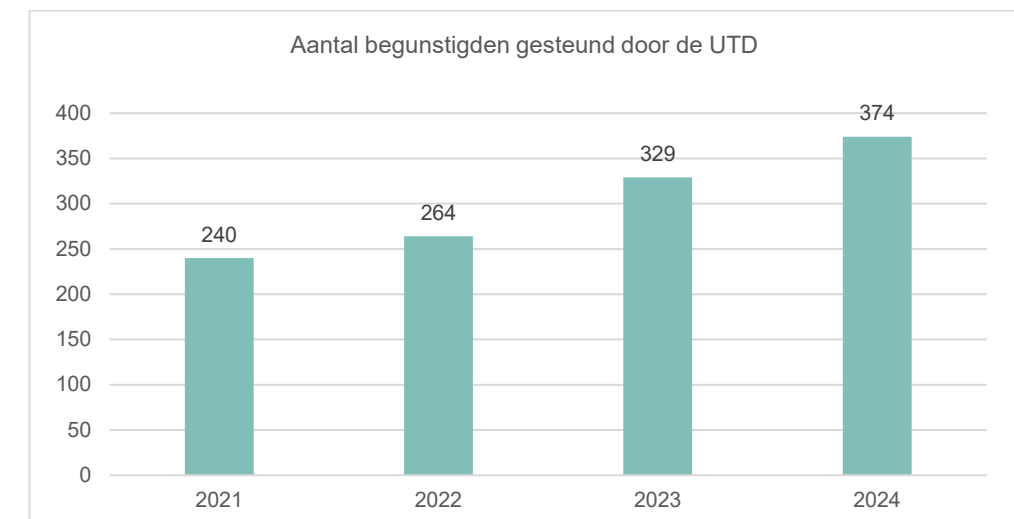
Overleg over de verschillende praktijken die voortvloeien uit de fusie van de voormalige diensten van de Gemeente en het OCMW

Op basis van de aanbevelingen van de psychosociale risicoanalyse die in 2022 werd uitgevoerd, heeft de dienst een beroep gedaan op een externe dienst om samen met het volledige UTD-team een gemeenschappelijke visie op de opdrachten en aan te wenden middelen uit te werken, om op de best mogelijke manier te kunnen antwoorden op de noden van onze werksters en begunstigden.

Bijscholing van familiehelpers

Er werd een begeleidingsproces ingevoerd in samenwerking met de vzw Repère om de cohesie en teamcultuur binnen het UTD te versterken. Verschillende werkgroepen konden de opdrachten, waarden en beperkingen van het werk van de verschillende functies ophelderen, en dit met een participatieve dynamiek en constructieve communicatie tussen collega's. Deze benadering had ook als doel het welzijn van de werknemers en de kwaliteit van de diensten die aan begunstigden worden aangeboden te verbeteren. Er werd in het bijzonder gewerkt met de huishoudelijke hulpen om hun rol te valoriseren en hun professionele plek te versterken. Het project "Educatieve en sanitaire acties" werd ook geanalyseerd om het interventiekader te herdefiniëren. Ten slotte konden de teamleiders van de gezinshulpsters profiteren van begeleiding en vormingen (assertieve communicatie, feedback, een vergadering leiden) om hun coördinerende rol te versterken en de managementpraktijken te standaardiseren.

Aantal begunstigden



Installatie en vorming voor het gebruik van nieuwe software voor het beheer van de dienst

Een nieuw computerprogramma werd geïmplementeerd om het beheer van de dienst eenvoudiger te maken.

Er werden verschillende workshops georganiseerd om de werknemers op het bureau te vormen bij het gebruik van deze software.

Educatieve sanitaire assistenten

34 begunstigden hebben in 2025 gebruik gemaakt van hulp van het team van educatieve sanitaire assistenten.

Het gaat om een vernieuwend initiatief dat is opgezet om personen die in slechte hygiënische omstandigheden leven en geconfronteerd worden met psychologische of sociale uitdagingen tegemoet te komen.

Aantal begunstigden

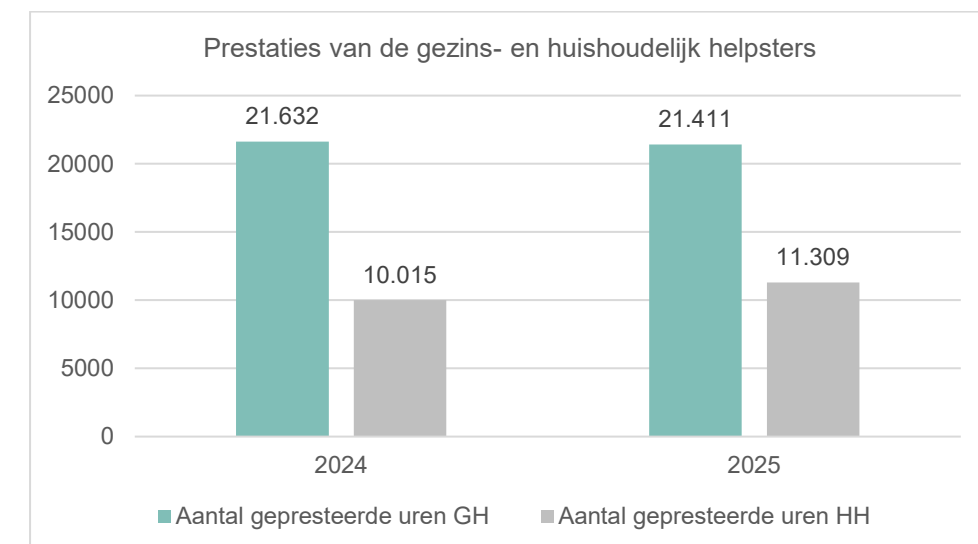
266 dossiers werden behandeld, waarvan er 67 (25%) tijdens het jaar werden afgehandeld.

Profiel van de begunstigden

De leeftijd van de begunstigden ligt tussen de 24 en de 101 jaar, met een gemiddelde van 71 jaar.

Werklast

Het aantal gepresteerde uren door de gezinshulp in 2025 ligt erg dicht bij de resultaten van 2024.



Net zoals in 2024 kon het totale urenpakket dat Iriscare aan onze dienst toekende voor gezinshulp (25.319 uur), niet volledig worden gebruikt. Dit kan o.a. worden verklaard door ons verouderend personeel (steeds vaker afwezig en langdurige ziekte).



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 2025

- ☐ Overplaatsing naar de UTD van beampten die vormingen volgden voor gezinshulp
- ☐ Invoering van een procedure voor langdurig zieke werknemers indien herintegratie niet mogelijk is na 9 maanden afwezigheid
- ☐ Onderzoek naar de voorwaarden voor contractbeëindiging

Realisaties 2025

Overplaatsing naar de UTD van beampten die vormingen volgden voor gezinshulp

Aangezien er geen openstaande posten voor huishoudhulp zijn binnen de UTD, is het niet mogelijk om in 2025 overplaatsingen te voorzien.

Invoering van een procedure voor langdurig zieke werknemers indien herintegratie niet mogelijk is na 9 maanden afwezigheid

De situatie van langdurig zieke werknemers werd geanalyseerd. Er werd een arbeidsovereenkomst beëindigd wegens medische overmacht, aangezien de werknemer arbeidsongeschikt werd geacht door de bedrijfsarts. Een andere werknemer heeft haar contract in onderling akkoord beëindigd.

Onderzoek naar de voorwaarden voor contractbeëindiging

De Personeelsdienst heeft de voorwaarden voor contractbeëindiging geanalyseerd en er werd een outplacement voorgesteld aan de werknemers die hiervoor in aanmerking kwamen

Sluiting van de dienst Dienstencheques

Er werd besloten de dienst Dienstencheques te sluiten, aangezien deze geen duidelijke meerwaarde bood aan het OCMW wat sociale diensten betreft, en had een significant tekort.

De contracten van langdurig zieke werknemers werden stopgezet wegens medische overmacht, en de contracten van 14 werknemers werden stopgezet in het kader van een collectief ontslag. De werknemers ontvingen een opzeggingsvergoeding en een outplacementvoorstel.

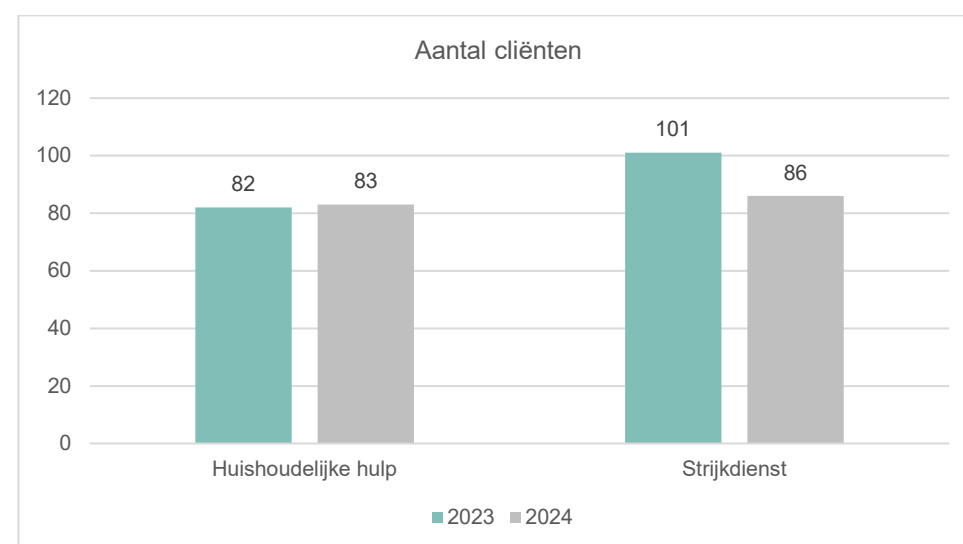
De dienst werd op 5 oktober 2025 gesloten.

Cliënteel

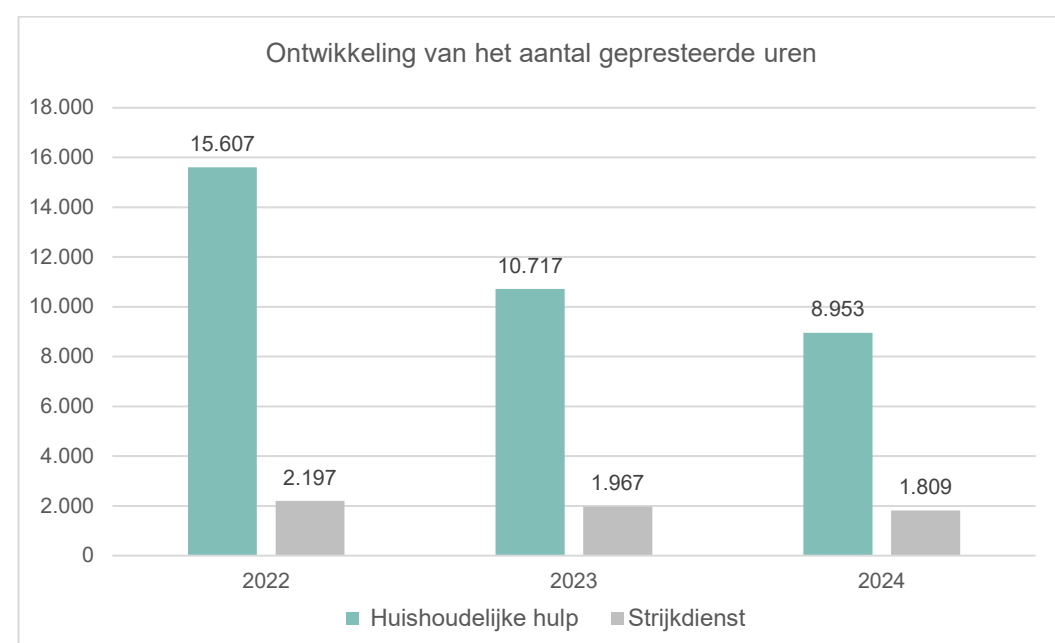
Voor de periode van 1 januari 2025 tot 3 oktober 2025

2024	2025
83 cliënten voor de dienst Dienstencheques	84 cliënten voor de dienst Dienstencheques
86 cliënten voor het strijkatelier	72 cliënten voor het strijkatelier

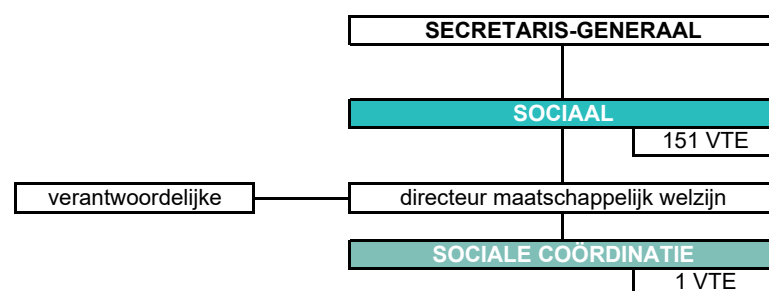
Het aantal cliënten dat een beroep doet op onze huishoudelijke hulp bleef stabiel. Naar aanleiding van de aankondiging van de aankomende sluiting van de dienst hebben we langzaam een aantal cliënten van het strijkatelier zien vertrekken.

Verdeling van de prestaties

Er werden 1109 prestaties geleverd in het strijkatelier, en 5870 prestaties thuis. Dit aantal is sterk gedaald ten opzichte van voorgaande jaren, hetgeen een gevolg is van de sluiting van de dienst. De prestaties werden op 3 oktober stopgezet.



Organigramme



Coordination Sociale Uccle
Sociale Coördinatie Ukkel

SOCIALE COÖRDINATIE

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 2025

- ☐ Voortzetting van de oprichting van de werkgroepen “Geestelijke gezondheid” en “Cultuur”
- ☐ Voortzetting van de ontwikkelingen van samenwerkingen met de gemeente
- ☐ Ontwikkeling van het samenwerkingsnetwerk in het kader van de GWGP en oprichting van Zorgzones per wijk

- ☐ Nadenken over een coördinatie met Epsilon over de geestelijke gezondheid van gebruikers
- ☐ Verlenging van het project het “niet opnemen van rechten”
- ☐ Ontwikkelen van proactieve informatie voor het publiek
- ☐ Voortzetting van de informatisering van de processen in samenwerking met de dienst Organisatie & Processen

Realisaties 2025

Voortzetting van de oprichting van de werkgroepen “Geestelijke gezondheid” en “Cultuur”

– De werkgroep “Geestelijke gezondheid” is blijven vergaderen en heeft verder nagedacht. Er werd informatie verspreid om nieuwe leden te werven om dichterbij de realiteit op het terrein van elke speler te blijven. Aan de 5 georganiseerde vergaderingen namen 8 organisaties deel.

– In september werd de werkgroep “Cultuur” opnieuw gelanceerd; hij kwam 3 maal bijeen met 13 deelnemende organisaties. Tijdens deze vergaderingen werd de balans opgemaakt over de realiteit waarmee de culturele sector te maken heeft, en werd het hoofd gebogen over concrete manieren om dagelijkse acties te ondersteunen, ondanks de moeilijke economische context.

Voortzetting van de ontwikkelingen van samenwerkingen met de gemeente

De lokale coördinatie van sociale cohesie en de sociale coördinatie van het OCMW zijn met elkaar verbonden door gemeenschappelijke opdrachten en doelstellingen die hebben geleid tot de totstandbrenging van het project LILAS (laboratoire d'initiatives locales, associatives et sociales). De door de twee coördinaties tezamen gevoerde acties beogen de sociale betrekkingen tussen werknemers van lokale organisaties aan te trekken en hun zichtbaarheid te vergroten, met name door gezamenlijk evenementen te organiseren. Er werd een tweede editie georganiseerd van het “Verenigingsdorp – Magische karavaan”, waar 21 diensten en verenigingen uit Ukkel de inwoners van Ukkel informeerden over hun diensten en activiteiten. Er werden aan jongeren en hun familie verschillende activiteiten, spelen, uitdagingen en een concert aangeboden.

Ontwikkeling van het samenwerkingsnetwerk in het kader van de GWGP en oprichting van Zorgzones per wijk

Bij gebrek aan een Lokaal Welzijns- en Gezondheidscontract (LWGC) in Ukkel, garandeert de Sociale Coördinatie een lokale aanwezigheid dankzij haar deelname aan het Gezondheidsplatform van de Gemeente Ukkel en verschillende platforms van de wijk. De niveaus “Gewest” en “Zones”, zoals vastgesteld in de GWGP, zijn in de zuidelijke Zorgzones opgenomen, die uit 5 zuidelijke Brusselse gemeentes bestaat. De

Sociale Coördinatie nam deel aan werkvergaderingen en zetelde als lid in de Actieraad van de Zorgzone.

Nadenken over een coördinatie met Epsilon over de geestelijke gezondheid van gebruikers

Er vond een eerste ontmoeting plaats tussen de Voorzitter van het OCMW en een van de medische directrices van Epsilon, teneinde de samenwerking te bevorderen; bovendien is het dankzij hun deelname aan de werkgroep Geestelijke gezondheid mogelijk het contact en hun standpunten en voorstellen te verduurzamen.

Verlenging van het project het “niet opnemen van rechten”

De Sociale Coördinatie en de Cultuurcel van het OCMW zijn opnieuw belast met de organisatie van de campagne voor steun bij het indienen van studiebeursaanvragen. De studiebeurs is een door de Federatie Wallonië-Brussel toegekend bedrag om minvermogene studenten/ouders van studenten te steunen om de financiële last van hun opleiding te kunnen dragen. Sinds 2023 worden er permanenties aangeboden in zeven verenigingen en diensten. Zo kon er worden gesteund op door jongeren en hun families erkende schakels, maar konden zij er ook nieuwe ontdekken, zoals met de deelname aan het nieuwe Buurthuis 1180, dat eind 2024 zijn deuren opende.

Ontwikkelen van proactieve informatie voor het publiek

Via het verenigingsdorp, dat voor het tweede jaar op rij plaatsvond, kon het OCMW rechtstreeks informatie onder het publiek verspreiden.

Voortzetting van de informatisering van de processen in samenwerking met de dienst Organisatie & Processen

Er werd tot op heden tussen de twee diensten geen contact gezocht.

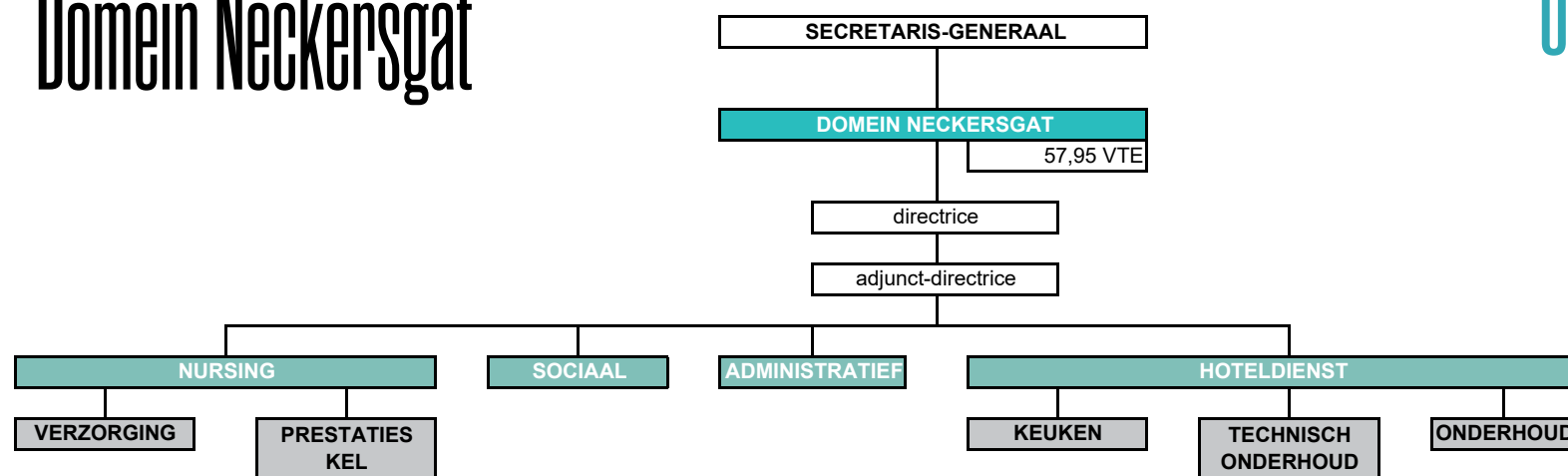
Newsletter

Sinds meerdere jaren ontvangen de leden van het Netwerk van de Sociale Coördinatie (dit jaar meer dan 300 ontvangers) een inmiddels wekelijkse newsletter. Hij ontwikkelt en versterkt het Netwerk en zorgt ervoor dat relevante informatie onder zo veel mogelijk personen wordt verspreid.

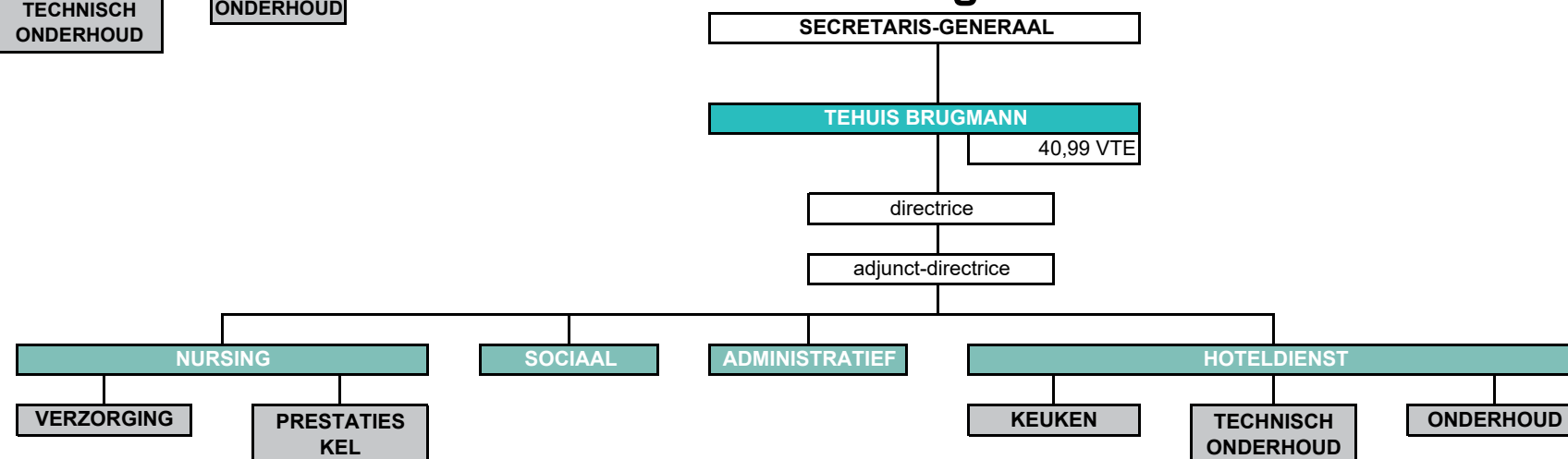


Organigram

Domein Neckersgat



Tehuis Brugmann



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

Realisaties 2025

TEHUIS BRUGMANN

Behoud van 60 bewoners met de best mogelijke verhouding van RVT

Overeenkomstig de voorziene tijdlijn, hebben 17 bewoners van het Tehuis Brugman gekozen om aan het begin van het jaar te verhuizen naar het nieuwe gebouw van het Domein Neckersgat. Zij konden hun wensen uiten met betrekking tot hun nieuwe woonplek. De verhuizingen vonden plaats in de loop van april.

Voortzetting van de stapsgewijze afname van het personeel met het oog op pensioenen, natuurlijke uitstroom, herplaatsing in het Domein...

De verdeling van het personeel over de twee sites werd herzien volgens de nieuwe vergunningen en aangepast aan de nieuwe verdeling van de bewoners.

Voorbereiding van harmoniseringswerkzaamheden en herverdeling van de posten

De bezetting van de verschillende verdiepingen werd herzien om de organisatie van de diensten te vereenvoudigen en de bezetting van het gebouw te stroomlijnen.

Voortzetting van de digitalisering van de processen van de dienst, in samenwerking met de dienst Organisatie & Processen

De digitalisering betrof voornamelijk het Domein Neckersgat, gezien de nieuwe technologieën die in het gebouw worden geïmplementeerd.

DOMEIN NECKERSGAT

Voortzetting van de verfrissing van het FONPAVO (onderhoud van het gebouw)

Het oproepsysteem en het telefoniesysteem werden beide vervangen.

Voortzetting van harmoniseringswerkzaamheden – implementatie van nieuwe verzorgingssoftware

Het project staat wegens de verdeler op stand-by.

Afronding van de afvoer van materieel/meubels/grofvuil van B1, B2 en B5

Alle te renoveren gebouwen werden leeggehaald, zodat de werken van start kunnen gaan.

Voorbereiding van de verhuizing voorzien in maart 2025

De 43 bewoners van de oude gebouwen van het Domein Neckersgat werden gevraagd hun wensen te uiten met betrekking tot de plaats van hun kamer in het nieuwe gebouw. Zij zijn vervolgens met hulp van het volledige personeel van de twee rusthuizen en van andere sites verhuisd.

Voortzetting van de digitalisering van de processen van de dienst, in samenwerking met de dienst Organisatie & Processen

De digitalisering werd voortgezet ter aanpassing aan de nieuwe technologieën die in het gebouw worden geïmplementeerd.

Keuken

Het personeel van de keuken is volledig verhuisd naar de nieuwe locatie en een eerste uitvoerdienst werd gestart in september, in samenwerking met de dienst catering, die de keukens van de twee rusthuizen verzorgt.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

TEHUIS BRUGMANN

- Behoud van 60 bewoners met de best mogelijke verhouding van RVT
- Voortzetting van de stapsgewijze afname van het personeel met het oog op pensioenen, natuurlijke uitstroom, herplaatsing in het Domein,...
- Voorbereiding van harmoniseringswerkzaamheden en herverdeling van de posten
- Voortzetting van de digitalisering van de processen van de dienst, in samenwerking met de dienst Organisatie & Processen

DOMEIN NECKERSGAT

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

TEHUIS BRUGMANN / DOMEIN NECKERSGAT

Voortgang van het ontwerp van de bouw en de renovatie van de oude gebouwen

De follow-up van de werf, in samenwerking met de dienst Patrimonium, waaronder de afbraak van een deel van de gebouwen, evenals de afwerking van de directe omgeving van het nieuwe gebouw.

Toelatingsbeleid in de rusthuizen

Een nieuw toelatingsbeleid werd ingevoerd om de bezettingsgraad op een aanvaardbaar niveau te behouden, dit in samenwerking met de dienst "Plaatsing". Dit beleid zou zijn vruchten in 2026 moeten afwerpen.



Opdracht van de dienst

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

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

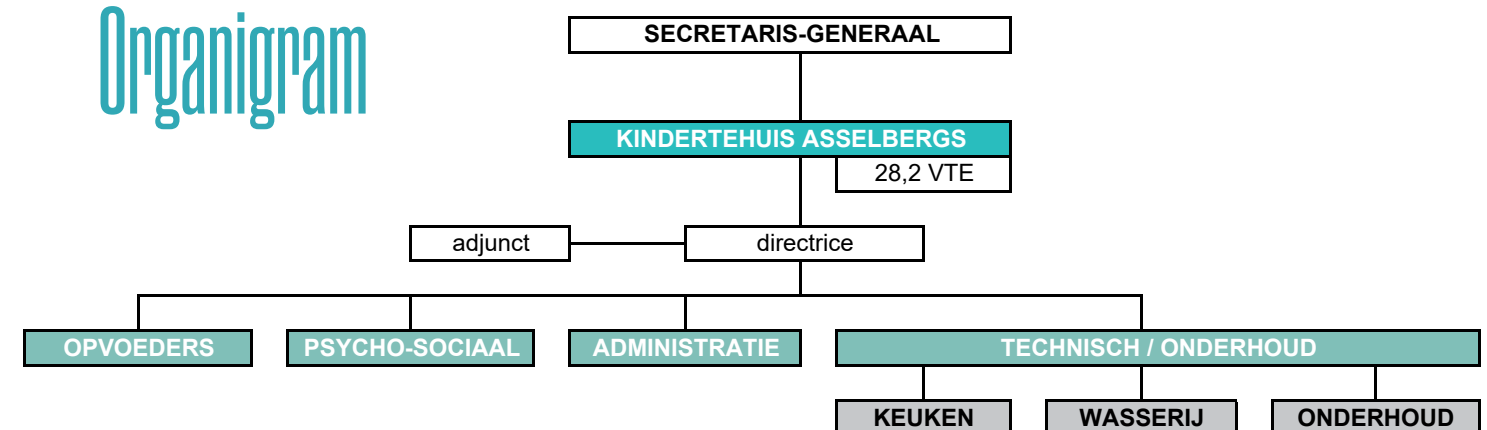
Het Kindertehuis bestaat uit drie leefpaviljoenen, waarvan één paviljoen dat autonoom functioneert. Het biedt een rustig leefkader met een groene ruimte en een speelplein waar de jongeren zich kunnen terugtrekken en zich motorisch kunnen ontplooiën. De reglementen zijn samen met de jongeren ontworpen,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

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

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

Het Kindertehuis organiseert feesten en verschillende activiteiten voor de opgevangen jongeren.

Organigram



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

- ☐ Nadenken over de mogelijkheid video's te maken met positieve getuigenissen van voormalige bewoners
- ☐ Instelling van een groepsdynamiek die bevorderlijk is voor de goede sfeer in het multidisciplinaire team
- ☐ Poging om de opvoeders te verenigen rondom gemeenschappelijke projecten, zoals de speeltuin
- ☐ Voortzetting van de oprissing van de paviljoens
- ☐ Voortzetting van de digitalisering van de processen samen met de dienst Processen & Organisatie

Realisaties 2025

Nadenken over de mogelijkheid om video's te maken met positieve getuigenissen van voormalige bewoners

Er werden video's gemaakt, gemonteerd en gepresenteerd aan het Beheerscomité van het Kinderthuis. Het idee is om ze vervolgens gezamenlijk te projecteren voor alle jongeren van het Kinderthuis, met uitwisselingen met de opvoeders.

Instelling van een groepsdynamiek die bevorderlijk is voor de goede sfeer in het multidisciplinaire team

Dit is een langetermijndoelstelling. Er werden verschillende initiatieven genomen: supervisie van het team gericht op cohesie en gezamenlijk werk, gezellige momenten (foodbuilding: uitstapjes met het team om samen buiten iets te eten), teambuilding...

Poging om de opvoeders te verenigen rondom gemeenschappelijke projecten, zoals de speeltuin

Op initiatief van de opvoeders en de coördinatie, en naar aanleiding van een gewonnen wedstrijd, werden er speeltuigen aangekocht. Er werd een nieuw handvest opgesteld en de opvoeders sensibiliseren de kinderen om na het spelen met de fietsen en steps de speeltuin op te ruimen. Ook werden de buitenspeeltuigen gesorteerd.

Voortzetting van de opfrissing van de paviljoens

Dit is een doelstelling die zich over meerdere jaren uitspreidt om het leefkader van de jongeren stapsgewijs te verbeteren. De lopende acties omvatten: de slaapkamers schilderen, de sanitaire ruimtes renoveren, de leefruimtes onderhouden en versleten meubels vervangen.

Voortzetting van de digitalisering van de processen samen met de dienst Processen & Organisatie

Er werden bepaalde procedures ingevoerd die momenteel operationeel zijn: beheer van het zakgeld, beheer van de niet-geplande afwezigheden van een jongere en beheer van toegang van bezoekers.

Verder nadenken over de impact op het milieu door de jongeren bewust te maken van een betere afvalscheiding, recuperatie en energiebesparing

Het hele jaar door werd er verder nagedacht over de impact op het milieu, met name via sensibiliseringsacties onder de jongeren. Er werd gewerkt rondom afvalscheiding, recuperatie en hergebruik van schoolmateriaal en bewustere aankopen. Door bewustwordingsacties en gesprekken konden deze thema's worden aangeboord en handelingen dagelijks worden toegepast. Dit blijft echter een continu proces: ondanks de vastgestelde vooruitgang blijven bepaalde gewoontes bestaan, en dienen de inspanningen rondom de bewustwording te worden voortgezet tijdens samenkomsten met de jongeren.

Inrichten van een rustruimte voor buiten de arbeidsuren

Er werd een echte rustruimte ontworpen en ingericht ter bevordering van het welzijn van het personeel. Er werd een huishoudelijk reglement opgesteld om het gebruik te structureren en een kader te garanderen waarin iedereen wordt gerespecteerd.

Voortzetten van sociale coördinatie en samenwerking met externe diensten

Er werd gecommuniceerd met externe netwerken teneinde de jongeren beter te begeleiden en het personeel te steunen. Er werd een specifiek project in het Paviljoen 2 georganiseerd om de jongeren te steunen in hun autonomie. Tegelijkertijd werden het ZSG (Zorgcentrum na Seksueel Geweld), het MADO (Huis van de Jongere) en de verschillende AMO's (Action en Milieu Ouvert) uitgenodigd om hun opdrachten in de instelling te presenteren.

Afwezigheidsbeheer van de beampten

Om het hoofd te bieden aan de afwezigheden van beampten werden er verschillende acties ondernomen om zin te geven aan het werk, de cohesie te versterken en het gevoel van saamhorigheid te verhogen:

- organisatorische audit om de arbeidsuren te herbekijken en de globale werking te verbeteren
- supervisie gedurende twee jaar, waardoor de teams kunnen nadenken over hun praktijken en de collectieve dynamiek kunnen versterken
- incidentele uitstapjes die met de coördinatrice worden georganiseerd

Collectieve activiteiten van de jongeren

- door de opvoeders georganiseerde zomerkampen: huur van twee gîtes gedurende een week en activiteiten ter plaatse
- kamp van Hachy
- jaarlijkse fancy-fair
- Sinterklaas
- Disneyland Parijs (gewonnen wedstrijd)
- eindejaarsfeesten
- buitenschoolse activiteiten gedurende het schooljaar
- vakantiestages
- weekend- of vakantie-uitstapjes: zee, musea, bioscoop, parcoursspel, zwembad, wandelen in parken en bossen, speeltuinen, jumping, Chevetogne, schaatsbaan, straatspektakel, voetbal- of basketbalwedstrijden, enz.

Realisatie van collectieve projecten met opvoeders en jongeren tezamen

- “Teamcohesie, een zaak van ons allen”
- voortzetting van de bewustwording van kwesties betreffende seksualiteit
- deelname aan een wedstrijd om de buitenkant van het Kinderthuis te verfraaien, een wedstrijd die het collectief heeft gewonnen, en hen in staat stelde een nieuw buitenspeeltuig aan te schaffen

Vormingen van het educatieve en psychosociale team

- supervisie van het team van P3 – supervisie van het team van P4
- algemene supervisie
- seksueel geweld tussen jongeren
- conflictbeheersing

Aantal geplaatste jongeren en geslacht

	Jeugdrechtsbank van Brussel (SPJ)	Doorverwijzing Jeugdbescherming naar Jeugdrechtsbank	Jeugdbescherming van Brussel
Vrouw	16	0	1
Man	16	0	3
Totaal	32	0	4

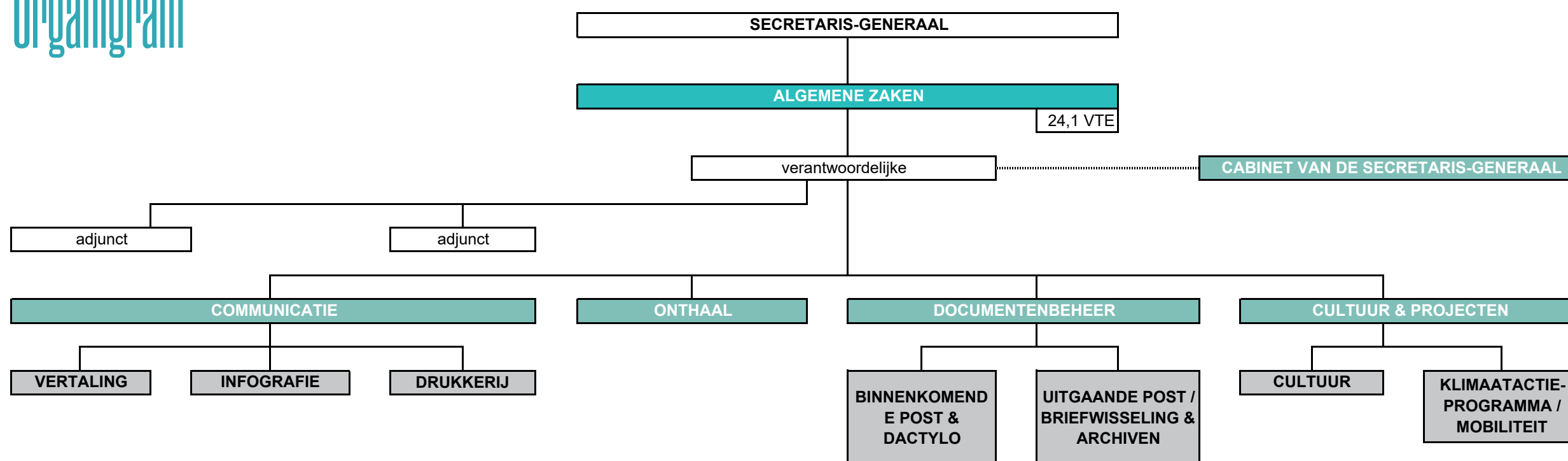
Enkele cijfers

- Aantal behandelde dossiers: 38
- Aantal gezinsontmoetingen en ontmoetingen samen met broers en zusters: 155
- Aantal gewelddaden: 1
- Slaagcijfers op school: 94,44 %

04 DIENST ALGEMENE ZAKEN



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
- In samenwerking met de andere diensten, het beheer van de Facebookpagina en LinkedIn

COMMUNICATIE



Lay-out

Ontwikkeling van het grafisch charter van het OCMW van Ukkel om een gemeenschappelijk beeld te creëren van het bestuur voor derden, de communicatie van het OCMW te moderniseren en een bedrijfscultuur te ontwikkelen.

1. Ontwerp van een visuele identiteit: logo, grafisch charter, coherente elementen, zoals pictogrammen, iconen, handtekeningen, bewegwijzering.
2. Ontwerp van communicatiedragers:
 - Afdrukte dragers: jaarverslag, activiteitenverslag, algemene beleidsnota, affiches, visitekaartjes, visuals voor de parking, praktische gids van het OCMW van Ukkel, flyers, jobaanbiedingen, publicitaire voorwerpen en vlag, zelfklevende wandhouder en voor kleding, enz.
 - Digitale dragers: visuals voor websites en intranet en communicatie (intern en extern) van het bestuur.
3. Analyse en begrip van de noden: samenwerking en advies naargelang de diensten, analyse van de doelgroep, de communicatiedoelstellingen, de beperkingen (begroting, termijnen, techniek).



Vertaling

De vertaling van documenten uit het Frans naar het Nederlands, of naar het Engels.



Berichtgeving

Afdrukken van visitekaartjes, brochures, affiches, in samenwerking met de lay-outer.



Onthaal

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 eerstelijns onthaal voor een publiek in een dikwijls moeilijke situatie.

CULTUUR & PROJECTEN



Cel Cultuur

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.

- o Groepsacties die burgerschap en emancipatie beogen. Zoals voor alle projecten van de Cultuurcel geldt, levert vermaak bijkomende voordelen op, met bewust burgerschap als doel.
- o 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 en projecten

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



INFOCOM

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. Nauwe samenwerking met de lay-outer.

DOCUMENTENBEHEER



Binnenkomende post

Binnenkomende post
Registratie van de binnenkomende postzendingen van het gehele centrale bestuur



Typistendienst

- 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



Archieven

Artikel 45 van de organieke wet bepaalt dat “de Secretaris-generaal de archieven beheert”. Hij delegeert deze opdracht aan de cel Archieven die klasserings- en sorteringsplannen voorstelt, en waakt over het behoud van optimale archiveringsvoorwaarden (in functie van de noden van de diensten en binnen de wettelijke bewaartermijnen) in de daartoe bestemde lokalen.



Bodedienst

Voorbereiding van de uitgaande post van het Centraal Bestuur.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

- ▶ Voor de secretaris-generaal:
 - ☐ Voorstel aan het Vast Bureau en de Voorzitter voor de opstelling van een afsprakennota volgens de bepalingen van artikel 45 § 3 van de Organieke wet
 - ☐ Begeleiding en organisatie van de installatie van nieuwe gekozen leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn overeenkomstig de Organieke wet
- ▶ Voor de dienst Algemene Zaken:
 - ☐ In het kader van de energiezuinigheid de reserves van regenwater gebruiken en aansluiten, en de warmwaterleidingen in het Centraal Bestuur isoleren
 - ☐ Nadenken over de stapsgewijze vervanging van de niet-functionele neonlampen door een lage-energieoplossing (LED)
 - ☐ In samenwerking met de gemeente het gebruik van niet-gemotoriseerde mobiliteit bevorderen en aanmoedigen bij werknemers en een verslag aan de Secretaris-generaal overleggen
 - ☐ In het kader van het 2e luik van het Klimaatactieplan (KAP) een sociale moestuin aanleggen en onderhouden, en communiceren over de sensibilisering van “Good Food”
 - ☐ In het kader van de voortzetting van “Zero afval” een deskundige in digitaliseringsstrategie aanstellen (digitalisering en coördinatie van de dematerialisatie)
 - ☐ Deelname aan werkgroepen Digitale Strategie met het oog op het voortzetten van de dematerialisatieprocessen van de archieven
 - ☐ Organisatie van werkgroepen voor een beter afwezigheidsbeheer bij het onthaal van het OCMW

Realisaties 2025

Cabinet van de Secretaris-generaal

Voorstel aan het Vast Bureau en de Voorzitter voor de opstelling van een afsprakennota volgens de bepalingen van artikel 45 § 3 van de Organieke wet

Het werk werd tot 2026 uitgesteld, omdat de werklust de aanvankelijke inschattingen van 2025 oversteeg.

Begeleiding en organisatie van de installatie van nieuwe gekozen leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn overeenkomstig de Organieke wet

De installatie vond plaats op 3 februari 2025 en werd op de avond van 11 februari gevolgd door een presentatie van de Secretaris-generaal van de organieke werking van het OCMW.

Coördinatie van de diensten met het oog op de aanpassing van het OCMW aan de gevolgen van de op federaal niveau besloten hervormingen

Naar aanleiding van de hervorming van de federale regering om een substantieel deel van de uitkeringsgerechtigden uit de werkloosheid te sluiten, werden de raming van de gevolgen voor het OCMW en de coördinatie van de sociale diensten waargenomen door de Secretaris-generaal – bij afwezigheid van de directeur voor maatschappelijk welzijn – teneinde te beantwoorden aan de vraag.

Besturing van de sluiting van de diensten Dienstencheques, Onthaalouders en reorganisatie van de Cultuurcel

Naar aanleiding van de beslissingen van sluiting en reorganisatie van de diensten, nam de Secretaris-generaal deel aan het besturen van de nodige operaties, teneinde de nodige voorstellen aan de bevoegde instanties voor te leggen.

Coördinatie van de sociale diensten in afwezigheid van de Directrice voor Maatschappelijk Welzijn

Opvolging van vergaderingen in het kader van het project “WE Pulse” voor de informatisering van de lokale besturen.

Communicatie

Vertaling

207 interne vragen en meer dan 330.000 vertaalde woorden.

WM – Wolvendael Magazine

In de maandelijkse uitgave van de gemeente wordt één pagina gewijd aan de mededeling van de Voorzitter van het OCMW. Samen met hem en met de verschillende diensten stelt de dienst Algemene Zaken een artikel op over de actualiteiten van het OCMW.

Onthaal

Organisatie van werkgroepen voor een beter afwezigheidsbeheer bij het onthaal van het OCMW

Het project werd in de wacht gezet door de afwezigheid van de verantwoordelijke en het feit dat ze in de loop van september pas werd vervangen.

Call center

Er werd gedurende enkele maanden gebruik gemaakt van een call center, hetgeen een reëel voordeel was voor het welzijn van de medewerkers en voor de tenlasteneming van de begunstigden (met name dankzij de kalmere omgeving en een betere concentratie). Helaas moest dit call center door plaatsgebrek worden gesloten.

Samenwerking met de politie

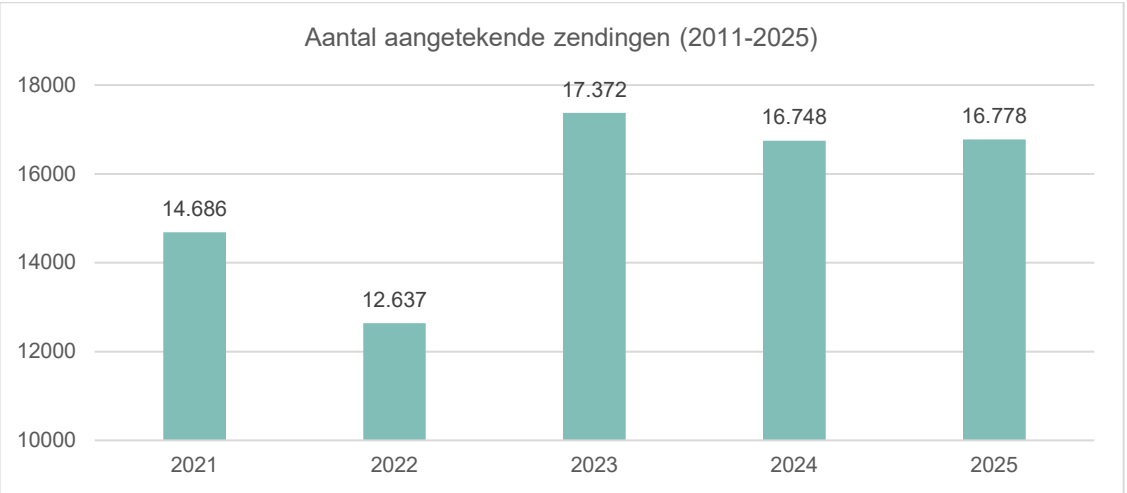
Er vonden vergaderingen plaats met de politie van Ukkel, de Secretaris-generaal, de Sociale dienst en de dienst Algemene Zaken. Naar aanleiding hiervan werd voorzien in een dagelijkse afschrikkende passage van de politie, een wekelijkse permanentie bij de Sociale Antenne en een directe telefoonlijn (rode lijn) met de politie. Er moeten nog verbeteringen aangebracht worden, maar de eerste contacten vonden al plaats.

Documentenbeheer

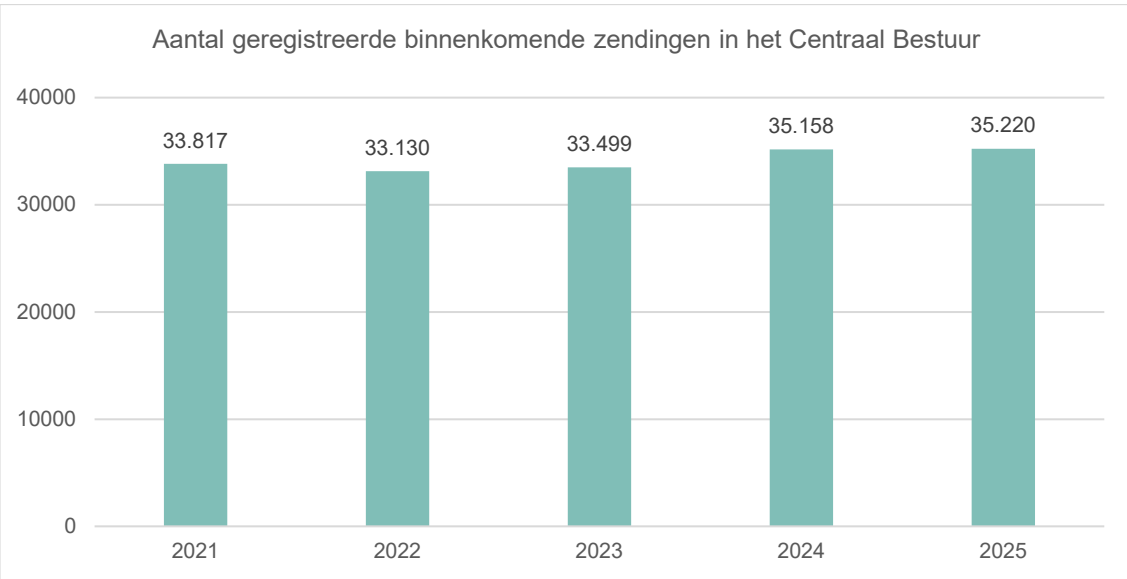


Na een toename van meer dan 10% vorig jaar, kende 2025 een sprong van 8%. Dit loopt parallel met de toename van het aantal begunstigden.

Hieronder volgen de cijfers van het aantal aangetekende zendingen, in direct verband met de kennisgevingen



Tot slot blijft het aantal geregistreerde binnenkomende zendingen in het Centraal Bestuur stabiel ten opzichte van 2024.



Archiveren

Deelname aan werkgroepen Digitale Strategie met het oog op het voortzetten van de dematerialisatieprocessen van de archiveren

Omdat de overheidsopdracht Deskundige in digitaliseringsstrategie niet kon worden gegund (zie hieronder), kon de werkgroep “Digitale verkenner” ook niet worden opgericht.

Voortzetting van het sorteerwerk van sociale dossiers

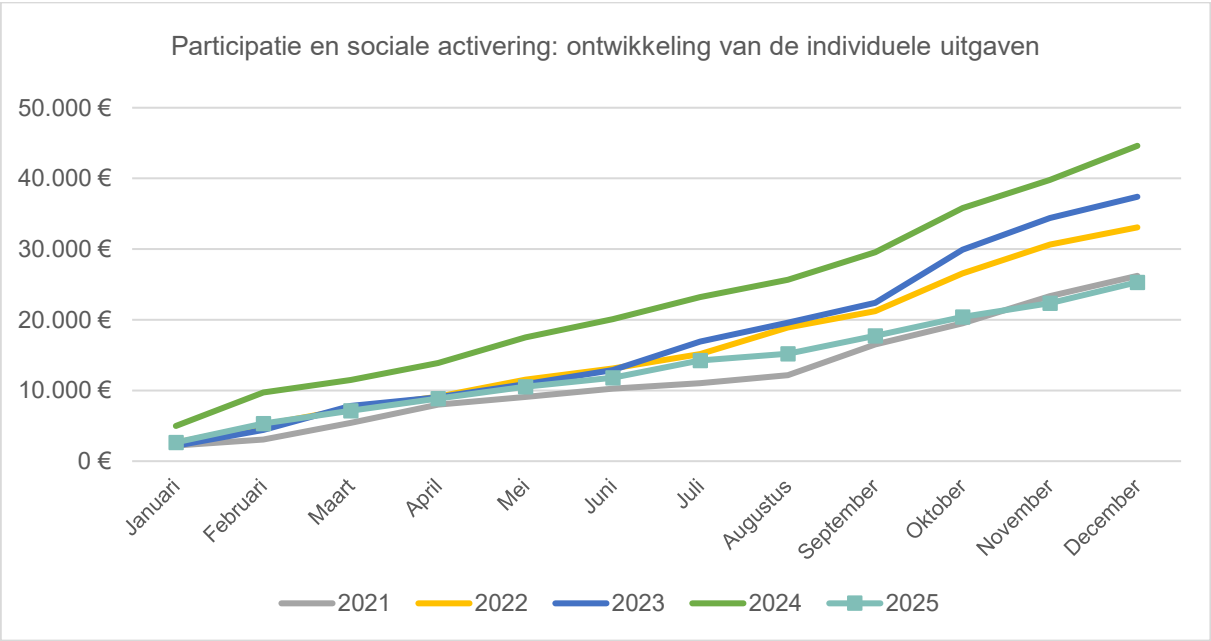
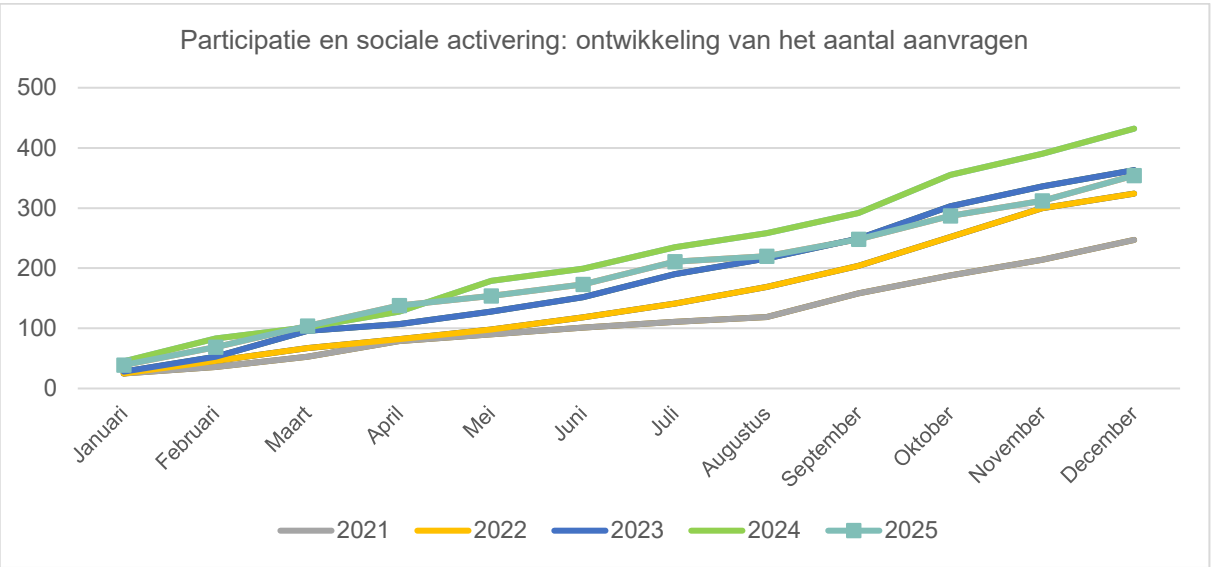
176,09 strekkende meter: dat is de hoeveelheid documenten die dit jaar kon worden vernietigd – in alle vertrouwelijkheid – naar aanleiding van een grote sorteeractie die sedert enkele jaren in de archiveren gaande is. Onder deze documenten bevinden zich bijna 33,4 strekkende meter aan sociale dossiers en bijna 109,97 strekkende meters archiveren van de dienst Ontvangerij. Omdat de duur van conservering van bewijsstukken voor de rekeningen van 30 jaar naar 10 jaar is teruggebracht, vond er een eerste vernietiging plaats van documenten ouder dan 20 jaar. Samen met de overige vertrouwelijke documenten die door verschillende personeelsleden werden vernietigd, bedroeg dat bijna 6,9 ton.

Aantal geïnventariseerde dozen: 155.

Cultuur & projecten

Cultuurcel

1. Collectieve acties
- 35 gezamenlijke uitstapjes waaraan 400 personen deelnamen, inclusief uitstapjes van het Vrouwencomité Artemis.
 - 4 vergaderingen van het Cultuurcomité met als doel activiteiten kiezen die in de driemaandelijkse Culturele Agenda worden voorgesteld (20 deelnemers per vergadering).
 - 15 vergaderingen van het Vrouwencomité “Artemis” en vier “Maandagen voor vrouwen” in samenwerking met *Het Huys*. De doelstelling is de actieve deelname van vrouwen in precare maatschappelijke omstandigheden te steunen (gemiddeld 23 deelnemers per vergadering). Er werden ook co-schrijverssessies en de opname van een podcast Artemis georganiseerd, in samenwerking met Artikel 27.
 - Tram 51 — 2025: eindfeest van het project gevoelige cartografie**, met de presentatie van de kaart in het *Cultureel Centrum van Ukkel*, in samenwerking met *La Fonderie* en het *Cultureel Centrum van Ukkel*. Dit project met een cyclus workshops en bezoeken langs de sporen van de voormalige tram 51 trok tijdens de eindpresentatie ongeveer **80 à 100 deelnemers**. Het doel was om plekken, herinneringen en levende wetenswaardigheden van de streek in kaart te brengen.
 - De driemaandelijkse culturele agenda**, die naar alle burgers wordt gestuurd die steun ontvangen van het OCMW en waarin de activiteiten worden meegedeeld. 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
- 1.273 ingediende aanvragen voor financiële steun waarvan 948 werden goedgekeurd (738 in het kader van de strijd tegen kinderarmoede, 180 van de bevordering van sociale participatie en 31 van de strijd tegen de digitale kloof).
 - Tijdens de culturele permanenties heeft de Cultuurcel verdeeld:
 - 2.160 Artikel 27-cheques aan 367 verschillende personen, waarvan 196 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.

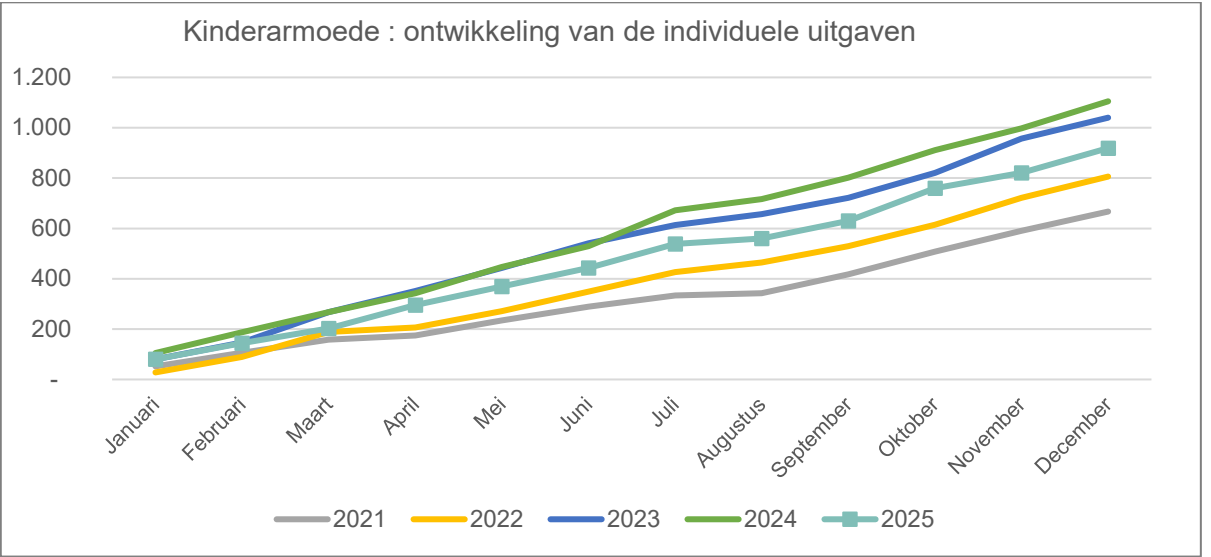


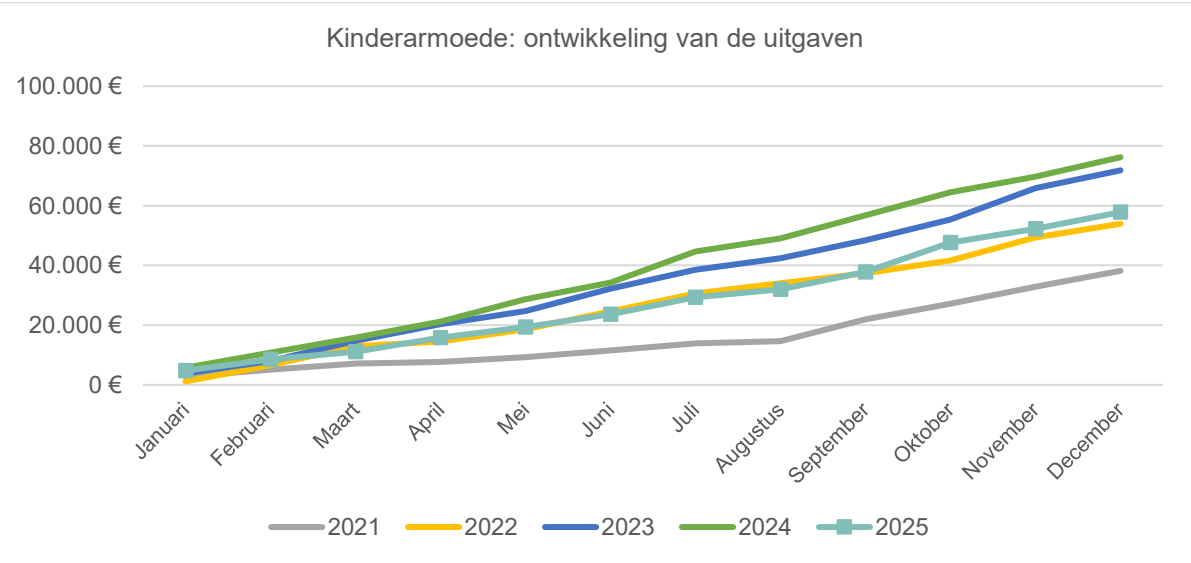
1. Subsidiering
- De Cultuurcel wordt gesubsidieerd door de POD Maatschappelijke Integratie. Het totale bedrag wordt berekend in functie van het aantal leefloonbegunstigden en het aantal personen dat gebruik maakt van het BIM-statuuat van de gemeente.

De verdeelsleutel van dit bedrag is als volgt opgesteld:

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

	Bedrag
Participatie en sociale activering	€ 31 655,03
Kinderarmoede	€ 61 440,59
Totaal	€ 93 095,62





Coördinatie en projecten

Mobiliteit

In samenwerking met de gemeente het gebruik van niet-gemotoriseerde mobiliteit bevorderen en aanmoedigen bij werknemers en een verslag aan de Secretaris-generaal overleggen
Er werden in deze optiek verschillende acties uitgevoerd: sensibiliseringsacties voor niet-gemotoriseerde mobiliteit en voor pollutiepieken, communicatie over het constitutioneel besluit en de LEZ-zone in Brussel, presentatie van het BVP en “zwakke weggebruikers” voor nieuwe beampten tijdens de “Welcome Days”.

Maar ook

- Communicatie over het bedrijfsvervoerplan (BVP) van de site van het Centraal Bestuur en federale mobiliteitsenquêtes voor de sites van het Tehuis Brugmann, het Domein Neckersgat en die van het kindertehuis/crèche Asselbergs.
- Ontbijt en quiz over de verkeersveiligheid tijdens de week van de mobiliteit.
- Bijwerken van de Intranet-site over mobiliteit.
- Communicatie over de stakingen en wijzigingen van de MIVB-lijnen door werkzaamheden.

Klimaatactieplan

In het kader van de energiezuinigheid de reserves van regenwater gebruiken en aansluiten, en de warmwaterleidingen in het Centraal Bestuur isoleren
De aansluiting van de toiletten van het Centraal Bestuur op het stormbekken kon niet worden uitgevoerd door de noodgevallen waarmee de technische dienst te maken kreeg. 75% van de warmwaterleidingen werden daarentegen geïsoleerd.

Nadenken over de stapsgewijze vervanging van de niet-functionele neonlampen door een lage-energieoplossing (LED)
Teneinde het energieverbruik te verlagen, vervangt het OCMW stapsgewijs de gebroken neonverlichting door lage-energielampen (LED).

In het kader van het 2^e luik van het Klimaatactieplan (KAP) een sociale moestuin aanleggen en onderhouden en communiceren over de sensibilisering van “Good Food”

Deze doelstelling staat in de wacht. De Cultuurcel, die zich erover moest ontfermen en animaties organiseren, staakt zijn werkzaamheden in maart 2026. Er moet over worden besloten wie het overneemt.

Aanmoediging van initiatieven van de personeelsleden inzake duurzame ontwikkeling/klimaat

Deze doelstelling werd tot een goed einde gebracht dankzij de sensibilisering van de problematiek van voedselverspilling, energiebesparing, de presentatie van het Klimaatactieplan aan nieuwkomers tijdens de “Welcome Days” en de aflossing van de gemeentelijke campagne “Samen leggen we gewicht in de schaal” en andere workshops “Milieu en klimaat”.

Klimaatfresco

De coördinatrice werd gevormd voor het Klimaatfresco en richtte workshops voor de personeelsleden op over dit fresco (28 personen in 2025).

INFOCOM

Jobaanbieding We are hiring

Ontwerp van een aantrekkelijke afbeelding op papieren drager (affiche, flyer) en digitale drager (newsletter, sociale netwerken, website).

Arizona-hervorming

Ontwerp van interne en externe communicatie (affiches, flyers, website). Uitvoering van het project voor indiening en steunaanvraag.

Project nieuw onthaal (860 en 1001)

Samen met de technische dienst het hoofd buigen over een nieuwe inrichting voor het onthaal op nummer 860 en 1001. Inrichting van het onthaal 1001, nog steeds in samenwerking met de technische dienst.

Fysieke permanentie Attesten

Ontwerp van affiches, afsprakenkaarten, visitekaartjes en verwante dragers.

Diverse projecten

- Ontwerpen van vlaggen en bewegwijzering
- Sociaal secretariaat
- Week van de mobiliteit
- Personeelsfeest
- GVDC – Campagne 2026
- Cultuurcel en Sociale Coördinatie (Studiebeurzen)
- Dienstnota's
- Interne newsletters
- ...

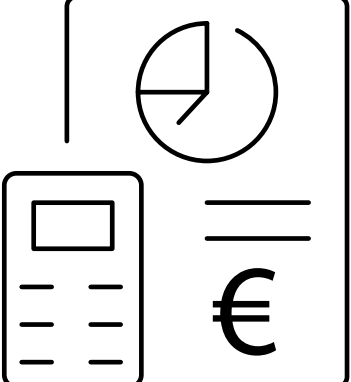
DIVERSE

- 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 (digitalisering/dematerialisering en coördinatie van de dematerialisatie) in het kader van de voortzetting van “Zero afval”

Dit project, dat vorig jaar in de wacht werd gezet gelet op de afwezigheid van de verantwoordelijke, werd aan het einde van het jaar opnieuw gelanceerd dankzij de vervanging van de verantwoordelijke.

05 FINANCIËN

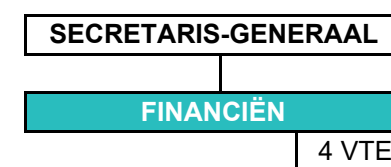


Opdracht van de dienst

Binnen het OCMW de opdracht van financieel beheer uitvoeren die toevertrouwd is aan de Secretaris-generaal overeenkomstig artikel 45 van de Organieke Wet.

- ☐ 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



Activiteiten

In 2025 bewerkstelligde de dienst:

- ☐ de begroting van 2025, vastgesteld door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 23/04/2025 en goedgekeurd door de gemeenteraad van 22/05/2025
- ☐ de wijzigingen nr. 1, 2, 3, en 4 van de begroting van 2025, vastgesteld door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 25/06/2025, 24/09/2025, 15/10/2025 en 26/11/2025
- ☐ diverse interne kredietaanpassingen beslist door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn tijdens de zitting van 21/01/2026

Het bedrag van de voorziene uitgaven bedroeg 20,2 miljoen voor de dienst exploitatie en 20,2 miljoen voor de dienst investering.

In 2025 is de dienst overgegaan tot:

- ☐ de aanmaak van 167 bestelbonnen,
- ☐ de codering van 17.850 facturen,
- ☐ de registratie van 22.157 betalingsverplichtingen,
- ☐ de uitwerking van 17.989 betalingsopdrachten,
- ☐ de opstelling van 13.462 vastgestelde rechten en 4.403 onverhaalbare en oninvorderbare bedragen.



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 2025

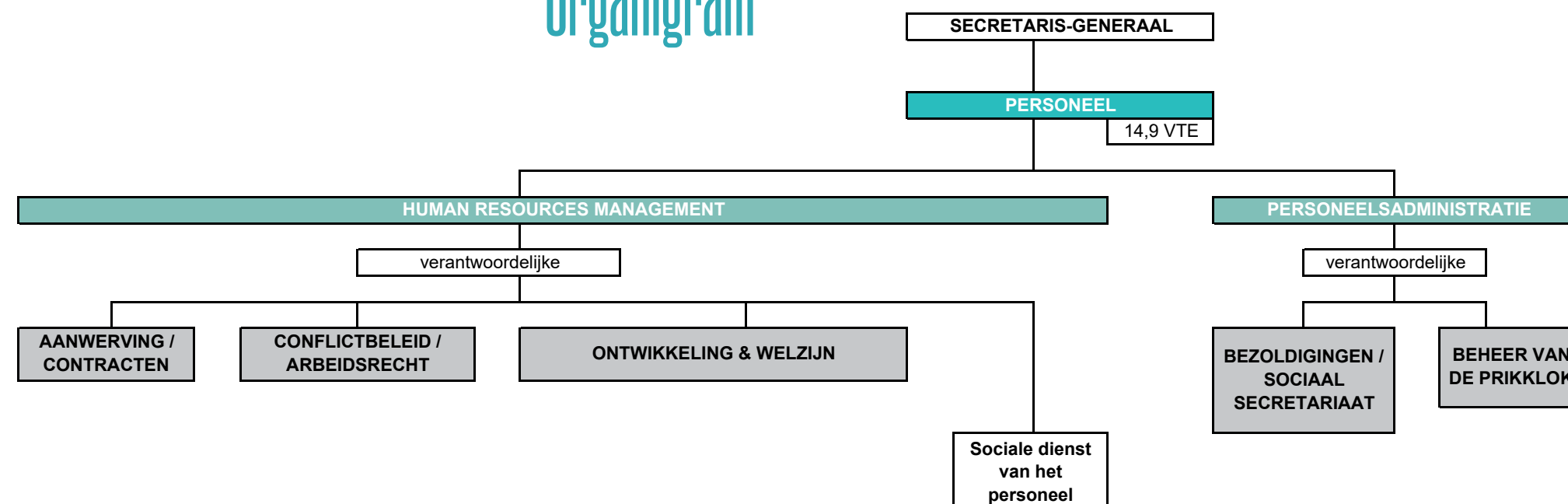
BEHEER/AANWERBING

- ☐ Nadenken over de deskundigencodes en hun invoering
- ☐ Wijziging van het kader in samenwerking met de dienstverantwoordelijken
- ☐ Opvolging van de ontwikkeling van de technologieën rondom HR (soft HR), met name door deelname aan de Overlegcomités die door Paradigm werden georganiseerd over het programma We Pulse

ONTWIKKELING/WELZIJN

- ☐ Voortzetten van het in orde brengen van de procedures van openbare aanbestedingen voor alle vormingen en betere voorlichting voor de personeelsleden
- ☐ Uitbreiding van de vormingen management en Nederlands
- ☐ Voortzetting van de informatisering van de processen in samenwerking met de dienst Organisatie & Processen

Organigram



BEHEER/AANWERVING

Nadenken over de deskundigencodes en hun invoering

In 2018 werden er deskundigengraden gecreëerd om de interne mobiliteit te bevorderen en vaardigheden te weerhouden, om voor de examens tijdelijke benoemingen te bewerkstellingen. In 2025 kondigde de gemeente aan de meeste van deze graden te willen afschaffen (behalve bepaalde specifieke profielen A2 zoals juristen of ingenieurs). De dienst HRM van het OCMW wenst deze deskundigengraden te behouden om te beantwoorden aan de realiteit van de aanwerving van het OCMW, behoudens één uitzondering: de deskundigengraad A2, die problematisch wordt beschouwd omdat hij beter bezoldigd wordt dan de verantwoordelijke A4.

Er wordt nog altijd over nagedacht.

Wijziging van het kader in samenwerking met de dienstverantwoordelijken

De bijwerking van het kader werd uitgesteld wegens de vele wijzigingen die de nieuwe regering en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dit jaar oplegde.

Opvolging van de ontwikkeling van de technologieën rondom HR (soft HR), met name door deelname aan de Overlegcomités die door Paradigm werden georganiseerd over het programma We Pulse

De dienst wacht nog op de implementering van de HR-oplossing van We Pulse; er werd om een budget gevraagd voor de aanschaf van een software ter ondersteuning van aanwerving, gelijkaardig aan die van de gemeente.

Wij hebben alle papieren evaluaties van het personeel gedigitaliseerd.

Herstructurering van verschillende diensten

De dienst werd zeer betrokken bij de herstructureringsprocessen van verschillende diensten:

- de sluiting van de diensten Onthaalouders, Dienstencheques en de alfabetiseringsschool — Frans vreemde taal;
- minder activiteiten van de Boetiek van de 4 jaargetijden;
- drastische vermindering van de activiteiten van de Cultuurcel.

Deze herstructurering is het directe gevolg van de sociaaleconomische maatregelen die genomen werden door de Arizona-regering en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, die de financiële middelen van het OCMW heeft willen herbestemmen voor de eerstelijnsdiensten.

Personeel: cijfers

- Statutarisatie: 1 toelating tot een stage en 3 definitieve benoemingen
- Bevorderingen: 2 definitieve, 1 toelating tot een stage en 3 benoemingen tot hogere functies
- Ontslag en schorsingen: 27 waaronder de sluiting van verschillende diensten en 0 schorsingen
- Verbreking met wederzijdse instemming: 15
- Contractverbreking wegens medische overmacht: 7
- Sancties: 21 waarschuwingen, 6 herinneringen aan de arbeidsovereenkomst, 6 inhoudingen op het salaris en 1 berisping

Algemeen rotatiepercentage* van het personeel:

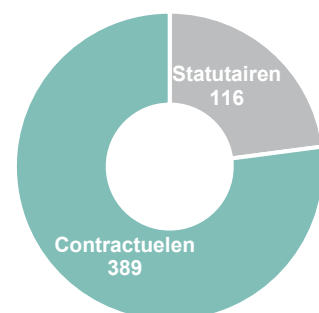
- Instroompercentage: 19,6 %
- Uitstroompercentage: 24,8 %
- Algemeen percentage van de personeelsrotatie: 21,5 %
- Instroompercentage uitgezonderd inschakeling: 9,8 %
- Uitstroompercentage uitgezonderd inschakeling: 17,5 %
- Algemeen percentage van de personeelsrotatie uitgezonderd inschakeling: 13,2 %

*Berekeningswijze van de rotatie (turn-over):

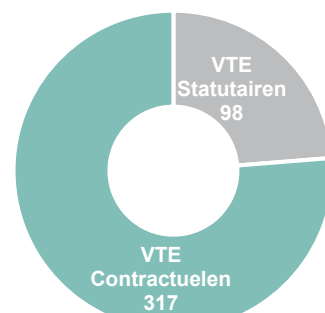
(Aantal vertrekken tijdens het jaar N + Aantal binnenkomsten tijdens het jaar N)/2 / Personeelsbestand op 1 januari van het jaar N (de berekening van het instroom- of uitstroompercentage is (Aantal instroom of uitstroom gedurende het jaar N / Gemiddeld personeelsbestand van het jaar N)

Verdeling van de beambten

Aantal statutaire/contractuele beambten



Aantal VTE statutaire/contractuele beambten



PERSONEELSDIENST/HUMAN RESOURCES MANAGEMENT

Aanwerving

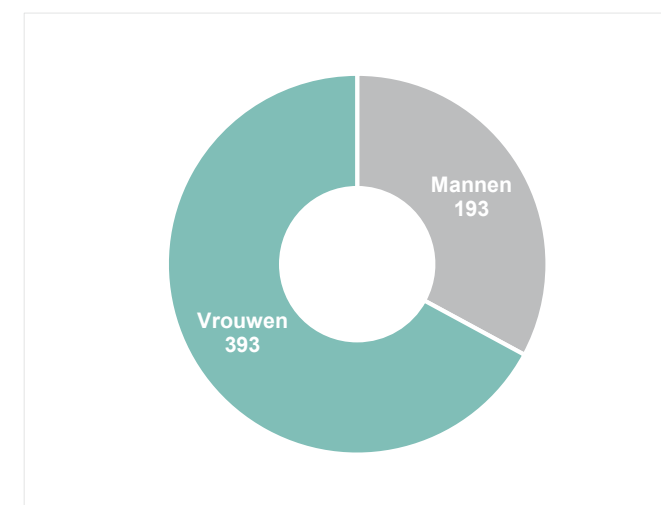
Dit jaar werden er 114 personen aangesteld (alle soorten overeenkomsten).

Aan het einde van het jaar telde het OCMW 577 beambten: 114 statutairen, 380 contractuelen en 83 m inschakelingsovereenkomst.

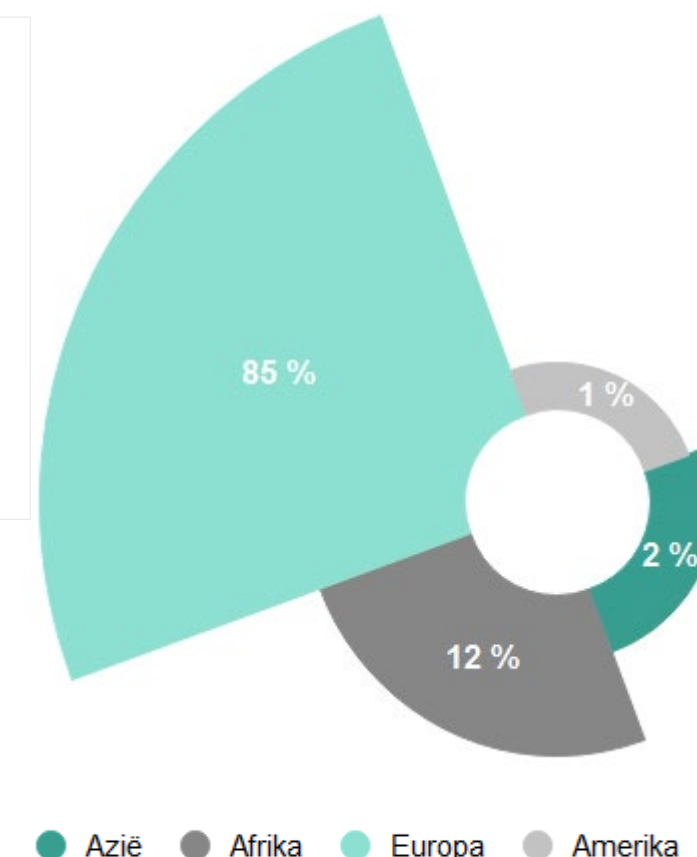
Spreiding per graad



Spreiding per geslacht



Spreiding van de beambten per continent



ONTWIKKELING/WELZIJN

Voortzetten van het in orde brengen van de procedures van openbare aanbestedingen voor alle vormingen en betere voorlichting voor de personeelsleden

Samen met de preventieadviseur werd het bestek voor de nieuwe EDPBW opgesteld, zodat de vormingen inzake veiligheid (brand, eerste hulp...) en welzijn (behandeling, vertrouwenspersoon...) erin staan opgenomen.

Sinds dit jaar staat de dienst vormingen op de onthaaldagen klaar voor het personeel om de mogelijkheden en procedures van vormingen te presenteren.

Uitbreiding van de vormingen management en Nederlands

De gehele hiërarchische lijn heeft een opleiding gevolgd over het beheer van arbeidsongevallen en er werd een bestek opgesteld en gevalideerd om hen te vormen over de psychosociale risico's. Er werd tijdens het opstellen van het vormingsplan 2026 eveneens voorzien in een vorming management, en een vorming over het leiden van vergaderingen voor het gehele directiecomité.

Voor de lessen Nederlands blijft de werking onveranderd: vrijwillige beambten kunnen zich inschrijven voor externe lessen, en het OCMW draagt bij in de inschrijvingskosten (gedeeltelijke terugbetaling van de kosten door het OCMW op voorwaarde dat er ten minste eens per jaar SELOR-tests worden afgelegd).

Voortzetting van de informatisering van de processen in samenwerking met de dienst Organisatie & Processen

De dienst heeft de bestaande documenten overgedragen aan de dienst Organisatie & Processen om het werk aan te vatten.

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 heeft opleidingen gevolgd over arbeidsongevallen en er werd een opdracht gegund om de gehele hiërarchische lijn een vorming te doen volgen.

Vormingen voor groepen werknemers

– De onthaaldagen voor alle nieuwe werknemers bleven plaatsvinden. De dienst Vormingen presenteert momenteel tijdens de onthaaldag de mogelijkheden en de procedures voor vormingen, zodat nieuwe

beambten goed geïnformeerd zijn vanaf het begin van hun contract.

– De lessen Nederlands blijven gedeeltelijk ten laste van het OCMW, en 6 beambten behaalden hun tweetaligheidscertificaat.

– Alle bijscholingen betreffende de verplichte vormingen werden georganiseerd.

Naar aanleiding van een risicoanalyse voor het Kindertehuis werden de vormingen op een rij gezet die zouden kunnen bijdragen aan het welzijn van de werknemers, en de eerste overheidsopdrachten werden gevalideerd.

Werkgroep diversiteit

In 2025 werd een werkgroep “diversiteit” opgericht dat samen met een consultant diversiteit van Actiris een plan “diversiteit” uitwerkt. Hiermee wordt beoogd een quotum te behalen van 2,5% aangestelde personen met een handicap, hetgeen verplicht is in de Brusselse OCMW's.

Individuele vormingen

Er werden 902 individuele vormingen aan de beambten aangeboden — hoofdzakelijk afkomstig uit bestuursdiensten.

Overige projecten

– Deelname van 20 beambten aan de intergemeentelijke olympiades

– Deelname van 6 beambten aan de 10 km van Ukkel

– Organisatie van het personeelsfeest, Sinterklaas voor het personeel, in samenwerking met de Sociale dienst van het personeel

SOCIALE DIENST VAN HET PERSONEEL-

-Organisatie van en deelname aan 12 onthaaldagen — voortaan uitgebreid tot werknemers met een inschakelingscontract (Art. 60 § 7) — in nauwe samenwerking met de dienst Promojob

- Coördinatie van de werkgroep over agressiviteitsbeheer

- Opvolging van de psychosociale risicoanalyse in het OCMW en deelname aan het CPBW

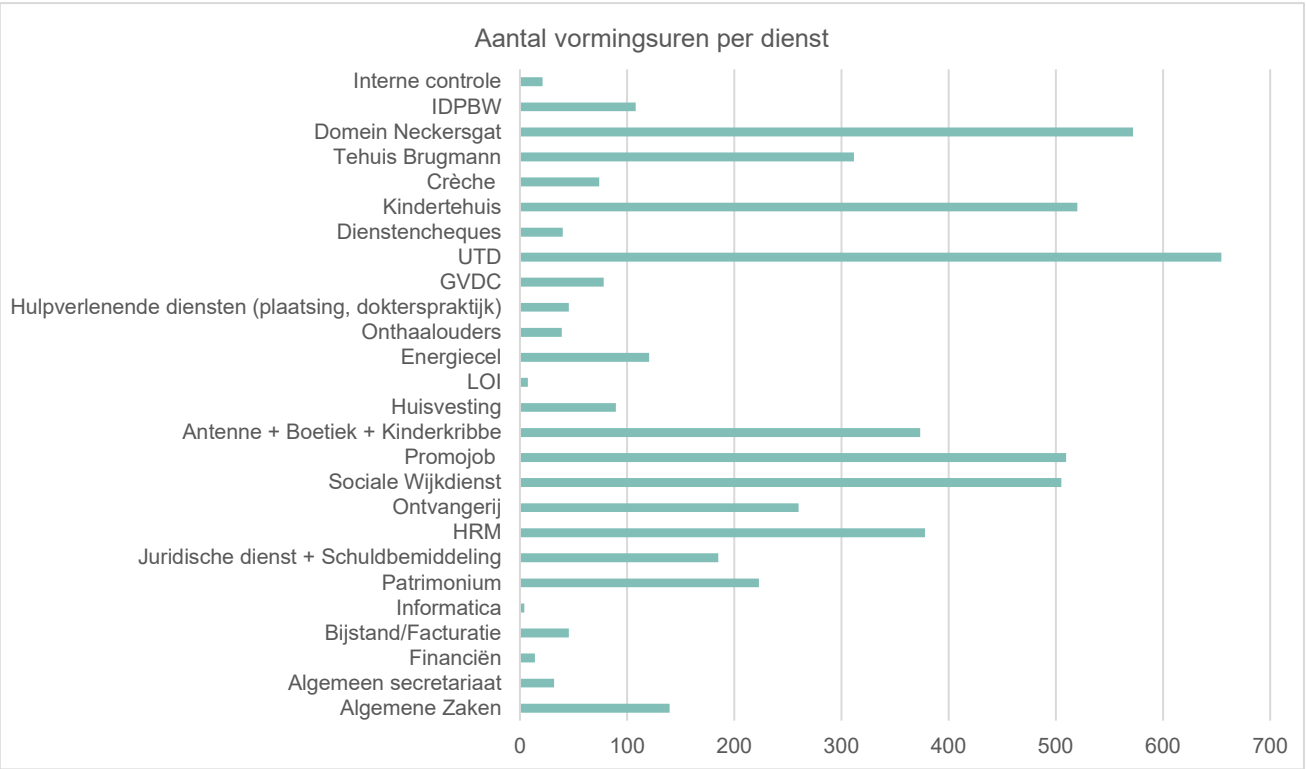
- Analyse en bijwerking van de Onthaalbrochure bestemd voor nieuwe beambten

- Samenwerking met de dienst Ontvangerij voor openstaande schulden van beambten met een inschakelingscontract (controle schulden nieuwe Art. 60 § 7)

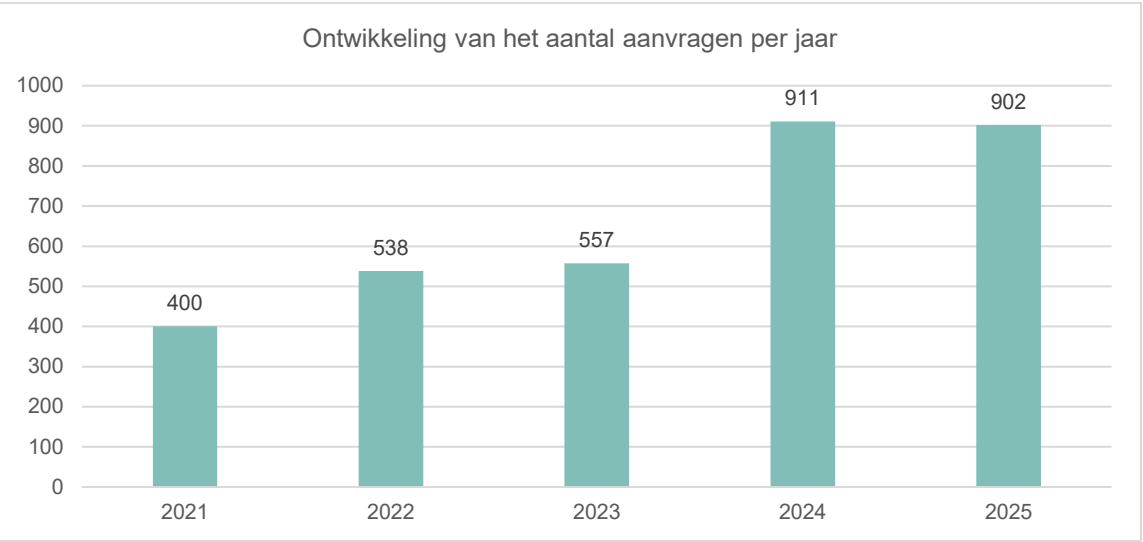
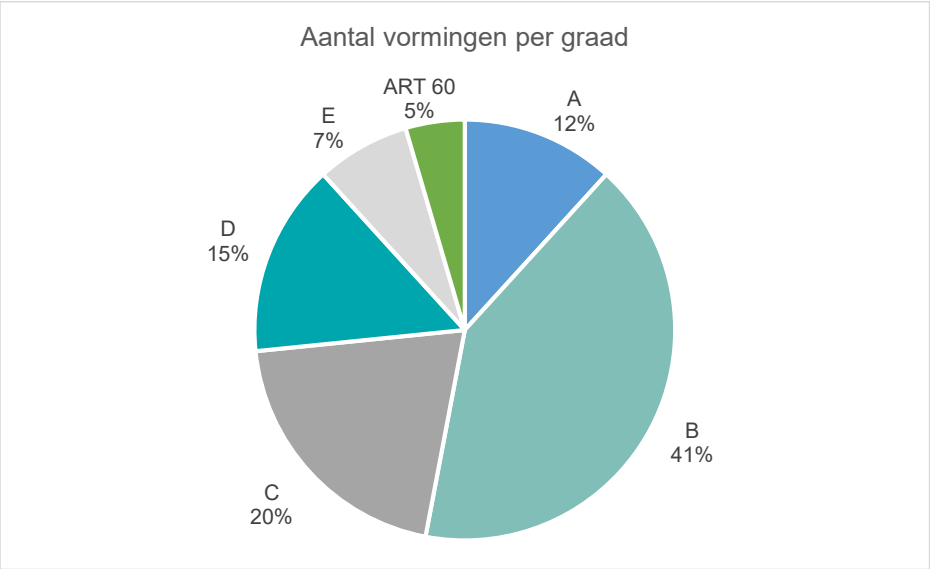
- Optimalisatie van de procedures van de dienst

- Voortgang van de dienst voor het personeel: invoering en opvolging van de collectieve hospitalisatieverzekering Ethias, sociale verslagen voorgesteld aan het BCSD, verlenging van de personeelskaarten, opvolging van de aanvragen van voorschotten op het salaris, verdeling van attesten van het GVDC die na een sociale enquête worden afgegeven...

SERVICE DU PERSONNEL/GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



Aantal vormingen per graad (behalve rusthuizen)





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 van de personeelsleden, het verlof, de extra gepresteerde uren en de afwezigheden.

De dienst is belast met de opstelling en de opvolging van de begroting voor de personeelsuitgaven voor het voltallige personeel (elk statuut en elke site).

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

☐ Opvolging van de evolutie van de technologieën rondom de HR (hard HR), met name door deelname aan de COC die door Paradigm en Iristeam worden georganiseerd betreffende We Pulse

☐ Voortzetten van de informatiering van de samenwerkingsprocessen met de dienst Processen en Organisatie en procedure

Realisaties 2025

Opvolging van de evolutie van de technologieën rondom de HR (hard HR), met name door deelname aan de COC die door Paradigm en Iristeam worden georganiseerd betreffende We Pulse

De opvolging van de technologieën hard HR gebeurde in samenwerking met de adjunct van de Secretaris-generaal die belast was met het beheer van het project WePulse voor het OCMW. Het project is nog niet afgesloten.

Voortzetten van de informatiering van de samenwerkingsprocessen met de dienst Processen en Organisatie en procedure

De dienst is verdergegaan met het opstellen en verbeteren van de processen; de informatisering ervan is gaande in samenwerking met de dienst Organisatie en processen.

Bijwerking van het arbeidsreglement

Deze taak is uitgevoerd in samenwerking met de Juridische dienst en de gemeente.

Voorbereiding en opvolging van de sluiting van de betrokken diensten

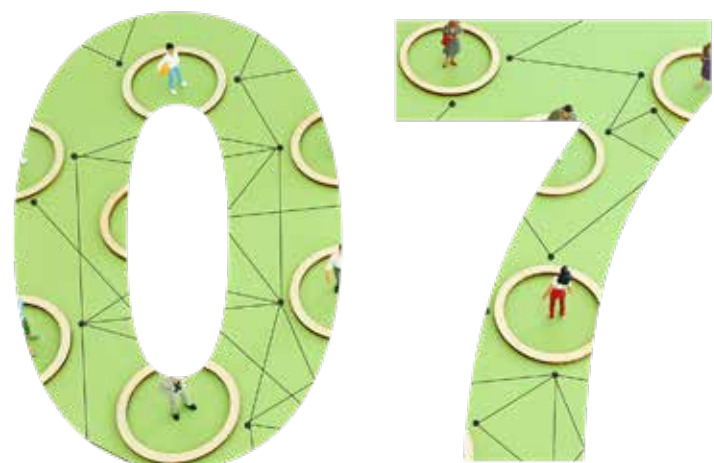
De dienst concentreerde zich op het administratief beheer met betrekking tot de sluiting van de diensten Onthaalouders en Dienstencheques.

Ontwikkeling van de door het OCMW ontvangen subsidies (2024-2025)

	2023	2024
Gewestsubsidies — herwaardering barema's	585 182,53 €	302 272,99 €
Gewestsubsidies — loonschaalverhogingen (sectoraal akkoord 2021-2024)	959 127,35 €	305 418,99 €
Gewestsubsidies - statutarisering	0 €	12 000 €
Gewestsubsidies - premies MIVB-fiets-voetganger	176 085,06 €	175 156,27 €
GECO	398 193,83 €	402 117,45 €
Maribel	2.051.930, 81 €	1 961 620 €
FOD Binnenland – Taalpremies	337 517,87 €	342 512,97 €

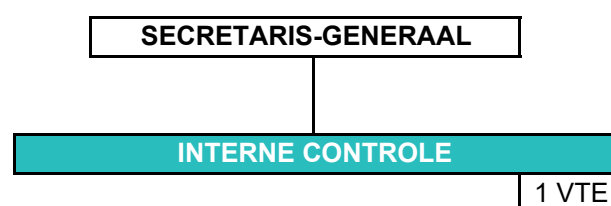
Ontwikkeling van de pensioenen van statutairen en pensioenbijdragen (2024-2025)

	2024	2025
Pensioenen overgemaakt aan statutairen	2 626 772, 00 €	2 825 000,00 €
Pensioenbijdragen van statutairen	2 437 398, 00 €	2 628 126,60 €
Responsabiliseringsbijdragen	189 310,68 € (betaalde voorschotten) 0 € bijdrage na definitieve telling	256 036,44 € (betaalde voorschotten)



DE CEL ORGANISATIE & PROCEDURE

Organigram

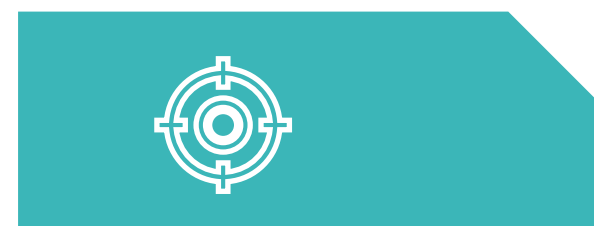


Opdracht van de dienst

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 dienen te 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 vier 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 van relevante cijfergegevens via driemaandelijks indicatoren voor alle diensten

Verbetering van de informatie- en communicatiestroom voor de beleidsorganen dankzij inzicht op de voortgang van de uitvoering van de operationele en strategische doelstellingen die vastgesteld werden in de verschillende beleidsprogramma's.



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

- driemaandelijks indicatoren
- het jaarverslag
- het activiteitenverslag



4 De uitwerking van een driemaandelijks intern controlerapport, bestaande uit twee delen:

- een rapport met betrekking tot de naleving van de besluitvormingsprocessen van de Sociale Dienst via de controle van uitgaven op basis van willekeurig gekozen mandaten;
- een peiling van de bestaande processen op basis van uitgaande elementen (outputs) van gekozen processen met het oog op het analyseren en controleren of deze bijgewerkt moeten worden.

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

- ☐ Afronding van de modellering van de processen van de administratie van het personeel en bezoldigingen
- ☐ Afronding van de modellering van de processen van de dienst human resources (aanwerving, vorming, evaluatie)
- ☐ Voortzetten van de modellering van de processen van de diensten Patrimonium en Informatica
- ☐ Invoeren van een proces van dematerialisatie/digitalisering
- ☐ Invoeren van een proces van interne controle voor binnenkomende post en ondertekening van documenten door de Voorzitter en de Secretaris-generaal
- ☐ Integratie van de update van de besluitvormingsprocessen van de Sociale Wijkdienst
- ☐ Modellering van de beheersprocessen van de Geïndividualiseerde Projecten voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

Realisaties 2025

Afronding van de modellering van de processen van de administratie van het personeel en bezoldigingen

Personeelsdienst en human resource management:

- Afronding van de bezoldigingsprocessen
- Update van de beheersprocessen van arbeidsongevallen

Afronding van de modellering van de processen van de dienst human resources (aanwerving, vorming, evaluatie)

- Afronding van de processen voor aanwerving, vorming en evaluatie

Voortzetten van de modellering van de processen van de diensten Patrimonium en Informatica

Dienst Patrimonium;

- Beheersproces van overheidsopdrachten van minder dan €3500
- Nadenken over de beheersprocessen van incidenten en het proces van het rampenplan, samen met de dienst Informatica

Invoeren van een proces van dematerialisatie/digitalisering

Dit proces werd niet gemodelleerd; het moet gelanceerd worden door de dienst Algemene Zaken van de overheidsopdracht van een deskundige in digitalisering.

Invoeren van een proces van interne controle voor binnenkomende post en ondertekening van documenten door de Voorzitter en de Secretaris-generaal en de integratie van de update van de besluitvormingsprocessen van de Sociale Wijkdienst

Deze twee doelstellingen staan in een driemaandelijks verslag dat voortaan deel uitmaakt van de opdrachten van de dienst (zie punt 4 van de opdrachten van de dienst).

Modellering van de beheersprocessen van de Geïndividualiseerde Projecten voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

Modellering van het proces van ondertekening van de algemene GPMI in de Sociale Wijkdienst

Realisatie en modellering van de processen in andere diensten

Sociale Wijkdienst:

- Beheersproces van een nieuwe aanvraag voor sociale steun

Kindertehuis Asselbergs:

- Beheersproces van het zakgeld voor de jongeren

Lokaal Opvanginitiatief (ILA):

- Beheersproces van de toelating van een nieuwe begunstigde van het LOI



JURIDISCH

Opdracht van de dienst

1. Interne ondersteuning

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 treedt op als ondersteunende dienst voor door andere diensten behandelde dossiers of dossiers die hem door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst of het Secretariaat-generaal worden voorgelegd.

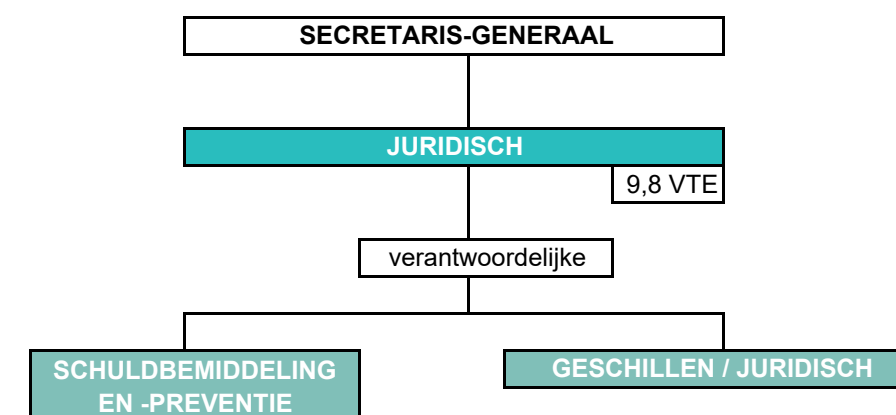
De dossiers worden behandeld in de vorm van:

- nota's of verslagen aan de betrokken diensten of personen;
- brieven of correspondentie;
- interne nota's;
- procedures.

Deze taken kunnen – na analyse – ook bestaan uit het opstellen van overeenkomsten of reglementen.

De Juridische Dienst garandeert dat de verschillende reglementen en procedures binnen het OCMW wettelijk worden toegepast, en staat desgevraagd de Secretaris-generaal bij.

Organigram



2. Door de Juridische Dienst behandelde dossiers

- De Juridische Dienst behandelt zelf in bepaalde rechtsdomeinen de zaken voor de Raad van State of de rechtbanken van de rechterlijke orde die aan advocaten worden toevertrouwd.

In het kader van geschillen inzake recht op maatschappelijke steun en recht op maatschappelijke integratie, staat de Juridische Dienst in voor de opvolging en het beheer van dossiers voor de arbeidsrechtbanken en het Arbeidshof, al dan niet aan advocaten toevertrouwd, in geval van beroep tegen de beslissingen van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst of de arbeidsrechtbank.

- De Juridische Dienst is belast met de opvolging van zaken die voor de Ombudsman worden gebracht en treedt op in het kader van de procedure AVG – passieve openbaarheid.

Hij is de contactpersoon voor de Ombudsman.

- De Juridische Dienst is tevens belast met het neerleggen van klachten bij de politie of verklaringen van benadeelde persoon bij het Parket van de Procureur des Konings te Brussel of de lokale politie, en beheert de klachten die tegen het OCMW worden ingediend.

- Op vraag van de dienst Ontvangerij werden er dossiers toevertrouwd aan advocaten betreffende onbeheerde nalatenschappen of andere.

- De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Informatica in het kader van het Veiligheidscomité en rapporteert aan het Vast Bureau de verschillende te nemen maatregelen en wijzigt desgevallend de reglementen.

- De Juridische Dienst werkt nauw samen met de Personeelsdienst en PromoJob in het kader van de tewerkstelling van de gebruikers in toepassing van artikel 60§7 van de Organieke wet van 8 juli 1976: interdienstelijke procedure, verslagen aan de RMW, opstellen van overeenkomsten met externe gebruikers en presentatie aan de RMW van de jaarverslagen voor externe gebruikers als vzw.

- De Juridische Dienst verstuurt huurwaarborgbrieven in het kader van de door het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst genomen beslissingen.

- In het kader van de vervolgving van onderhoudsplichtingen verstuurt de Juridische Dienst herinneringen van brieven.

- Hij staat de Sociale Dienst bij op administratief vlak met het versturen van onbevoegdverklaringen en behandelt de bevoegdheidsconflicten die voor de POD MI worden ingediend.

- De dienst staat de Sociale dienst bij door het versturen van bankonderzoeken.

- Procedures

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

Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

- ☐ Voortzetting en bijwerking van de inventaris van reglementen, formulieren en overeenkomsten
- ☐ Herziening van het arbeidsreglement (in lijn met het Gemeentebestuur)
- ☐ Analyse van de wijzigingen aan de overeenkomsten van de UTD (samenwerking)
- ☐ Documentair toezicht op het overzicht van jurisprudentie dat in 2024 werd opgesteld
- ☐ Voortzetting van de digitalisering van de processen van de dienst, in samenwerking met de dienst Processen & Organisatie
- ☐ Voortzetting van de invoering van procedures met betrekking tot onderhoudsplichtigen voor de rusthuizen
- ☐ Planning van een vorming voor de Sociale dienst (werkbereidheid, gezondheid/gelijkheid, studentenstatuut, onderhoudsplichtige, residuaire steun van het OCMW,...)

Realisaties 2025

Voortzetting en bijwerking van de inventaris van reglementen, formulieren en overeenkomsten

Een repertorium van reglementen en overeenkomsten werd opgezet en moet ieder jaar bijgewerkt worden.

Herziening van het arbeidsreglement

Het arbeidsreglement wordt meermaals per jaar herzien en is het onderwerp van een studie in samenwerking met de Gemeente Ukkel.

Analyse van de wijzigingen aan de overeenkomsten van de UTD (samenwerking)

Dit doel werd niet bereikt aangezien de dienst van de UTD geen aanvragen heeft gedaan.

Documentair toezicht op het overzicht van jurisprudentie dat in 2024 werd opgesteld

Het overzicht van jurisprudentie werd voor het jaar 2025 opgesteld en moet ieder jaar bijgewerkt worden.

Voortzetting van de digitalisering van de processen van de dienst, in samenwerking met de dienst Processen & Organisatie

De digitalisering van de dossiers die door de Juridische Dienst werden behandeld, is aangevangen en moet voortgezet worden om efficiëntie te bevorderen en telewerken gemakkelijker te maken.

Voortzetting van de invoering van procedures met betrekking tot onderhoudsplichtigen voor de rusthuizen

Planning van een vorming voor de Sociale dienst (werkbereidheid, gezondheid/gelijkheid, studentenstatuut, onderhoudsplichtige, residuaire steun van het OCMW,...)

Er werd een continue vorming georganiseerd over de territoriale bevoegdheid in verschillende sessies voor de maatschappelijk assistenten van de Sociale Wijkdienst.

Ondersteuning van de instelling van de nieuwe Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Er werd een aanzienlijk werk van onderzoek en uitwerking van documenten verricht voor de installatie van de RMW, waaronder de uitwerking van het huishoudelijk reglement van de wetgevende organen, de lijst van de van de RMW naar het VB gedelegeerde onderwerpen en installatieberaadslagingen met wedden en presentiegeld.

Continue juridische informatie

De Juridische Dienst verstrekt elke maand het juridisch nieuws van Inforum meegedeeld aan verschillende diensten, met name aan de sociale diensten, de personeelsdienst en de rusthuizen.

Opstelling van adviezen voor collega's

Opstelling van adviezen in de vorm van nota's geadresseerd aan de Sociale Dienst of andere betrokken diensten.

Dossiers verwerkt door de Dienst

- **Raad van State of rechtbanken van gerechtelijke orde**

Beroep bij de Raad van State : 1

Ingediende of behandelde zaken voor een gerechtelijke bevoegdheid of buitengerechtelijke dossiers: 8

Aantal lopende zaken: 29

Aantal ingediende gerechtelijke en buitengerechtelijke vorderingen, m.u.v. de Arbeidsrechtbank en het Arbeidshof betreffende sociale hulp en recht op sociale integratie

	Terugvordering	Personeel	ROB/RVT	Patrimonium	Sociaal	Totaal
2025	1	2	3	1	2	9
2024	0	4	1	1	1	7
2023	/	2		1		3
2022	2	3		4		9

Aantal lopende gerechtelijke en buitengerechtelijke vorderingen

	ROB/RVT	Alg. Zaken	Terugvordering	Personeel	Patrimonium	Totaal
2025	4	1	4	7	7	29
2024	2	1	4	13	7	27
2023	1	/	4	4	5	14

- **Arbeidsrechtbanken of Arbeidshof**

Vorderingen voor de Arbeidsrechtbank: 45

Vorderingen voor het Arbeidshof: 3

Aantal lopende zaken: 65

Oordeel en vonnissen werden ontvangen in dit kader: 25 (3 vorderingen gegrond geacht, 8 gedeeltelijk gegrond en 8 niet gegrond, 3 zonder voorwerp en 3 afstanden van geding).

Jaar	Vorderingen voor de Arbeidsrechtbank	Beroep voor het Arbeidshof
2025	45	3
2024	35	1
2023	22	1
2022	33	1
2021	23	8

Aantal ontvangen vonnissen van de Arbeidsrechtbank

Jaar	Aantal vonnissen	Gegronde vordering en	Gedeeltelijk gegronde vorderingen	Vordering en zonder voorwerp	Niet-ontvankelijk e vorderingen	Ongegronde vorderingen	Afstand van geding/Verzuim	Tussenarrest
2024	25	3	8	3	/	8	3	/
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

Aantal ontvangen arresten van het Arbeidshof

Aantal ontvangen arresten van het arbeidshof	
2025	1
2024	1
2023	4
2022	4
2021	8

- Ombudsman en AVG – passieve openbaarheid**
Dossier opgevolgd door de Ombudsman: 1
Dossiers met betrekking tot AVG — passieve openbaarheid: 4
Vraag om advies bij de CTB: 1

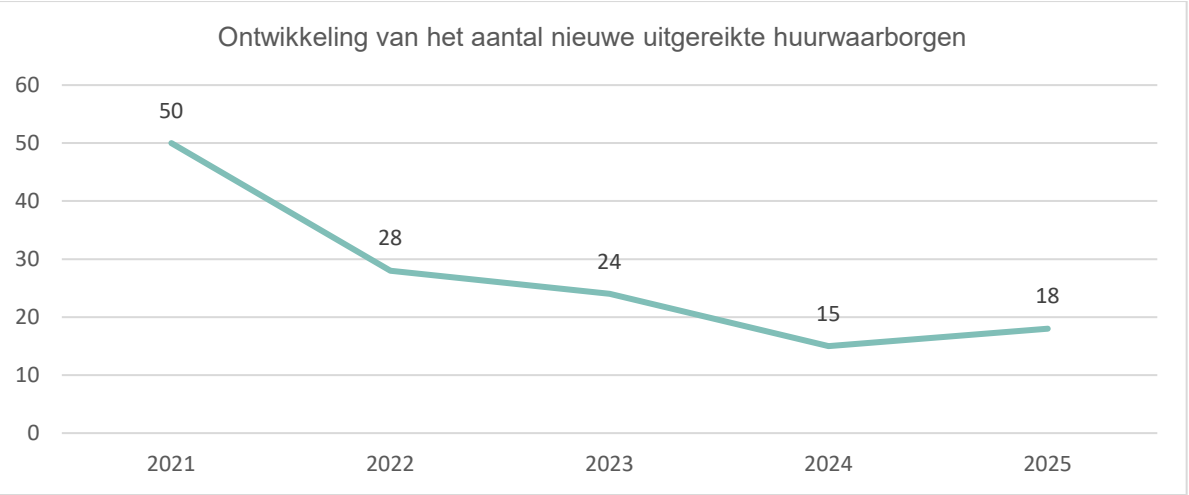
- Politie of Parket van de Procureur des Konings te Brussel**
Het aantal aanklagingen in 2025 bedraagt 5 en deze hebben betrekking op de Personeelsdienst et de Sociale Dienst.

- Vacante nalatenschapsdossiers of andere**
Geopende dossiers: 1
Opgevolgde dossiers: 4

- Tewerkstelling van gebruikers**
Tewerkstellingsovereenkomsten goedgekeurd door de RMW: 109
Aantal externe gebruikers: 39
Jaarverslagen gepresenteerd aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, in hoofde van externe gebruikers als vzw: 18

- Huurwaarborgen**
Uitgereikte huurwaarborgen: 18
Lopende dossiers: 492
Afgehandelde dossiers: 22
Afgehandelde dossiers met kosten: 10
Gewaarborgd totaalbedrag op 31/12/2025: € 482 895,59

Jaar	Nieuwe uitgereikte huurwaarborgen	Gewaarborgd bedrag	Aantal lopende dossiers	Gewaarborgd totaalbedrag	In Ukkel	In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Buiten Brussel
2025	18	21 785,07 €	492	482 895,59 €	13	2	3
2024	15	23 343,27 €	338	344 779,36 €	15	4	3
2023	24	30 454,78 €	491	479 256,49 €	20	6	2
2022	28	29 530,83 €	614	583 160,42 €	27	15	8
2021	50	58 536,26 €	630	603 356,52 €	27	15	8

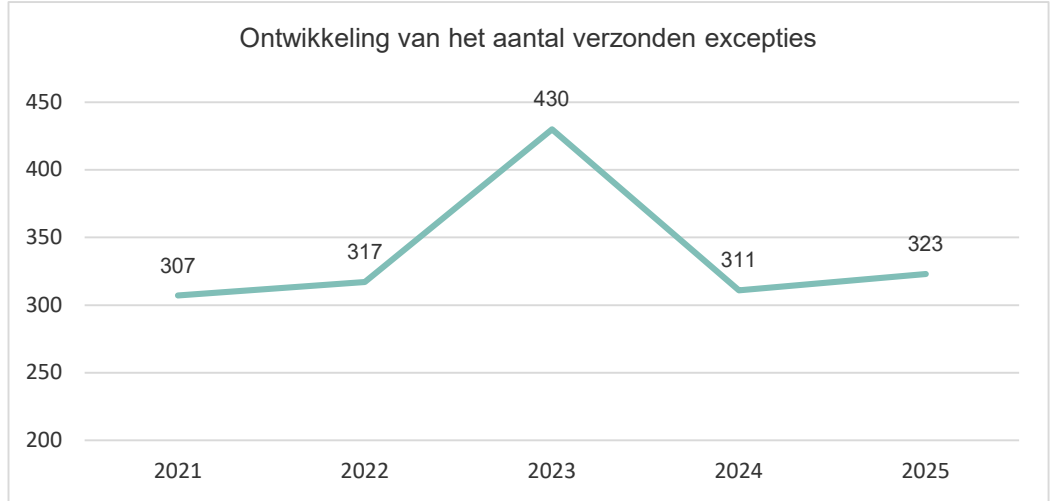


Aantal afgesloten huurwaarborgen met en zonder kosten

Jaar	Aantal afgesloten huurwaarborgen zonder kosten	Aantal afgesloten huurwaarborgen met kosten	Bedrag	Volledig betaalde huurwaarborgen	Gedeeltelijk betaalde huurwaarborgen	Bedrag rechtstreeks teruggevorderd via maandelijkse tussenkomsten
2024	22	11	13.390,33 €	8	3	6.854,42 €
2024	20	14	20 617 €	5	6	8 485,04 €
2023	33	6	9 319,45 €	2	4	4.628.90 €
2022	28	9	8 642,66 €	6	3	4 373,47 €
2021	44	20	20 301,25 €	15	5	9 165,60 €

- Vorderingen onderhoudsplichtigen**
Verstuurde brieven: 32
Verstuurde ingebrekestellingen: 15

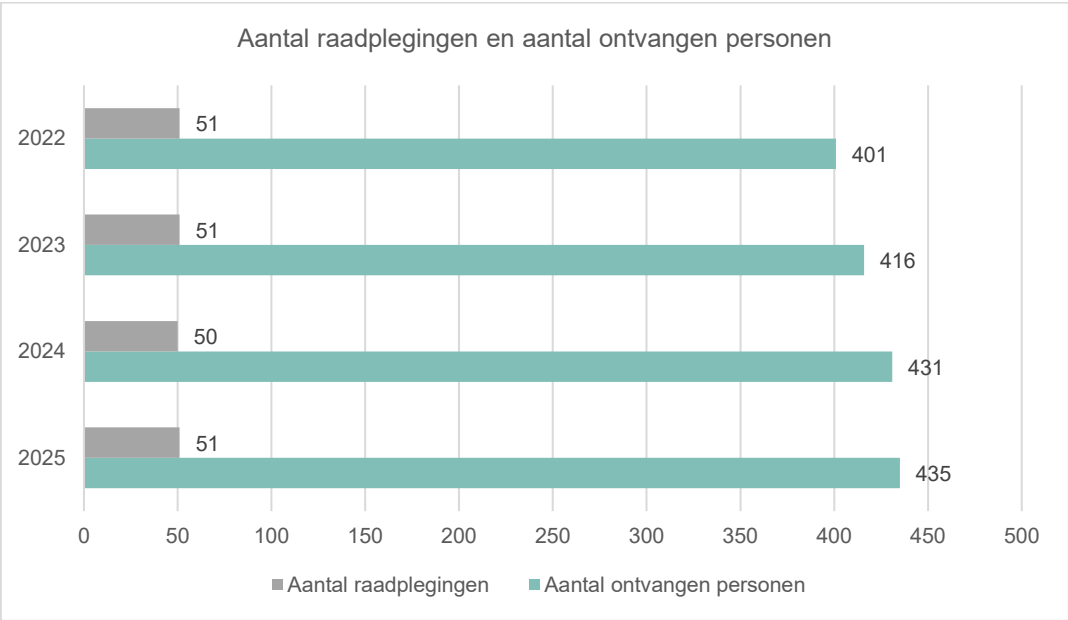
- Onbevoegdheid en bevoegdheidsconflicten**
Aantal verstuurde onbevoegdheidsverklaringen: 323
Bevoegdheidsconflicten gericht aan POD-MI: 19
Totaal aantal beslissingen van de POD-MI: 33
Beslissingen die het OCMW Ukkel als bevoegd aanwijzen: 12



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

- Procedures
- Aantal uitgevoerde en/of beheerde procedures: 4
- Gratis juridische raadplegingen





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 2025

- ☐ Organisatie van informatieve en preventieve sessies rondom schuldenlast en schuldoverlast bestemd voor gebruikers
- ☐ Organisatie van een workshop over in 2024 vastgestelde thema's, samen met de Energiecel
- ☐ Ontwikkeling van samenwerkingen met de andere sociale diensten
- ☐ Waken over de wetgeving inzake de aanpassing (desgevallend) van de werking
- ☐ Bijwerking van schuldbemiddelingsdossiers
- ☐ Voortzetting of begin van de informatisering van de processen van de dienst in samenwerking met de dienst Organisatie en Processen

Realisaties 2025

Organisatie van informatie- en preventieve sessies rondom schuldenlast en schuldoverlast bestemd voor gebruikers

Er werd een informatieve en preventieve workshop voor het publiek georganiseerd over schuldenlast, de tijdslijn van een schuld, de klassering van documenten en het budget van een huishouden.

De dienst heeft samen met de vzw CAFA van het OCMW van Sint-Gillis en de vzw Steuncentra voor Schuldbemiddeling van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest samengewerkt en deelgenomen aan de theater-actie "Dernier Rappel Avant PoursuiteS" in het Magic Land Theater.

Organisatie van een workshop over in 2024 vastgestelde thema's, samen met de Energiecel

Vier tweetallen bestaande uit een schuldbemiddelaar en een energieadviseur hebben hun animatie ontwikkeld en hun workshop gepresenteerd voor de teams van de twee diensten.

De aangeboorde thema's zijn "Zijn budget uitwerken en beheren", "Betalingsplannen, domiciliëringen en permanente orders", "De valstrikken van het verbruik" en "Tips en trucs, adressenboek".

Ontwikkeling van de aanvragen en dossiers

Jaar	Aanvragen	Raadplegingen	Nieuwe dossiers	Huidige dossiers	Gesloten dossiers
2025	196	233	19	110	4
2024	244	195	22	146	6
2023	203	161	13	186	4
2022	151	133	19	129	7
2021	94	202	32	135	18

* aanvragen = personen/huishoudens die in contact staan met de diensten voor informatie, zonder enige overeenkomst.

* raadplegingen = opgevolgde personen/huishoudens, met of zonder voorafgaande overeenkomst voor minnelijke schuldbemiddeling.

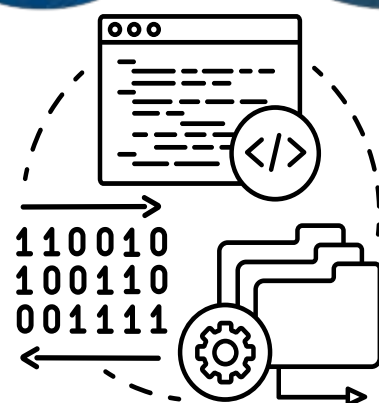
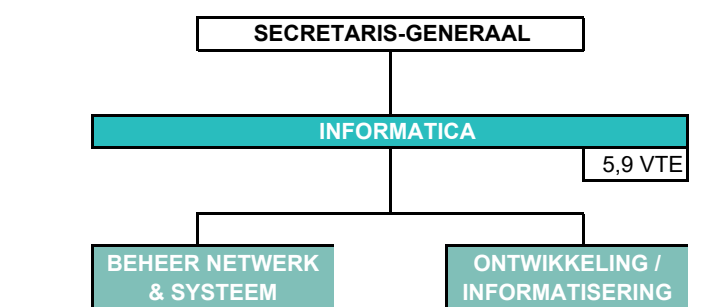
* nieuwe dossiers = personen/huishoudens die in de loop van het jaar werden opgevolgd, hetzij in het kader van een ondertekende overeenkomst voor minnelijke schuldbemiddeling, hetzij in het kader van een toewijzing door de Franse Arbeidsrechtbank van Brussel voor een procedure van collectieve schuldenregeling.

Het totaal aantal begeleide personen daalde door de vermindering van de arbeidstijden van een lid van het team.

Bovendien neemt het aantal dossiers af en het aantal raadplegingen toe, in zoverre dat het ontvangen publiek steeds minder financiële mogelijkheden heeft voor schuldvereffeningsplannen.



Organigram



INFORMATICA

Opdracht van de dienst

De Dienst Informatica staat in voor het dagelijks beheer van het netwerk, het beheer van de beveiliging van het netwerk tegen aanvallen 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 2025

- ☐ Afwerken en inwerkingstellen van de procedures voor automatische meldingen en processen-verbaal voor het BBSZ-R, en daarna het BCSD (in samenwerking met de diensten Facturatie/Assistentie en Sociale Wijkdienst);
- ☐ Invoeren van een IT-oplossing die elektronische handtekeningen voor de Secretaris-generaal en de Voorzitter mogelijk maakt;
- ☐ Voortzetten van het project voor digitalisering in samenwerking met de dienst Algemene Zaken;
- ☐ Toezien op de toereikendheid van de licenties voor telewerk (Citrix);
- ☐ De evolutie van ICT-technologieën volgen, met name door deelname aan het CVO "ICT", georganiseerd door Paradigm rond het programma We Pulse;
- ☐ Verdergaan of beginnen met de digitalisering van processen in samenwerking met de dienst Processen en organisatie;

Realisaties 2025

Afwerken en inwerkingstellen van de procedures voor automatische meldingen en processen-verbaal voor het BBSZ-R, en daarna het BCSD (in samenwerking met de diensten Facturatie/Assistentie en Sociale Wijkdienst)

Verbeteringen zijn in volle gang, maar het project moest op pauze gezet worden, wegens tijdsgebrek van de Sociale Wijkdienst.

Invoeren van een IT-oplossing die elektronische handtekeningen voor de Secretaris-generaal en de Voorzitter mogelijk maakt

Het project wordt onderzocht met de oplossingen van WePulse. De toekomstige oplossingen voor de Sociale Dienst en de dienst Financiën moeten elektronische handtekeningen mogelijk maken.

Voortzetten van het project voor digitalisering in samenwerking met de dienst Algemene Zaken

Dit project is op pauze gezet wegens gebrek aan benoeming van een deskundige ad hoc.

Toezien op het waarborgen van voldoende licenties voor telewerk (Citrix)

Tot op heden volstaat het aantal aansluitingen.

De evolutie van ICT-technologieën volgen, met name door deelname aan het CVO "ICT", georganiseerd door Paradigm rond het programma We Pulse

De vergaderingen van het CVO ICT (voor de boekhoudingsoplossing) werden flink verminderd.

De vergaderingen van het CVO SOC (voor de sociale oplossing) worden op regelmatige basis voortgezet.

Verdergaan of beginnen met de digitalisering van processen in samenwerking met de dienst Processen en organisatie

Het proces voor "binnenkomende en uitgaande beambten" en "beheer bestelbonnen" werden doorgestuurd, uitgelegd en getest voor de dienst Processen en organisatie.

Invoering van de in 2025 gestarte en niet afgesloten projecten:

- Herziening van het rampenplan

Naar aanleiding van de hervorming van de werkloosheid en de nieuwe richtlijnen voor de toewijzing van lokalen, wordt het rampenplan momenteel herzien

- Gezamenlijke reflectie over het geïntegreerd project voor dematerialisatie (samenwerking met de Sociale Dienst, de dienst Facturatie/Bijstand en Algemene Zaken);

- Creatie van een nieuw ontwerp voor meldingen;

- Creatie van het proces-verbaal van het BBSZ;

- Test van het nieuwe ontwerp voor meldingen voor de verschillende besluitvormingsprocessen van sociale beslissingen;

- Haalbaarheidsstudie van de digitaliseringsstroom.

Telewerk

- Aanschaf van 50 Windows 11-computers 64 bits en toebehoren

Gevolgen van de hervorming van de werkloosheid

- Aanschaf van 40 laptops + accessoires via de raamopdracht met Paradigm;
- Aanschaf van 40 vaste IP-telefoons;
- Aanschaf van 40 Trellix-antiviruslicenties;
- Aanschaf van 40 NH Social-licenties.

Maar ook

- ☐ Invoering van productieservers van het Domein Neckersgat en van de DRP-server van het Kinderthuis;

- ☐ Verplaatsing van het informaticamateriaal van het gebouw "kasteel" van het Domein Neckersgat naar het nieuwe gebouw B5;

- ☐ De gunning van overheidsopdrachten:

- Release-module + 2019 van de sociale software New Horizon. Module die werd ontwikkeld voor het beheer van meldingslichten en de sociale balans.

- OCMW Online-module, in de aanloop naar de hervorming van de werkloosheid.

- 30 schermen

- 50 docking-stations

- ☐ Afsluiting van de raamovereenkomst met Paradigm voor de overheidsopdrachten betreffende informaticamateriaal;

- ☐ Aanschaf van 25 computers, naar aanleiding van het stopzetten van updates van de besturingssystemen Windows 7 en 10. Aanschaf via de raamovereenkomst met Paradigm;

- ☐ Vervanging van de airconditioning in de serverruimte van het Centraal Bestuur;

- ☐ Migratie van de antivirusoplossing Trellix;

- ☐ Invoering van de GAP-software – beheer van thuiszorg;

- ☐ De opvolging van het project WePulse voor de domeinen financiën, RM en sociaal;

- ☐ De inwerkingstelling en permanente verbetering van de interne oplossing voor het opslagbeheer van het GVDC en voor de bewegwijzeringsfiches (Oranje) voor de dienst Bijstand;

- ☐ Hulp bij het bijwerken van het arbeidsreglement, het reglement voor telewerk, gebruikershandvest, enz.;

- ☐ Begin van de aanpassing aan de NIS2-normen – richtlijn van de Europese Unie ter versteviging van de cyberbeveiliging van kritieke infrastructuren en essentiële diensten in de Europese Unie.

10

PATRIMONIAAL

Opdracht van de dienst



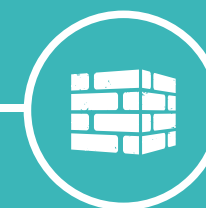
OVERHEIDSOPDRACHTEN EN ECONOMAAT

- 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
- Opvolging van de juridische geschillen met betrekking tot de opdrachten



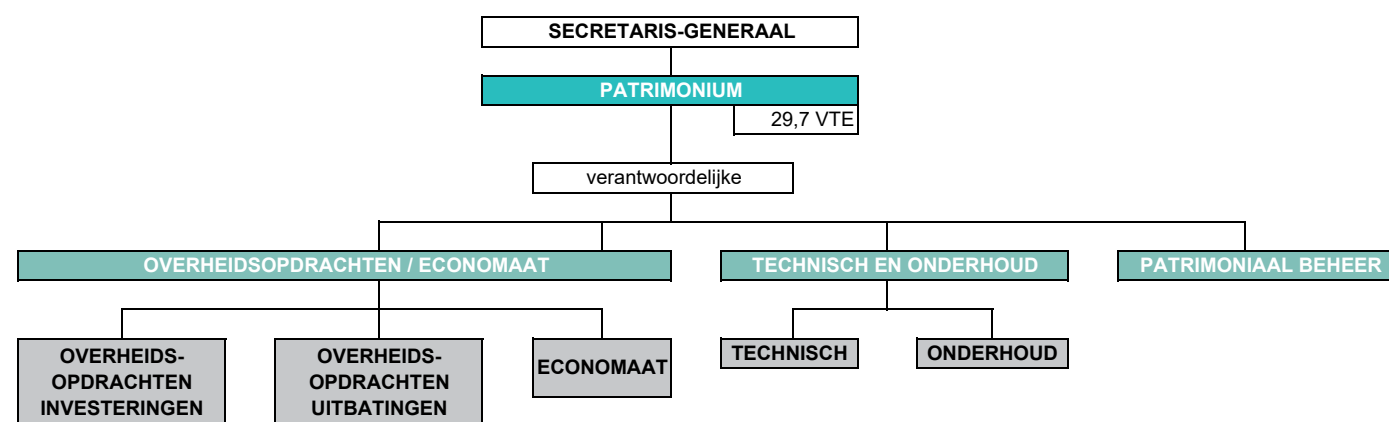
TECHNIEK EN ONDERHOUD

- 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")



Doelstellingen voorzien in de algemene beleidsnota 2025

Poursuite et suivi de la bonne exécution des travaux de rénovation et de construction du Domaine du Neckersgat

- ☐ Suivi de l'optimisation des espaces professionnels 860, 1001 et 961 en collaboration avec Global Design
- ☐ Installation d'un dispositif pompage des réserves d'eau à l'Administration centrale pour alimenter en eau de pluie les toilettes
- ☐ Formulation d'une proposition pour assurer une meilleure couverture des commandes du CPAS par des procédures de marchés publics
- ☐ Examen de l'acquisition des bureaux loués dans la partie centrale de l'Antenne
- ☐ Asphaltage du parking de l'administration centrale
- ☐ Réalisation des travaux de toiture arrière de l'Administration centrale (-1, côté parking)
- ☐ Initiation d'une étude de faisabilité concernant les maisons de la rue Egide Van Ophem
- ☐ Régularisation du PEB de l'Administration centrale
- ☐ Soumission de l'étude de faisabilité sur la reconversion du Home Brugmann en centre administratif
- ☐ Poursuite de la finalisation de l'acquisition d'une maison afin d'y établir une ILA

Realisaties 2025

MARCHÉS PUBLICS / ÉCONOMAT

Opvolging van de werf op het Domein Neckersgat

- Gunning van de opdracht: 9 juni 2022
- Aanvatting van de werkzaamheden: 3 oktober 2022
- Uitvoeringstermijn: 4 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 2025: 7 084 092,33 € incl. btw
- Einde van fase I van B5, zijn omgeving en de inrichting van een aangelegd park: maart 2025
- Start uitvoering fase II met de afbraak van het gebouw B2 en het verwijderen van asbest en de renovatie van de ziekenhuisvleugel B1 en het kasteel B3
- Contractueel einde van de werken fase II: 23 november 2026

Opvolging van de optimalisering van de professionele ruimtes van de Alsebergsesteenweg 860, 1001 en 961

Dit dossier werd in 2025 voortgezet met vergaderingen tussen Global en de diensten van het OCMW. Het bureau GLOBAL presenteerde aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn op 24 september 2025 een voorontwerp van de professionele ruimtes. Het dossier werd voor onbekende tijd uitgesteld.

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

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurde op 24 september 2025 een inventaris van de herhaaldelijke overheidsopdrachten voor diensten en leveringen goed, met een planning voor de regularisering van de in de raamovereenkomsten te voegen opdrachten.

Uitvoeren van dakwerken van het platte dak van de kelderverdieping van het Centraal Bestuur

De herstellingswerken van het platte dak van de gelijkvloers aan de zijde van de parking en de koepels van de 3e verdieping werden uitgevoerd.

Inzending van de haalbaarheidsstudie over de herbestemming van het Tehuis Brugmann naar een centraal bestuur

Er vonden werkvergaderingen plaats over de transformatie van het Tehuis Brugmann tot uniek centraal bestuur die uitmondde in de presentatie door de aangewezen architect Archipelago van een

voorontwerp aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn op 24 september 2025. Het dossier werd voor onbekende tijd uitgesteld.

Vervanging van het wagenpark door elektrische voertuigen (+ laadpalen)

Er werd een studie gedaan naar de bijkomende bestelling van een elektrisch voertuig ter vervanging van twee voertuigen.

Onderhoud HVAC (verwarming, verluchting en airconditioning) van alle locaties van het OCMW van Ukkel en het privé-huurwoningenpark

Opvolging van de uitvoering en het onderhoud van de HVAC van alle sites van het OCMW met vervolgens de het gebruik van de techniek van de raamovereenkomst.

Opdracht van het half-ondergronds afvalbeheer van het Domein Neckersgat

Gunning van een nieuwe opdracht voor de scheiding en de verwerking van het half-ondergrondse afval op het Domein Neckersgat.

Cel overheidsopdrachten/Dienst Informatica

Er werden samen met de Dienst Informatica verschillende lastenboeken opgesteld voor de gunning van informatica-opdrachten:

- ☐ 06-2025 Plaatsing van 5 switches voor het Centraal Bestuur
- ☐ 09-2025 Vervanging van de airconditioning van de server-ruimte
- ☐ 16-2025 Levering van de aankoop van 50 laptops + licenties + rugzakken + muizen met draad
- ☐ 23-2025 Levering van 25 vaste pc's plus licenties
- ☐ 31-2025 Aansluiting aankoopcentrale PARADIGM

Cel overheidsopdrachten/Technische dienst

De dienst Patrimonium en de Technische dienst gunden verschillende opdrachten betreffende verschillende infrastructuur teneinde te beantwoorden aan de goede werking en de beveiliging van de sites van het OCMW. De volledige lijst van gegunde opdrachten bevindt zich in bijlage nr 155. Er werden eveneens verschillende lastenboeken opgesteld.

Enkele cijfers

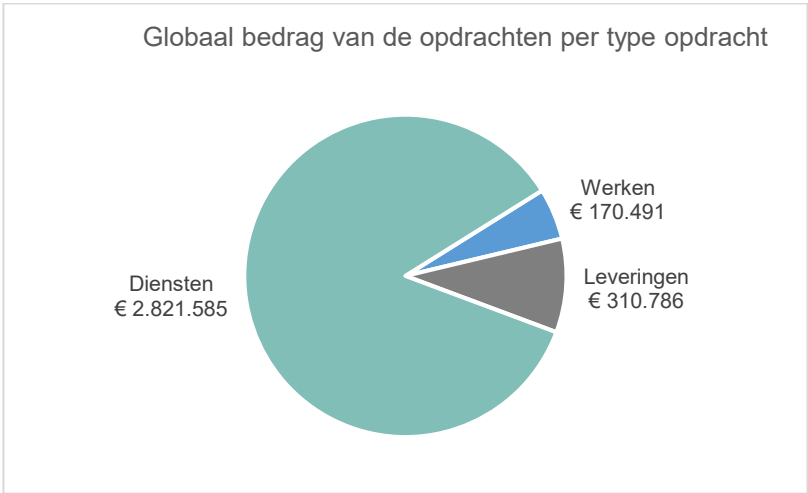
- Aantal gegunde overheidsopdrachten:

Type opdracht	Aantal
Overheidsopdracht ≤ 3500 €	225
Overheidsopdracht ≤ 30.000 €	15
Overheidsopdracht > 30 000 €	7
Totaal aantal opdrachten	247

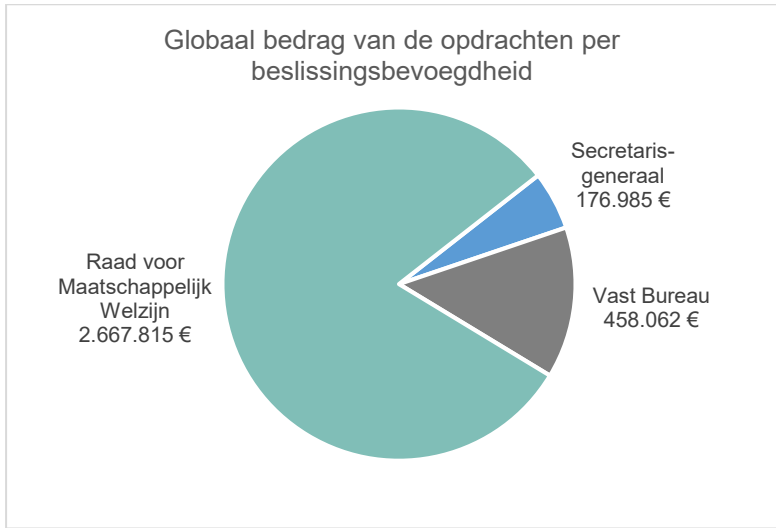
- Gegunde overheidsopdrachten

Het globale bedrag van de in 2025 gegunde opdrachten is € 3 256 645,99 excl. btw dat als volgt is verdeeld:

- Globaal bedrag van de opdrachten per type opdracht (werken DN niet inbegrepen)

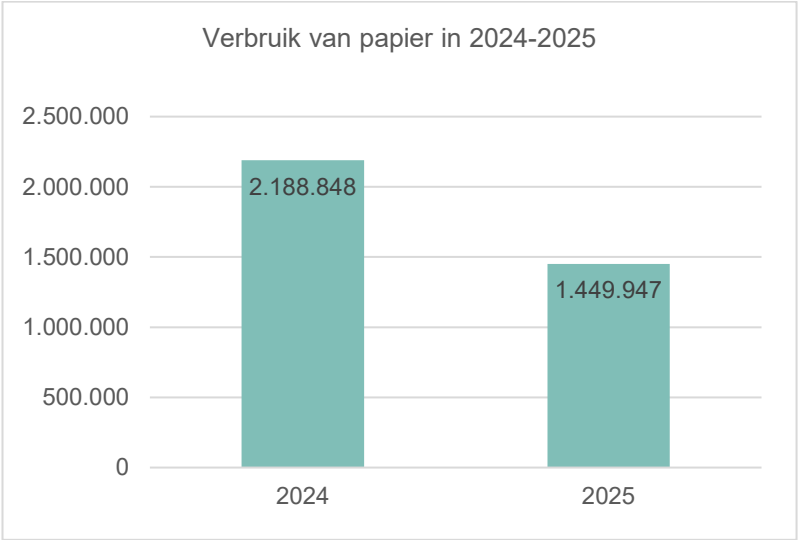


- Globaal bedrag van de opdrachten per beslissingsbevoegdheid



- Het verbruik van papier en afdrucken

Het verbruik van papier is aanzienlijk gedaald in 2025, van **2 188 848 kopies** in 2024 naar **1 449 947 kopies**. Deze daling kan worden verklaard door verschillende factoren, met name het voortzetten van de dematerialisatie van documenten en een toenemend gebruik van interne digitale middelen.

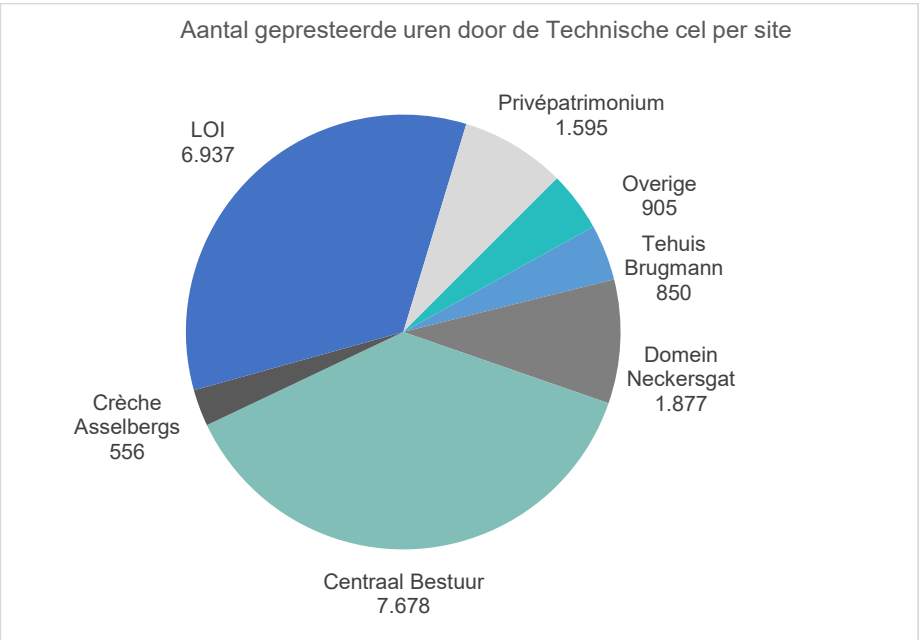


- De kosten voor postzendingen bedroegen € 210 793,17

TECHNIEK EN ONDERHOUD

Enkele cijfers

De 20 398 door de technische dienst gepresteerde uren worden verdeeld over 543 aanvragen ingediend door verschillende diensten van het OCMW.



Deze verdeling toont een bijzonder hoge werklast vanwege het LOI, dat alleen al 34% van het totaal aantal gepresteerde uren vertegenwoordigt.

PATRIMONIAAL BEHEER

Onderzoek van de vastgoedmarkt met het oog op het huren of aankopen van bureau ruimtes naar aanleiding van de federale maatregelen betreffende de beperking van de werkloosheidsuitkeringen

Er is een oppervlakte van 1033,00 m² beschikbaar voor huur of aankoop. Er vonden onderhandelingen plaats met de eigenaar.

Onderzoek van de aankoop van gehuurde bureaus in het centrale deel van de Sociale Antenne

Aan het eind van het jaar vonden er onderhandelingen met de eigenaars plaats.

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

De waterpomp werd besteld.

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

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

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. Deze contacten werden gelegd om subsidieerbare oplossingen te kunnen aanbieden.

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.

Regulariseren van de EPB van het Centraal Bestuur

De regularisatie van de EPB openbare gebouwen van het Centraal Bestuur werd uitgevoerd.

Woningen

PATRIMONIAAL

Bezettingsgraad van de woningen

a) Privépatrimonium

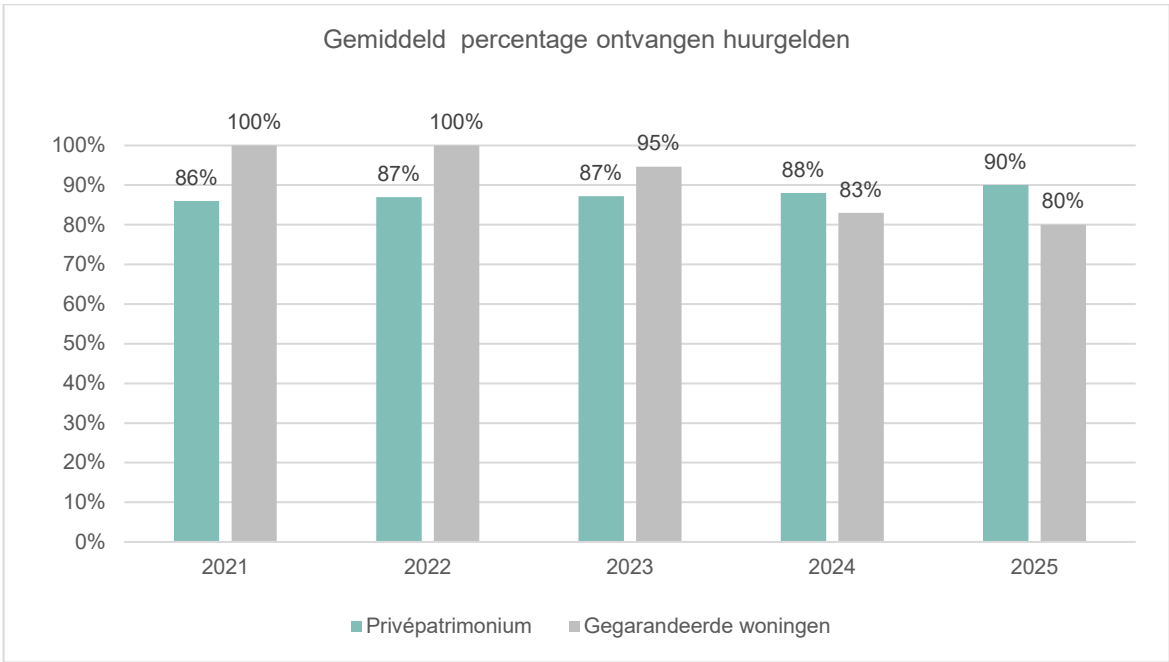
De bezettingsgraad van de woningen van het privépatrimonium bedraagt 30 en is iets hoger dan die van 2024. Gemiddeld zijn er in totaal 3 woningen van het privépatrimonium (tijdelijk) onbezet om verschillende redenen: einde bezetting, overlijden, herstellingswerken... Er blijft slechts één woning onbezet gedurende het hele jaar door volledige herstellingswerken en de laattijdige afgifte van conformiteitscertificaten voor de elektriciteit. De laatste jaren schommelde de gemiddelde bezettingsgraad tussen 88 en 90 %.

Woningen privépatrimonium 2025		
Totaalaantal woningen	30	100 %
Aantal huurwoningen	30	100 %
Jaarlijkse bezettingsgraad	27	89 %
Bedrag van de jaarlijkse ontvangen huurgelden	27	89 %

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 88,33%. Een woning is gedurende 7 maanden onbezet gebleven door herstellingswerken en de levering van een conformiteitsattest van de elektriciteit.

Gemiddeld percentage ontvangen huurgelden



Het percentage ontvangen huurgelden van de woningen van het privépatrimonium is licht gestegen ten opzichte van 2024.

Het percentage ontvangen huurgelden van de gegarandeerde woningen is gelijk gebleven aan dat van 2024. 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.

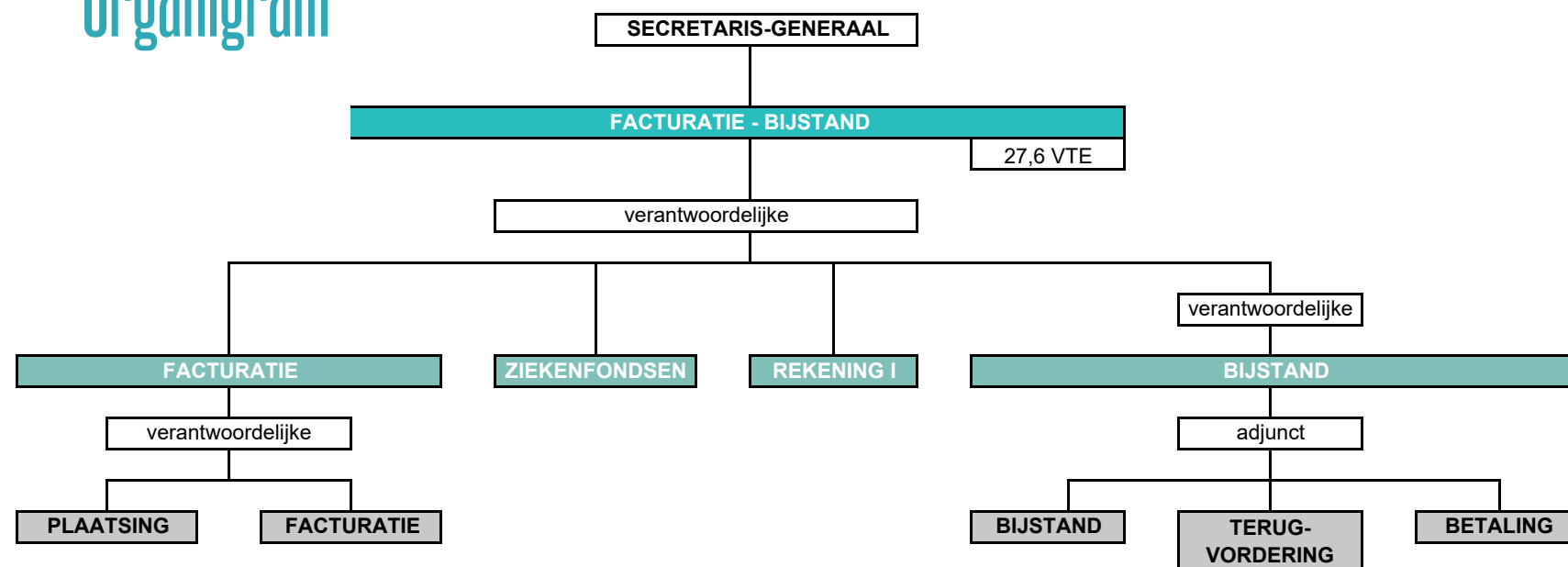
Sociale tussenkomst OCMW

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 € 10 362,44, en van de gegarandeerde woningen € 5559,84.



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 2025

- ☐ Afronding en inwerkingstelling van de procedures voor automatische meldingen en notulen voor het BCSD-R en het BCSD (in samenwerking met de dienst Informatica en de Sociale Wijkdienst)
- ☐ Studie van de mogelijkheid de steun voor ouderen terug te vorderen
- ☐ Sluiting van de rekening voor eind augustus 2025
- ☐ Voortzetten van de informatisering van de processen van de dienst in samenwerking met de dienst Processen & Organisatie

Realisaties 2025

Afronding en inwerkingstelling van de procedures voor automatische meldingen en notulen voor het BCSD-R en het BCSD (in samenwerking met de dienst Informatica en de Sociale Wijkdienst)

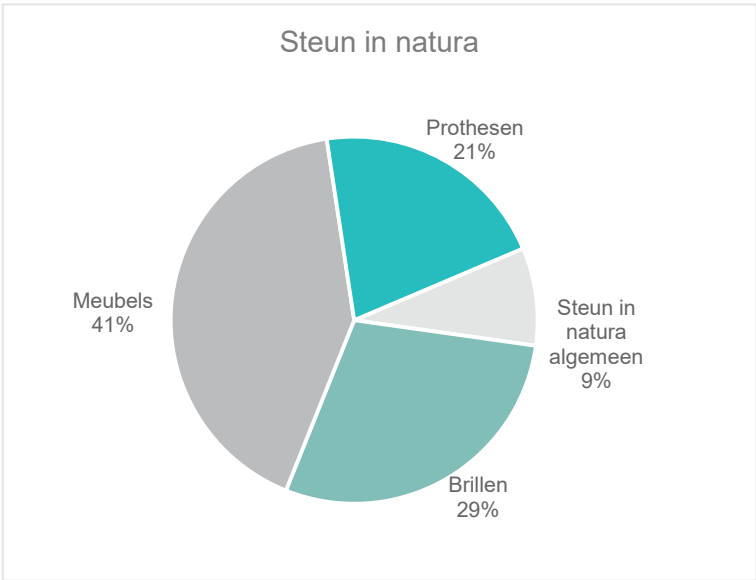
De dienst blijft samenwerken met de Sociale dienst en de dienst Informatica aan de automatisering van de meldingen.

Studie van de mogelijkheid de steun voor ouderen terug te vorderen

In het kader van het beheer van de rekeningen Systeem I hebben wij reeds bepaalde steun voor ouderen teruggekregen, en de dienst blijft de nodige stappen ondernemen.

Enkele cijfers

- Verdeling van verschillende kosten en steun



Totaal steun in natura: €42.764,28

Sluiting van de rekening voor eind augustus 2025

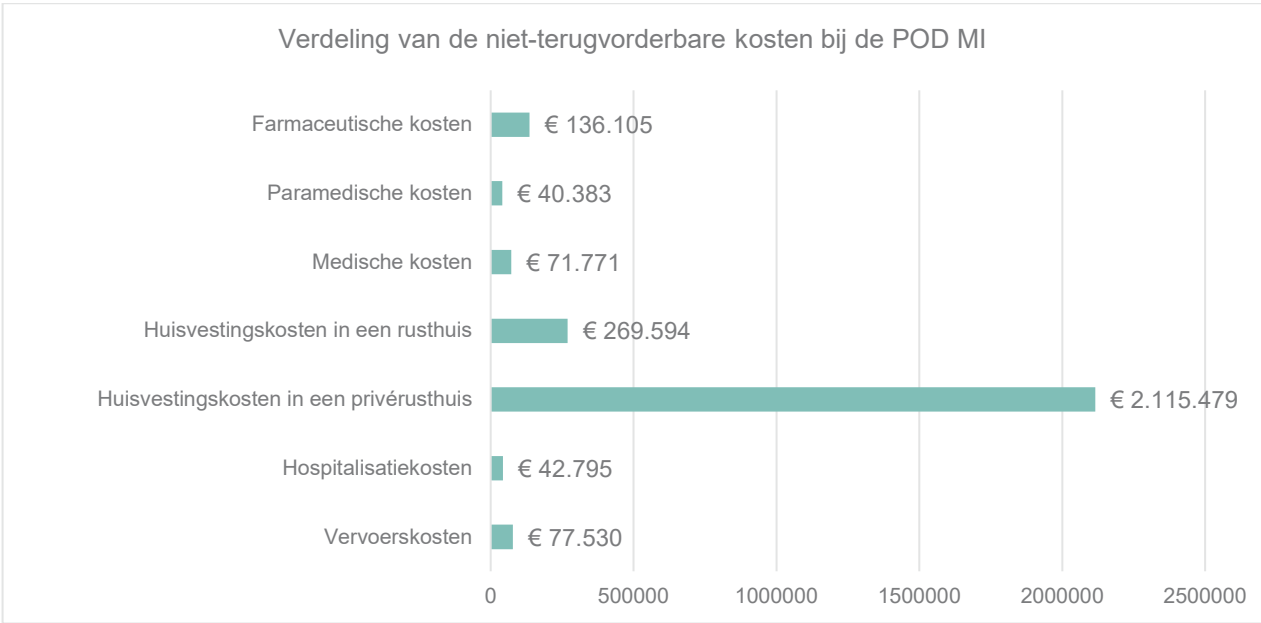
De boekhoudkundige verrichtingen werden voor eind juni 2025 afgesloten.

Voortzetten van de informatisering van de processen van de dienst in samenwerking met de dienst Processen & Organisatie

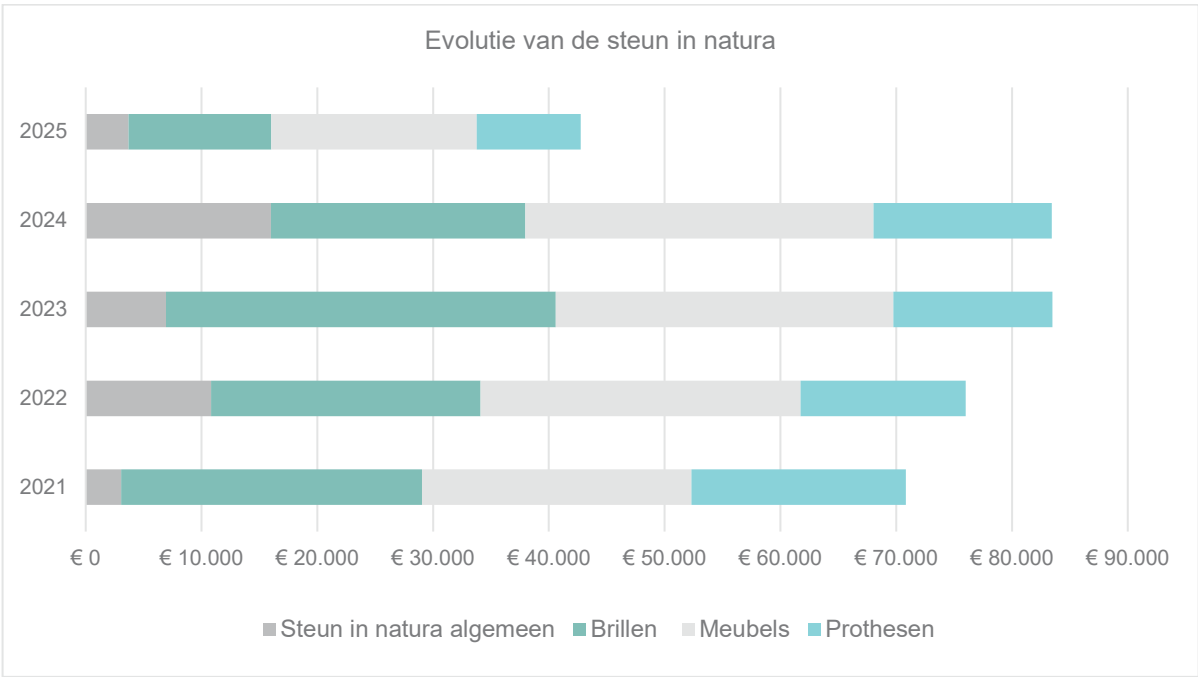
Deze doelstelling is nog steeds gaande.

Vorming over het sociale programma

Deze vorming werd door de verantwoordelijke aangeboden aan de betrokken diensten ter verbetering van het begrip van het programma en teneinde hen te helpen bij opzoeken.



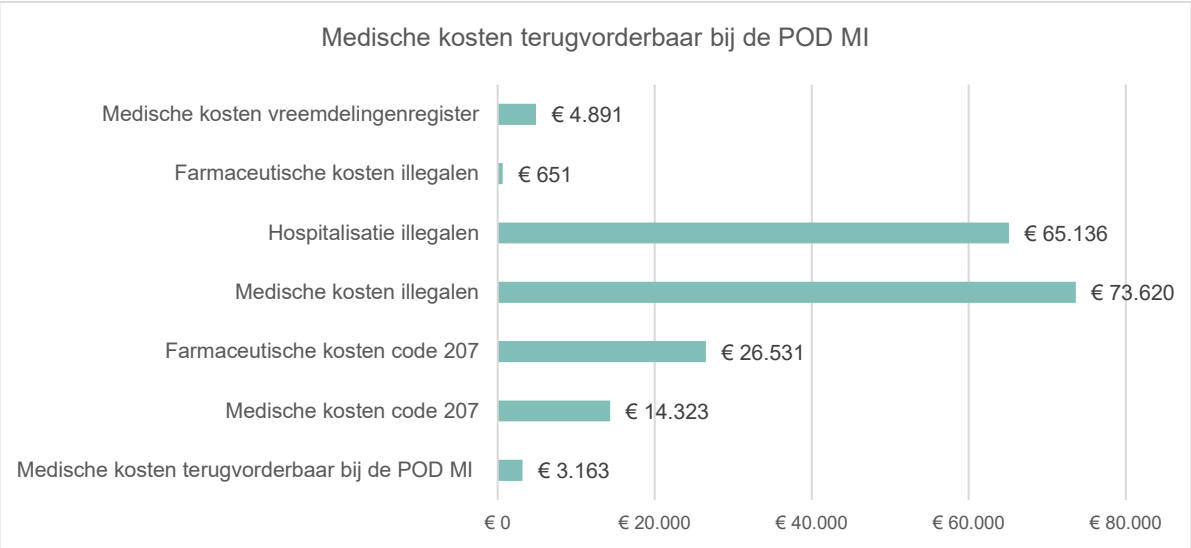
In 2025 bleven de huisvestingskosten een grote post: de inkomsten worden niet meer afgetrokken van de facturen, maar komen rechtstreeks terecht op de Rekeningen Systeem I, met als gevolg dat de terugvorderingen ook zijn gestegen.
De vervoerskosten zijn stabiel gebleven ten opzichte van het vorige jaar. Eén persoon moet zich regelmatig verplaatsen voor zijn behandeling, die niet meer in zijn woning kan plaatsvinden.



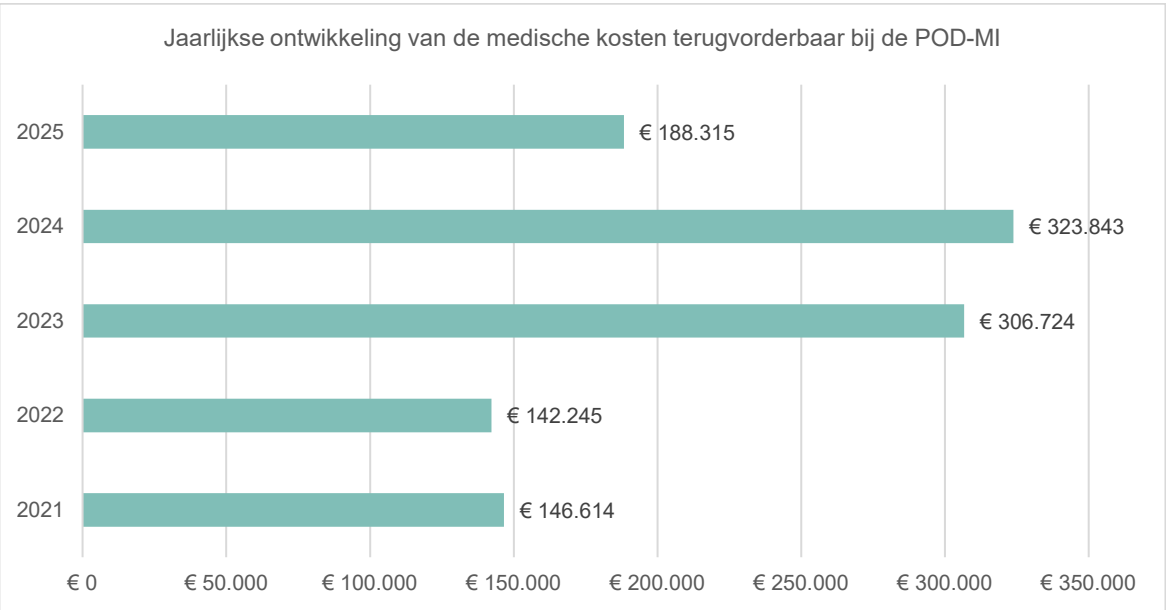
De steun in natura is fors afgenomen door de wijzigingen in de toekenningscriteria inzake steun voor brillen en meubels.

- 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. Hoewel ze in 2024 zijn gedaald ten opzichte van 2023, de hospitalisatiekosten blijven nog een grote post, met name omdat sommige personen zijn gehospitaliseerd in instellingen die buiten het systeem MEDIPRIMA vallen. In 2025 zijn deze fors gedaald. De in Wolvendael geplaatste personen hebben het centrum immers verlaten.

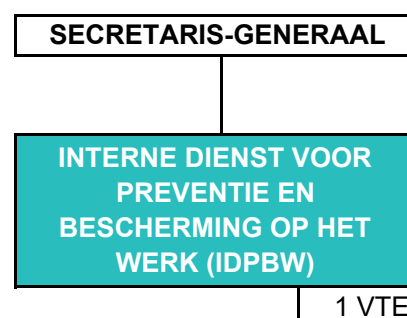


Bijstand Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

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 2025

- ❑ Samen met de adjunct van de Secretaris-generaal de uitwerking van een globaal en jaarlijks plan opvolgen
- ❑ Voortzetten van het opstellen van een openbare aanbesteding voor de aanstelling van een EDPBW.

Realisaties 2025

Opvolging van de uitvoering van het globaal en jaarlijks plan

De uitvoeringen van de in het globaal en jaarlijks plan uiteengezette richtlijnen werd op regelmatige wijze voortgezet, waarbij rekening gehouden werd met en voorrang gegeven aan de elementen die een snelle ingreep vereisten (prioriteit 2 en 3). Er blijft geen prioriteit 1 meer over om uit te voeren. Onder de uitgevoerde richtlijnen: de vorming van de hiërarchische lijn tot procedures met betrekking tot arbeidsongevallen, een door de CESI uitgevoerde psychosociale risicoanalyse van het Directiecomité die in december werd aangevangen, en een informatiesessie over schurft.

Openbare aanbesteding EDPBW

In 2025 was het OCMW nog altijd aangesloten bij de CESI, waarvoor de opdracht in december ten einde liep. Er werden stappen ondernomen om de overstap naar een andere EDPBW voor te bereiden. Dit heeft de overgang naar Cohezio in 2026 mogelijk gemaakt.

Behoud van de referentierol - Welzijnscoëx

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.

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

Vergelijkende tabel van 2023 tot 2025

Jaren	2023	2024	2025	Resultaten
Arbeidsongevallen	24	17	18	constant
Ongevallen op de weg naar het werk	8	14	10	afname
Aantal dagen arbeidsongeschiktheid mbt de arbeidsongevallen	806	260	194	afname
Aantal dagen arbeidsongeschiktheid mbt de ongevallen op de weg naar het werk	278	801	52	sterke afname
Totaal aantal dagen arbeidsongeschiktheid	1084	1061	246	afname

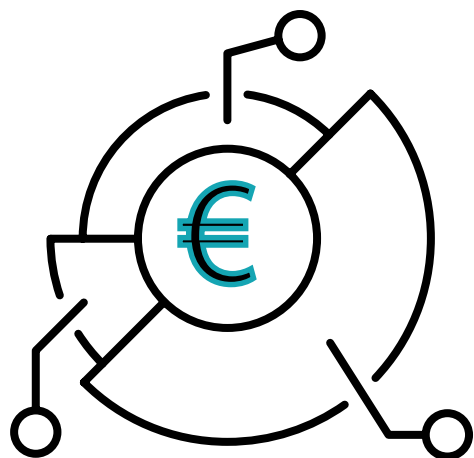
Afname van het aantal dagen arbeidsongeschiktheid.

Enkele door de IDPBW waargenomen taken

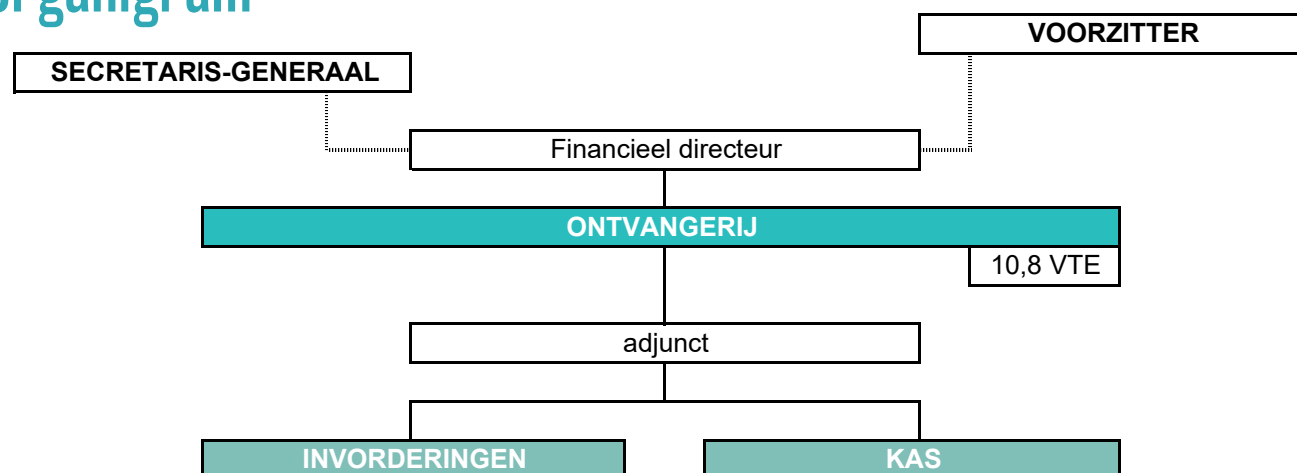
- Beheer van de IBM en werkkledij: bestellingen, ontvangst en verdeling
- Opvolging van de arbeidsongevallen: registratie, contact met de slachtoffers
- Deelname aan het CPBW: vergaderingen, opstelling van de notulen en update van de tabellen
- Coördinatie van de periodieke controle en opvolging van de preventie-eenheden (begroting) van de CESI
- Risicobeheer: specifieke procedures (bijv. schurft), technisch advies en opvolging van de aanbevelingen van de C SI
- Overheidsopdrachten: voorbereiding van de opdracht IBM en werkkledij en voltooiing van de opdracht defibrillators
- Deelname aan bedrijfsbezoeken en begeleiding van de diensten
- Administratieve ondersteuning: bestelbonnen, facturen, begroting, klassering en e-mailbeheer
- Deelname aan onthaaldagen van het personeel (voorbereiding van materiaal)
- Bezoek van de BHDBDMH aan het Kindertehuis en de crèche, met update van de aanbevelingen voor brandbeveiliging



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 2025.

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		136.812,87
Het boekhoudkundig resultaat voor de vorige dienstjaren is	+	3.449.917,50
Het thesaurieresultaat voor het voorafgaande dienstjaar is	+	-5.012.406,92
wat resulteert in een budgettair boekhoudkundig resultaat van	=	-1.425.676,55
De berekening van de onzekere schuldvorderingen is	-	-484.774,05
wat resulteert in een eindresultaat (ten laste van de gemeentelijke dotatie) van	=	-940.902,50

2.2.2. EVOLUTIE VAN DE BOEKHOUDING RESULTATEN

Dienstjaren		2021	2022	2023	2024
Boekhoudkundig resultaat ED	(1)	76.392,77	1.624.182,42	-1.089.190,69	746.689,07
Boekhoudkundig resultaat VD	(2)	8.784.711,14	7.934.184,77	-15.915.601,11	-11.238.800,98
Thesaurieresultaat VD	(3)	- 9.452.156,63	-8.956.221,59	15.756.817,61	9.316.571,75
Budgettair boekh. resultaat	(4)	-591.052,72	602.145,60	-1.247.974,19	-1.175.540,16
Oninbaren fonds verschillen		-695.875,79	422.290,13	-132.056,36	80.238,84
Eindresultaat	(5)	104.823,07	179.855,47	-1.115.917,83	1.255.779,00

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		-5.012.406,92
De ontvangsten van het dienstjaar zijn	+	85.853.360,68
De uitgaven van het dienstjaar zijn	-	93.711.582,20
Dientengevolge is het thesaurieresultaat bij het afsluiten van het dienstjaar	=	-12.870.628,44
Het bedrag aan de functie 0000 is	+	11.208.621,89
Dientengevolge is het eindresultaat thesaurie	=	-1.662.006,55

2.3.2. EVOLUTIE THESAURIERESULTATEN

Année		2021	2022	2023	2024
Thesaurieresultaat		-8.956.221,59	15.756.817,61	9.316.571,75	-5.012.406,92
Eindresultaat thesaurie		1.397.901,17	26.875.864,22	21.148.564,74	6.482.576,18



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 Cindertehuis	Beheerscomité van het Patrimonium	De kas nazien	Totaal aantal presentiegelden toegekend	Bruto totaalbedrag (€)*
	Startdatum	Einddatum										
Totaal Jaar 2025												
Christophe BERTHELOT	03.02.2025	***	12	0	85	0	0	0	0	0	97	14.196,16 €
Béatrice CHARLIER	01.03.2013	03.02.2025	1	0	9	0	1	0	0	0	11	1.606,74 €
Francis COCHEZ Voorzitter d.d.	30.11.2005	03.02.2025	1	0	5	0	1	0	0	0	7	1.035,46 €
Michel COHEN Voorzitter d.d.	01.12.2024	03.02.2025	13	21	8	0	0	0	0	0	10	118.494,81 €
Michel COHEN, Voorzitter	03.02.2025	***	13	21	87	5	4	3	1	0	***	***
Stefan CORNELIS, Voorzitter	26.06.2017	03.02.2025	1	1	5	0	1	0	0	0	***	13.594,29 €
Stefan CORNELIS	03.02.2025	***	13	17	8	0	3	3	0	0	44	***
Emmanuel DE BOCK	03.02.2025	***	12	3	68	6	3	0	1	0	93	13.627,68 €
Florine DE BROUWER Florine DE BROUWER Voorzitter d.d.	01.03.2019	***	13	16	8	0	2	2	0	0	41	9.150,96 €
Guy de HALLEUX	02.03.2007	***	14	0	98	0	0	0	0	1	113	16.546,31 €
Kathleen DELVOYE Kathleen DELVOYE, Voorzitter d.d.	01.03.2013	03.02.2025	1	2	9	0	0	0	0	0	12	1.749,56 €
Marie DUMORTIER	03.02.2025	***	12	2	79	0	0	0	0	0	93	13.627,68 €
Amandine EGGERMONT	03.02.2025	***	7	0	17	0	1	1	0	0	26	3.934,59 €
Matias ESPINOSA MACHIAVELLO	03.02.2025	***	13	0	82	0	0	0	0	0	95	13.946,13 €
Marianne GUSTOT	03.02.2025	***	13	0	68	0	1	3	0	2	87	12.809,17 €
Dominique HAUMONT	12.10.2023	03.02.2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00 €
Amélie HOSDEY-RADOUX	03.02.2025	***	12	21	6	0	0	0	0	2	41	6.237,44 €
Geoffrey LIVEMONT	03.02.2025	***	13	3	7	5	1	2	1	2	34	5.276,81 €
Anne-Sylvie MAROY	03.02.2025	***	12	1	0	4	3	0	0	0	20	3.252,92 €
Jean-Paul MULLER	25.04.2024	03.02.2025	1	0	9	0	0	0	0	0	10	1.463,92 €
Jean - Claude PRAËT	01.03.2019	03.02.2025	0	2	0	0	1	0	0	0	3	428,46 €
Jean REBUFFAT	22.03.2017	03.02.2025	1	0	9	0	0	0	0	0	10	1.463,92 €
Jérôme THOMAS	01.03.2019	03.02.2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00 €
Sarah UNGER Sarah UNGER, Voorzitter d.d.	03.02.2025	***	12	16	62	2	0	0	0	0	92	16.501,05 €
Nicolas VANDERSTAPPEN	14.09.2022	03.02.2025	1	0	1	0	0	0	0	0	2	321,36 €

Bedrag van de zitpenningen	Raad	Vast Bureau en bijzondere comités
Januari	178,54	142,82
Februari - december	176,33	142,12

NAAM Voornaam	Aantal maanden	Maandelijks bruto	Netto betaald	Voordelen
BERTHELOT Christophe	11	14.196,16 €	9.936,96 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
februari	1	1.489,62 €	1.042,70 €	
maart	1	1.313,29 €	919,27 €	
april	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
mei	1	1.313,29 €	919,27 €	
juni	1	1.313,29 €	919,27 €	
juli	1	284,24 €	198,96 €	
augustus	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
september	1	1.313,29 €	919,27 €	
oktober	1	1.631,74 €	1.142,18 €	
november	1	1.313,29 €	919,27 €	
december	1	1.313,29 €	919,27 €	
CHARLIER Béatrice	1	1.606,74 €	1.285,43 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
januari	1	1.606,74 €	1.285,43 €	
COCHEZ Francis	1	1.035,46 €	1.035,46 €	/
januari	1	1.035,46 €	1.035,46 €	
COHEN Michel	1	1.463,92 €	951,52 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
januari	1	1.463,92 €	951,52 €	
CORNELIS Stefan	11	6.698,01 €	3.348,94 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
februari	1	636,90 €	318,44 €	
maart	1	602,69 €	301,34 €	
april	1	460,57 €	230,28 €	
mei	1	744,81 €	372,40 €	
juni	1	602,69 €	301,34 €	
juli	1	1.171,17 €	585,58 €	
augustus	1	176,33 €	88,16 €	
september	1	460,57 €	230,28 €	
oktober	1	779,02 €	389,50 €	
november	1	460,57 €	230,28 €	
december	1	602,69 €	301,34 €	
DE BOCK Emmanuel	11	13.627,68 €	8.858,10 €	/
februari	1	1.631,74 €	1.060,64 €	
maart	1	1.313,29 €	853,65 €	
april	1	1.739,65 €	1.130,79 €	
mei	1	1.171,17 €	761,27 €	
juni	1	1.597,53 €	1.038,41 €	
juli	1	886,93 €	576,51 €	
augustus	1	460,57 €	299,37 €	
september	1	1.597,53 €	1.038,41 €	
oktober	1	1.205,38 €	783,50 €	
november	1	994,84 €	646,66 €	
december	1	1.029,05 €	668,89 €	
DE BROUWER Florine	12	9.150,96 €	5.948,10 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
januari	1	3.482,00 €	2.263,28 €	
februari	1	494,78 €	321,60 €	
maart	1	460,57 €	299,37 €	
april	1	460,57 €	299,37 €	
mei	1	602,69 €	391,75 €	
juni	1	460,57 €	299,37 €	
juli	1	602,69 €	391,75 €	
augustus	1	460,57 €	299,37 €	
september	1	460,57 €	299,37 €	
oktober	1	779,02 €	506,36 €	
november	1	460,57 €	299,37 €	
december	1	426,36 €	277,14 €	
de HALLEUX Guy	12	16.546,31 €	11.978,37 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
januari	1	1.321,10 €	1.321,10 €	
februari	1	1.489,62 €	1.042,70 €	
maart	1	1.313,29 €	919,27 €	
april	1	1.313,29 €	919,27 €	
mei	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
juni	1	1.313,29 €	919,27 €	
juli	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
augustus	1	1.313,29 €	919,27 €	
september	1	1.171,17 €	819,79 €	
oktober	1	1.631,74 €	1.142,18 €	
november	1	1.313,29 €	919,27 €	
december	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
DELVOYE Kathleen	1	1.749,56 €	1.224,65 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7

DELVOYE Kathleen	1	1.749,56 €	1.224,65 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
januari	1	1.749,56 €	1.224,65 €	
DUMORTIER Marie	11	13.627,68 €	8.858,10 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
februari	1	1.489,62 €	968,26 €	
maart	1	1.171,17 €	761,27 €	
april	1	1.455,41 €	946,03 €	
mei	1	886,93 €	576,51 €	
juni	1	1.455,41 €	946,03 €	
juli	1	710,60 €	461,90 €	
augustus	1	1.313,29 €	853,65 €	
september	1	1.455,41 €	946,03 €	
oktober	1	1.489,62 €	968,26 €	
november	1	1.029,05 €	668,89 €	
december	1	1.171,17 €	761,27 €	
EGGERMONT Amandine	6	3.934,59 €	2.636,16 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
februari	1	1.347,50 €	902,82 €	
maart	1	710,60 €	476,10 €	
september	1	460,57 €	308,58 €	
oktober	1	921,14 €	617,16 €	
november	1	318,45 €	213,36 €	
december	1	176,33 €	118,14 €	
ESPINOSA MACHIAVELLO Matias	11	13.946,13 €	9.761,95 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
februari	1	1.489,62 €	1.042,70 €	
maart	1	1.313,29 €	919,27 €	
april	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
mei	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
juni	1	1.313,29 €	919,27 €	
juli	1	1.313,29 €	919,27 €	
augustus	1	602,69 €	421,87 €	
september	1	1.029,05 €	720,31 €	
oktober	1	1.347,50 €	943,22 €	
november	1	1.313,29 €	919,27 €	
december	1	1.313,29 €	919,27 €	
GUSTOT Marianne	11	12.809,17 €	7.685,38 €	/
februari	1	779,02 €	467,41 €	
maart	1	602,69 €	361,61 €	
april	1	1.171,17 €	702,69 €	
mei	1	1.029,05 €	617,42 €	
juni	1	1.313,29 €	787,96 €	
juli	1	1.171,17 €	702,69 €	
augustus	1	1.313,29 €	787,96 €	
september	1	1.171,17 €	702,69 €	
oktober	1	1.489,62 €	893,76 €	
november	1	1.313,29 €	787,96 €	
december	1	1.455,41 €	873,23 €	
HAUMONT Dominique	1	0,00 €	0,00 €	/
januari	1	0,00 €	0,00 €	
HOSDEY-RADOUX Amélie	11	6.237,44 €	4.366,08 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
februari	1	636,90 €	445,82 €	
maart	1	460,57 €	322,39 €	
april	1	460,57 €	322,39 €	
mei	1	460,57 €	322,39 €	
juni	1	426,36 €	298,44 €	
juli	1	460,57 €	322,39 €	
augustus	1	1.029,05 €	720,31 €	
september	1	460,57 €	322,39 €	
oktober	1	779,02 €	545,30 €	
november	1	460,57 €	322,39 €	
december	1	602,69 €	421,87 €	
LIVEMONT Geoffrey	11	5.276,81 €	3.429,91 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
februari	1	494,78 €	321,60 €	
maart	1	602,69 €	391,75 €	
april	1	460,57 €	299,37 €	
mei	1	602,69 €	391,75 €	
juni	1	602,69 €	391,75 €	
juli	1	602,69 €	391,75 €	
augustus	1	176,33 €	114,61 €	
september	1	318,45 €	206,99 €	
oktober	1	494,78 €	321,60 €	
november	1	318,45 €	206,99 €	
december	1	602,69 €	391,75 €	
MAROY Anne-Sylvie	11	3.252,92 €	2.114,36 €	/
februari	1	352,66 €	229,22 €	
maart	1	318,45 €	206,99 €	

MAROY Anne-Sylvie	11	3.252,92 €	2.114,36 €	/
februari	1	352,66 €	229,22 €	
maart	1	318,45 €	206,99 €	
april	1	318,45 €	206,99 €	
mei	1	176,33 €	114,61 €	
juni	1	460,57 €	299,37 €	
juli	1	142,12 €	92,38 €	
augustus	1	176,33 €	114,61 €	
september	1	318,45 €	206,99 €	
oktober	1	494,78 €	321,60 €	
november	1	176,33 €	114,61 €	
december	1	318,45 €	206,99 €	
MULLER Jean-Paul	1	1.463,92 €	1.171,71 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
januari	1	1.463,92 €	1.171,71 €	
PRAET Jean-Claude	1	428,46 €	257,07 €	/
januari	1	428,46 €	257,07 €	
REBUFFAT Jean	1	1.463,92 €	1.024,71 €	Draagbare computer HP Probook 470 G7
januari	1	1.463,92 €	1.024,71 €	
THOMAS Jérôme	1	0,00 €	0,00 €	/
	1	0,00 €	0,00 €	
UNGER Sarah	11	16.501,05 €	11.550,40 €	/
februari	1	1.347,50 €	943,22 €	
maart	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
april	1	1.597,53 €	1.118,23 €	
mei	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
juni	1	1.313,29 €	919,27 €	
juli	1	1.029,05 €	720,31 €	
augustus	1	3.299,73 €	2.309,80 €	
september	1	1.597,53 €	1.118,23 €	
oktober	1	1.205,38 €	843,74 €	
november	1	1.313,29 €	919,27 €	
december	1	886,93 €	620,83 €	
VANDERSTAPPEN Nicolas	1	321,36 €	257,09 €	/
januari	1	321,36 €	257,09 €	

Naam, Voornaam	Maand	Basistarief (€)	Maandelijks bruto (€)	Pensioenbijdrage (€)	Belastbaar (€)	Bedrijfsvoorheffing (€)	Netto betaald (€)
Stefan Cornelis	januari	56.001,60 €	6.465,26 €	484,89 €	5.980,37 €	2.571,56 €	3.408,81 €
	februari	56.001,60 €	431,02 €	32,33 €	398,69 €	171,44 €	227,25 €
TOTAAL JAAR 2025	2	***	6.896,28 €	517,22 €	6.379,06 €	2.743,00 €	3.636,06 €
Michel Cohen	februari	61.099,93 €	9.812,29 €	730,67 €	9.011,62 €	3.784,88 €	5.296,74 €
	maart	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	april	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	mei	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	juni	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	juli	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	augustus	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	september	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	oktober	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	november	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	décember	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
TOTAAL JAAR 2025	11	***	117.030,89 €	8.715,77 €	107.495,12 €	45.147,98 €	63.167,14 €

OVERZICHTSTABEL EN REIZEN

NAAM	Voornaam	Taaltol	Functie	Bezoldigd mandaat	Startdatum	Einddatum	Bruto jaarbezoldiging (€)	Totaal presentiegelden	Aantal vergoedingen	Werkinstrumenten	Reizen / Voordelen	Toegepaste verminderingen (%)	Totaal netto betaald (€)	Datum van het verslag
	Christophe	FR	Adviseur	ja	03.02.2025	***	14.196,16 €	97	97	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	30	9.936,96 €	23.02.2026
	Béatrice	FR	Adviseur	ja	01.03.2013	03.02.2025	1.606,74 €	11	11	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	30	1.285,43 €	23.02.2026
	Francis	FR	Adviseur en Voorzitter d.d.	ja	30.11.2005	03.02.2025	1.035,46 €	7	7	/	***	100	1.035,46 €	23.02.2026
	Michel	FR	Adviseur Voorzitter	ja	01.12.2024 03.02.2025	03.02.2025 ***	118.494,81 €	10 ***	144	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	***	64.118,66 €	23.02.2026
	Stéfan	NL	Voorzitter Adviseur	ja	26.06.2017 03.02.2025	03.02.2025 ***	13.594,29 €	*** 44	52	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	50	6.985,00 €	23.02.2026
	Emmanuel	FR	Adviseur	ja	03.02.2025	***	13.627,68 €	93	93	/	***	35	8.858,10 €	23.02.2026
	Florie	FR	Adviseur en Voorzitter d.d.	ja	01.03.2019 03.02.2025	03.02.2025 ***	9.150,96 €	41 ***	41 3	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	35	5.948,10 €	23.02.2026
	Guy	FR	Adviseur	ja	02.03.2007	***	16.546,31 €	113	113	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	30	11.978,37 €	23.02.2026
	Kathleen	FR	Adviseur en Voorzitter d.d.	ja	01.03.2013	03.02.2025	1.749,56 €	12	12	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	30	1.224,65 €	23.02.2026
	Marie	FR	Adviseur	ja	03.02.2025	***	13.627,68 €	93	93	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	35	8.858,10 €	23.02.2026
	Amandine	FR	Adviseur	ja	03.02.2025	***	3.934,59 €	26	26	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	33	2.636,16 €	23.02.2026
	Melias	FR	Adviseur	ja	03.02.2025	***	13.946,13 €	95	95	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	30	9.761,95 €	23.02.2026
	Marianne	FR	Adviseur	ja	03.02.2025	***	12.809,17 €	87	87	/	***	40	7.685,38 €	23.02.2026
	Dominique	FR	Conseiller	ja	12.10.2023	03.02.2025	0,00 €	0	0	/	***	30	0,00 €	23.02.2026
	Amélie	FR	Adviseur	ja	03.02.2025	***	6.237,44 €	41	41	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	30	4.366,08 €	23.02.2026
	Geoffrey	FR	Adviseur	ja	03.02.2025	***	5.276,81 €	34	34	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	40	3.429,91 €	23.02.2026
	Marie-Sylvie	FR	Adviseur	ja	03.02.2025	***	3.252,92 €	20	20	/	***	35	2.114,36 €	23.02.2026
	Jean-Paul	FR	Adviseur	ja	25.04.2024	03.02.2025	1.463,92 €	10	10	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	20	1.171,71 €	23.02.2026
	Jean	FR	Adviseur	ja	01.03.2019	03.02.2025	428,46 €	3	3	/	***	40	257,07 €	23.02.2026
	Jean	FR	Adviseur	ja	22.03.2017	03.02.2025	1.463,92 €	10	10	Draagbare computer HP Probook 470 G7	***	30	1.024,71 €	23.02.2026
	Jérôme	FR	Adviseur	ja	01.03.2019	03.02.2025	0,00 €	0	0	/	***	35	0,00 €	23.02.2026
	Sarah	FR	Adviseur en Voorzitter d.d.	ja	03.02.2025	***	16.501,05 €	92 ***	92 1	/	***	30	11.550,40 €	23.02.2026
	Nicolas	FR	Adviseur	ja	14.09.2022	03.02.2025	321,36 €	2	2	/	***	20	257,09 €	23.02.2026

OVERHEIDSOPDRACHTEN > 35000€

Nr.	Investering Exploitatie	Beschrijving van de opdracht	Datum van de opdracht (beraadslaging)	Bedrijven	Bedrag (excl. btw)
1	Exploitatie	Overeenkomst flux VOO – 36 maanden – rusthuizen	31-01-25	Bedrijf VOO	28.000,00 €
2	Investering	Aankoop & installatie van TV-boxen – Rusthuis Neckersgat	31-01-25	Screen service s.a	13.230,00 €
3	Exploitatie	Kosten postzendingen – via CA Creat	31-01-25	Easypost	210.793,17 €
4	Exploitatie	Verhuur van alternating-matrassen – 4 ans	31-01-25	Bedrijf Arjo Belgium	17.666,00 €
5	Exploitatie	Contract IPTV-box – 48 maanden – rusthuis Neckersgat	31-01-25	Screen service s.a	10.560,00 €
6	Exploitatie	Haarverzorgingsdienst – rusthuizen van het OCMW van Ukkel	31-01-25	Reniers Deasy nv	14.181,00 €
7	Investering	Herstelling lift Schindler – site Fonpaww	14-02-25	Schindler nv	8.592,96 €
8	Investering	Renovatie & isolatie plat dak – verdieping -1	14-03-25	Crabbe Dakwerken	164.481,41 €
9	Investering	Aankoop van 5 switchs – Centraal Bestuur	30-05-25	Bedrijf Systemat	8.892,30 €
10	Investering	Vervanging airconditionning – Zaal Servers – Centraal Bestuur	30-05-25	Notec Maintenance SRL	6.010,00 €
11	Exploitatie	Onderhoud van de brandbestrijdingsmiddelen – alle sites	10-10-25	Bedrijf Extincteur Service Torsten	16.864,00 €
12	Investering	Levering van 50 laptops + licenties & accessoires	07-11-25	Redcorp	61.212,50 €
13	Investering	Aankoop via centrale Paradigm – 25 vaste pc's + accessoires	19-12-25	Centrale d'Achat Paradigm	22.212,50 €
14	Exploitatie	Installatie van bewakingscamera's – Centraal Bestuur & bijgebouwen	18-07-25	Bedrijf EWE	19.879,41 €
15	Exploitatie	Raamovereenkomst bereide maaltijden – Crèche Asselbergs	19-12-25	Belgomeals	28.000,00 €
16	Exploitatie	Onderhoud van de HT-cabines van het Centraal Bestuur	19-12-25	Bedrijf Electro 80	9.505,00 €
17	Investering	Herstelling slagboom parking – Centraal Bestuur	19-12-25	Bedrijf Automatic systems	3.775,00 €
18	Investering	Levering van 25 vaste pc's + accessoires	19-12-25	Aankoopcentrale Paradigm	22.212,50 €
19	Exploitatie	Zameling van de wetgevingen OCMW	19-12-25	Wolters Kluwer	25.000,00 €
20	Exploitatie	Raamovereenkomst juridisch advies & vertegenwoordiging – OCMW van Ukkel	18-06-25	Advocatenkantoren	Prix honoraires
21	Exploitatie	Levering van verf & accessoires	26-11-25	Miniox S.A.	88.739,74 €
22	Exploitatie	Gezamenlijke aanbesteding bewaking	01-06-25	Seris security N.V.	106.000,00 €
23	Exploitatie	Vernieuwing van de verzekeringsportefeuille	17-12-25	Ethias	1.208.283,16 €
24	Exploitatie	Externe dienst voor preventie & bescherming op het werk	17-12-25	Vzw Cohezio	1.054,00 €

Nr.	Type opdracht	Beschrijving van de opdracht	Datum van de opdracht (beraadslaging)	Bedrijven	Bedrag (excl. btw)
1	Dienst	Artiest muzikale animatie	22-01-25	Andréa	330,58€
2	Dienst	Artiest muzikale animatie	22-01-25	Andréa	330,58€
3	Levering	Gas CNG	22-01-25	Dats	181,81€
4	Levering	Waterkokers	22-01-25	R. van den berg	26,90€
5	Levering	Aankoop speelgoed	22-01-25	Dreamland	158,55€
6	Levering	10 waterkokers	22-01-25	Vanden borre	206,50€
7	Levering	10 magnetrons	22-01-25	Vanden borre	570,25€
8	Levering	10 koelkasten	22-01-25	Mediamarkt	1.148,80€
9	Levering	51 glazen	22-01-25	Ikea	25,15€
10	Levering	100 borden	22-01-25	Ikea	45,45€
11	Levering	100 mokken	22-01-25	Ikea	165,29€
12	Levering	25 besteksets	22-01-25	Ikea	82,50€
13	Levering	20 steelpannen	22-01-25	Ikea	165,20€
14	Levering	20 kookpotten	22-01-25	Ikea	110,44€
15	Levering	20 placemats	22-01-25	Ikea	31,44€
16	Dienst	Correctie DMFA via persee	22-01-25	Civadis	119,85€
17	Dienst	Huur zaal	22-01-25	Het Huys	660,00€
18	Levering	Zakje St-Nicolaas	22-01-25	Amazon	118,86€
19	Levering	Broodzakken	22-01-25	Clavie	465,47€
20	Levering	Vernieuwing reservering raadzaal (whisky)	22-01-25	Colruyt	29,99€
21	Dienst	Vernieuwing van het onderhoud van het programma clarilog	22-01-25	Clarilog	1.602,00 €
22	Dienst	Huur photobooth	22-01-25	TicTocPhoto	259,91€
23	Levering	Mat voor de motorische oefeningen	22-01-25	Orchestra	51,35€
24	Levering	Mangel + keukenmachine	22-01-25	Horeca gerkens	1.647,45€
25	Levering	Aankoop kinderspeelgoed	22-01-25	Dreamland	13,40€
26	Levering	Aankoop koffiemachine	22-01-25	Vanden borre	179,00€
27	Levering	2 wasmachines en een droogkast	22-01-25	Steylemans	2.228,10€
28	Levering	Aankoop droogkast	22-01-25	Steylemans	411,57€
29	Levering	Aankoop dampkap	22-01-25	R. van den berg	109,80€
30	Levering	Verrassingsbroden	22-01-25	Fleur du pain	285,00€
31	Levering	Activiteiten "Arc-en-ciel"	22-01-25	Arc en ciel	14,00€
32	Dienst	Pers gespecialiseerd in analyse	22-01-25	Alter echo	85,00€
33	Levering	Aankoop opslagkolom	22-01-25	Dyna medical	333,90€

MP de -3500€

34	Dienst	Herhalingsvorming brand	22-01-25	Repères formations	3.091,11€
35	Levering	Aankoop van 3 bloeddrukmeters	22-01-25	Sodimed	3.142,50€
36	Levering	Aankoop van 2 wagentjes voor verzorging	22-01-25	Dyna medical	2.718,00€
37	Levering	Aankoop van 2 wagentjes voor linnengoed	22-01-25	Dyna medical	1.576,34€
38	Levering	Aankoop wagentje voor verdeling van geneesmiddelen	22-01-25	Dyna medical	1.180,00€
39	Dienst	Aankoop opslagkolom	22-01-25	Dyna medical	333,90€
40	Levering	Verteenwoordiging feest met ouders van de kinderen	22-01-25	La fleur du pain	61,80€
41	Dienst	Individuele coaching van de eerstaanwezend attaché van de sociale dienst	22-01-25	Xplor'acteur	3.190,00 €
42	Levering	40 haarborstels	22-01-25	Action	32,73 €
43	Levering	Prestatie DJ	22-01-25	VD Stand Studio	413,22€
44	Levering	Gas CNG	22-01-25	Dats	41,56€
45	Levering	Gas CNG	22-01-25	Dats	46,65€
46	Levering	Gas CNG	22-01-25	Dats	177,02€
47	Levering	Educatief/pedagogisch materiaal	22-01-25	Hageland	244,17€
48	Levering	Aankoop van aantal nieuwe speelmaten	22-01-25	Wesco	474,09€
49	Levering	Incontinentiemateriaal	22-01-25	Hartmann	3.226,89€
50	Dienst	Abonnement op een sociaal-juridisch tijdschrift	22-01-25	Wolters Kluwer	1.212,92 €
51	Levering	Bouwmateriaal	19-02-25	Anacro	745,00 €
52	Dienst	Digitaal abonnement	19-02-25	Guide sociale Agence pour	2.776,14 €
53	Levering	Dessert	19-02-25	La Cantine de Géraldine	1.029,71 €
54	Dienst	Artiest muzikale animatie	19-02-25	Axel	400,00 €
55	Dienst	Artiest muzikale animatie	19-02-25	Dominique Rectem	330,58 €
56	Levering	Aankoop staafmixer	19-02-25	Krefel	63,20 €
57	Dienst	Artiest muzikale animatie	19-02-25	Axel	330,58 €
58	Levering	Verrassingsbroden	19-02-25	la Fleur du pain	1.607,40 €
59	Dienst	Artiest muzikale animatie	19-02-25	Eric et Brigitte	206,61 €
60	Dienst	Artiest muzikale animatie	19-02-25	Eric et Brigitte	206,61 €
61	Dienst	Artiest dansanimatie	19-02-25	Nico	227,27 €
62	Dienst	Artiest dansanimatie	19-02-25	Nico	227,27 €
63	Levering	Bestelling van broodjes	19-02-25	Barat	150,00 €
64	Levering	Drink vertrek op pensioen	19-02-25	la Fleur du pain	357,20 €

MP de -3500€

OVERHEIDSOPDRACHTEN < 35000€

65	Levering	Drink vertrek op pensioen	19-02-25	la Fleur du pain	61,75 €
66	Dienst	Vervoer	19-02-25	Veronica car	441,00 €
67	Dienst	Digitaal abonnement	19-02-25	Edition Wolters kluwer	2.938,58 €
68	Dienst	Installatie en aansluiting voo	19-02-25	VOO	2.740,50 €
69	Levering	Aankoop staafmixer	19-02-25	Vandenborre	63,20 €
70	Dienst	Herstelling automatische deur	19-02-25	All matic doors	228,00 €
71	Levering	Gas CNG	26-03-25	Dats	21,30 €
72	Levering	Gas CNG	26-03-25	Dats	33,18 €
73	Dienst	Behandeling ongedierte	26-03-25	Rentokil	1.572,71 €
74	Dienst	Jaarlijkse bijdrage	26-03-25	Arc-en ciel	50,00 €
75	Levering	Publicatie hulp bij redactie	26-03-25	Arc-en ciel	65,60 €
76	Dienst	Uitstap bioskoop	26-03-25	Ciné aventure Bruxelles	135,00 €
77	Levering	Aankoop van kommen	26-03-25	Ikea	8,52 €
78	Levering	Afstandsbediening verpleegbed	26-03-25	Moments furniture	137,00 €
79	Levering	Verplichte aanplakborden - New DN	26-03-25	Printis	704,00 €
80	Dienst	Artiest muzikale animatie	26-03-25	Badre	396,69 €
81	Dienst	Vorming EXCEL basis	26-03-25	Bruxelles formation	2.060,00 €
82	Levering	Praktisch boekje voor de overheidssector - aanbesteding van beperkte waarde	26-03-25	Politea	39,00 €
83	Levering	Bereide maaltijden 11/2024	26-03-25	Belgomeals	1.245,62 €
84	Levering	Bereide maaltijden 12/2024	26-03-25	Belgomeals	771,30 €
85	Levering	Bereide maaltijden 01/2025	26-03-25	Belgomeals	1.203,24 €
86	Dienst	Verlenging van het SSL-certificaat	26-03-25	Globalsign	468,00 €
87	Levering	Badges + badges-houders en landyard	26-03-25	Idetech	2.143,50 €
88	Dienst	Vorming over het beheer van de goederen en de persoon voor MA	26-03-25	Droits quotidiens	2.400,00 €
89	Levering	Orthopedische zolen	26-03-25	Ortho4you	119,83 €
90	Levering	Orthopedische zolen	26-03-25	Ortho4you	119,83 €
91	Dienst	Medische controle thuis	26-03-25	Certimed	80,13 €
92	Levering	Doosjes voor reservesleutels	26-03-25	Amazon	63,94 €
93	Levering	Materiaal gym bewoners	26-03-25	Decathlon	49,59 €
94	Levering	Materiaal voor breiworkshop	26-03-25	Zeeman	1,07 €
95	Levering	Hygiëneproduct	26-03-25	Action	1,97 €
96	Dienst	Medische controle thuis	26-03-25	Certimed	80,13 €
97	Levering	Aankoop kruiden	23-04-25	Sofabel	13,62 €
98	Levering	Magnetische stroken	23-04-25	Agoralude	22,80 €

MP de -35000€

99	Levering	Klokken voor borden	23-04-25	Agoralude	81,00 €
100	Levering	Fiches voor borden	23-04-25	Agoralude	221,49 €
101	Levering	Efemeridenborden	23-04-25	Agoralude	162,00 €
102	Dienst	Publicatie aankondiging betrekking	23-04-25	Socius	37,19 €
103	Dienst	Vorming communicatie	23-04-25	Emancipe	2.482,37 €
104	Levering	Incontinentiemateriaal	23-04-25	Hartmann	1.982,28 €
105	Levering	Incontinentiemateriaal	23-04-25	Hartmann	2.428,00 €
106	Dienst	Vorming pijnbeheersing	23-04-25	Continuing care	495,84 €
107	Dienst	Herstelling aan de verwarmingsketel	23-04-25	Espace Machines a coudre SRL	192,40 €
108	Levering	Aankoop van broodzakken	23-04-25	Clavie	469,00 €
109	Levering	Aankoop van stokbroodzakken	23-04-25	Clavie	157,89 €
110	Levering	Veiligheidsbarrière	23-04-25	Leroy merlin	19,90 €
111	Levering	Software van de kassa	23-04-25	Hiboutik	159,90 €
112	Dienst	Vorming ploegleden van 1e interventie	23-04-25	MD Safety	930,00 €
113	Levering	Etiketten diepgevroren producten	23-04-25	Etilux	345,20 €
114	Dienst	Onderhoud lift	23-04-25	Orona	1.121,16 €
115	Levering	Bereide maaltijden	23-04-25	Belgomeals	801,50 €
116	Levering	Etiketten kaarten begunstigden	23-04-25	Discount office	240,50 €
117	Dienst	Vorming ecologische producten	23-04-25	Formanac	540,00 €
118	Dienst	Vorming 1e hulp	23-04-25	FormaServices	655,00 €
119	Levering	Taartjes voor kinderen	23-04-25	A-qui-S	261,80 €
120	Dienst	Vorming elektronische facturatie	28-05-25	Corilus	805,52 €
121	Dienst	Vorming 1e hulp	28-05-25	Formaservices	655,00 €
122	Dienst	Vorming sofrologie	28-05-25	Formaservices	735,00 €
123	Levering	GAS CNG voor bestelwagen	28-05-25	Dats 24	117,98 €
124	Levering	GAS CNG voor bestelwagen	28-05-25	Dats 24	92,72 €
125	Dienst	Vorming medewerking/communicatie/positiviteit	28-05-25	Sarah ASBL	735,53 €
126	Levering	GAS CNG voor bestelwagen	28-05-25	Dats 24	271,22 €
127	Levering	Contract onderhoud lift	28-05-25	Technilift	2.100,00 €
128	Levering	Bakjes voor geneesmiddelen	28-05-25	Dyna-medical	278,78 €

MP de -35000€

129	Levering	Leveringen beddengoed	28-05-25	Orange	155,25 €
130	Dienst	Publicatie werkaanbieding	28-05-25	Bosa	627,00 €
131	Levering	Koelkast keuken	28-05-25	Eterna	1.047,20 €
132	Levering	Vaatgoed + thermos	28-05-25	Horeca Gerkens	2.633,20 €
133	Dienst	Workshop ontplooiing / veerkracht	28-05-25	Ritualya	206,61 €
134	Levering	Brievenbus	28-05-25	Mr. Bricolage	34,70 €
135	Levering	Montuur + brillenglazen	28-05-25	Maison de Muenyck	212,40 €
136	Dienst	Vervoer uitstap bewoners	28-05-25	Voyages.Degrève	1.050,41 €
137	Dienst	Vorming onderhoudsteam	28-05-25	Sarah ASBL	495,86 €
138	Levering	Zakjes pralines	28-05-25	Leonidas	517,84 €
139	Levering	Aankoop van 45 rozen	28-05-25	Monsieur Fleur	124,43 €
140	Dienst	Restaurant PBM	28-05-25	Sandeshoved	1.289,60 €
141	Dienst	Rondrijdende boerderij (animatie)	28-05-25	La grange Vadrouille	680,00 €
142	Levering	Enveloppen (2x20 000)	28-05-25	All or Nothing	2.967,00 €
143	Dienst	Artiest animatie	16-07-25	Caroline	206,61 €
144	Dienst	Artiest animatie	16-07-25	Andréa	206,61 €
145	Dienst	Uitstap Brugge	16-07-25	SNCB	467,92 €
146	Dienst	Herhalingsvorming eerste hulp	16-07-25	MD Safety	1.020,00 €
147	Levering	Montuur + brillenglazen	16-07-25	Maison de Muenyck	212,40 €
148	Dienst	Vorming preventie arbeidsongevallen	16-07-25	CRESEPT	3.450,00 €
149	Levering	Gezelschapsspellen	16-07-25	Dreamland	16,49 €
150	Levering	Gezelschapsspellen	16-07-25	Dreamland	24,75 €
151	Levering	Gezelschapsspellen	16-07-25	Dreamland	16,49 €
152	Dienst	Vorming coöperatie/communicatie/positiviteit	16-07-25	Sarah ASBL	495,86 €
153	Levering	Zakjes pralines / marsepein	16-07-25	Léonidas	517,84 €
154	Levering	Aankoop rozen x 45	16-07-25	Monsieur Fleur	124,20 €
155	Dienst	Uitstap restaurant aan de Belgische kust (40 pers)	16-07-25	Sandeshoved	1.289,00 €
156	Dienst	Rondrijdende boerderij	16-07-25	La grange Vadrouille	652,00 €
157	Levering	Enveloppen A4/C5 logo	16-07-25	All or Nothing	2.967,00 €
158	Dienst	Onderhoud deur	16-07-25	Hörmann	134,00 €
159	Dienst	Artiest animatie	16-07-25	Caroline	206,61 €
160	Dienst	Artiest animatie	16-07-25	Andréa	206,61 €

MP de -3500€

161	Dienst	Rondvaart Artemis	16-07-25	Waterbus-rivertours- Brussels by water	226,00 €
162	Dienst	Maaltijd Artemis	16-07-25	Fritland	75,00 €
163	Dienst	Herstelling automatische deur	16-07-25	All Matic_Doors	168,00 €
164	Levering	Papieren servetten inhuiliging	16-07-25	Delhaize	10,35 €
165	Levering	Bloemen inhuiliging	16-07-25	Bouket de fleurs	375,00 €
166	Levering	Materiaal Fancy Fair	16-07-25	Ava	265,25 €
167	Dienst	Ingreep koelkast	16-07-25	Eterna	178,00 €
168	Levering	Licenties TeamViewer	16-07-25	Redcorp	2.355,00 €
169	Levering	SSL-certificaat	16-07-25	Systemat	629,00 €
170	Levering	Drinkflessen (40)	16-07-25	Décathlon	126,40 €
171	Levering	Gas CNG	16-07-25	Dats 24	169,45 €
172	Levering	Citroenen bio	16-07-25	Bioplanet	3,49 €
173	Dienst	Huur opblaaskasteel	16-07-25	Organize Concept	290,00 €
174	Levering	Bereide maaltijd 03/25	16-07-25	Belgomeals	1.207,18 €
175	Levering	Bereide maaltijd 04/25	16-07-25	Belgomeals	911,47 €
176	Levering	Bereide maaltijd 05/25	16-07-25	Belgomeals	1.010,33 €
177	Dienst	Bouwafval	16-07-25	Amacro	232,80 €
178	Levering	Bouwmateriaal	16-07-25	Amacro	175,21 €
179	Dienst	Uitstap zwembad	16-07-25	Piscine Halve Maan	114,55 €
180	Dienst	Huur trampoline	16-07-25	Yakasauter	628,10 €
181	Dienst	Vorming PBM in het NL	16-07-25	Pompiers de Bruxelles	1.930,50 €
182	Levering	Vaatwerk voor de keuken DN	16-07-25	Chomette Benelux	1.298,10 €
183	Dienst	Uskar	16-07-25	Glacier Carette	1.062,50 €
184	Levering	Bloemenkrans	16-07-25	Monsieur fleur	37,74 €
185	Dienst	Dag aan zee – Mercator	16-07-25	Mercator	199,00 €
186	Dienst	Kopie van een beveiligde sleutel	16-07-25	Lecot	31,19 €
187	Levering	Pyjama's adoslescenten (20)	16-07-25	Zeeman	126,25 €
188	Levering	Pyjama's kinderen (50)	16-07-25	Zeeman	236,61 €
189	Levering	Zaklamp kamp	16-07-25	Action	39,43 €
190	Levering	Toiletzakken kinderen	16-07-25	Action	31,45 €
191	Levering	Klein speelgoed Fancy Fair	16-07-25	Action	252,07 €
192	Levering	Migratie antivirusserver	27-08-25	Secutec	1.450,00 €
193	Levering	Broodzakken	27-08-25	Clavie	469,00 €
194	Levering	GAS CNG	27-08-25	Dats 24	161,07 €
195	Levering	Aankoop onderbroeken jongens	27-08-25	Wibra	46,09 €

MP de -3500€

196	Levering	Aankoop onderbroeken meisjes		27-08-25	Wibra	30,71 €
197	Levering	Aankoop 50 onderbroeken dames volwassen maat		27-08-25	Wibra	45,37 €
198	Levering	Aankoop onderbroeken heren volwassen maat		27-08-25	Zeeman	118,83 €
199	Levering	Aankoop koelkast voor DN		27-08-25	Steylemans	1.074,00 €
200	Dienst	Huur Cuistax aan zee		27-08-25	Nico_Fun On_Whee/s	41,08 €
201	Levering	Aankoop ijs tijdens uitstap aan zee		27-08-25	Australian	24,88 €
202	Dienst	Uitstap domein Huizingen		27-08-25	Domaine de Huizingen	11,45 €
203	Dienst	Le musé des enfants		27-08-25	Le musé des enfants	241,50 €
204	Dienst	Cuturele uitstap		27-08-25	Huizingen	150,00 €
205	Dienst	Vorming socio-professionele balans		27-08-25	Stics asbl	3.182,92 €
206	Levering	Aankoop muntenteller		27-08-25	Safescan	219,00 €
207	Levering	Aankoop bankbijzetteller		27-08-25	Bruneau	202,00 €
208	Dienst	Uitstap boot		27-08-25	Dinant Evasion	138,84 €
209	Dienst	Uitstap zwembad		27-08-25	Piscine.Longchamp	21,26 €
210	Levering	Aankoop studieboeken		27-08-25	AZ Bouquin	219,71 €
211	Levering	11 schooltassen kinderen		27-08-25	Carrefour	409,00 €
212	Levering	14 schooltassen adolescenten		27-08-25	Cora	520,55 €
213	Levering	Aankoop 40 drinkflessen		27-08-25	Décathlon	132,23 €
214	Levering	50 sport-/zwemzakken		27-08-25	Décathlon	123,97 €
215	Levering	25 paar gym schoenen		27-08-25	Décathlon	144,63 €
216	Levering	40 gymshorts		27-08-25	Décathlon	165,29 €
217	Levering	30 T-shirts kinderen		27-08-25	Décathlon	99,17 €
218	Levering	30 T-shirts adolescenten		27-08-25	Décathlon	82,64 €
219	Levering	Badhanddoeken		27-08-25	Action	111,32 €
220	Levering	GAS CNG		27-08-25	Dats 24	44,79 €
221	Levering	Uitstap zwembad		27-08-25	Le point d'eau	96,00 €
222	Levering	Aankoop shampoo		27-08-25	Kruidvat	16,49 €
223	Levering	Herstellende huidcrème		27-08-25	Di	13,20 €
224	Levering	Conditioner		27-08-25	Kruidvat	16,49 €
225	Levering	Aankoop studieboeken		27-08-25	AZ Bouquin	222,72 €

**20
25**

Jaarverslag

**CPAS
UCCLE**

CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel
Administration centrale | Centraal bestuur
860 Chaussée d'Alsemberg-Alsembergsesteenweg B-1180
Uccle-Ukkel
+32 2 370 75 11 | info@cpasuccle.be
www.cpasuccle.brussels
www.ocmwukkel.be