



OCMW NINOVE

*Samen gaan we voor **beter***



JAARVERSLAG 2015



INHOUD

Inhoudsopgave	4
INLEIDING.....	7
WELKOM IN ONS JAARVERSLAG VAN 2015	7
DEEL 01. HET BESTUUR.....	9
1.1. Het OCMW, de Raad en de voorzitter	10
Het OCMW Ninove	10
De Raad voor Maatschappelijk Welzijn	11
De voorzitter	13
1.2. het vast bureau en de bijzondere comités	13
Het Vast Bureau	13
De Bijzondere Comités.....	14
1.3. De secretaris en financieel beheerder	15
De secretaris	15
De financieel beheerder	16
1.4. Het managementteam.....	16
Het MAT wordt GeMAT	16
1.5. Het organogram	17
Het organogram van de organisatie.....	17
Het organogram van het GEMEENSCHAPPELIJK managementteam	18
DEEL 02. SOCIALE ZAKEN	19
2.1. Het sociaal huis.....	20
2.2. De algemene sociale dienstverlening	26
2.3. Werken	33
Begeleiding	33
Art. 60§7.....	34
Tewerkstellingsmaatregelen	34
Samenwerking met derden.....	35
Brugprojecten	36
Alternatieve sancties	36
2.4. Wonen	37
2.5. Schuldbemiddeling	42
Aanmeldingen	42
Soorten hulpverlening.....	43
Samenwerking met advocaat	43

INHOUD

Preventie en nazorg binnen schuldbemiddeling	44
Regionaal leernetwerk schuldbemiddeling	44
2.6. De energiecel	45
De Lokale adviescommissie (LAC)	45
Budgetmeters in groot Ninove	46
Doorverwijzingen	47
Het Sociaal Verwarmingsfonds	47
Sociaal fonds gas en elektriciteit	48
2.7. Projecten	49
Projectmedewerker sociale zaken (1/2 Vte)	49
Kinderarmoedecoördinator (1 Vte sinds 02/10/2014)	50
Projectmedewerker gelijke kansen en armoede (1/2 Vte ocmw en ½ Vte stad, sinds 01/09/2014)	55
Projectcoördinator Mobiel Sociaal Huis	56
DEEL 03. GEZINS- EN OUDERENZORG	59
3.1. Thuiszorg	60
Poetsdienst aan huis	60
Maaltijden aan huis	61
3.2. WZC klateringen	63
Erkenning	63
Bedden capaciteit en tarieven	64
Zorggraad	65
Bezettingsgraad	66
Bewonersverloop	70
Logistiek	70
De Lavondel	72
Denderzicht	73
DEEL 04. DE ONDERSTEUNENDE DIENSTEN	75
4.1. Secretariaat	76
Agendapunten, aanmaak agenda's en notulering	76
Centraal punt van zakelijke communicatie	76
Archiefbeheer	77
4.2. Organisatiebeheersing	78
4.3. ICT	83
Informatica	83
Informatieveiligheid 2015	86

INHOUD

Communicatie	87
4.4. Economaat.....	92
Gunningen.....	92
Investerings.....	93
Exploitatie.....	93
4.5. Patrimonium.....	94
Pachten	94
Verhuur	94
Niet verpacht/eigen gebruik	94
Opbrengsten	95
DEEL 05. PERSONEELSZAKEN	97
5.1. Personeelsdienst	98
5.2. Personeelsbezetting en vte	98
5.3. Vorming en evaluatie	99
5.4. Werving en selectie.....	101
5.5. Afwezigheden	102
DEEL 06. FINANCIËLE DIENST.....	103
5.6. Doel	104
5.7. Gegevens jaarrekening	104
5.8. Liquiditeit.....	106
5.9. Autofinanciering	107
DEEL 07. PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK	109
6.1. Preventie en bescherming op het werk	110
6.2. Kader	110
6.3. Solva.....	112
6.4. De vertrouwenspersoon	119

WELKOM IN ONS JAARVERSLAG VAN 2015

Beste lezer,

Sinds 2013, invoering van de Nieuwe Beleids- en Beheerscyclus, is het jaarverslag zoals we dit jaarlijks toen voorlegden, niet meer verplicht en vervangen door een beleidsrapport bij de jaarrekening.

In het OCMW hebben we er met het managementteam voor geopteerd om een aanvullend jaarverslag (of zoals u wil activiteitenverslag) te behouden om volgende redenen:

- het is de perfecte voorbereiding op de externe audit omdat we via de opmaak van dit jaarverslag een middel hebben om de werking te toetsen aan deze van voorgaande jaren en tegelijk ook alle verplichte rapporteringen kunnen bundelen
- het is een weergave van de mate van realisatie van de beleidsdoelstellingen zoals vastgelegd in de meerjarenplanning en het budget
- het geeft burgers en alle geïnteresseerden een gedetailleerd beeld van de werking van ons OCMW
- het is een stimulans voor de verderzetting of bijsturing van de werking voor leden van het MAT, diensthoofden en de eigen medewerkers.

Ik dank vooral alle medewerkers van het OCMW Ninove voor hun bijdrage om deze mooie resultaten te bereiken. Dit rapport is tevens een niet te onderschatten extra inspanning buiten de normale opdracht om, omdat we nog veel manueel moeten registreren en tellen. Ondanks deze beperking is dit rapport een zeer waarheidsgetrouwe weergave.

Namens het managementteam

Carine COPPENS
secretaris OCMW

01

HET BESTUUR



1.1. HET OCMW, DE RAAD EN DE VOORZITTER

HET OCMW NINOVE

Het OCMW Ninove werkt vanuit de volgende missie en visie:

Onze **missie** luidt:



Onze **visie** is:

Het OCMW Ninove beoogt om in Ninove duurzaam bij te dragen tot het welzijn van haar inwoners:

“Het OCMW Ninove wil een brede sociale dienstverlening ontwikkelen en aanbieden. Het richt zich hierbij tot alle inwoners van Ninove, ongeacht hun toestand, hun politieke, filosofische of godsdienstige overtuiging, hun etnische afkomst, met bijzondere aandacht voor de kansengroepen uit Ninove”

“Daarnaast biedt het een professionele en kwalitatief hoogstaande zorg op maat aan, met het oog op een zo lang en zo groot mogelijke zelfredzaamheid van iedere burger van Ninove. Deze zorg dient afgestemd te zijn op de reële noden van de bevolking en aanvullend te zijn aan het aanbod van andere welzijnsorganisaties en sociale instellingen in en rondom Ninove”

“Respect voor de privacy en de eigenheid van iedere gebruiker staan hierbij centraal”

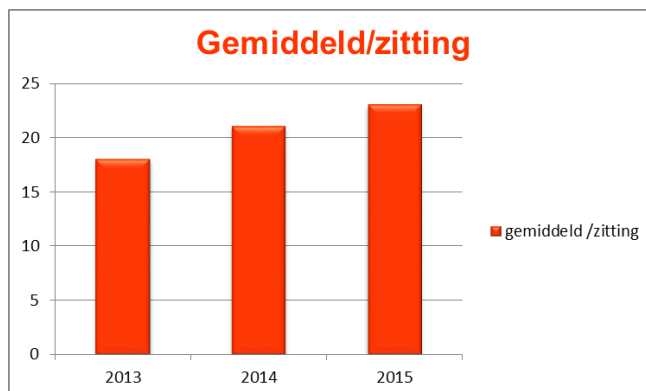
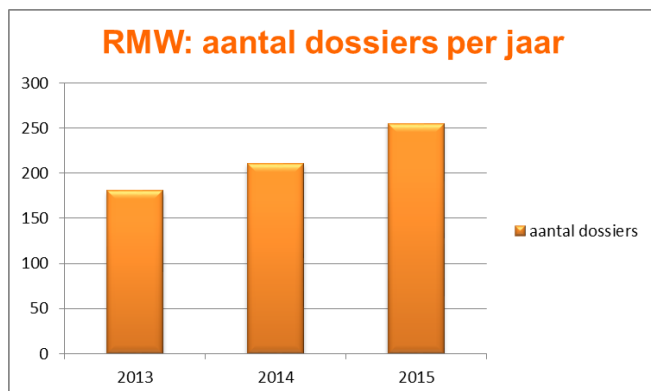
De bestuursorganen en structuren:

Om deze taak goed te vervullen, zijn een aantal bestuursorganen en structuren nodig. Voor het OCMW Ninove zijn dit:

- Raad voor Maatschappelijk Welzijn (RMW)
- Voorzitter
- Vast Bureau (VB)
- Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD)
- Bijzonder Comité voor Patrimonium en financiën (BCPF)
- Secretaris
- Financieel beheerder
- Managementteam (Mat)
- Organogram

DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

	Aantal zittingen (RMW)	Aantal dossiers	Gemiddeld aantal dossiers per zitting
2013	10	181	18,1
2014	10	211	21,1
2015	11	255	23,1



De vergaderingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn zijn openbaar, behalve voor agendapunten die de persoonlijke levenssfeer raken.

Data, uur, plaats, agenda en notulen van de zittingen maken we als volgt bekend:

- publiceren op de website www.ocmwninove.be
- persbericht naar de lokale pers
- uithangen aan het OCMW Ninove, Burchtstraat 50, 9400 Ninove

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beschikt over de volheid van bevoegdheid voor de aangelegenheden die aan het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn door of krachtens de wet of het decreet worden toevertrouwd.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn bepaalt het beleid en het inwendig bestuur van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn en kan daartoe algemene regels en reglementen vaststellen.

Samenstelling:

Voorzitter: **Lieven Meert**



Stationsstraat 1 bus 5,
9400 Ninove

Gsm 0476 99 32 18
lieven.meert@ocmw.ninove.be

Secretaris: **Carine Coppens**

Raadsleden



Jan Arijns (Open VLD)

Fonteinstraat 10B
9400 Okegem

Gsm 0479 70 84 75
jan.arijs@LMVLG.be



Annelies Van Den Neucker
(Open VLD)

Ophemstraat 24
9400 Voorde

Gsm 0478 28 94 96
anneliesvdn@hotmail.com



André Van Den Steen (Open VLD)

Hofkwartier 4b
9402 Meerbeke

Gsm 0477 51 61 06
andre.vandensteen@euphonymet.be



Jordy De Dobbeleer (Sp.a-GROEN)

Pollarestaat 172 bus 9
9400 Ninove

Gsm 0485 11 67 20
jordy.dedobbeleer@groen.be



Bart Mignon (CD&V)

Neuringen 79
9400 Denderwindeke

Gsm 0496 04 24 42
bart.mignon@telenet.be



Tineke Van Der Donck (CD&V)

Geraardsbergsesteenweg 288
9404 Aspelare

Gsm 0498 25 01 73
tinekevdd@hotmail.com



Guy D'haeseleer (Forza Ninove)

Brusselseheerweg 102
9403 Neigem (Ninove)

Gsm 0495 48 36 97
guy.dhaeseleer@telenet.be



Renaat Raes (Forza Ninove)

Ophemstraat 100
9400 Voorde

Tel. 054 50 04 93
renaatraes@hotmail.com



Dirk Van Opdenbosch (Forza Ninove)

Klein-Brabant 45
9402 Meerbeke

Gsm 0477 23 42 53
vanopdenboschdirk@hotmail.com



Els De Groote (N-VA Ninove)

Melkbos 40
9404 Aspelare

Gsm 0498 30 02 48
elsken007@hotmail.com

Sedert 09/12/2015 vervangt **Godelieve Van Eeckhout**, Tineke Van der Donck als raadslid voor CD&V



Godelieve Van Eeckhout (CD&V)

Moeder Tiburcestraat 9 bus 1
9400 Ninove

Gsm 0478 66 06 52
lieve.van.eeckhout@telenet.be

DE VOORZITTER

De voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn is belast met:

- de uitoefening van de bevoegdheden die hij door de wet of het decreet geniet
- de uitvoering van de beslissingen van de raad, van het vast bureau en van de bijzondere comités, behoudens de beslissingen tot uitvoering van het budget, genomen in het kader van het budgethouderschap
- kan in dringende gevallen en binnen de perken, bepaald door het huishoudelijk reglement van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, zelf tot dringende hulpverlening beslissen
- zorg voor het archief, waaronder de titels.

Lieven Meert
Burchtstraat 50, 9400 Ninove

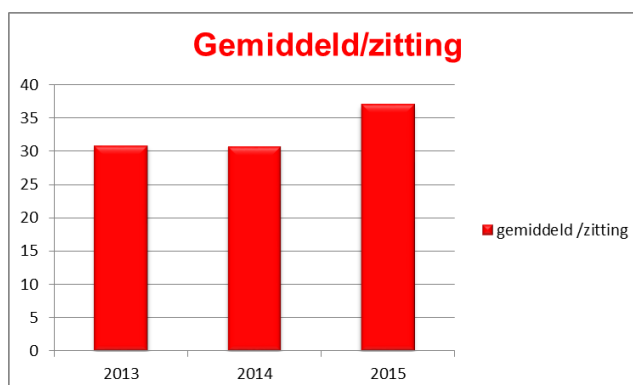
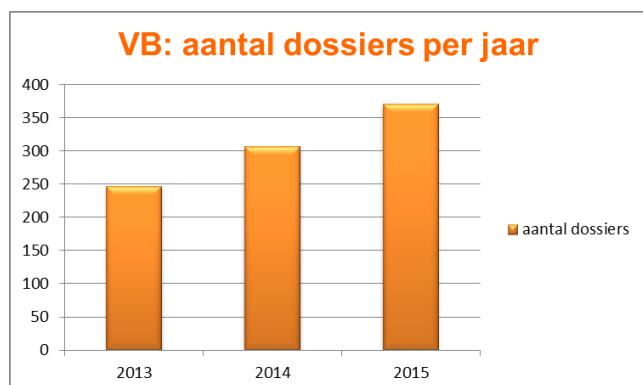
1.2. HET VAST BUREAU EN DE BIJZONDERE COMITÉS

HET VAST BUREAU

Het VB staat in voor:

- het afhandelen van de zaken van dagelijks bestuur
- het afhandelen van andere door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn welomschreven bevoegdheden.

	Aantal zittingen (VB)	Aantal dossiers	Gemiddeld aantal dossiers per zitting
2013	8	246	30,75
2014	10	306	30,6
2015	10	370	37



DE BIJZONDERE COMITÉS

Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD)

Het BCSD heeft welomschreven bevoegdheden die door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn zijn gedelegeerd, behandelt de dossiers van individuele maatschappelijke dienstverlening en beslist over:

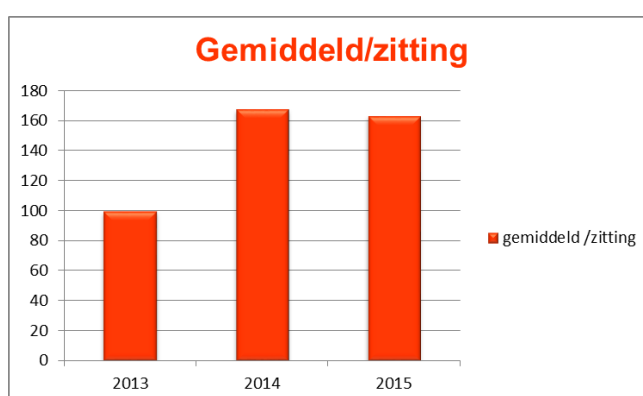
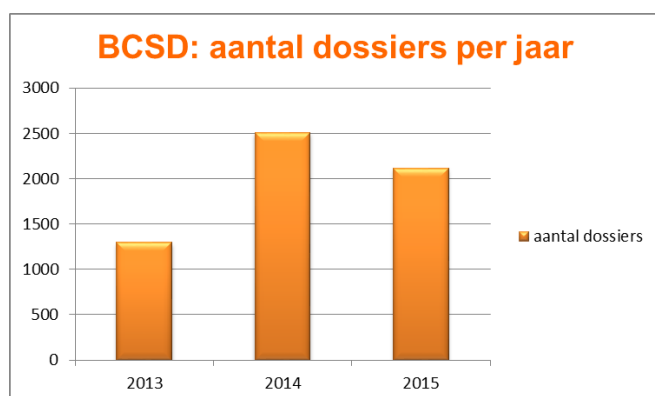
- het toekennen van het recht op maatschappelijke integratie aan de burger en alle aanverwante onderwerpen
- de bekrachtiging van dringende hulpverlening door de voorzitter
- het overleg tussen het OCMW en de instellingen en diensten voor maatschappelijk werk die op het grondgebied van de gemeente aanwezig zijn en het overleg met de overige erkende dienstverlenende instellingen en organisaties
- het advies aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn over het sociaal beleid van het OCMW.

Sinds 28 februari 2013 is het bijzonder comité voor seniorenbeleid opgenomen in het BCSD en volgende bevoegdheden worden sindsdien aan het BCSD toegevoegd:

- bepaalde beslissingen op het vlak van het beheer van de ROB/RVT
- de individuele beslissingen over de opname van residenten in het WZC, het kortverblijf, het dagverzorgingscentrum en de assistentiewoningen
- overleg tussen het OCMW en andere instellingen en organisaties voor dienstverlening aan senioren
- advies aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn over het seniorenbeleid.

In zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 9 december 2015 werd er kennis genomen van het ontslag van Tineke VAN DER DONCK als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst en de aanduiding van Godelieve VAN EECKHOUT als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst

	Aantal zittingen	Aantal dossiers	Gemiddeld aantal dossiers per zitting
2013	13	1 299	99,92
2014	15	2 511	167,4
2015	13	2 116	162,7

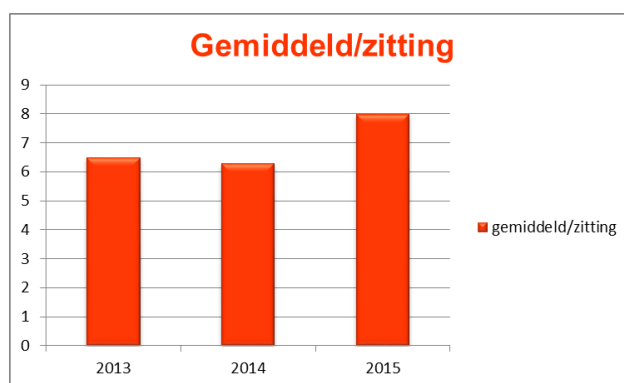
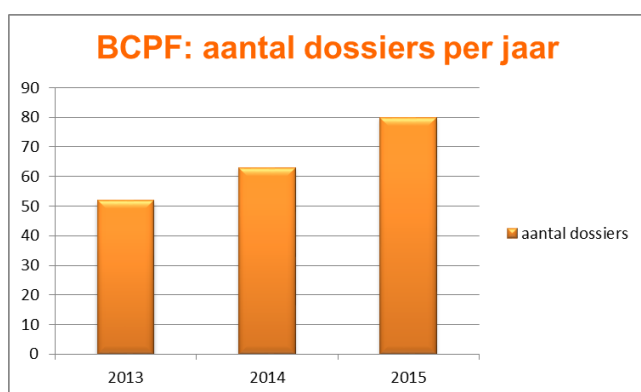


Bijzonder Comité voor Patrimonium en Financiën (BCPF)

Het BCPF kan:

- advies verlenen aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn over de agendapunten op het gebied van patrimonium en financiën
- In gevallen van dringende en onvoorziene omstandigheden op eigen initiatief de bevoegdheden over de vaststelling van de wijze van gunning en de voorwaarden van overheidsopdrachten, het voeren van gunningsprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten uitoefenen.

	Aantal zittingen	Aantal dossiers	Gemiddeld aantal dossiers per zitting
2013*	8	52	6,5
2014	10	63	6,3
2015	10	80	8,0



1.3. DE SECRETARIS EN FINANCIËEL BEHEERDER

DE SECRETARIS

De secretaris van het OCMW is belast met de algemene leiding van de diensten van het OCMW. Dit houdt onder meer in:

- staat aan het hoofd van het personeel en is bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer
- adviseert de raad op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak
- woont de vergaderingen van RMW en VB bij en notuleert
- zorgt voor de beleidsvoorbereiding en uitvoering en is belast met de interne controle op de werking van de diensten van het OCMW
- organiseert de behandeling van de briefwisseling en het archiefbeheer.



Carine Coppens
Burchtstraat 50, 9400 NINOVE

algemeen secretaris van stad en ocmw vanaf 01/01/2015

DE FINANCIËEL BEHEERDER

De financieel beheerder staat onder de functionele leiding van de secretaris van het OCMW in voor het opstellen van:

- het voorontwerp van de financiële nota van het meerjarenplan en van de jaarlijkse herziening ervan
- het voorontwerp van de financiële nota van het jaarlijkse budget en van de budgetwijzigingen
- het voorontwerp van de interne kredietaanpassingen
- het voeren en het afsluiten van de boekhouding en het opmaken van de inventaris, de jaarrekeningen en de geconsolideerde jaarrekening
- het verzorgen van financiële analyse en financiële beleidsadvisering in de ruimste zin
- het thesauriebeheer.

Dany De Backer
Burchtstraat 50, 9400 NINOVE



1.4. HET MANAGEMENTTEAM

HET MAT WORDT GEMAT

In het kader van de synergie start de secretaris van het OCMW op 01/01/2015 als algemeen secretaris van stad en OCMW. Om de synergie verder door te zetten, kiest de secretaris ervoor om Mat stad en Mat OCMW samen te laten vergaderen in een Gemeenschappelijk Managementteam (GeMAT)

Het doel van het GeMat is:

- de werking van beide besturen op elkaar af te stemmen
- de communicatie over de organisaties heen stroomlijnen
- leren van elkaar
- streven naar uniformiteit in de werking
- alle reglementaire verplichtingen van een Mat naar het beleid vervullen

Het GeMat is samengesteld uit:

- Secretaris (voorzitter van het GeMat)
- Leden afvaardiging van de stad:
 - Financieel beheerder
 - Sectorcoördinator ondersteunende diensten en burgerzaken
 - Sectorcoördinator grondgebiedzaken
 - Sectorcoördinator vrije tijd en onderwijs
- Leden afvaardiging OCMW:
 - Financieel beheerder
 - Communicatieambtenaar
 - Diensthoofd algemene administratie
 - Wnd diensthoofd sociale dienst

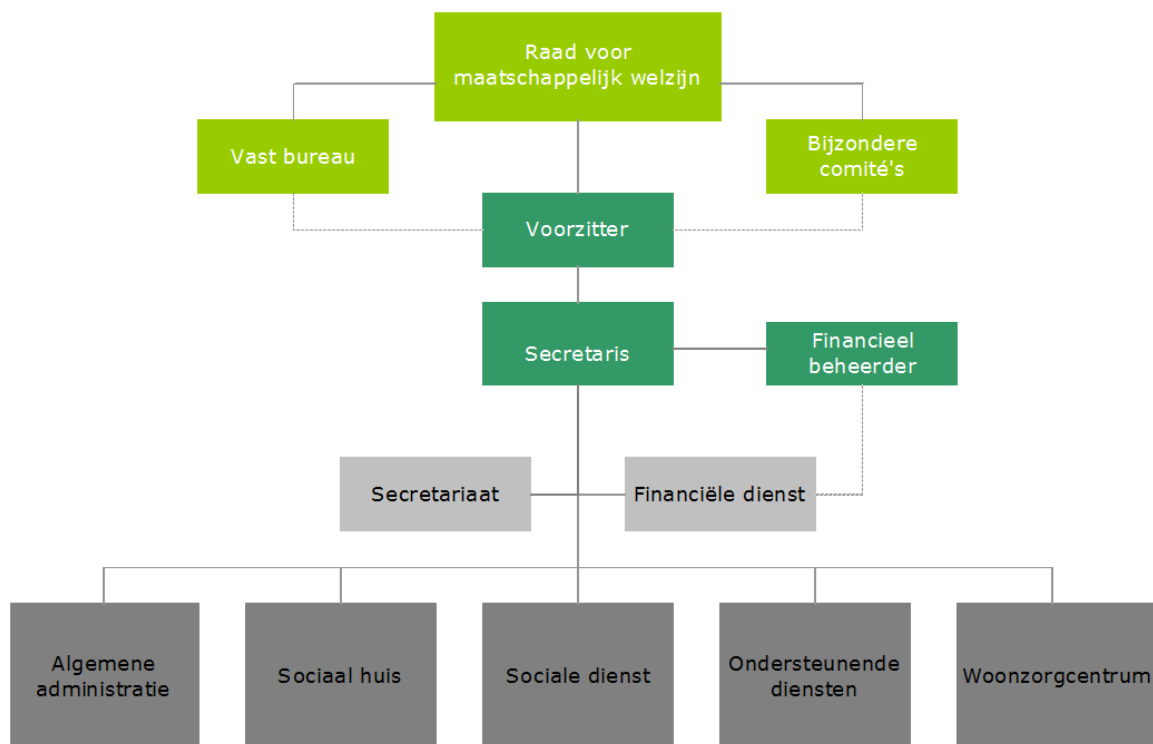
- Directeur WZC Klateringen

Het GeMAT start op 12/01/2015 en komt in 2015 2-wekelijks samen met een vaste agenda:

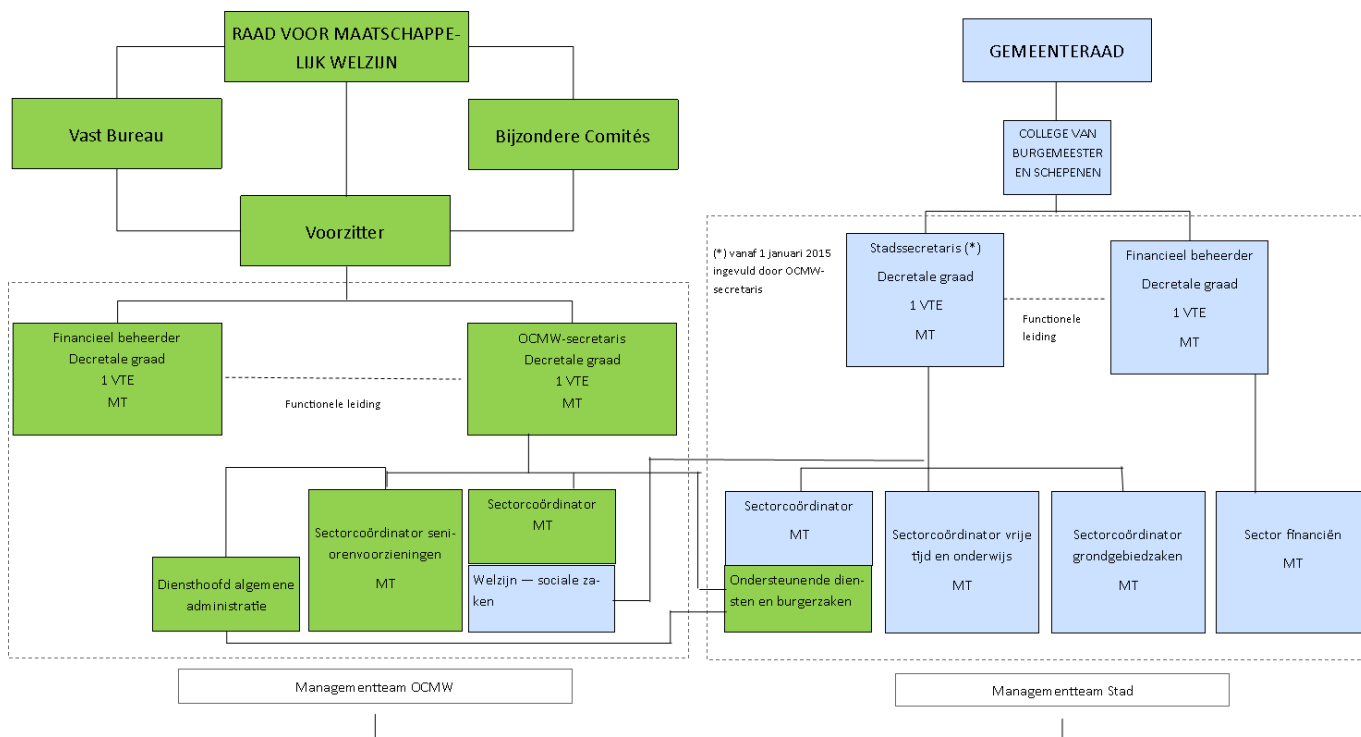
1. Goedkeuren verslag vorige vergadering
2. Briefing Gemeenteraad, OCMW-raad, CBS
3. Briefing vanuit de sectoren
4. Synergie
 - a. Stand van zaken
 - b. Te ondernemen acties
5. Organisatiebeheersing/kwaliteit/externe audit
6. Personeelsformatie/organogram en rechtspositieregeling
7. Meerjarenplan, budget, budgetwijzigingen, financiële rapporteringen
8. Aanvullende punten

1.5. HET ORGANOGRAM

HET ORGANOGRAM VAN DE ORGANISATIE



HET ORGANOGRAM VAN HET GEMEENSCHAPPELIJK MANAGEMENTTEAM



02

SOCIALE ZAKEN



2.1. HET SOCIAAL HUIS

2.1. Het Sociaal Huis

Het OCMW Ninove behaalde in 2003 de tweede prijs in het toenmalige startersproject 'Sociaal huis' van de Vlaamse Gemeenschap en is opgericht om de functie van wegwijzer in het lokale sociale landschap te vervullen. De missie luidt als volgt:

Het Sociaal Huis wil dé wegwijzer in het lokale sociale landschap zijn. De missie is:

“Het Ninoofs Kruispunt van informatie” zijn:

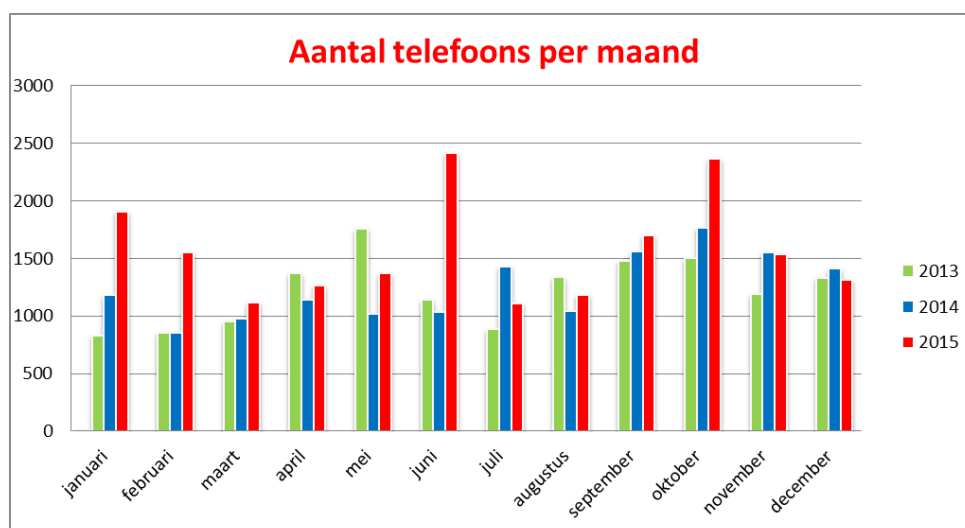
1. voor de bevolking
2. voor het professioneel werkveld
3. voor het lokaal bestuur

1. **Voor de bevolking** is er het onthaal, de permanentiedienst en de samenwerking met externe partners.

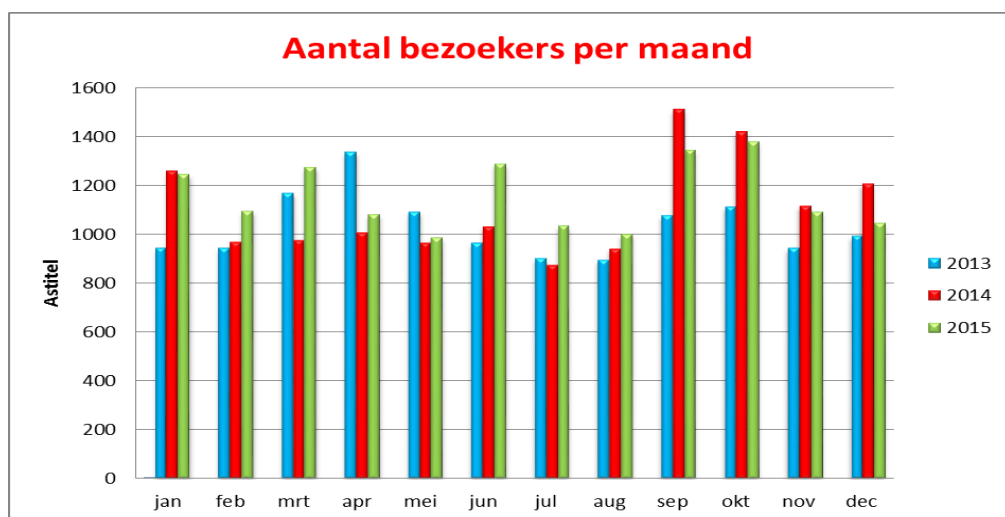
Onthaal

Dit is een informatieloket. Iedereen kan binnenstappen voor alle basisinformatie over de lokale sociale dienstverlening. Op maandag, dinsdag en woensdag zijn we open van 08u30 tot 12u00 en van 13u30 tot 16u00. Op donderdag is het OCMW geopend van 08u30 tot 12u00 en van 16u00 tot 19u45. Op vrijdag is het OCMW enkel geopend in de voormiddag, dus van 08u30 tot 12u00

	Aantal telefooncontacten		
	2013	2014	2015
januari	829	1185	1906
februari	856	853	1551
maart	955	977	1118
april	1370	1140	1267
mei	1759	1020	1374
juni	1139	1033	2415
juli	891	1427	1107
augustus	1339	1046	1185
september	1480	1559	1701
oktober	1503	1764	2364
november	1190	1556	1533
december	1334	1411	1315
TOTAAL	16 658	14 971	18 836

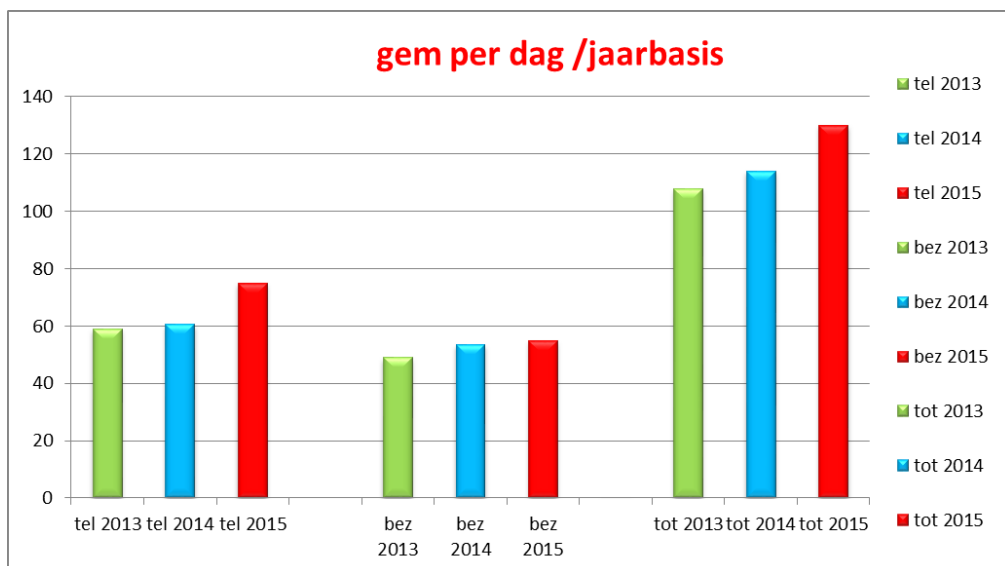


	Aantal bezoekers		
	2013	2014	2015
januari	941	1257	1245
februari	943	967	1093
maart	1166	974	1272
april	1334	1007	1078
mei	1091	964	985
juni	965	1030	1286
juli	900	873	1033
augustus	895	938	1000
september	1077	1512	1343
oktober	1111	1418	1377
november	941	1115	1091
december	993	1205	1046
TOTAAL	14 370	15 274	15864



Gemiddelde contacten op jaarbasis uit registratie new horizon

	Gem. tel/dag			Gem. bez/dag			Gem contacten/dag		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015	2013	2014	2015
Op jaarbasis	59	61	75	49	53	55	108	114	130



Opmerkingen

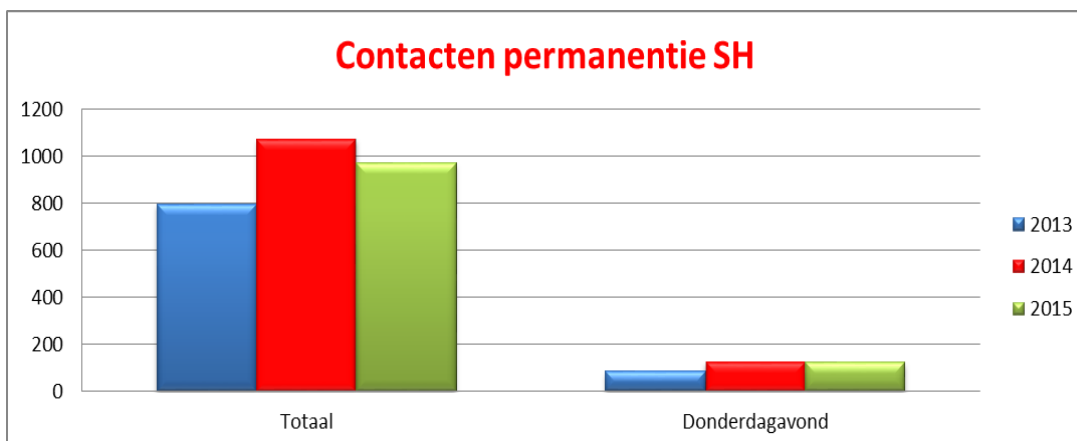
- De registratie is nooit 100% mogelijk wegens niet haalbaar op drukste momenten. We denken aan een tekort van 30% ten opzichte van de realiteit.
Redenen kunnen zijn:
 - af en toe uitvallen of falen van de software.
 - bij occasionele vervanging aan het onthaal, kan registratie verloren gaan
 - tijdens openpermanentiemomenten van Huis van het Nederlands, is correct tellen onmogelijk wegens infrastructuurgebrek
- terugkomende lijnen vanuit de bureaus zijn niet meegeteld
- registratie van bezoekers die buiten de openingsuren komen, hangt af van dossierbeheerder
- bezoekers voor het opladen van de kaart Eandis zijn niet meegeteld. Volgens de cijfers van de financiële dienst ligt dit gemiddelde 29 per dag in 2013, 43 per dag in 2014 en 28 per dag in 2015. (zie deel 2.6 Energiecel)
- de bezoekers voor de externe partners Inburgering en HVN zitten ook niet in de registratie. Voor 2014 is dit +579 contacten, voor 2015 +714 contacten

Permanentie

De maatschappelijke werker ontvangt de cliënten die een gesprek of vraagverheldering nodig hebben. Dit kan elke werkdag zonder afspraak van 08u30 tot 11u45 en op donderdag van 16u00 tot 19u45.

Aantal contacten

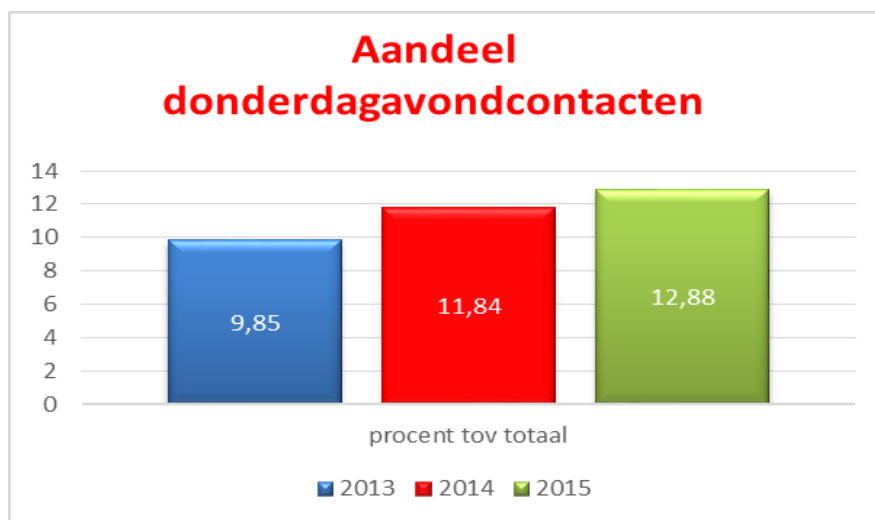
	Totaal contacten permanentie sociaal huis	Waarvan contacten donderdagavond
2013	796	87
2014	1072	127
2015	970	125



We kunnen stellen dat er een lichte daling is van het aantal contacten via de dienst permanentie. We kunnen deze daling verklaren door een nog correcter gebruik van het registratiesysteem.



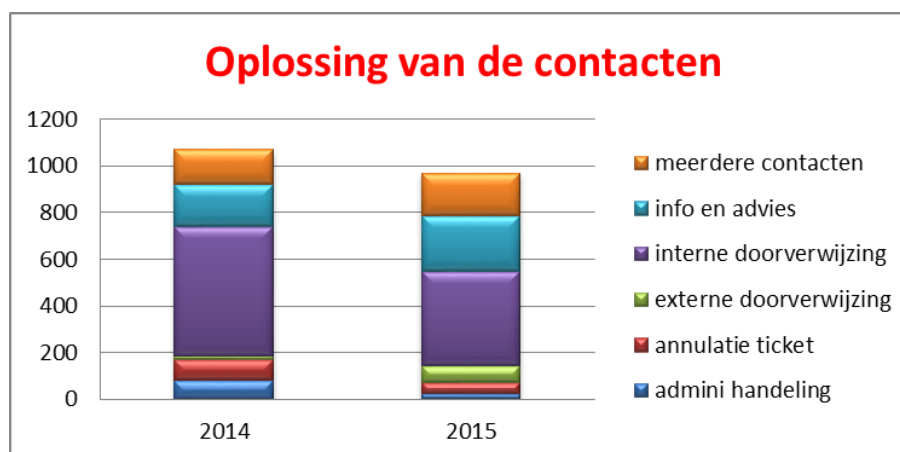
	Donderdagavondaandeel op totaal contacten in %
2013	9,85%
2014	11,84%
2015	12,88%



Het aandeel van mensen die op donderdagavond komen, stijgt elk jaar. Donderdagavondopening verhoogt blijkbaar toch wel de bereikbaarheid.

Oplossing van de contacten

	Admin. Handeling	Informatie en advies	Doorverw. ocmw	Doorverw. andere	Meerdere contacten	Annulatie
2014	80	91	16	555	178	152
2015	24	49	71	402	238	186



Het sociaal huis stelt vast dat:

- de problemen waarmee de burger zich aanmeldt vaak zeer complex zijn
- het sociaal huis voor de burger hetzelfde is als het OCMW (zie aandeel interne doorverwijzing)
- de burger veel te lang wacht om hulp te zoeken. Dikwijls zijn we het laatste redmiddel.
- de eerste contacten zijn vaak emotionele momenten waarbij luisteren en het bieden van een eerste opvang zeer belangrijk zijn.
- het aandeel doorverwijzing naar OCMW daalt, we krijgen meer vragen naar administratieve oplossing en doorverwijzing naar derden. Stilaan komen we steeds dichterbij ons doel als sociaal huis, namelijk veel meer zijn dan enkel doorverwijzen naar financiële hulp/OCMW-diensten.

Externe partners

Ondanks de beperkte ruimte in het gebouw De Cooman, proberen we waar mogelijk ook aanspreekpunten te organiseren naar externe organisaties met een sociaal doel.

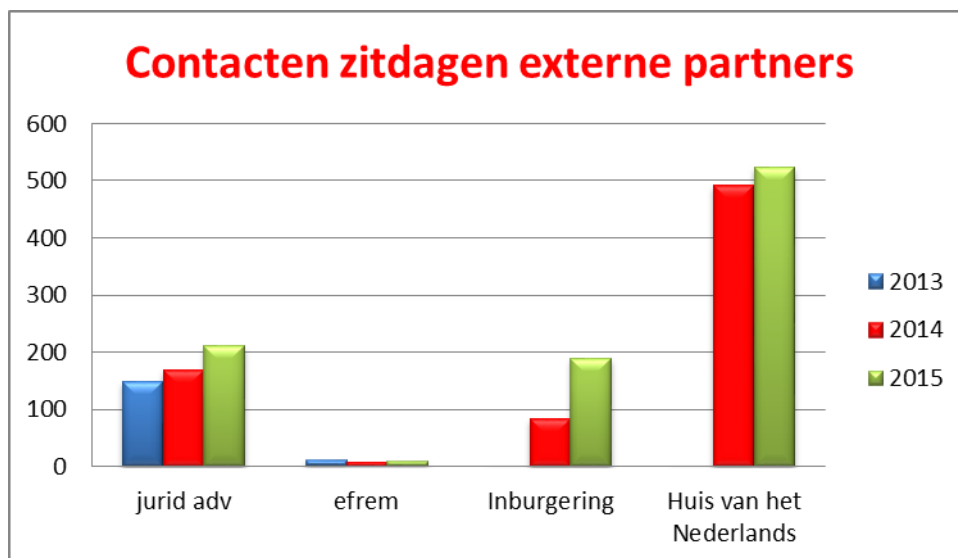
In 2015 telden we 4 externe partners met zitdagen:

Zitdagen

- Inburgering: dinsdag en vrijdag volledige dag, woensdagvoormiddag (sinds 2014)
- Huis van het Nederlands: elke woensdag (sinds 2014)
- het gratis juridisch advies: elke dinsdag van 14 uur tot 16 uur
- vzw Efrem (begeleiding van zelfstandigen in moeilijkheden): elke 2e dinsdag van de even maanden in Ninove, elke 2e donderdag van de oneven maanden in sociaal huis Geraardsbergen

Aantal contacten

	Gratis juridisch advies	Efrem	Inburgering	Huis van het Nederlands
2013	149	11	/	/
2014	170	9	85	494
2015	211	9	190	524



Naast vaste zitdagen, ondersteunen we ook projecten voor de burger:

- Zie projectwerking 2.7
2. **Voor de professionals** zijn er de volgende overlegstructuren

Extern overleg: Welzijnsoverleg Ninove (RWO)

Het Welzijnsoverleg Ninove is een lokale deelwerking van de vzw RWO-Ara, het Regionale Welzijnsoverleg voor het arrondissement Aalst.

Belangrijkste doelstellingen:

- de werking van de diverse welzijns- en gezondheidsorganisaties beter leren kennen
- het bevorderen van de samenwerking en van het overleg tussen de diverse welzijns- en gezondheidsorganisaties
- het organiseren van informatie- en studie-initiatieven, als ondersteuning en kwaliteitsbevordering van de dienstverlening in de regio Ninove
- het detecteren, inventariseren van welzijnsnoden in de regio Ninove met het oog op het zoeken naar beleidsgerichte oplossingen bij plaatselijke of hogere overheden
- meewerken aan het up-to-date houden van de lokale en regionale informatie en data over het welzijnswerk en de gezondheidszorg

De lokale stuurgroep zorgt voor het bereiken van deze doelstellingen via voorbereidende vergaderingen, middagontmoetingen 'Werklunch in de Stad' en themawerkgroepen.

Aantal activiteiten van het Welzijnsoverleg

	Aantal diensten in de stuurgroep	Vergaderingen	Werklunch in de stad	Aantal themawerkgroepen
2013	22	6	3	3
2014	22	6	3	4
2015	22	6	3	4

Thema's in de kijker in 2015:

Wergroepen:

- Dag van de armoede
- Middelenmisbruik
- Opstart werkgroep senioren
- Jeugd: terugkoppeling jeugdwelzijnsoverleg

Activiteiten:

- Voorbereiding Welzijnsdag '16
- Voorbereiding Vorming Beroepsgeheim
- Middaglunches
- Seniorenwerking
- Project kinderarmoede
- Out-reach De Deining (VZW De Dorpel)

De Ninoweter

Is een elektronische nieuwsbrief die we regelmatig vanuit het Sociaal Huis naar alle professionals in het werkveld sturen met praktische informatie die het sociale werkveld transparanter maakt. Doel is om het bereik en de herkenbaarheid te verbeteren. Daarnaast is de nieuwsbrief een communicatiekanaal en middel tot netwerken tussen de verschillende diensten in en rond Ninove. Vanaf maart 2015 werd de Ninoweter, een online nieuwsbrief voor en door maatschappelijk werkers in en rond Ninove, in een nieuw jasje gestoken. De Ninoweter is een initiatief van het sociaal huis Ninove.

Cijfers

In 2015 werden er 3 nieuwsbrieven verstuurd.

Naast de algemene nieuwsbrieven werden ook 4 extra nieuwsflashes verstuurd om events van welzijnsorganisaties extra in de verf te zetten.

De Ninoweter bereikte in 2015 ongeveer 140 welzijnswerkers van 33 organisaties in en rond Ninove.



2.2. DE ALGEMENE SOCIALE DIENSTVERLENING

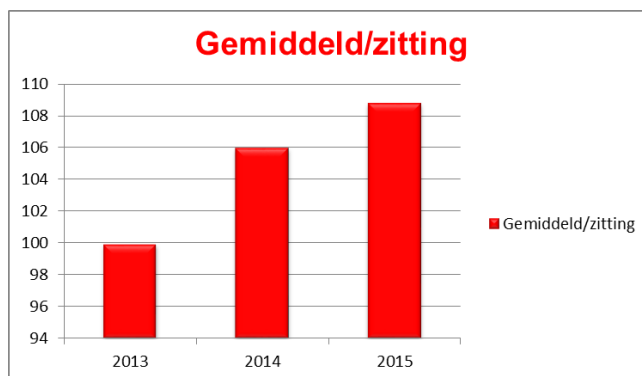
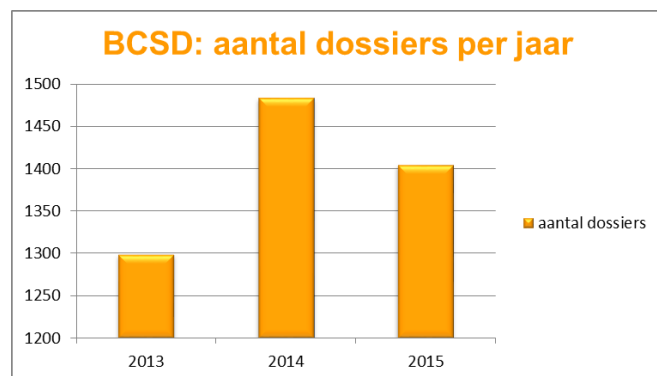
Wij willen duurzaam bijdragen tot het welzijn van onze inwoners met bijzondere aandacht voor de kansarmen. Een brede sociale dienstverlening helpt ons hierbij. De algemene sociale dienstverlening probeert te voorzien in de basisbehoeften waar iedereen recht op heeft.

Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst beslist over alle hulpaanvragen, voorgelegd door de sociale dienst.

Evolutie van het aantal dossiers op BCSD

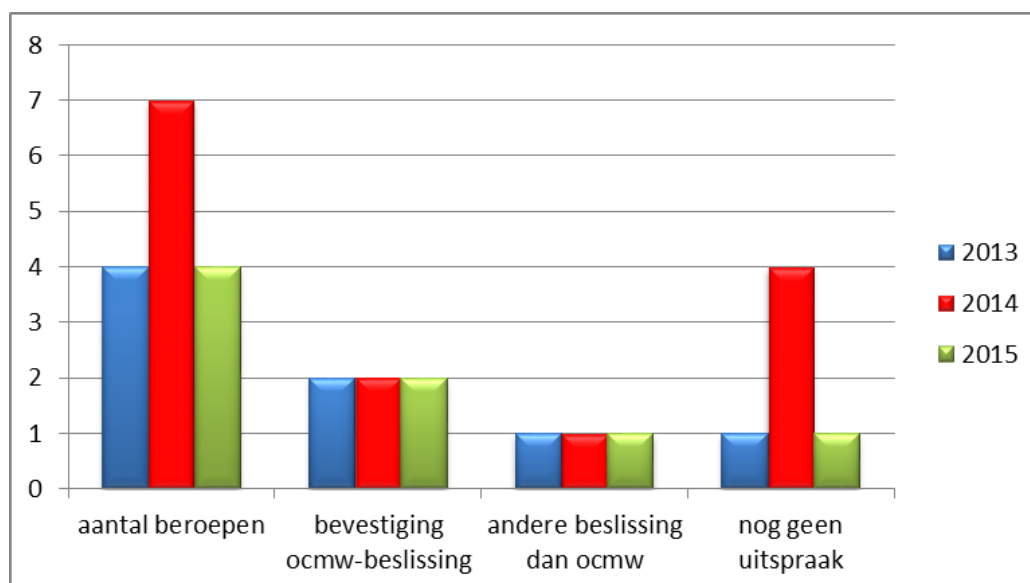
	Aantal zittingen	Aantal dossiers op BCSD*	Gem. aant. Dossiers per zitting
2013	13	1 299	99,92
2014	14	1484	98,93
2015	13	1405	108,08

- Bij dit aantal zijn niet meegerekend: de dossiers van ouderenzorg(wzc, thuszorg). Een volledige telling vindt u bij het overzicht BCSD op p.14 Bestuur



Beroepen tegen beslissingen

	Totaal	Uitspraak		Geen uitspraak
		Bevestiging ocmw beslissing	Andere beslissing dan ocmw	
2013	4	2	1	1
2014	7	2	1	4
2015	4	2	1	1



Het Recht op Maatschappelijke Integratie (leefloon)

Het Recht op Maatschappelijke Integratie wordt toegekend in de vorm van leefloon of tewerkstelling.

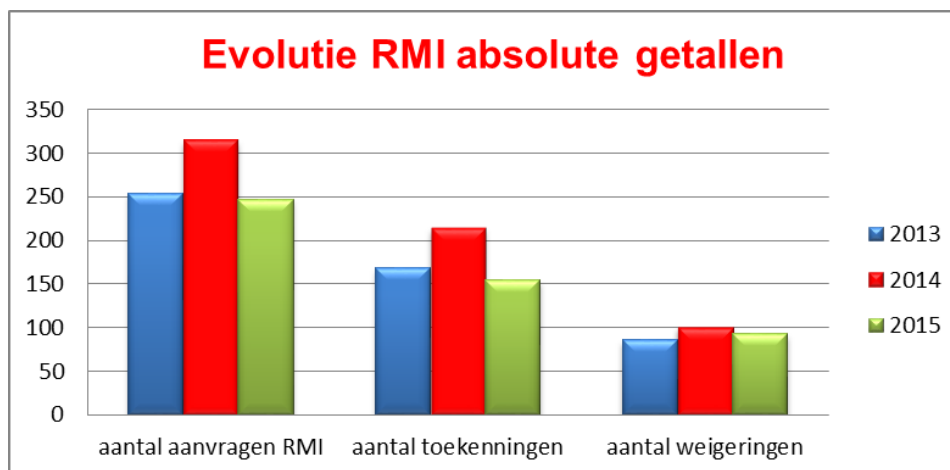
Evolutie van de vastgelegde bedragen leefloon:

	Alleenstaande persoon	Samenwonende persoon	Samenwonende persoon met gezinslast
Eind 2013	817,36	544,91	1 089,82
Eind 2014	817,36	544,91	1089,82
Eind 2015	833,71	555,81	1111,62

Het aantal aanvragen RMI

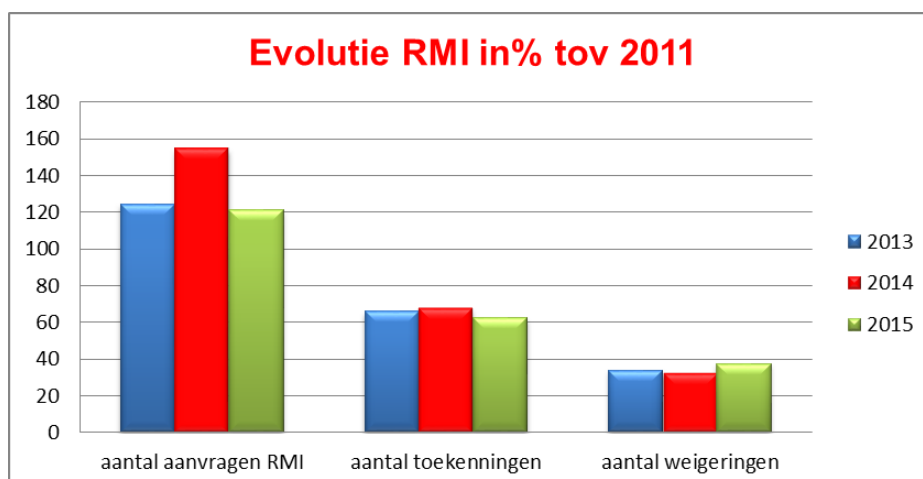
Absolute aantallen

	Aanvragen	Toekenningen	weigeringen
2013	254	168	86
2014	315	214	101
2015	247	154	93



% t.o.v. 2011

	Evolutie aanvragen t.o.v. 2011	% Toekenningen t.o.v. aantal aanvragen	% Weigeringen t.o.v. aantal aanvragen
2013	124,51%	66,14	33,86
2014	154,41%	67,94	32,06
2015	121,08%	62,35	37,65



Vaststellingen:

- Het aantal aanvragen is licht gedaald tegenover 2013 en 2014. Dit kan te wijten zijn aan het feit dat er van in het begin bij permanentie strenger opgetreden wordt. Het dossier wordt ook bij permanentie grondiger bekeken.
- De verhouding van het aantal toekenningen en weigeringen t.a.v. het totaal aantal aanvragen is ongeveer gelijk gebleven: ongeveer 1/3 wordt geweigerd en 2/3 wordt toegekend.

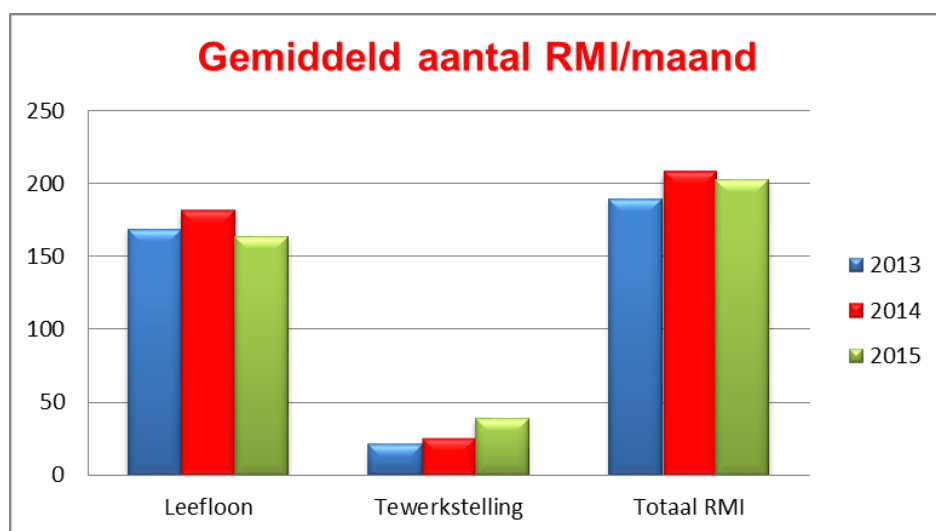
Belangrijkste reden van weigering:

- Nalatigheid van de cliënt in de samenwerking aan het sociaal onderzoek
- Niet voldoen aan de toekenningsvoorwaarden

Het gemiddeld aantal rechthebbenden op maatschappelijke integratie op maandbasis:

	Leefloon	+	Tewerkstelling	=	RMI
2013	168,82		21		189,82
2014	181,83		26,17		208,00
2015	163,92		39		202,92

(gebaseerd op de gegevens van de POD-Programmatorische Federale overheidsdienst Maatschappelijke Integratie)

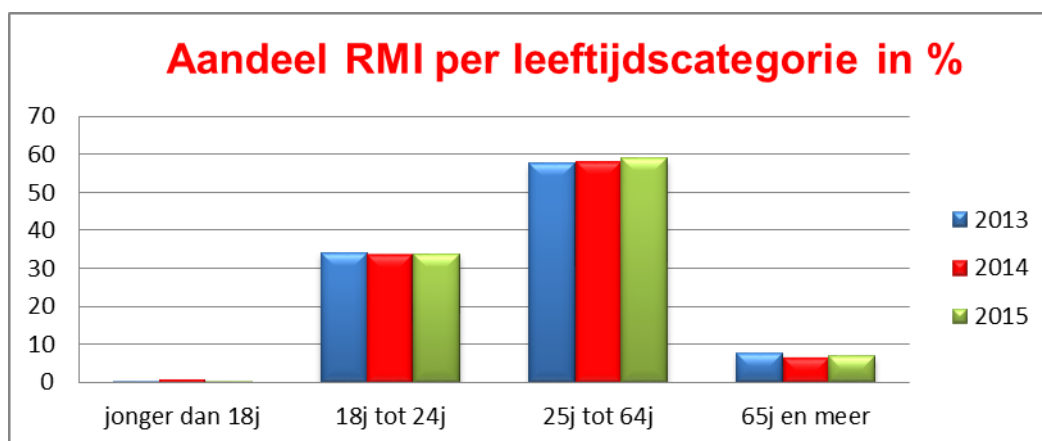


Overzicht gemiddeld aantal RMI-dossiers volgens leeftijd (reële cijfers gemiddeld per jaar) Weergegeven op maandbasis:

	-18 jaar	18j tot 24j	25 tot 64	65+
2013	0,45	57,73	97,35	13,09
2014	2,15	69,58	119,50	14,42
2015	0,42	65,67	114,50	13,33

Overzicht aantal RMI-dossiers volgens leeftijd (procentueel ten opzichte van de totale aanvragen gemiddeld per jaar)

	-18 jaar	18j tot 24j	25 tot 64	65+
2013	0,26%	34,23%	57,74%	7,77%
2014	01,05%	33,83%	58,11%	7,01%
2015	0,22%	33,86%	59,04%	6,88%



Vaststellingen

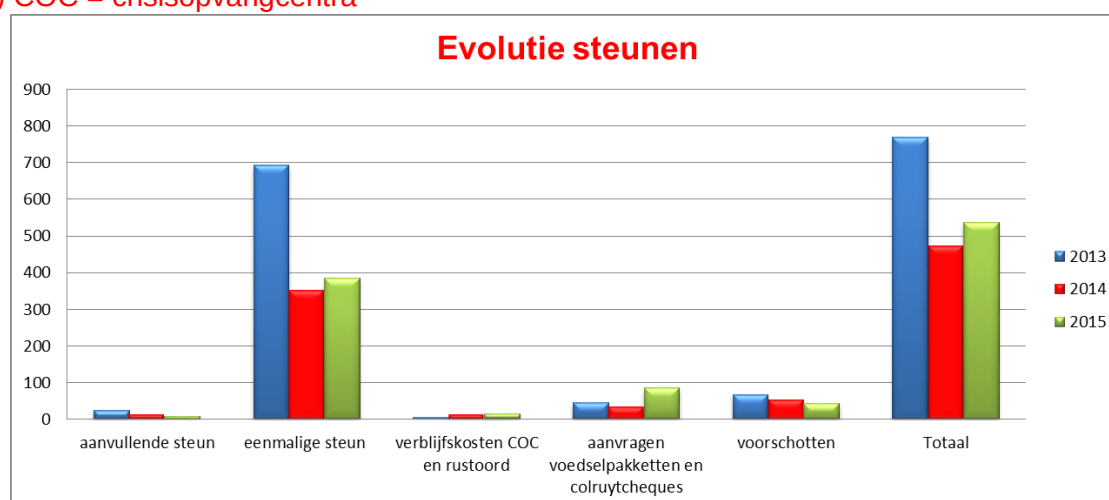
- In 2015 is gemiddeld bijna één derde van het totale aantal leefloongenieters jonger dan 25 jaar. Bijna de helft van de groep min-25 jarigen is student.
- De stijging van de grootste groep (25-64) is vooral te wijten aan het nieuwe schorsingsbeleid van de RVA (sinds 2013) en de gevolgen van de aanhoudende crisis.

Steunen

Een overzicht van aantal steunaanvragen

	Maandelijks aanvullende steun	Eenmalige steun	Verblijfskosten in COC (*) en wzc's	Voedselpakketten en aankoopcheques	Voorschotten	Totaal
2013	25	693	6	45	68	769
2014	14	354	14	36	55	473
2015	9	384	15	86	43	537

(*) COC = crisisopvangcentra



Toelichting cijfers

Maandelijks aanvullende steun:

- Door de strengere voorwaarden gekoppeld aan de maandelijks aanvullende steun is het aantal maandelijkse aanvullende steunen gedaald.
- Dit heeft tot gevolg dat we meer door éénmalige steunverlening moeten toepassen.

Steun in speciën: is een eenmalige steun en kan een hulp zijn daar waar geen structureel tekort is in het gezinsbudget of voor mensen die niet voldoen aan de voorwaarden tot het bekomen van andere steunbarema's.

- 384 eenmalige steunverleningen, dit houdt onder meer in: betalingen van onbetaalde facturen, leefgeld, kolenbon, ...
- 224 andere toekenningen zoals:
 - 29 i.v.m. energiefacturen
 - 62 huurwaarborg
 - 17 huur
 - 14 installatiepremie
 - 53 medische kosten
 - 49 farmaceutische kosten

Tussenkost in de verblijfskosten:

- Woonzorgcentra:
 - 10 in externe woonzorgcentra
 - 0 in eigen wzc
- Erkende externe onthaalhuizen (crisisopvangcentra- COC)
 - 2 opnames

Voedselpakketten/aankoopcheques

In sommige situaties is het aangewezen om materiële steun te verlenen i.p.v. of in afwachting van financiële steun. Dit komt onder andere voor bij bestedingsproblematiek, weigering van cliënt om mee te werken aan probleemoplossing, verslavingsproblematiek. De materiële hulpverlening kan bestaan uit voedselpakketten of Colruyt aankoopcheques.

Voor 2015 registreren we:

- 67 voedselpakketten (14 personen) x €3,13 = € 209,71
- 19 aankoopcheques voor een totaal bedrag van € 860

De aanvragen voor dergelijke steunverlening gebeuren meestal bij hoogdringendheid en worden (vanuit opvoedkundige overwegingen) van de cliënt teruggevorderd.

Voorschotten op uitkeringen

	Voorschotten op uitkeringen
2013	68
2014	55
2015	43

Voorschotten op uitkeringen zijn afhankelijk van veel externe factoren en daarom ook zeer wisselend. Het duurt vaak lang voor we een definitieve beslissing van toekenning kunnen nemen omdat dit afhangt van andere instanties zoals RVA, mutualiteit,... Een vaste lijn in de cijfers valt daarom niet te verwachten.

Wet '65 voor asielzoekers/vreemdelingen

	Asielzoekers		Regularisatie		Subs. Besch.	Gezins-hereniging	illegalen	nazorg
	Fin hulp	LOI	Aanvr.	Geregul.				
2013	2	17	2	26	3	18	22	46
2014	1	14	1	39	4	24	14	40
2015	2	15	0	33	4	31	12	44

Toelichting cijfers

Asielzoekers met financiële hulp

In 2015 telde OCMW Ninove 2 dossiers van kandidaat asielzoekers die financiële hulp ontvangen onder de vorm van steun equivalent leefloon. Dit laag aantal is te verklaren gezien de wetgeving in

het jaar 2015 stelt dat asielzoekers enkel recht hebben op materiële steun (opvang in een asielcentrum / Lokaal Opvanginitiatief) tijdens hun asielprocedure.
Hoger vermelde dossiers dateren nog van de periode dat asielzoekers financiële steun konden ontvangen tijdens hun asielprocedure.

Asielzoekers met materiële hulp (verblijvend in het Lokaal Opvanginitiatief)

Op 11 januari 2001 richtte het OCMW Ninove het Lokaal Opvanginitiatief (LOI) op. We voorzien in de opvang van 10 alleenstaande mannen in het kader van materiële hulp aan asielzoekers tijdens hun asielprocedure.

In 2013 werd een tweede woning gevonden voor de opvang van 5 alleenstaande mannen. Het huis bevindt zich in Emiel De Molstraat 28, 9400 Ninove. De eerste bewoners kwamen er aan op 12/03/2013. Het huurcontract voor de woning gelegen te Desiré De Bodtkaai 13, 9400 Ninove werd opgezegd vanaf 01/09/2015 omdat ze niet meer voldeed aan de Vlaamse wooncode. Er worden tijdelijk 2 alleenstaande mannen opgevangen in de crisisopvang voor mannen. Eind 2015 tellen we 3 geschorste plaatsen in afwachting van een nieuwe woning.

In 2015 vingen we in beide huizen toch nog 15 personen op.

Regularisatieaanvragen:

Mensen met een onzeker verblijfstatuut (bijvoorbeeld asielzoekers van wie de asielprocedure lang aansleept, illegalen, mensen die al heel lang samenwonen met een Belgische partner...) kunnen een regularisatieaanvraag indienen.

Dit kan om **medische** (art.9ter) of om **humanitaire** redenen (art.9ter en art.9bis van de vreemdelingenwet van 15-12-1980).

- Alleen mensen van wie de aanvraag om **medische** redenen ontvankelijk wordt verklaard, openen het recht op financiële steun. Zij krijgen een attest van immatriculatie en een inschrijving in het vreemdelingenregister.
Deze steun kan verleend worden totdat een definitieve beslissing is genomen in de aanvraag. In 2015 hadden we geen dergelijke dossiers.
- Mensen die op basis van **humanitaire** redenen een regularisatie aanvraag doen, openen geen recht op financiële steun. Ze moeten eerst de beslissing afwachten.

Geregulariseerde personen:

Op het moment dat er een positieve beslissing in de regularisatieaanvraag is, verkrijgen deze mensen een tijdelijk of definitief verblijf in België. Op dat moment verwerven zij het recht op financiële steun. In 2015 hadden we 33 dossiers.

Subsidiaire bescherming:

Asielzoekers die niet als vluchteling erkend worden, maar die toch een reëel risico lopen op ernstige schade (doodstraf, executie, foltering, een onmenselijke of vernederende behandeling) bij terugkeer naar het land van herkomst, kunnen het subsidiair beschermingsstatuut krijgen. Het gaat vooral om mensen afkomstig uit bepaalde gebieden. In 2015 ging het hoofdzakelijk om gebieden als Irak, Afghanistan en Syrië.

We hadden in 2015, 4 dossiers. Dit betekent een gelijke tred met de voorgaande jaren.

Gezinshereniging:

Vreemdelingen met definitieve verblijfsdocumenten kunnen gezinshereniging voor bloed- of aanverwanten in neergaande lijn aanvragen (kinderen, kleinkinderen, vrouw/man). Hieraan zijn evenwel verschillende voorwaarden verbonden.

In 2015 werden 31 dossiers geteld die recht hadden op steun equivalent leefloon. Dit zijn cliënten die gezinshereniging aanvroegen met een derdelander (persoon met nationaliteit buiten de EU)

De dienst vreemdelingen begeleidt eveneens de gezinsherenigers die deze procedure aanvroegen met een Belg of lid van de EU. Deze dossiers hebben recht op maatschappelijke integratie onder de vorm van leefloon. Dit waren 26 dossiers in 2015.

Illegalen

Sommige mensen van vreemde herkomst verliezen hun verblijfsrecht (asielaanvraag afgewezen, studenten of toeristen die niet terugkeren, gezinsherenigers waarbij de relatie spaak liep, enz.). Een deel van hen verlaat vrijwillig of onder dwang ons land. Anderen verblijven hier illegaal. Deze personen hebben geen recht op materiële hulp of steun van een OCMW. Ze hebben enkel recht op dringende medische zorgen van het OCMW van de plaats waar ze effectief verblijven en dit na het uitvoeren van een grondig sociaal onderzoek.

In 2015 ging het bij ons om 12 dossiers.

Administratieve hulpverlening:

Asielzoekers of vreemdelingen die werken of een werkloosheidsvergoeding ontvangen, vreemdelingen die niet ten laste mogen vallen van de Belgische staat en/of EU-onderdanen, kunnen langskomen voor administratieve hulp en begeleiding tijdens hun verblijfsprocedures. Ook nazorg onder de vorm van het bieden van of doorsturen naar psychische hulp wordt regelmatig aangeboden. We ondersteunden 44 dossiers in 2015.

Na stopzetting van de financiële steun, loopt voor verscheidene cliënten nog een terugvordering. We houden regelmatig met hen contact om hen aan te manen de openstaande schuld bij het OCMW verder te betalen. In 2015 ging dit om 77 dossiers.

Erkende vluchtelingen:

Asielzoekers van wie de aanvraag onderzocht wordt en die blijken te voldoen aan de conventie van Genève, worden erkend als vluchteling. Deze categorie van vreemdelingen opent recht op maatschappelijke integratie onder de vorm van leefloon.

Deze groep wordt eveneens opgevolgd door de dienst vreemdelingen, maar de cijfers zijn verwerkt bij de leefloongerechtigden (zie RMI). In 2015 waren dit 22 dossiers.



2.3. WERKEN

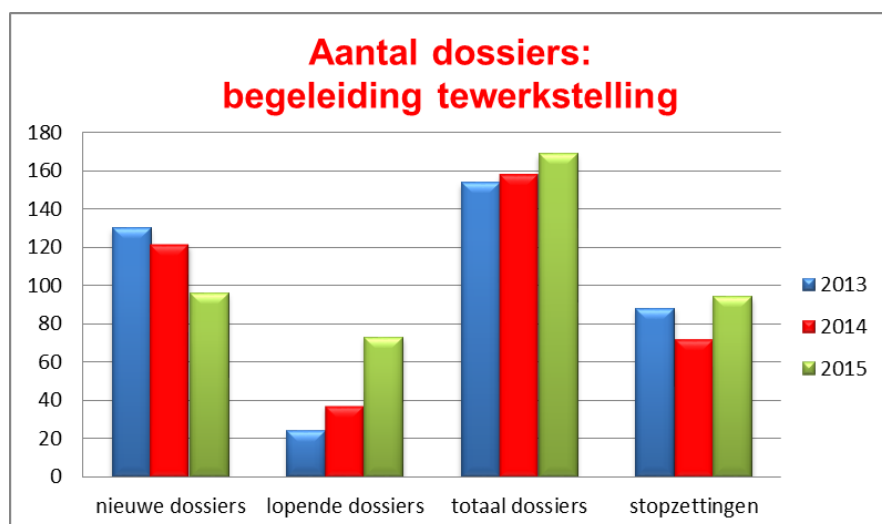
Gerechtigden op maatschappelijke hulp (wet '65) naar tewerkstelling.
Deze begeleiding kan bestaan uit:

1. tewerkstellingen in het kader van art. 60§7 in eigen of externe diensten¹
2. zoeken naar andere tewerkstellingsmaatregelen
3. samenwerking met verschillende actoren en organisaties om samen tot een tewerkstelling op maat te komen
4. brugprojecten

BEGELEIDING

Algemeen overzicht

	Aantal dossiers			Stopzettingen
	Nieuwe	Lopende	Totaal	
2013	130	24	154	88
2014	121	37	158	72
2015	96	73	169	94



Vaststellingen:

- In 2015 hadden we in totaal 169 cliënten in tewerkstellingsbegeleiding. De categorie -25jr. is sterk vertegenwoordigd: 41 personen zijn jonger dan 25 jaar.
- We zien een lichte afname van het aantal nieuwe dossiers, maar het aantal lopende dossiers is het hoogst in vijf jaar en ten opzichte van 2013 met 49 dossiers toegenomen.
- Het aantal stopzettingen is gestegen. Een reden hiervoor is dat bij een aantal mensen na een tijd blijkt dat ze niet werkbekwaam zijn en/of geen recht meer hebben op een financiële steun.

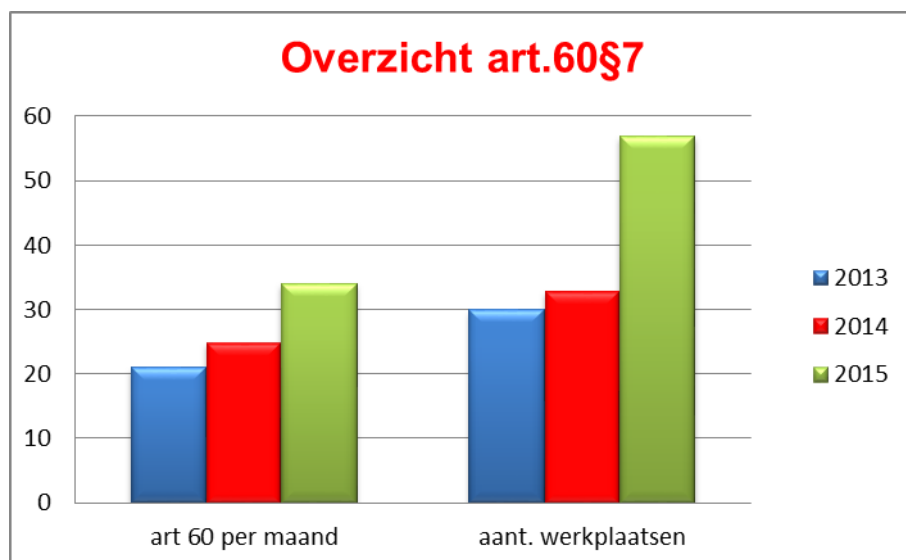
In 2015 zijn er 94 stopzettingen, namelijk

werk reguliere arbeidsmarkt	14 personen
geen recht op steun	3 personen
niet werk bekwaam	9 personen
recht op een vervangingsinkomen	18 personen
geen werkbereidheid	12 personen
andere (gevangenis, verhuis, ...)	11 personen

¹ In dit kader sluit de dienst tewerkstelling met externe organisaties samenwerkingsakkoorden af om de tewerkgestelden ter beschikking te stellen aan deze organisaties.

ART. 60§7

	Gemiddeld aantal art 60§7 op maandbasis	Aantal beschikbare plaatsen op 31 december
2013	21	30
2014	25	33
2015	34	57



Vaststellingen

- In 2015 begeleidden we in totaal 53 personen tijdens hun tewerkstelling, 22 tewerkstellingen waren eerder reeds opgestart.
- Zowel het aantal personen tewerkgesteld i.k.v. art. 60§7 als het aantal werkplaatsen is gestegen.
- Er werden 5 nieuwe samenwerkingen afgesloten voor een totaal van 9 nieuwe plaatsen. Voor twee werkplaatsen werd een uitbreiding beslist (13 plaatsen). Hierdoor kunnen we een functie aanbieden die meer op maat van de cliënt is waardoor de kans op doorstroom naar een tewerkstelling art. 60§7 groter wordt.
- In de praktijk merken we dat de restgroep uit de boot blijft vallen.

TEWERKSTELLINGSMAATREGELEN

	SINE	WEP+
2013	3	1
2014	3	0
2015	4	2

Personen die via het ocmw leefloon/steun genieten, kunnen via diverse tewerkstellingsmaatregelen op de arbeidsmarkt terecht.

- In 2015 werkten 4 personen in kader van de SINE-maatregel (sociale inschakelingseconomie),
- In 2015 werkten 2 personen in kader van WEP+ (werkervaringsproject). De Vlaamse Regering besliste in 2014 dat de WEP-plus maatregel ingekanteld wordt in een vernieuwde aanpak van werkplek-leren die binnen de VDAB wordt geïntegreerd. De subsidiëring van deze tewerkstelling werd dan ook vanaf 1 oktober 2015 stopgezet. Als gevolg hiervan werden alle arbeidsovereenkomsten van de WEP+ stopgezet.

- De dienst tewerkstelling staat bij deze maatregelen in voor:
 - nazicht of de cliënt voldoet aan de toekenningsvoorwaarden;
 - voorbereiding en afhandeling van de dossiers voor het Bijzonder Comité voor de sociale dienst;
 - administratieve opvolging van het dossier.

SAMENWERKING MET DERDEN

	Leerpunt	
	Nederlandstaligen	Anderstaligen
2013	31	19
2014	28	23
2015	14	35

Leerpunt

Sollicitatiecursus

Personen die het recht op maatschappelijke integratie of maatschappelijke hulp genieten en die werkbekwaam zijn, kunnen bij Leerpunt een sollicitatiecursus volgen.

In 2015 organiseerde Leerpunt 2 sollicitatiecursussen voor Nederlandstalige cliënten en 3 sollicitatiecursussen voor anderstalige cliënten.

Tijdens deze cursus leren mensen aan hoe een motivatiebrief/CV op te maken. Daarnaast krijgt de cursist tips mee voor het voeren van een sollicitatiegesprek en het zoeken naar vacatures.

Project Aan de Slag

Deze actieve, niet schoolse vorming voor -30 jarige werkzoekenden startte in september 2015. Eerst is er een inloopweek van 5 halve dagen. Tijdens deze dagen werken de deelnemers aan sociale vaardigheden, zelfbeeld, keuzes, mogelijkheden en voorbereiding op solliciteren. Daarna volgen 6 weken van individuele coaching waarbij het behalen van eigen geformuleerde doelen centraal staat.

Negen personen namen deel.

Werkwinkel

De werkwinkel wil het instrument zijn naar een integrale aanpak van de werkloosheid.

Sinds 6 december 2000 was het OCMW partner in de Lokale Werkwinkel, samen met VDAB, Stad Ninove, GTB en PWA.

Sinds mei 2015 is de werkwinkel in Ninove gesloten.

VDAB

Het OCMW van Ninove maakt gebruik van Mijn Loopbaan voor Partners (MLP).

Via deze tool van de VDAB krijgt de OCMW-arbeidstrajectbegeleider inzage in het dossier van een werkloze, om vervolgens zijn gegevens te raadplegen en een traject op te maken.

Op deze manier stemmen we de trajecten die personen in het OCMW en VDAB doorlopen op elkaar af.

Project Plug In (Groep Intro)

Dit ESF-project ging in 2014 van start en liep tot 2015.

Via dit project konden we de meest kwetsbare cliënten door een coach laten begeleiden en sterker maken, met als doel om (opnieuw) actief te participeren aan de samenleving. De coach trachtte een brug te vorm tussen welzijn en werk en vertrok vanuit het leefmilieu van de cliënt.

Het project liep tot december 2015. Vanuit het OCMW Ninove werden vier cliënten doorverwezen naar dit project.

Omdat de coach die instond voor onze regio kort na opstart van het project afhaakte, waren de resultaten miniem.

- Eén persoon verdween in de illegaliteit

- Eén persoon werd opgenomen in een psychiatrische instelling
- Eén persoon verhuisde buiten Ninoofs grondgebied
- Met één persoon werd gezocht naar een stageplaats in een bedrijf, maar deze werd niet gevonden.

NT2 (Nederlands voor anderstaligen)

Een groot deel van het OCMW-cliënteel is anderstalig en wordt doorverwezen voor het volgen van Nederlandse les.

Het Huis van het Nederlands oriënteert de cliënt naar een gepaste module/school.

Het OCMW kan rekenen op een vlotte samenwerking met PCVO en Leerpunt waarbij we informatie uitwisselen over aanwezigheden, motivatie en resultaten.

BRUGPROJECTEN

Aantal tewerkstellingen

	Brugprojecten
2013	10
2014	18
2015	10

In 2015 zetten we ook de Brugprojecten verder. Dit tewerkstellingsproject richt zich tot leerlingen (15 tot 18 jaar) van het deeltijds onderwijs die er tijdens hun opleiding niet in slagen om, na gewone bemiddelingsactiviteiten, een gepaste tewerkstelling te vinden in het regulier economisch circuit. Tijdens het schooljaar 2014-2015 werkten 10 leerlingen via dit project bij ons. De daling in aantal ten opzichte van 2014 heeft enkel te maken met het verloop van de tewerkstellingen en niet met het aantal werkplaatsen. Het aangeboden werkvolume blijft constant.

De begeleiding bestaat uit:

- het screenen van de kandidaten
- onderhouden van de contacten met de begeleiders van de school
- bemiddelen bij problemen op de werkvloer
- opvolgen van aan- en afwezigheden

Daarnaast zijn er 3 evaluaties per leerling en per school nodig. Dit gebeurt samen met de school en het Ministerie van Onderwijs afdeling Deeltijds Beroeps Onderwijs.

ALTERNATIEVE SANCTIES

	Alternatieve sanctie
2013	6
2014	6
2015	9

Sinds juli 2005 kunnen personen die door de rechtbank werden veroordeeld tot een autonome werkstraf in het kader van alternatieve sancties bij de diensten van het OCMW hun werkstraf uitvoeren.

Via de dienst alternatieve werkstraffen van Stad Ninove krijgt het OCMW kandidaten.

Elke kandidatuur wordt aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst voorgelegd.

2.4. WONEN

Kansarme gezinnen en gezinnen die in een noodsituatie verkeren, verliezen vaak kwalitatieve huisvesting. De dienst wonen van het ocmw is in het leven geroepen om dit verlies te helpen beperken. Dit proberen zij via:

Op lange termijn:

- dienst huisvesting als trefpunt van Sociaal Verhuur Kantoor (SVK)
- sociale appartementen gebouw De Cooman
- bijstand bij huurproblemen

Op korte termijn:

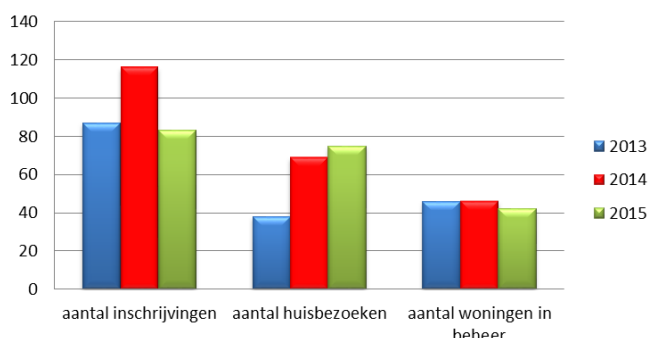
- crisisopvang:

Inwoners van Ninove die zich in een noodsituatie bevinden, die dreigen zonder woonst te vallen en voldoen aan de voorwaarden, kunnen in aanmerking komen voor crisisopvang. Het OCMW Ninove heeft een aanbod van 2 gezinswoningen, 3 appartementen voor 6 alleenstaande mannen en 5 studio's voor vrouwen (al dan niet met kind). In samenwerking met de Lokale Politie is er 1 noodstudio voorzien voor noodsituaties die zich 's avonds, 's nachts en/of in het weekend voordoen.

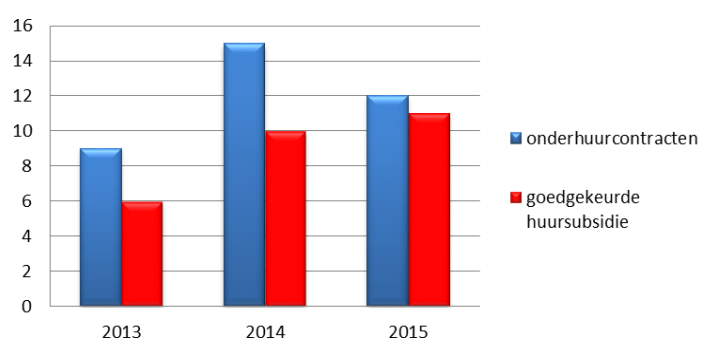
Trefpunt SVK - overzicht

	Aantal inschrijvingen	Aantal huisbezoeken	Aantal woningen in beheer	Onderhuur-contracten (nieuwe huurders)	Goedgekeurde huursubsidie
2013	87	38 (SVK) 22 (privé)	46	9	6
2014	116	39 (SVK) 30 (privé)	46	15	10
2015	83	33(SVK) 42 (privé)	42	12	11

SVK trefpunt: overzicht



Contracten versus huursubsidie



Inschrijvingen

Mensen kunnen bij het OCMW Ninove een aanvraag doen voor een inschrijving bij het Sociaal Verhuurkantoor Zuid-Oost-Vlaanderen. Cliënten moeten hiervoor aan welomschreven voorwaarden voldoen. Het trefpunt (= dienst huisvesting, Sociale Dienst, OCMW Ninove) stelt op basis hiervan met de cliënt het administratief dossier samen en vult het inschrijvingsformulier in. In 2015 telden wij 83 inschrijvingen. Ninove staat daarmee in de top 3 van het aantal inschrijvingen van de deelnemende trefpunten van Zuid-Oost-Vlaanderen.

4.1.1.2 Inschrijvingen 2015 in cijfers

Aalst	146
Brakel	13
Denderleeuw	43
Geraardsbergen	45
Erpe-Mere	0
Haaltert	13
Herzele	7
Kluisbergen	0
Ninove	83
Oosterzele	0
Oudenaarde	41
Ronse	107
Sint-Lievens-Houtem	8
Zingem	0
Zottegem	14
Zwalm	2
Diversen (andere gemeenten, CAW, begeleidende diensten,...)	43
SVK ZOVL	55
Totaal # inschrijvingen 2015	= 620

Inschrijvingen	2014	2015	
Totaal	584	620	+ 6 % (!)

Tabel 14: Inschrijvingen 2015 in cijfers

Huisbezoeken

De samenwerking tussen OCMW en SVK Z-O-VL vraagt een jaarlijks huisbezoek bij de SVK-huurders. In 2015 deden we 33 huisbezoeken bij woningen van het SVK en 42 huisbezoeken op de private huurmarkt.

SVK Woningen op Ninoofs grondgebied

Het aantal woningen in beheer van SVK is gedaald van 46 naar 42 woningen. In 2015 vond een strengere kwaliteitscontrole plaats. Gevolg: een aantal panden verdwenen uit het beheer en werden vervangen door kwalitatieve en meer conforme panden. Om nieuwe panden te vinden, zullen we moeten investeren in de bekendmaking van SVK op grondgebied Ninove. Een informatieavond voor eigenaars kan een begin zijn.

2.1.1.1 Alle woningen in beheer op 31/12/2015

Alle woningen In beheer op 31/12/2015		privémarkt ingehuurd			privémarkt maar eigendom svk			OCMW Gemeente			SHM Woningfonds			Provincie		
Gemeente	# woningen	Verhuurd	* Leegstand	** Renovatie	Verhuurd	* Leegstand	** Renovatie	Verhuurd	* Leegstand	** Renovatie	Verhuurd	* Leegstand	** Renovatie	Verhuurd	* Leegstand	** Renovatie
Aalst	62	59	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Brakel	6	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Denderleeuw	12	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Erpe-Mere	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Geraardsbergen	48	40	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Haaltert	9	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Herzele	24	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kluisbergen	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lede	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ninove	42	41	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Oosterzele	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Oudenaarde	33	32	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ronse	48	47	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
St-L-Houtem	7	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Zingem	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Zottegem	27	26	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Zwalm	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totaal	336	321	11	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 6: Absoluut aantal woningen, per gemeente, op 31/12/2015

Onderhuurcontracten

Een onderhuurcontract is een contract tussen de cliënt-huurder en het SVK Z-O-VL. Parallel maakt het SVK Z-O-VL een hoofdhuurcontract op met de eigenaar van het pand. In 2015 sloten 12 kandidaat-huurders een nieuw huurcontract af. De toewijzingsprocedure gebeurt volledig door het SVK.

Aanvragen huursubsidie

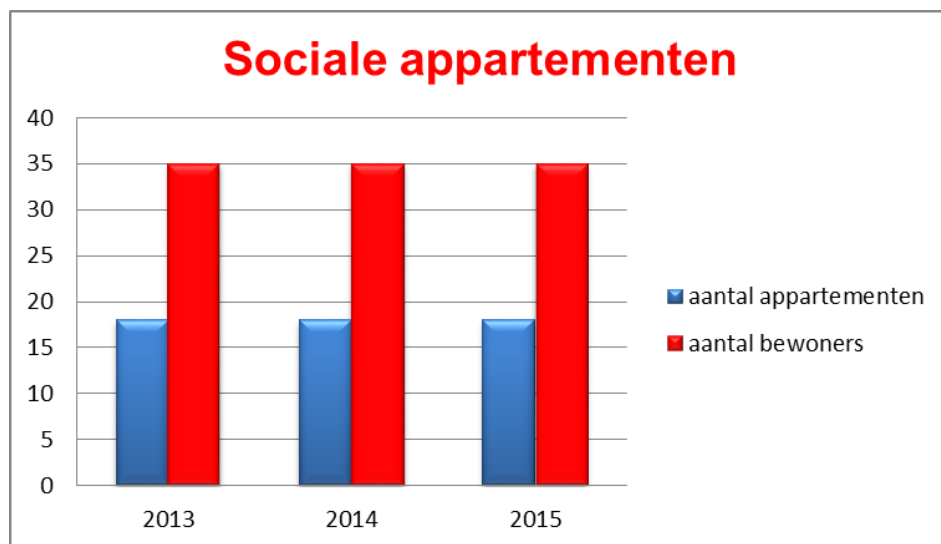
In 2015 keurde Wonen Vlaanderen 11 huursubsidies goed. Wanneer uit onderzoek blijkt dat mensen niet voldoen aan de voorwaarden van de huursubsidie worden deze niet overgemaakt en/of geregistreerd.

Reden van weigering kunnen zijn:

- te hoog inkomen
- in het verleden al HS genoten
- huurder bezorgt niet tijdig of weigert de nodige documenten te bezorgen
- huurder huurt geen aangepaste woning

Sociale appartementen Gebouw De Cooman

	Aantal appartementen	Bezetting
2013	18	35 pers.
2014	18	35 pers.
2015	18	35 personen



Vaststellingen:

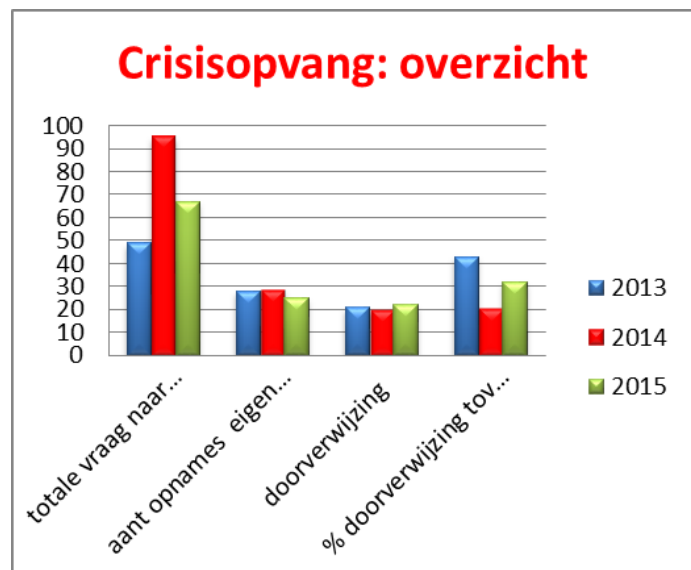
- De 18 sociale appartementen zijn permanent verhuurd.
- Tijdens het jaar 2015 telden we 2 opzeggingen en 2 nieuwe toewijzingen. Alle appartementen bleven dus bezet.
- In 2015 actualiseerden we de huurprijzen.
- Er is een beperkte wachtlijst omdat mogelijke kandidaten op de hoogte zijn van het zeer beperkte verloop.

Crisisopvang

	J. Ockeghemstraat		8-urenstraat Nederwijk		E. Demolstraat/ Nieuwstraat		Despauteerstraat		Nood studio
	Aantal Gezin	Bezetting Dagen	Aantal Gezin	Bezetting Dagen	Aantal Pers	Bezetting Dagen	Aantal Pers	Bezetting Dagen	Aantal pers
2013	3	142	2	321	10	916	11	1 204	2
2014	3	254	2	93	13	1032	12	1723	2
2015	1	120	2	126	16	374	6	850	0

Wij kunnen stellen dat het huidige aanbod voldoet aan de vraag. Uiterst zelden dienen wij cliënten door te verwijzen wegens volledige bezetting van onze opvangmogelijkheden.

	Totale vraag naar crisisopvang	Aantal opnames in eigen crisisopvang	Doorverwijzingen	
			Absol	In % t.o.v. tot.
2013	49	28	21	42,85
2014	95	29	20	21,05%
2015	67	25	22	32%

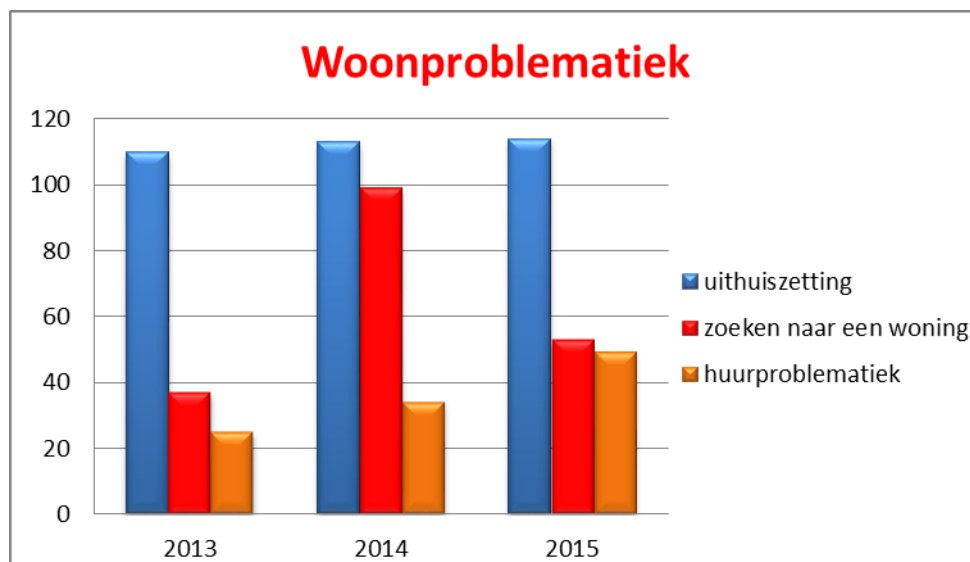


Vaststellingen:

- OCMW Ninove heeft in 2015 structurele werken laten uitvoeren aan de noodwoning Jan Ockeghemstraat 19 nadat een waterlek werd vastgesteld in de badkamer. Deze werken duurden 6 maanden waardoor deze woning niet ter beschikking werd gesteld.
- De totale vraag naar crisisopvang is in 2015 gedaald. Het samen zoeken naar een oplossing binnen het sociaal netwerk of familie heeft daarin een grote rol gespeeld waardoor er minder opnames dienden te gebeuren binnen de eigen opvang of een doorverwijzing moest plaatsvinden.
- Het aantal opnames binnen onze eigen opvang is gelijk gebleven, doch stellen we vast dat de bezettingsdagen gedaald zijn. We kunnen stellen dat mensen binnen afzienbare periode sneller iets vinden op de private huurmarkt dan in 2014 of dat er sneller wordt ingespeeld bij het Sociaal Verhuurkantoor.
- Een maximale bezetting van de eigen crisisopvangcentra of de aard van de problematiek lag aan de basis van de 22 doorverwijzingen naar een ander crisisopvangcentrum of gespecialiseerde diensten. De doorverwijzing loopt altijd vlot en de mensen zijn steeds geholpen.

Bijstand

Hulp bij:	Uithuiszetting				Zoeken naar woning		Huurproblemen	
	Oproepen	In % t.o.v. 2011	Reactie	In % t.o.v. aant uitnod.	absol	In % t.o.v. 2011	absol	In % t.o.v. 2012
2013	110	132,53	35	31,81%	37	154,16	25	108,69
2014	113	136,00	70	61,00%	99	412,50	34	147,82
2015	114	137,30	61	53,50%	53	220,83	49	213,04



Vaststellingen:

- De oproepen tot een uithuiszetting zijn quasi gelijk gebleven. De reden van een uithuiszetting is hoofdzakelijk te wijten aan achterstallige huur. De reacties op onze brieven i.h.k.v. uithuiszettingen is lichtelijk gedaald. Mensen blijven wel de weg vinden naar het OCMW Ninove waardoor wij een effectieve uithuiszetting vaker kunnen verhelpen.
- 53 inwoners van Ninove vroegen in 2015 om hen te begeleiden in het zoeken naar een woonst. Deze taak omvat informatie over de huurwetgeving, telefonische contacten met eigenaars of immobiliënkantoren, zoeken via informatiebronnen naar geschikte appartementen of woningen binnen een redelijke huurprijs. Deze taak wordt preventief uitgevoerd om te vermijden dat mensen op straat komen te staan.
- Zowel huurders als verhuurders met een huurprobleem (slechte kwaliteit van de woning of onderhoud van de woning) vinden steeds meer de weg naar het OCMW om te bemiddelen vooraleer zij stappen zetten naar het vredegericht.

Andere

Wergroep woonoverleg

De dienst huisvesting neemt deel aan het Lokaal woonoverleg. Samen met politici, sociale huisvestingsmaatschappijen Denderstreek, sociale huisvestingsmaatschappij Ninove Welzijn, Sociaal Verhuurkantoor Zuid-Oost-Vlaanderen, Wonen-Vlaanderen en stadsdiensten komen we 2x per jaar bijeen om toelichting te krijgen over de sociale woonprojecten en toekomstplannen.

Centraal wooninformatiepunt of woonloket

Een centraal wooninformatiepunt is nog niet gerealiseerd maar blijft nodig om de burger te helpen bij het oplossen van alle vragen over wonen. Het zou ideaal zijn om dit binnen het Sociaal Huis op te richten. Op dit moment is de informatie versnipperd op diverse plaatsen en het vraagt van de burger heel wat zoekwerk om op de juiste plaats terecht te komen.

Woonwebsite

Dienst huisvesting van het OCMW en alle sociale huisvestingsmaatschappijen, actief op ons grondgebied, wensen een woonwebsite en zien daar heel wat meerwaarde in. Deze website moet aan alle burgers de nodige informatie verstrekken over de sociale huisvesting die onze stad aanbiedt en zou beperkte online hulp kunnen geven.



2.5. SCHULDBEMIDDELING

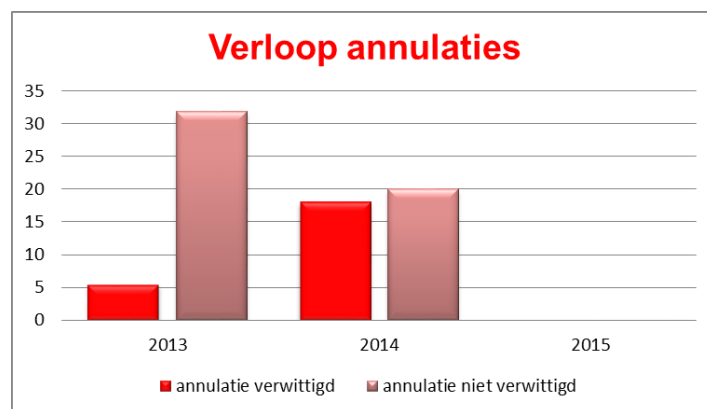
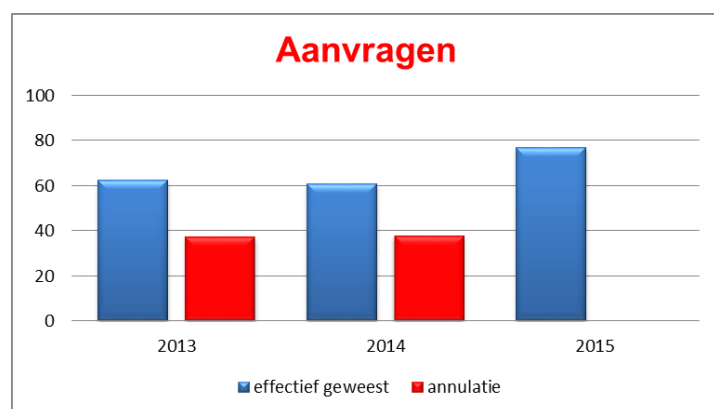
Mensen met budgetproblemen en/of schulden kunnen bij ons terecht. Wij helpen hen om hun budget weer in evenwicht te brengen en de afbetaling van de schulden zo te regelen dat een minimale levenskwaliteit blijft behouden.

Erkenning

We zijn erkend als dienst schuldbemiddeling onder het nummer 14AB/74/99026 bij het Vlaamse Overheid, departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, afdeling Welzijn en Samenleving

AANMELDINGEN

	Aanvragen	Effectief gesprek		Annulaties			
		Absol.	%	Verwitt	In %	Niet verwitt	In %
2013	91	57	62,64	5	05,49	29	31,87
2014	99	61	61,61	18	18,18	20	20,20
2015	77	77	0	0	0	0	0



Gezien het geven van een afspraak bij een intakegesprek schuldbemiddeling niet echt meer vlot verliep, heeft de dienst schuldbemiddeling gezocht naar een andere manier om intakegesprekken schuldbemiddeling te organiseren.

Daarom is er vanaf maart 2015 een overschakeling geweest naar een nieuwe manier: de mensen moeten niet meer op voorhand een afspraak maken om op intakegesprek te komen. De intakegesprekken gaan nu door iedere dinsdagvoormiddag tussen 8u30 en 11u30 (voorheen was dit enkel de eerste en derde dinsdag van de maand). Iedere persoon die interesse heeft voor een intakegesprek meldt zich aan bij het onthaal en kan gewoon doorkomen bij de dienst schuldbemiddeling (max. 4 gesprekken per voormiddag omdat er 1 uur gerekend wordt per gesprek). Op die manier vervalt het principe van mensen die al dan niet komen opdagen na het geven van een afspraak. Daarom zijn de cijfers in bovenvermelde tabel ook anders geregistreerd.

Vaststellingen

- We merken op dat steeds meer aanvragen gebeuren door jongeren. Overkreditering, beperkte inkomsten (vervangingsinkomsten) en het ontbreken van de nodige vaardigheden i.v.m. budgetteren, ervaren we als belangrijkste oorzaken.
- Er is een stijging van mensen die op intakegesprek komen nadat ze reeds eerder een vorm van schuldbemiddeling doorliepen.
- Een toenemend aantal leefloongenieters waardoor schulddelging quasi onmogelijk is.

SOORTEN HULPVERLENING

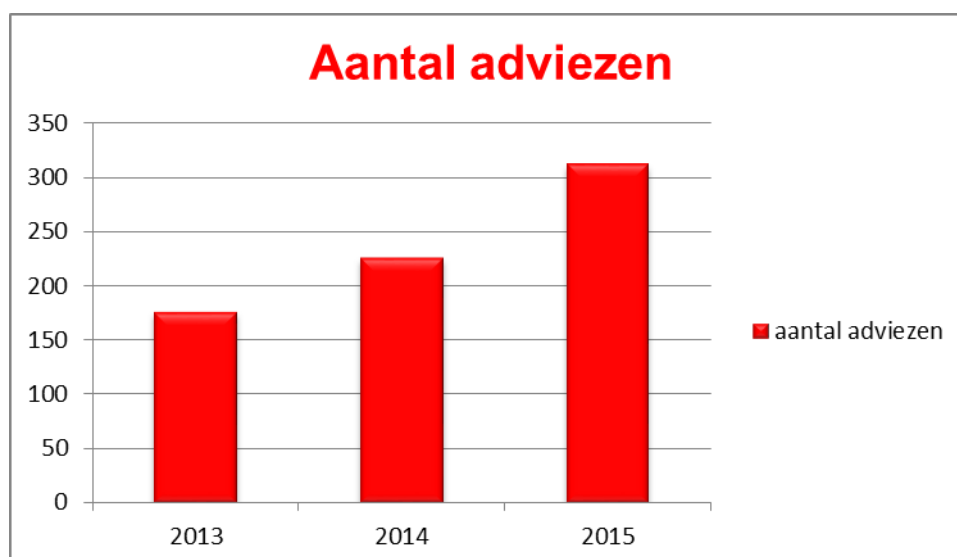
	2012	2013	2014	2015
Budgethulpverlening zonder schulden + budgetbeheer	149	28	43	33
Schuldhulpverlening: schuldbemiddeling + budgetbeheer	/	128	112	108
Ingediende verzoekschriften collectieve schuldenregeling	11	17	22	31
Collectieve schuldenregeling:	59	63	60	52
Informatie en advies schuldbemiddeling	71	119	-	58
Budgetbegeleiding	-	-	44	10

Vaststellingen:

- Het aantal lopende dossiers is in het voorbije jaar licht afgenomen. We merken wel op dat de nieuwe dossiers toch vaak een intensievere begeleiding nodig hebben. Ook is het zo dat er in de dossiers die reeds voor een langere periode lopen, vaak bijkomende problemen ontstaan en dit o.a. naar aanleiding van de verhogingen van de energie- en waterfacturen.
- Wij beschikken nog niet over een georganiseerde afbouw en zijn dan ook vragende partij naar een georganiseerd intensief systeem of methode om de cliënt te begeleiden naar zelfstandigheid. In 2015 ontbrak de nodige tijd (personeel) om daar een accent op te leggen.
- We merken ook dat voor wie de stap toch zet naar stopzetting van de begeleiding, het herval heel groot is.
- We evolueerden van een info- en adviespunt naar budgetbegeleiding. Dit om een intensieve begeleiding te garanderen zoals vooropgesteld in ons meerjarenplan onder actie 2.4.2. Onder kortlopende budgetbegeleiding verstaan we het inventariseren van de schuldenlast, onderhandelen met schuldeisers, opstellen van een afbetalingsplan en enkele contacten ter opvolging van dit plan binnen een termijn van drie maanden.

SAMENWERKING MET ADVOCaat

	Aantal adviezen	Totaal behaald bedrag kwijtschelding
2013	176	24.653,07
2014	225	11 088.14
2015	312	14 828,28



Vaststellingen

- Voor 2015 waren er minstens 312 schriftelijke adviezen inzake individuele dossiers van schuldbemiddeling en algemene sociale dienst.
- De totale kostenbesparing, behaald na tussenkomst van de dienst schuldbemiddeling, bedroeg 14 828,28 euro. Dit bedrag kwam tot stand door de optelling van kwijtscheldingen aan de cliënt na tussenkomst in kader van budgetbeheer of –begeleiding naar aanleiding van betwistingen en verzoeken tot kwijtschelding.
- De kwijtscheldingen die gebeuren bij beëindiging van een collectieve schuldenregeling zijn hier NIET in vervat.

Collectieve Schuldenregeling – CSR

De collectieve schuldenregeling (afgekort als “CSR”) geeft mensen die te maken hebben met een structurele overmatige schuldenlast een kans op een nieuwe start.

Natuurlijke personen die niet in staat zijn om op duurzame wijze hun schulden te betalen kunnen bij de arbeidsrechtbank van hun woonplaats een verzoek indienen tot het verkrijgen van een collectieve schuldenregeling. Afhankelijk van hun situatie worden ze wel of niet toegelaten tot de CSR.

In 2015 werd voor 8 personen een aanzuiveringsplan uitgewerkt.

Van de totale schuld in deze dossiers - € 449 144,26 - werd uiteindelijk € 142 956,62 betaald wat een besparing betekent van € 336 956,95.

PREVENTIE EN NAZORG BINNEN SCHULDBEMIDDELING

Regionaal leernetwerk schuldbemiddeling

Sinds 2012 nemen we deel aan de overlegvergaderingen van het Regionaal Leernetwerk Schuldhulpverlening regio Aalst.

Opdrachten:

- Kwaliteitsverhoging: Lerend Netwerk
- Ontwikkeling van experimentele methodieken met betrokkenheid van de doelgroep via groepswerk i.s.m. Vierdewereldgroep Mensen voor Mensen
- Preventie/erkenning en bekendmaking van het aanbod, samenwerking en afstemming
De middelen zijn NIET inzetbaar voor reguliere werking of een uitbreiding van het reguliere aanbod aan hulpverlening.

Conditie:

- Opdrachthouders zijn de CAW's.
- Het project is verplicht regiodekkend, de regio valt samen met het werkingsgebied van de CAW's.
- De ocmw's binnen de regio moeten aan het project deelnemen.
- De vierdewereldbewegingen binnen de regio dienen de kans te krijgen te participeren.

Budget:

- er is een verdeelsleutel per gemeente op basis van bevolkingsaantal. Het is de totale som die overkoepelende initiatieven kan financieren.

Voorbeelden van initiatieven:

- Infonamiddag over nieuwe regeling bewindvoering
- Voorstelling en opvolging project Binnenste Buiten (OCMW/CAW/vierdewereldbeweging Aalst)
- Budgetmap

- Dag zonder Krediet
- Overlegvergadering Arbeidsrechters over CSR (Collectieve schuldenregeling)



2.6. DE ENERGIECEL

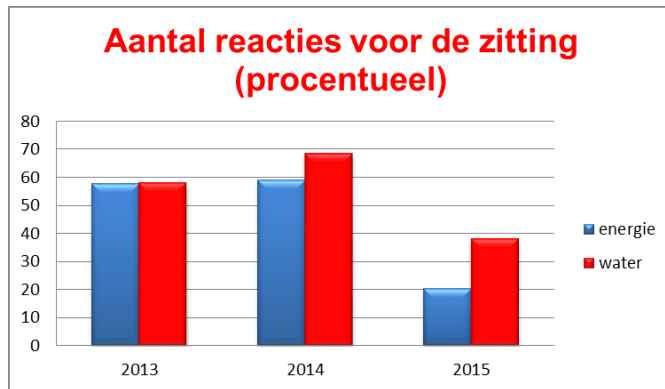
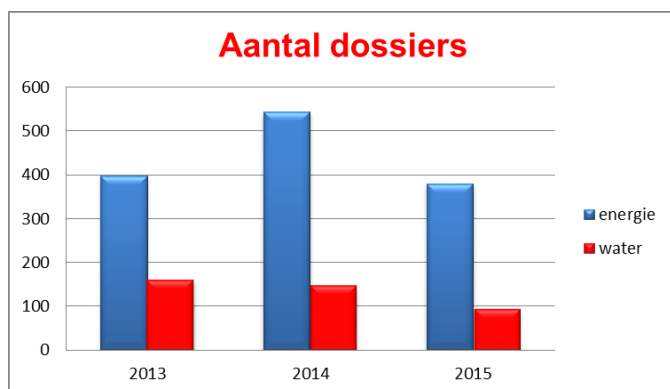
De energiecel is de verzamelnaam voor de dienstverlening die zich richt op oplossingen voor vragen en problemen rond energie. Onder deze noemer bundelen we:

1. De Lokale adviescommissie (LAC)
2. Budgetmeters
3. Energievragen
4. Het sociaal verwarmingsfonds
5. Het sociaal fonds voor gas en elektriciteit

DE LOKALE ADVIESCOMMISSIE (LAC)

De lokale adviescommissie komt samen op vraag van de leveranciers van water, gas of elektriciteit als zij een verzoek hebben tot afsluiting van de energietoevoer van een klant. De commissie bespreekt de dossiers over de onbetaalde facturen en probeert met alle partijen tot een akkoord te komen. Uitgangspunt is het garanderen van het recht op minimale en ononderbroken levering van energie en water.

	Aant. zittingen LAC		Aant. dossiers		Aant. reacties voor zitting LAC			
	Energie	Water	Energie	Water	Absol.cijfers		In %	
					Ener	Water	Ener	Water
2013	10	4	397	158	228	92	57,66	58,23
2014	11	5	544	147	321	99	59,01	68,70
2015	11	3	380	94	77	36	20,26	38,40



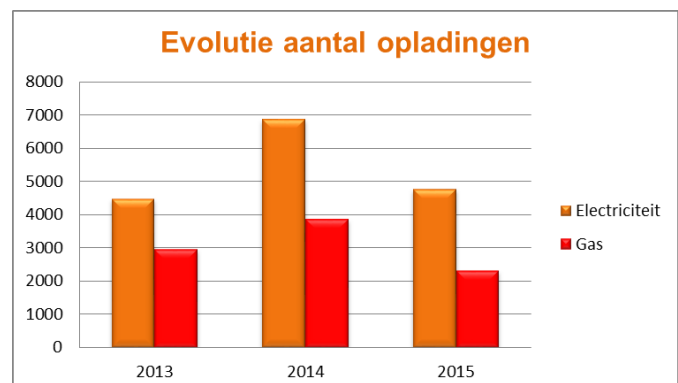
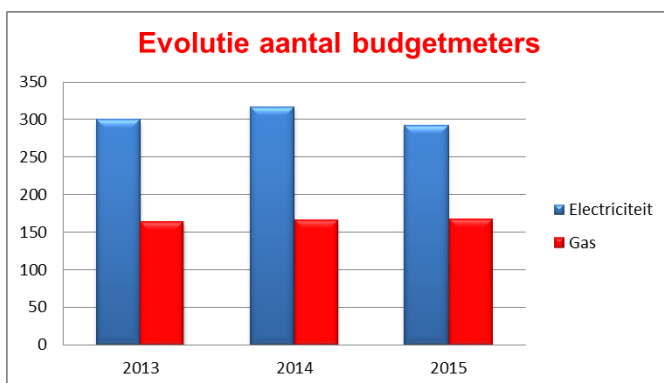
Vaststellingen:

- Er is een dalende evolutie merkbaar in het aantal dossier dat Eandis doorstuurt.
- Tot en met 2011 werden er per persoon verschillende dossiers doorgestuurd, vanaf 2012 wordt er per klant en per energie maar 1 dossier doorgestuurd.
- Voor 2015 is er een dalende trend in het aantal personen dat vóór de LAC-vergadering contact opneemt met de LAC-voorzitter

BUDGETMETERS IN GROOT NINOVE

Mensen die geen klant meer kunnen zijn bij een gewone energieleverancier, krijgen een budgetmeter. De budgetmeter moet je op voorhand opladen om gas of elektriciteit geleverd te krijgen. In het ocmw staat een oplaadterminal.

	Aantal budgetmeters		Aantal opladingen	
	Elektriciteit	Gas	Elektriciteit	Gas
2013	300	165	4 475	2 954
2014	317	167	6 872	3 872
2025	292	168	4 784	2 339



Vaststellingen:

- In 2015 is het aantal budgetmeters elektriciteit en gas licht gedaald in vergelijking met 2014.
- Het aantal opladingen voor elektriciteit en gas is eveneens gedaald in 2015, wat een logisch gevolg is van de daling van het aantal budgetmeters

Op de RMW van 22/1/2014 werd er voor het eerst beslist om voor de winter van 2013 -2014 in te stappen in de minimale levering van gas voor behoeftige klanten met een budgetmeter gas.

Op de RMW van 26/11/2014 werd er beslist om ook voor de winter van 2014-2015 in te stappen in het systeem van de minimale levering van gas voor behoeftige klanten met een budgetmeter aardgas.

Beide winters boden er zich geen mensen aan die recht hadden op deze maatregel.

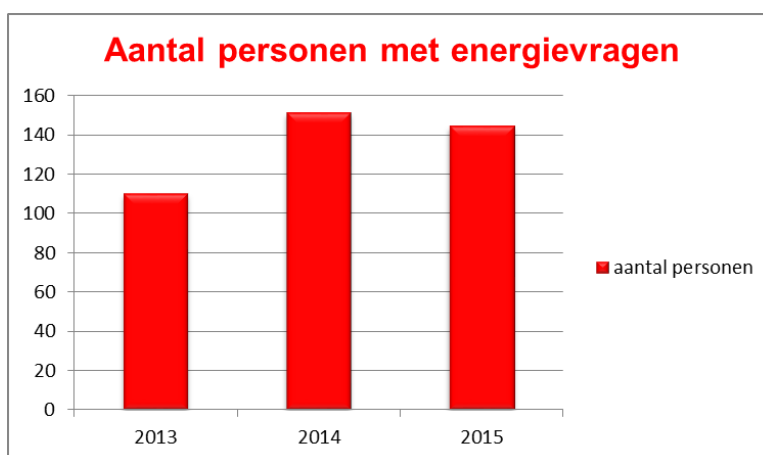
De raad verlengde op 13/11/2015 haar beslissing om na de winters 2013-2014 en 2014-2015 ook voor de winter van 2015-2016 in te stappen in het systeem van de minimale levering van gas voor behoeftige klanten met een budgetmeter aardgas. Opnieuw boden er zich geen mensen aan die recht hadden op deze maatregel.

DOORVERWIJZINGEN

Buiten de LAC-dossiers melden er zich ook steeds meer personen aan bij de voorzitter van de lokale adviescommissie die geen LAC-dossier hebben, maar wel met een probleem of vraag over energie zitten.

Deze mensen werden vaak doorverwezen door het sociaal huis en de eigen ocmw-diensten.

Jaar	Aantal personen met energievragen
2013	110
2014	151
2015	144



Vaststellingen:

- De verhoging van mensen met vragen rond energie neemt fors toe
- Sinds 2014 vinden de mensen steeds beter de weg naar de energiecél en registreren we allerlei vragen over energie (vb. recht om beschermde klant te worden, recht op sociaal tarief, uitvoeren V-test...). Het gaat hier wel vaak over doorverwijzingen vanuit de eigen diensten.

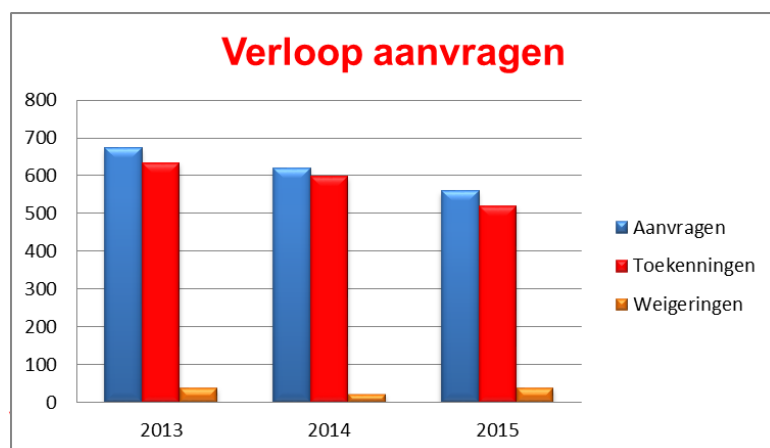
HET SOCIAAL VERWARMINGSFONDS

De vzw Sociaal Verwarmingsfonds komt voor een deel tussen in de betaling van de energiefactuur van personen die zich in een moeilijke situatie bevinden. De levering moet gebeuren tussen 1 januari en 31 december. Het gaat om de factuur betaald voor:

- huisbrandolie,
- lamppetroleum (type c),
- bulkpropaangas

Het is een initiatief van de overheid i.s.m. de leveranciers. De ocmw's voeren de opdracht uit.

	Aanvragen	Toekenningen		Weigeringen	
		Absoluut	In %	Absoluut	In %
2013	673	634	94,20	39	5,79
2014	621	599	96,45	22	3,00
2015	560	521	93,00	39	6,96



We merken een daling op van de aanvragen.

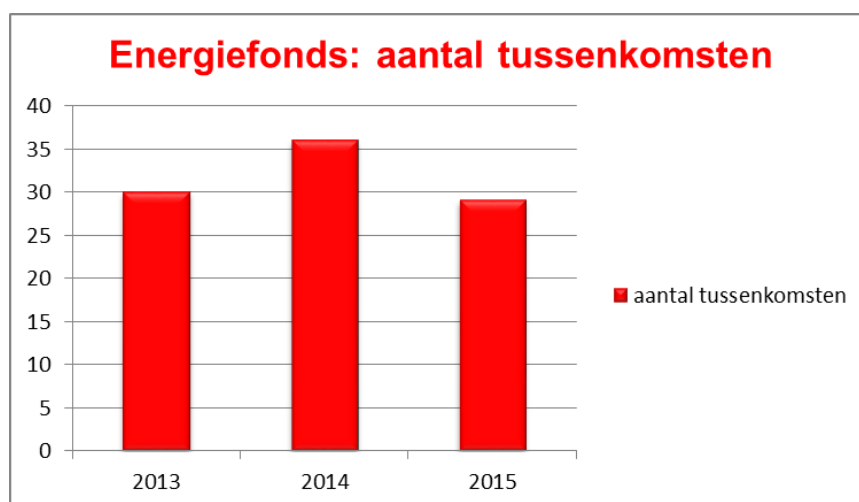
Een daling van de aanvragen kan verschillende verklaringen hebben:

- De inkomensbarema's vastgelegd door het sociaal stookoliefonds stegen het voorbije jaar niet terwijl de geïndexeerde inkomsten wel lichtjes stijgen. Hierdoor komen een aantal mensen net niet meer in aanmerking.
- De woningen/appartementen die voornamelijk verwarmd worden met stookolie of bulkpropaangas worden vaak gebruikt door oudere mensen. Wanneer deze woning verkocht wordt, vallen de nieuwe eigenaars vaak boven het inkomensbarema's van het sociaal stookoliefonds. Vaak maakt deze nieuwe eigenaar geen gebruik meer van verwarming op stookolie of bulkpropaangas en schakelen zij over naar aardgas.

SOCIAAL FONDS GAS EN ELEKTRICITEIT

Een tweede initiatief van de overheid voor tussenkomst in de energiefactuur (naast het verwarmingsfonds) is het sociaal fonds voor gas en elektriciteit, ook wel het energiefonds genoemd. Hier kan onder bepaalde voorwaarden bijgesprongen worden in de factuur van cliënten voor gas en elektriciteit.

	Aantal tussenkomsten
2013	30
2014	36
2015	29



We zien een daling in het aantal dossiers omdat:

- Het BCSD is van mening dat we niet altijd zo maar moeten tussenkomen in de facturen. We hebben ook een rol als 'opvoeder' en zoeken het best eerst naar andere oplossingen waarbij de cliënt ook nog een verantwoordelijkheid draagt zoals bij een afbetalingsplan.



2.7. PROJECTEN

Het bestuur koos in deze legislatuur (2014-2019) uitdrukkelijk voor meer inzet op sociale projecten als extra antwoord op de wijzigende maatschappelijke situaties. Anno 2015 kunnen we spreken van een volwaardige **cel projectwerking**.

Deze cel bestaat uit

- 1 vte projectmedewerker sociale zaken (01/03/2015) (halftijds in dienst voor projecten en sociale dienst OCMW van 01/06/2013 tot 28/02/2015)
- 1 vte kinderarmoedecoördinator (02/10/2014)
- 1 vte projectmedewerker gelijke kansen en armoede (1/2 vte OCMW en ½ vte stad)
- 1 vte Projectcoördinator Mobiel Sociaal Huis (01/09/2015)

PROJECTMEDEWERKER SOCIALE ZAKEN (1/2 VTE)

Staat in voor

ESF: Begeleiding Artikel 60 (Actie 2-4-1-4)

Op 15/06/2015 startte het project begeleiding art 60, gesubsidieerd door ESF Vlaanderen. OCMW Ninove is hoofdpromotor van dit project en werkt samen met 8 andere ocmw's uit de regio Zuid-Oost-Vlaanderen; OCMW Geraardsbergen, OCMW Aalst, OCMW Oudenaarde, OCMW Zottegem, OCMW Ronse, OCMW Lede, OCMW Erpe-Mere en OCMW Sint-Lievens-Houtem.

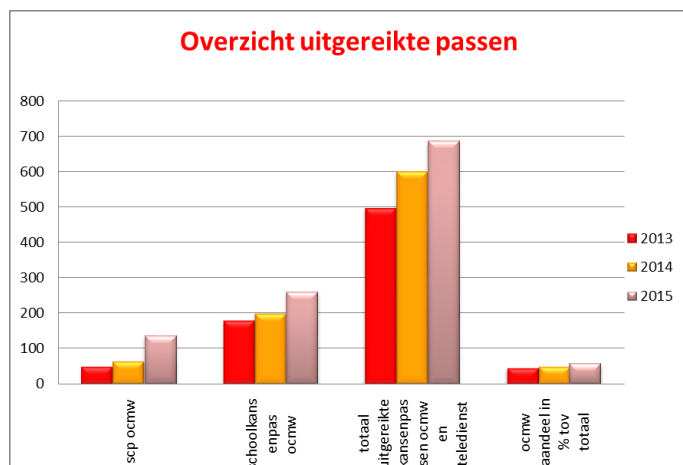
Doel van het project is om 34 deelnemers uit bovenstaande regio's een intensief oriënterings-, begeleidings- en nazorgtraject aan te bieden gedurende hun tewerkstelling art 60. Op die manier proberen we een betere doorstroom naar het Normaal Economisch Circuit (NEC) te creëren. Een positief gevolg is dat de samenwerking met de VDAB nog nauwer wordt.

De verschillende arbeidstrajectbegeleiders van de deelnemende ocmw's, nemen de individuele trajectbegeleidingen op, de coördinatie gebeurt door de projectmedewerker sociale zaken van het OCMW Ninove. Het project loopt tot 31/12/2016.

Socio-culturele participatie (SCP) en kansenpas (A 2-2-1-2)

Aantal geholpen gezinnen door het OCMW

	Kansenpas OCMW			Totaal uitgereikte passen (OCMW en Teledienst)	Procentueel aandeel van ocmw in totaal
	SCP	Schoolkansenpas	Totaal		
2013	51	180	231	497	46,5
2014	110	196	306	619	49,4
2015	136	260	396	688	57,5



Vaststellingen:

- In 2015 staat het OCMW Ninove in voor 57% van de toeleidingen naar de kansenpas
- In 2015 steeg het aantal aanvragen in het ocmw met 14,5% t.o.v. 2014.
- In 2015 gaf het OCMW Ninove in totaal voor € 16 486,43 uit aan steun in kader van socio-culturele participatie
- Het OCMW Ninove gaf in 2015 tevens voor € 10657,79 steun in kader van het kinderarmoedefonds. Een groot deel van deze kosten gaan naar de schoolkansenpas.
- In 2015 werd het budget van SCP met 42% overschreden. Deze overschrijding is te wijten aan 2 recente fenomenen. Ten eerste is de subsidie in 2015 bevroren door de Federale Overheid, waardoor er 14,2% (SCP) en 9,3% (KP) minder werd toegekend aan OCMW Ninove. Ten tweede stijgt het aantal aanvragen (onder meer door de ruimere bekendheid) elk jaar.
- De schoolkansenpas bereikte 260 schoolkinderen en stelde hen in staat deel te nemen aan verscheidene sociale, culturele en sportieve activiteiten.

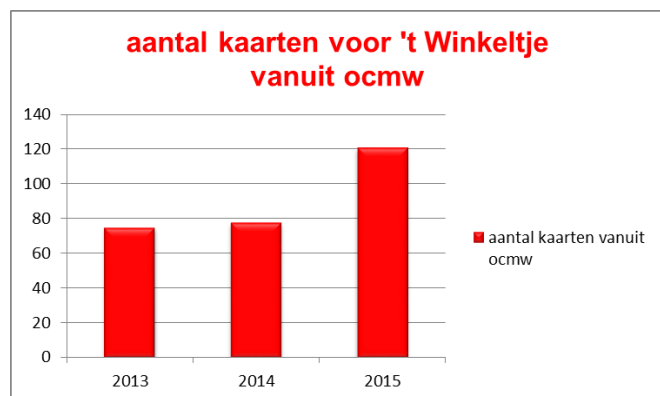
't Winkeltje

Op 10 november 2006 ging i.s.m. Teledienst, CAW en OCMW de sociale kruidenier 't Winkeltje van start. Deze kruidenier biedt, op vertoon van de toegangskaart, een beperkt assortiment aan voedings- en onderhoudsproducten tegen verminderde prijs aan. Enkel CAW en OCMW kunnen, na sociaal onderzoek, een toegangskaart afleveren.

Vaststellingen:

- Er is een sterke stijging van het aantal cliënten van het OCMW dat beroep moet doen op de sociale kruidenier. (+55% tegenover 2014). Deze stijging is positief omdat we meer cliënten bereiken, maar zorgt ook voor een hogere administratieve last binnen het OCMW. Daarnaast stijgt de financiële druk op de sociale kruidenier zelf. Zij staan financieel volledig los van het OCMW.
- In 2015 werd een nieuw intakesysteem uitgewerkt via een gezamenlijk formulier voor de aanvraag UITPAS (kansenpas) en kaart voor 't Winkeltje. De steeds complexere sociale situaties vragen ook om een update van de criteria.

	Aantal nieuwe kaarten uitgereikt door ocmw
2013	75
2014	78
2015	121



Speelothek

In 2015 werd er nogmaals een dossier speelothek ingediend bij de nationale loterij. Na een verlengde periode van projectevaluatie werd er echter een negatieve beslissing meegedeeld.

KINDERARMOEDECOÖRDINATOR (1 VTE SINDS 02/10/2014)

Staat in voor

Kinderarmoedebelidsplan

In 2014 keurde voormalig minister van armoedebestrijding Ingrid Lieten het projectvoorstel 'Kinderarmoede: de boom in!' goed. Voor de periode 2014 – 2019 krijgt OCMW Ninove daardoor een jaarlijkse subsidie van € 54 741,65 om de kinderarmoede in de stad aan te pakken.

Het kinderarmoedenetwerk

Op initiatief van het OCMW Ninove kwam in 2014 het lokaal kinderarmoedenetwerk tot stand. Dit netwerk verenigt alle actoren die rond kinderen werkzaam zijn op het gebied van Ninove. Volgende organisaties maken deel uit van dit overlegplatform:

- sociale dienst OCMW Ninove
- teledienst vzw
- Kind en Gezin
- dienst sociale zaken, Stad Ninove
- CLB
- CAW en JAC
- jeugddienst
- integratiedienst
- PISAD
- De Dorpel
- Landelijke KinderOpvang
- Sociale cel, politie Ninove
- amon vzw
- schepen van kinderarmoedebestrijding Katie Coppens
- OCMW voorzitter Lieven Meert

Het netwerk kwam in 2015 vier maal bijeen op 30 januari, 24 maart, 9 oktober en 18 december. Tijdens deze bijeenkomsten wordt er gezorgd voor:

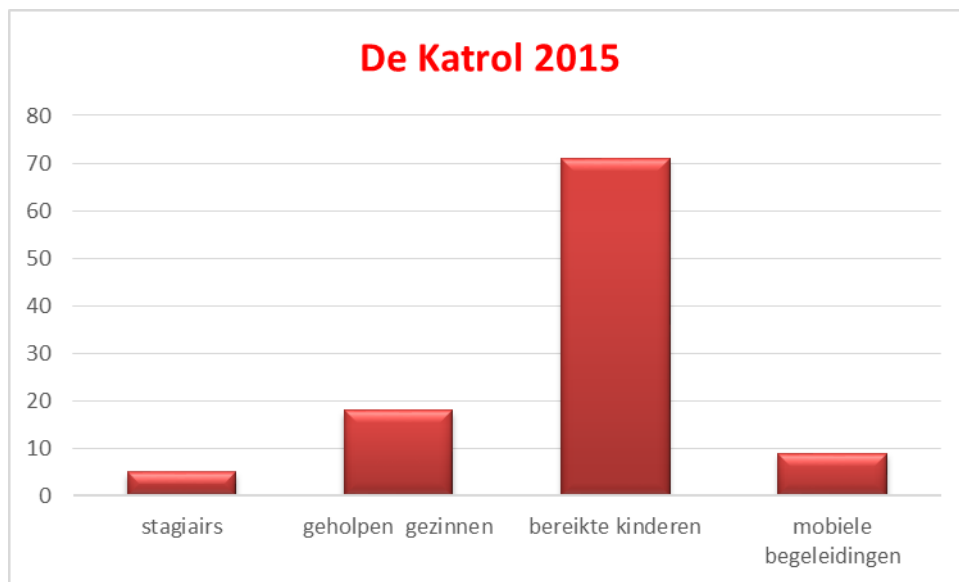
- Informatie-uitwisseling: de partners leren elkaars werking en aanbod goed kennen en krijgen een goed zicht op de kinderarmoedeproblematiek in de stad
- Strategie: de partners ontwikkelen een gezamenlijke visie en missie van waaruit men zal werken aan de kinderarmoedebestrijding in de stad
- Efficiëntie: het netwerk tracht de actoren en hun werking zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen. Hiaten moeten worden weggewerkt en overlappingsen vermeden.
- Samenwerking: het opzetten en coördineren van gemeenschappelijke activiteiten in het kader van kinderarmoedebestrijding.
- Engagement: alle actoren engageren zich om vanuit gemeenschappelijke doelstellingen een coachende en empowerende rol op te nemen naar het publiek

Deze bijeenkomsten blijken een schot in de roos. De volgende initiatieven noteren we op de kalender van 2015:

De Katrol

Uit de bevestigingen bij de lokale partners werd duidelijk dat er in Ninove een gebrek is aan studie- en opvoedingsondersteuning. Met de opstart van het project De Katrol willen we hier aan meehelpen om een antwoord te bieden. Hogeschoolstudenten uit sociaal-agogische richtingen en/of de lerarenopleiding geven opvoedingsondersteuning aan huis

	Stagiaires	Geholpen gezinnen	Bereikte kinderen	Mobiele begeleidingen
2015	5	18	71	9

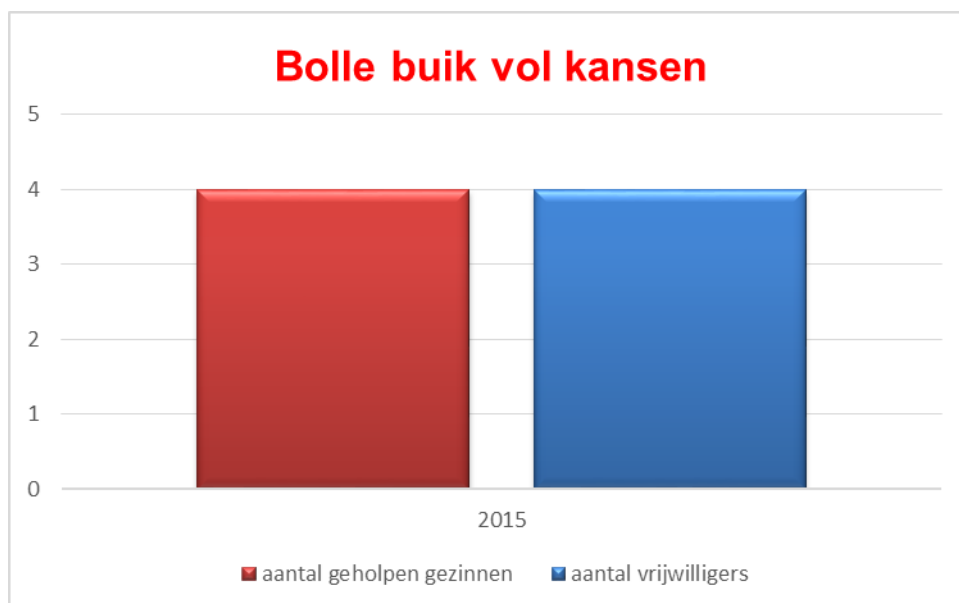


Bolle Buik vol kansen

De periode voor en na de geboorte is sterk bepalend voor de ontwikkeling van het kind en een ideale gelegenheid om de vaardigheden van ouders te erkennen en te versterken. Mensen in kansarmoede missen soms heel wat kansen en dit kan leiden tot ongelijkheid in gezondheid en toekomstmogelijkheden voor het kind.

Via dit project wil het ocmw samen met haar partners (Kind en Gezin, Teledienst, ...) de mogelijke kwetsbaarheid van deze zwangere vrouwen verlagen. Een bolle buik vol kansen werkt met vrijwilligers en zorgt voor een 1 op 1 intensieve begeleiding van de moeder in spe. Deze begeleiding is ruim opgevat en kan gaan van informatie geven tot vergezellen bij de instanties. Alle lokale actoren (medische en sociale) kunnen kwetsbare zwangere vrouwen doorverwijzen naar het project.

	vrijwilligers	Ondersteunde gezinnen
2015	4	4



Vaststellingen:

- In 2015 werden 5 vrouwen begeleid door een vrijwilliger.
- De vrijwilligers werken op vraag van de ouders, met als gevolg dat de opgenomen taken per vrijwilliger verschillen. Ze zoeken onder andere mee naar kinderopvang en kraamhulp, helpen bij de aanvraag van hulp van een vroedvrouw, nemen contact op met de school van de schoolgaande kinderen, ...
- Eén ondersteuning werd stopgezet door de vrijwilliger wegens te zwaar. Kind en Gezin nam over.
- Vrijwilliger, maatschappelijk assistent en cliënte ervaren dit project als positief. Uitdaging blijft het sensibiliseren van de partners om het project levend te houden en cliënten door te verwijzen.

Week van de opvoeding



In 2015 ging de Week van de Opvoeding door met als thema: 'Opvoeden in je buurt'.

Opvoeden in je buurt betekent dat je als ouder je kind niet alleen hoeft groot te brengen. Je doet het samen met de hele buurt. Soms doet het deugd om te praten

over opvoeden met burens, familie, vrienden of andere ouders. Daarnaast kom je als ouder ook op plaatsen zoals de kinderopvang, de school, de sportclub, de bib, de jeugdbeweging, .. waar over opvoeden gesproken kan worden. Op al deze plekken zorgen ouders, burgers, professionals, vrijwilligers, samen voor een buurt waar het goed is om op te groeien.

Gezinsnamiddag in IBO 'Kadeeken

Op zaterdag 16 mei organiseerden we in IBO 't Kadeeken een gezinsmiddag voor ouders en hun kinderen. Kinderen en ouders kookten samen een volledig buffet. Ondertussen konden de ouders met elkaar in gesprek gaan en leerden ze de werking van 't Kadeeken kennen. Er waren 6 gezinnen aanwezig.

Kleuterparticipatie

Om de kleuterparticipatie bij kansarme gezinnen te bevorderen bood het ocmw in samenwerking met de stad, 4 sessies rond kleuterparticipatie aan. Inhoud van de sessies:

1. Algemene ontwikkeling van de kleuter en wat gebeurt er in de kleuterklas
2. Meertalig opvoeden
3. Zindelijkheid
4. Een dag in de kleuterklas

Na elke sessie kreeg de ouder een gadget mee, gerelateerd aan de kleuterschool: een rugzakje, een afscheurkalender, een beloningssysteem om zindelijkheid te bevorderen, de DVD 'een vlieg in de klas'.

	Aantal sessies	Aantal bereikte gezinnen
2015	4	7

Vaststellingen

- mix van anderstalige en Nederlandstalige ouders
- ook zorgleerkrachten aanwezig
- telkens tussen de 6 en 8 ouders
- weinig toeleiding van de scholen

Jeugdbeweging op locatie

OCMW Ninove en de jeugddienst van de stad lanceerde in 2015 voor de 2^e maal de oproep 'Jeugdbeweging op locatie'

Jeugdbewegingen uit Ninove werden gevraagd om een open activiteit 'op locatie' in Ninove te organiseren. Deze activiteit moest aansluiten bij de normale werking van de jeugdvereniging en een open karakter hebben. De locaties werden vooraf bepaald door het OCMW en de jeugddienst; we focusten op wijken met veel kansengroepen. We boden 500 euro steun aan de jeugdbewegingen die dit initiatief namen. Daarmee willen we de kansen op zelfontplooiing voor kinderen verruimen.

Twee jeugdbewegingen, Chiro Parkiet en Gidsen Scouts, organiseerden een activiteit die openstond voor niet-leden. Zij bereikten elk 1 nieuw gezicht. Na een evaluatie met de jeugd- en sportdienst werd

beslist het concept te veranderen. In 2016 zou als proefproject een samenwerkingsovereenkomst afgesloten worden met 1 jeugd- en sportvereniging die reeds veel kinderen in armoede bereiken.



Sensibilisatie

Dag van de armoede

	Aantal inwoners	Aantal mensen in armoede		Aantal kinderen in armoede	
	Op 31/12	Absol.	In%	Absol.	In %
2015	38000	3794	9,98%	719	1,89%



17 oktober is al meer dan 25 jaar de Werelddag van Verzet tegen Armoede. Deze dag wordt zowel lokaal, nationaal als internationaal gedragen. In ons land treden verenigingen waar armen het woord nemen naar buiten en roepen iedereen op om de strijd aan te knopen met armoede en te ijveren voor een land en wereld zonder armoede.

Ook Ninove wil deze dag zeker niet aan haar laten voorbijgaan. Tien procent van onze inwoners én

kinderen leven in armoede. Dat betekent dat 3794 Ninovieters, waarvan 719 kinderen niet de kansen krijgen die ze verdienen in onze samenleving. Om de modale burger hiervan bewust te maken, hebben we er dit jaar voor gekozen om in te zetten op sensibilisering.

Tijdens de eerste twee weken werden 16 spandoeken langs de grote toegangswegen naar het Ninoofse stadscentrum geplaatst. De spandoeken vestigen de aandacht op de internationale Dag van Verzet tegen Armoede op zaterdag 17 oktober 2015. Op de dag zelf waren de spandoeken te bezichtigen op het Niniaplein.

Tentoonstelling 'niets is wat het lijkt'

Om kinderen en jongeren een duidelijk beeld te geven van wat armoede is en welke invloed armoede heeft op verschillende levensdomeinen, werd een interactieve tentoonstelling aangeboden voor de derde graad van het lager onderwijs.

Deze tentoonstelling had als doel de clichés waarin we over armoede denken, te doorbreken. Arm zijn is meer dan een gebrek aan geld. Wat armoede echt betekent, is niet zichtbaar. Armoede herken je pas als je niet in uiterlijkheden blijft steken, als je leert kijken achter het beeld. We stimuleerden de kinderen en jongeren om het echte verhaal van mensen in armoede te ontdekken. De tentoonstelling was interactief; werkkartjes loodsten de leerlingen doorheen de tentoonstelling.

De tentoonstelling was te bezoeken van 21 tot en met 25 september en had als doelpubliek leerlingen van 10 tot 12 jaar.

In totaal bezochten **13 klassen** en **265 leerlingen** de tentoonstelling.

PROJECTMEDEWERKER GELIJKE KANSEN EN ARMOEDE (1/2 VTE OCMW EN ½ VTE STAD, SINDS 01/09/2014)

Staat in voor:

- uitbouw van een centraal vrijwilligersloket (stad en ocmw)
- occasionele kinderopvang (stad en ocmw)
- campagnes gelijke kansen met onder andere regenboogweken, huiselijk geweld, toegankelijkheid... (stad)

Uitbouwen van een centraal vrijwilligersnetwerk

Gelukkig kunnen we in Ninove rekenen op veel goodwill van vrijwilligers en gelegenheidsmedewerkers. Alleen op die manier is de extra dienstverlening die we bieden mogelijk. Al jaren engageren mensen zich geheel vrijblijvend in diverse diensten van stad en ocmw en dit kent het laatste jaar een fijne groei. Om dit belangrijke potentieel nog te versterken en te behouden, richten we 1 vrijwilligersloket op waar vraag en aanbod elkaar kruisen en de weg naar het vrijwilligerswerk nog laagdrempeliger wordt. De projectmedewerker gelijke kansen en armoede is het centrale aanspreekpunt en zorgt voor een optimale afstemming van werk en vrijwilliger. 2015 was vooral het jaar van administratieve voorbereiding en wettelijke afhandeling.

Occasionele kinderopvang



Occasionele kinderopvang is bedoeld voor elk kind tussen 0 en 3 jaar dat woont in Groot-Ninove.

Elke ouder die een plotse nood aan kinderopvang heeft die niet kan opgevangen worden binnen de reguliere opvangplaatsen, kan terecht bij occasionele opvang. De ouder moet voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- de ouder werkt niet en start met een opleiding;
- de ouder werkt niet en vindt plots werk;
- de ouder werkt niet en neemt deel aan een sollicitatiegesprek;
- er is een acute crisissituatie in het gezin;
- het gezin heeft behoefte aan vermindering van de zorg- en draaglast voor korte duur;
- voor het kind is om sociale en/of pedagogische redenen opvang en begeleiding gedurende de dag buiten het eigen gezin wenselijk.

Er is een heel nauwe samenwerking tussen het ocmw en de stad waarbij het ocmw vooral de doorverwijzer van cliënten is en de stad zorgt voor de plaatsen.

Campagnes voor gelijke kansen

Iedereen verdient dezelfde rechten. Jammer genoeg worden bepaalde groepen, al dan niet vrijwillig, nog steeds gediscrimineerd. Ninove erkent dit probleem en wil aan die groepen de kansen bieden om daarvoor op te komen. Dit proberen we te realiseren via sensibiliseringscampagnes. Zo zijn er jaarlijks activiteiten rond:

- de regenboogweken (dragen van buttons, uithangen van de vlag, regenboogfuif..)
- toegankelijkheid (onderzoek naar toegankelijkheid van de horeca en handelaars voor rolstoelgebruikers en communicatie hierover)
- huiselijk geweld (via gratis film, affiches en witte lintjes aandacht vragen voor slachtoffers van intra familiaal geweld.)

PROJECTCOÖRDINATOR MOBIEL SOCIAAL HUIS

Mobiel sociaal huis

Met het initiatief ' Het Mobiel Sociaal Huis ' haalden de OCMW 's van Ninove, Erpe-Mere en Haaltert in oktober 2015 één van de 17 plattelandsprojecten van Oost- Vlaanderen binnen. Het project werd geprezen om het innoverend karakter.

Het Mobiel Sociaal Huis wil de senioren kansen bieden om zo lang mogelijk thuis te blijven wonen in de vertrouwde omgeving met een maximaal zorgaanbod.

Door de senior te informeren kan hij zelf beslissen welke zorg hij nodig heeft indien de zorggraad zou stijgen. Hierdoor heeft het project ook een proactief en preventief karakter.

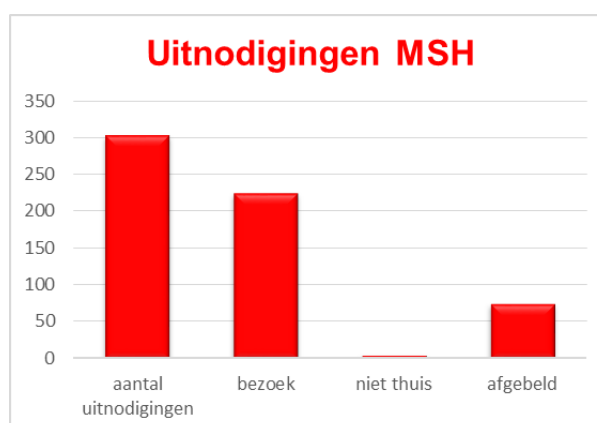
Het doel van het Mobiel Sociaal Huis is om eenzaamheid en onwetendheid bij senioren te doorbreken. Via huisbezoeken maken we het aanbod van de bestaande lokale sociale hulpverlening bekend. Tegelijk is er ook aandacht voor de geestelijke gezondheidszorg. Door ons opgeleide en erkende vrijwilligers leggen huisbezoeken af bij geselecteerde adressen. De mensen worden altijd eerst verwittigd en gevraagd naar goedkeuring om bezoek toe te laten.

In juli 2015 startte de rekrutering en opleiding van de vrijwilligers voor de regio Ninove. Tussen 1 september en 31 december 2015 bezochten 8 vrijwilligers 225 senioren.

De senior en eventuele mantelzorger waardeerden de huisbezoeken en reageerden positief op de bron van informatie die ze hierbij kregen. Niet iedereen had een directe hulpvraag, maar die die we wel ontvingen, kunnen we als volgt typeren:

	Aantal uitnodigingen tot bezoek*	Aantal vrijwilligers	Aantal 1 ^e contacten op 31/12		
			Bezoek	Niet thuis	Afgebeld
31/12/2015	303	8	225	4	74

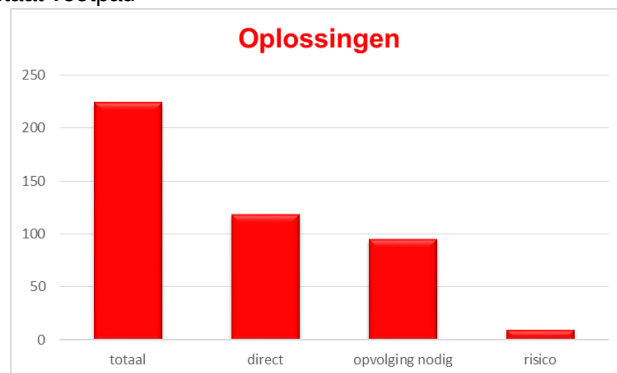
*gestart op 01/09/2016



Overzicht hulpvragen

	hulpvragen				Opgelost		
	Premies en tegemoetkomingen	Dienst en hulp	Burger-vragen*	geen	Geen opvolging nodig	Met opvolging	Risico
2015	96	43	13	138	119	96	10

*vragen voor diensten van de stad buiten het sociale vb. slechte staat voetpad



Vaststellingen:

Soorten hulpvragen

- 61,33% gaf aan geen hulpvragen te hebben. Ze kregen allen wel de zorggids. Deze brochure met alle nuttige informatie over de mogelijke sociale dienstverlening voor senioren, werd bijzonder geapprecieerd.
- 42,66% gaat over financiële mogelijkheden;
- 19,11% vragen richten zich op sociale hulp- en/of dienstverlening
- 5,7% van de vragen zijn andere dan sociale (burgervragen) zoals onveiligheidsgevoel, gebrekkige wegeninfrastructuur, verdwijnen seniorenvereniging
- Het totaal aantal hulpvragen is groter dan het aantal huisbezoeken, wat logisch is omdat er per huisbezoek soms meer dan 1 hulpvraag voorkomt.

Oplossingen

- Bij "geen opvolging nodig" ging het om vragen waarbij de vrijwilliger direct gericht kon doorverwijzen
- Bij opvolging was actie van de coördinator mobiel sociaal huis nodig bijvoorbeeld door het begeleiden bij het verkrijgen van beschikbare premies of tegemoetkomingen die de senioren financieel ondersteunen zodat ze langer in eigen omgeving kunnen blijven wonen.(vb. gemeentelijke mantelzorgpremie, gratis vuilzakken bij incontinentie, verwarmingstoelage, sociaal tarief elektriciteit,).
- Bij risico gaat het om situaties die multidisciplinaire aanpak vroegen, dus coördinator samen met andere hulpverleners. Bij 10 senioren werd het zorgtraject opgestart omdat hun leefsituatie één of meerder van volgende kenmerken bevatte: vereenzaming, financiële problemen, dementie, verwaarlozing.

03

GEZINS- EN OUDERENZORG



3.1. THUISZORG

We wensen mogelijkheden te bieden waardoor mensen zo lang mogelijk in hun vertrouwde omgeving kunnen blijven. Dit doen we via het aanbod van:

1. poetsdienst aan huis
2. maaltijden aan huis

De **poetsdienst aan huis** verleent hulp bij het onderhoud van de woning. Dit kan met een frequentie van een halve dag per week of per 14 dagen. Doelgroepen zijn senioren en mensen met een handicap

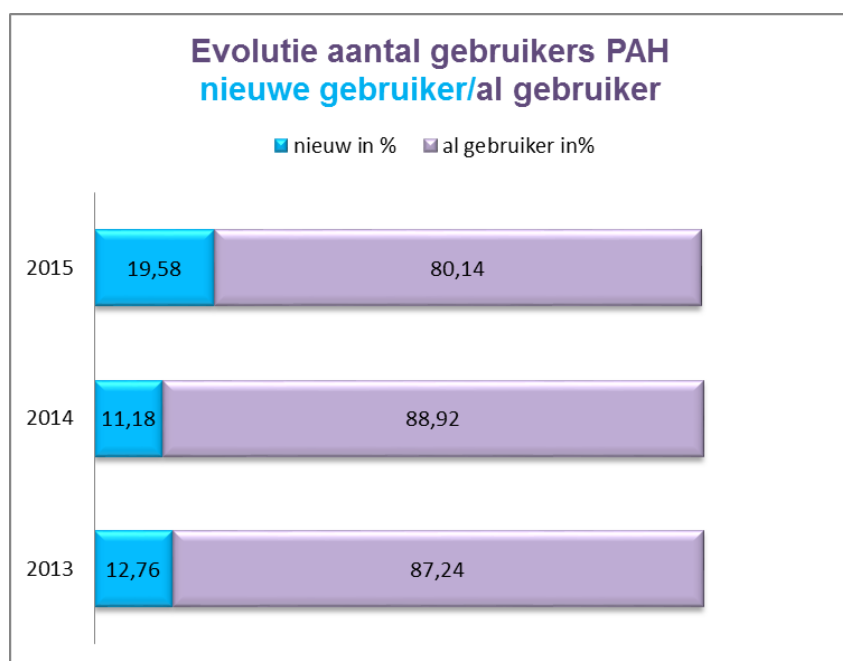
De **dienst warme maaltijden** aan huis bezorgt dagelijks warme maaltijden. Doelgroepen zijn senioren, mensen met een handicap en mensen die fysisch en/of sociaal tijdelijk niet in staat zijn hun maaltijden te bereiden

POETSDIENST AAN HUIS

Aantal hulpvragen/gepresteerde uren

	Aantal hulpvragers					Tot. geprest uren
	Totaal	Waarvan nieuw		Al gebruiker		
		Absol	%*	Absol	%*	
2013	290	37	12,76	253	87,24	22 237,48
2014	286	32	11,18	254	88,92	21 268,00
2015	282	56	19,58	226	80,14	21 908,83

*t.o.v. totaal aantal gebruikers

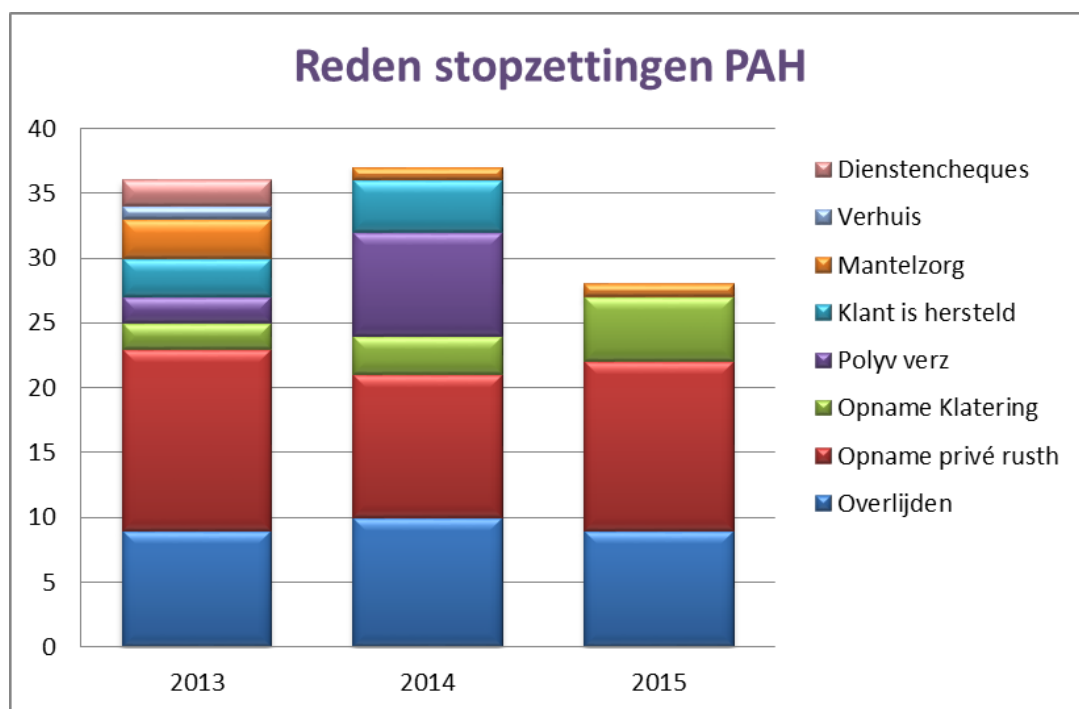


Vaststellingen

- er is een **stijgende trend** van gebruikers poetsdienst aan huis sinds 2014
- het aandeel nieuwe gebruikers ten opzichte van het totaal is **gestegen met 8,40 %**
- In vergelijking met 2014 **zijn er 640,83 uren meer (+3%)** gepresteerd

Stopzettingen

	Stopzettingen								Tot
	Overl	Opname Privé rusth	Opname Klatering n	Polyv verz	Klant is Hersteld	Mantel- zorg	Ver- huis	Diensten- cheque	
2013	9	14	2	2	3	3	1	2	36
2014	10	11	3	8	4	1	0	0	37
2015	9	13	5	0	0	1	0	0	28



Vaststellingen:

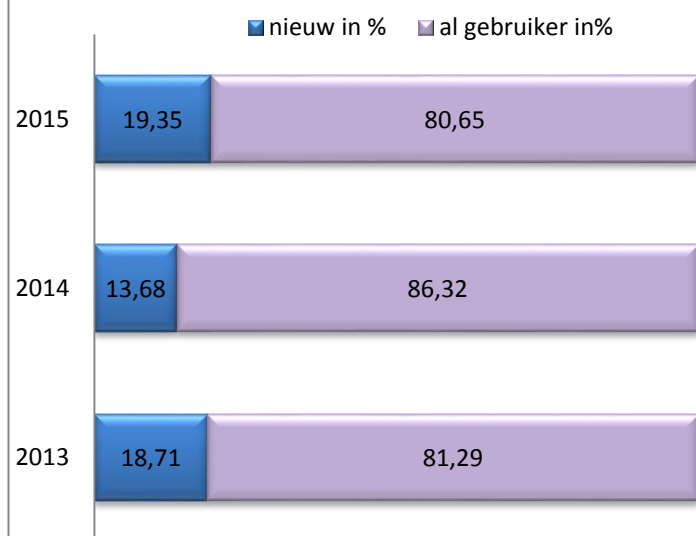
- het aantal stopzettingen is **verminderd met 10,36 %**
- vooral opname in een rusthuis heeft een groot aandeel bij reden van stopzettingen

MAALTIJDEN AAN HUIS

Aantal hulpvragen/gem. aantal maaltijden

	Aantal hulpvragers					Gem. aantal maaltijden per dag
	Totaal	Waarvan nieuw		Al gebruiker		
		Absol	%*	Absol	%*	
2013	326	61	18,71	265	81,29	89,70
2014	307	42	13,68	265	86,32	92,35
2015	310	60	19,35	250	80,65	107,00

Evolutie aantal gebruikers MAH nieuwe gebruiker/al gebruiker



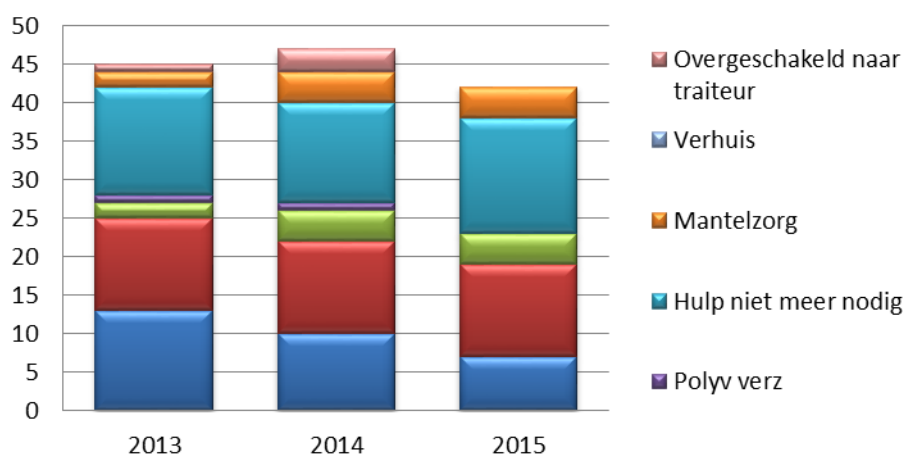
Vaststellingen:

- het aantal gebruikers is gestegen **(+ 0,98 %)**
- het aantal trouwe gebruikers blijft een mooi aandeel van rond de **81 %** t.o.v. het totaal aanhouden
- het gemiddeld aantal maaltijden per dag is gestegen **(+ 15,86 %)**.

Stopzettingen

	Stopzettingen								Totaal
	Overl	Opname Privé rusthuis	Opname Klatteringen	Polyv verz	Hulp nt nodig	Mantelz	Ver- huis	Overges chakeld naar traiteur	
2013	13	12	2	1	14	2	0	1	45
2014	10	12	4	1	13	4	0	3	47
2015	7	12	4	0	15	4	0	0	42

Stopzettingen maaltijden aan huis



Vaststellingen

- Er zijn **11 %** minder stopzettingen dan in 2014
- Net zoals vorige jaren valt het aandeel van stopzettingen in 3 grote blokken onder te verdelen:
 - hulp niet meer nodig (gaat vooral om tijdelijke inschakelingen vb. na hospitalisatie) **(35,71%)**
 - overlijden **(16,66 %)**
 - opname in privé rusthuizen **(28,57%)**

3.2. WZC KLATERINGEN

Het woonzorgcentrum telt 169 erkende plaatsen: 165 plaatsen voor definitief verblijf en 4 bedden voor kortverblijf. Van die 165 plaatsen hebben er 106 een bijkomende erkenning als RVT. Op 21 november 2011 startten we ook met een dagverzorgingscentrum van 5 verblijfseenheden. Sinds mei 2015 huisvest WZC Klateringen ook ontmoetingscentrum "Fontein" waar thuiswonende senioren terecht kunnen voor een maaltijd en voor namiddagactiviteiten.

Binnen ons woonzorgcentrum vangen we valide, semi-valide en zorgbehoevende senioren op als zij niet meer in staat zijn zelfstandig de gewone dagelijkse activiteiten uit te voeren.

ERKENNING

Erkend onder het nummer CE 1069 bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, voor de exploitatie van 169 bedden. De verdeling van de bedden ziet er als volgt uit:

- 59 rusthuisbedden,
- 106 rust- en verzorgingsbedden (erkenningnummer VZB 209)
- 4 plaatsen voor kortverblijf.

Sinds 1 oktober 2010 erkend bij het RIZIV onder het nummer 7/61069/90/110 voor de 59 ROB-bedden, de 106 RVT-bedden en de 4 plaatsen voor kortverblijf.

De definitieve erkenning van het dagverzorgingscentrum (met de bijzondere erkenning als centrum voor dagverzorging, die recht geeft op RIZIV-forfaits) bereikte ons in oktober 2012 en is van onbepaalde duur. Het RIZIV-nummer is 7/55145/97.

BEDDENCAPACITEIT EN TARIEVEN

Beddencapaciteit:

- 12 kamers van 2 bedden
- 145 eenpersoonsskamers
- 5 plaatsen voor dagverzorging

Tarieven

Ligdagprijs ten laste van de residenten

	Vanaf 15-07-2011	Vanaf 01-03-2012	Vanaf 01-03-2013	Vanaf 01-08-2013*	Vanaf 01-01-2014	Vanaf 01-01-2015
Eenpersoonskamer	40,79	41,72	42,34	47,34	47,34	47,34
Tweepersoonskamer	38,69	39,57	40,16	45,16	45,16	45,16
Appartement	73,38	75,14	76,32	86,32	86,32	86,32

*sinds 1 augustus 2013 was er geen stijging van de ligdagprijs.

Forfaitaire tegemoetkoming RIZIV

Forfait RIZIV	WZC Klatering (169 bedden)
13-01-2010	46,26
01-07-2010	49,08
01-09-2010	50,04
01-10-2010	52,49
01-01-2011	51,92
01-05-2011	52,95
01-01-2012	53,12
01-02-2012	54,18
01-12-2012	55,27
01-01-2013	55,89
01-04-2013	56,02
01-01-2014	57,74
01-04-2014	57,88
01-01-2015	59,03
01-07-2015 *	58,68
01-10-2015 **	58,94

(*): van 01-07-2015 t/m 30-09-2015 verlaagde de Vlaamse Regering het forfait met 0,5892%.

(**): van 01-10-2015 t/m 31-12-2015 verlaagde de Vlaamse Regering het forfait met 0,1473%

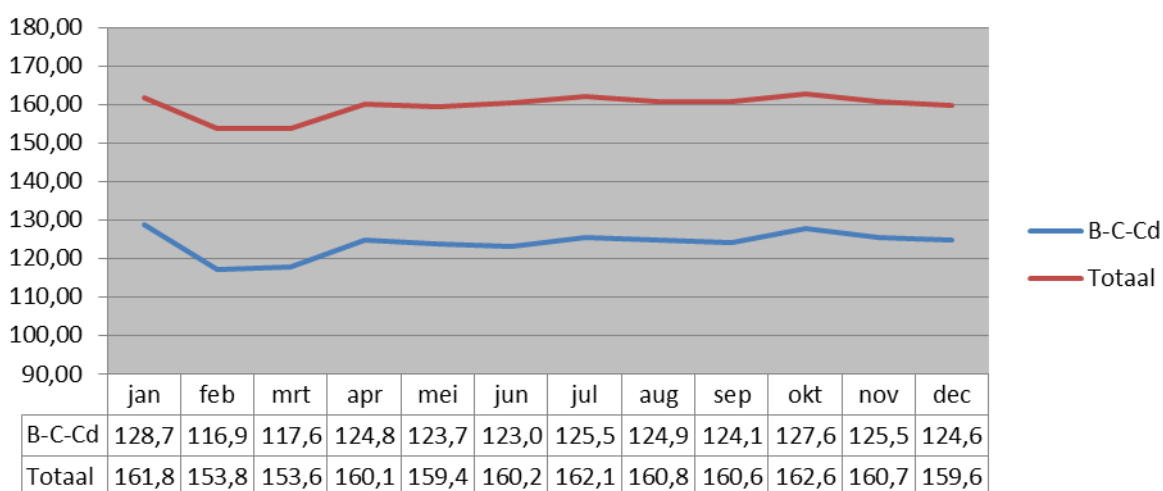
Inkomsten Riziv (geboekte bedragen in euro)

	Geboekte bedragen
2011	3 162 049
2012	3 229 395
2013	3 545 126
2014	3 512 737
2015	3 517 283

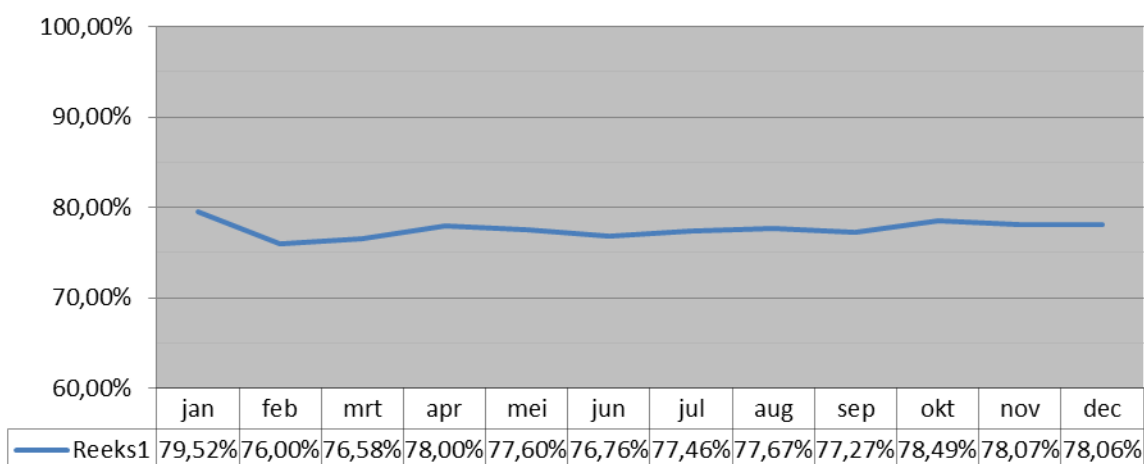
ZORGGRAAD

De meerjarenplanning 2009-2013 voorzag in het optrekken van de gemiddelde zorggraad (= het percentage zwaar zorgbehoevende bewoners), in eerste instantie naar 68% en vervolgens naar 75%. Die 75% werd al in 2010 gehaald. De meerjarenplanning 2014-2019 voorziet een verdere stijging tot 82%. Dat percentage werd behaald in 2014, maar niet in 2015. De zware griepepidemie in de winter 2014-2015 zorgde voor een hoger aantal overlijdens (vaak bij zwaar zorgbehoevende bewoners), terwijl veel van de nieuw opgenomen bewoners verzwakt waren door de griep: van hen zagen we bij velen de zorgzwaarte na enkele weken dalen.

Gefactureerde zorggraad ROB+RVT WZC Klateringen - 2015 (excl. KVB)

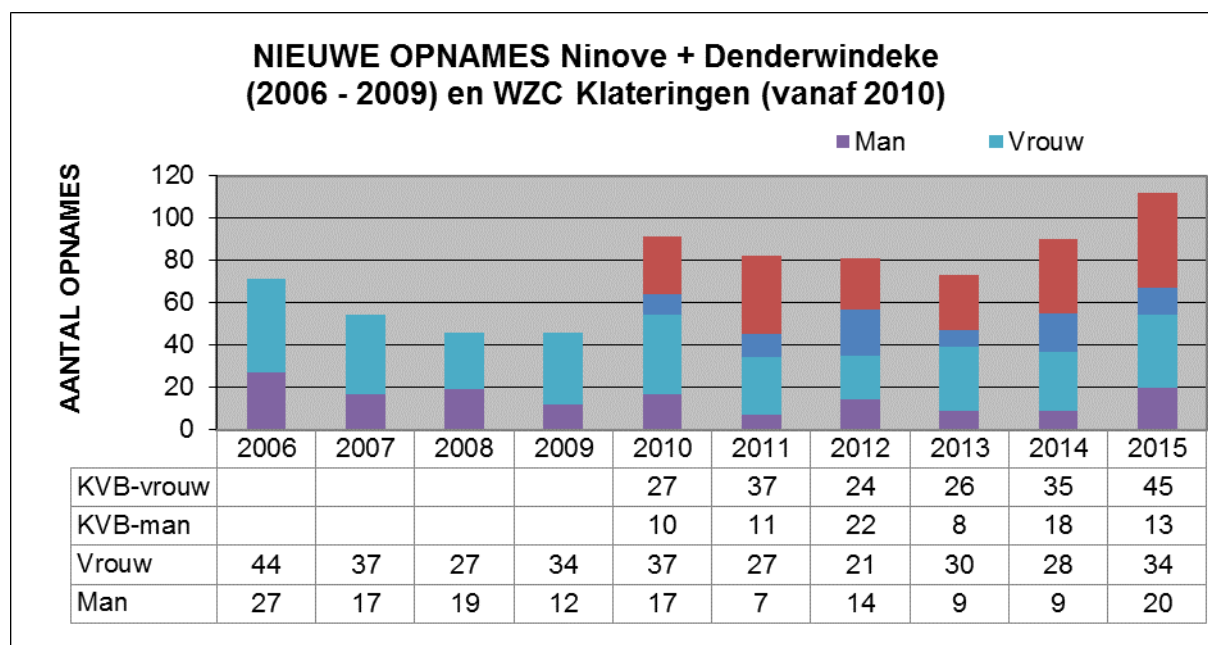


Gefactureerde zorggraad ROB+RVT WZC Klateringen - 2015 (excl. KVB)

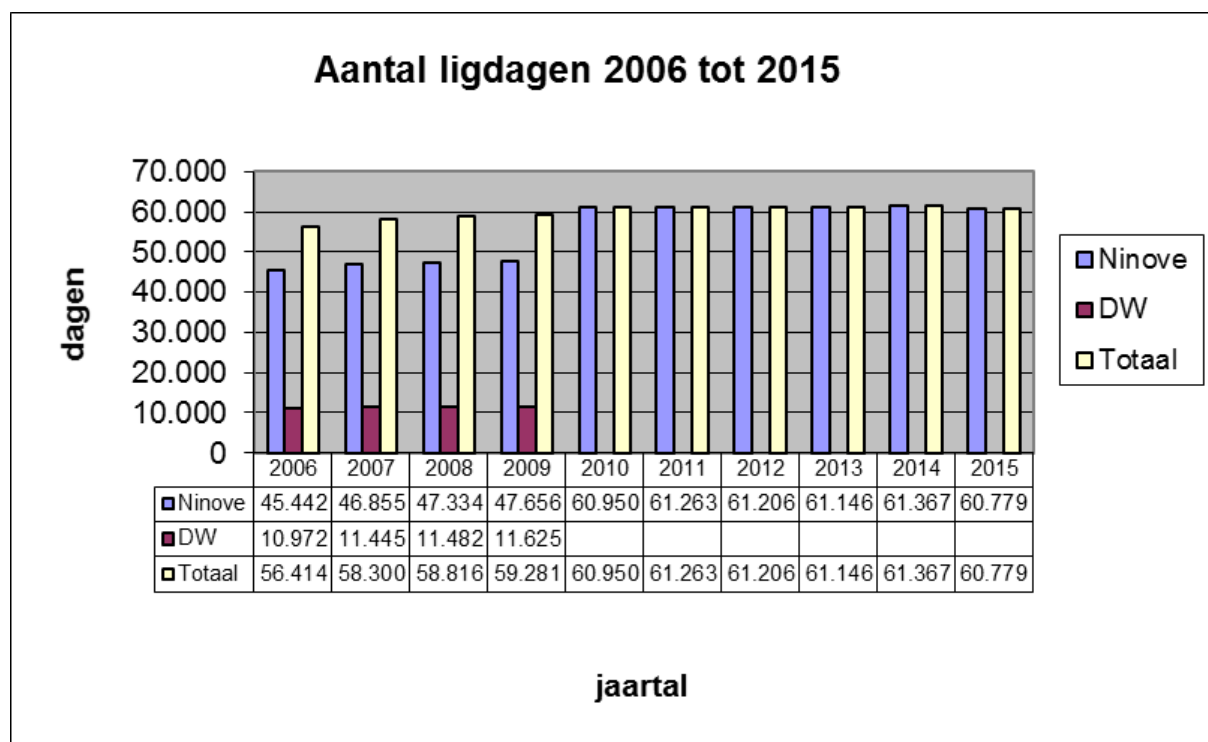


BEZETTINGSGRAAD

De meerjarenplanning legde een streefdoel vast voor de bezettingsgraad van de kamers. Het aantal ligdagen (= dagen dat de kamer "verhuurd" is) zou steeds 98% moeten bedragen. Dat doel is sinds 2009 behaald. Voor 2015 haalde WZC Klateringen een score van 98,53%: het hoge aantal overlijdens en diengevolge het hoge aantal nieuwe opnames (ook in kortverblijf) zorgden ervoor dat dit percentage iets lager ligt dan de voorgaande jaren

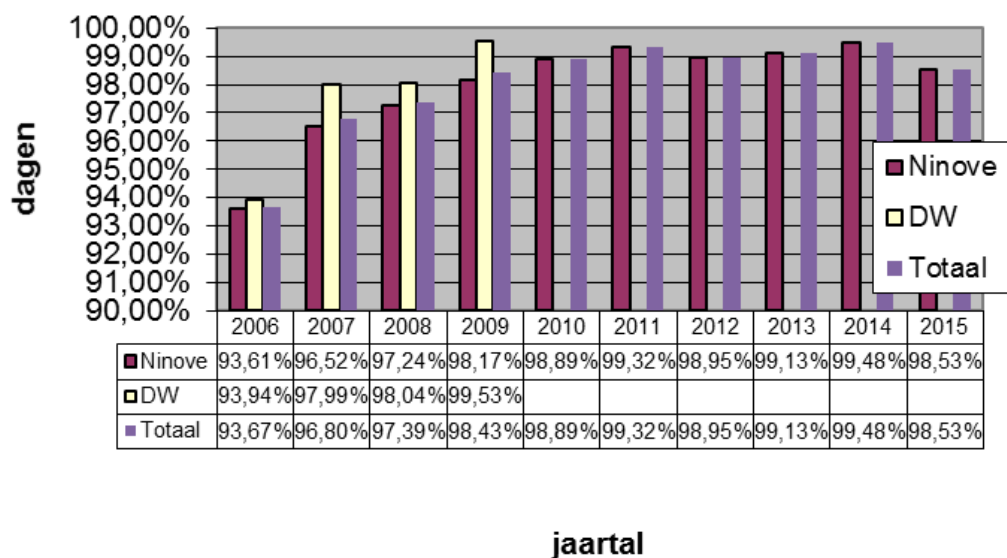


KVB: Kortverblijf

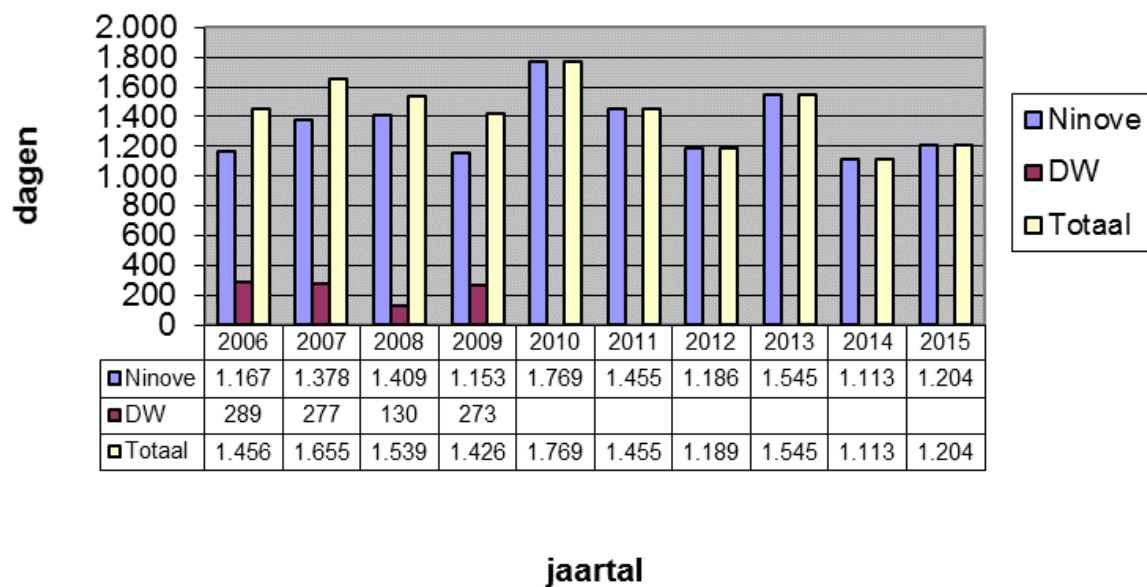


DW: Denderwindeke

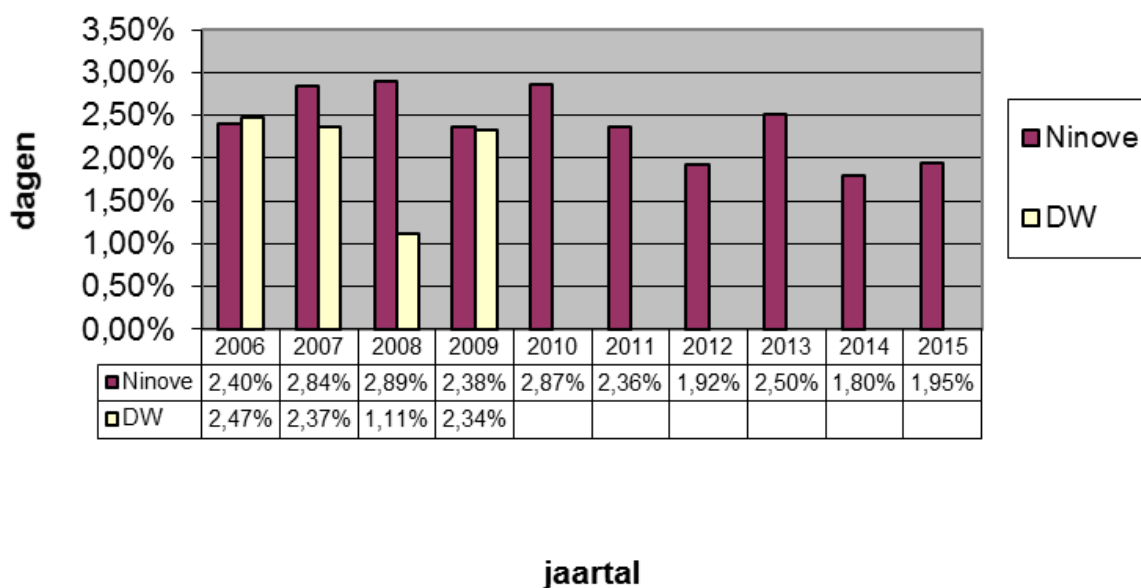
Aantal ligdagen (ROB-RVT-KVB) 2006 tot 2015 in %



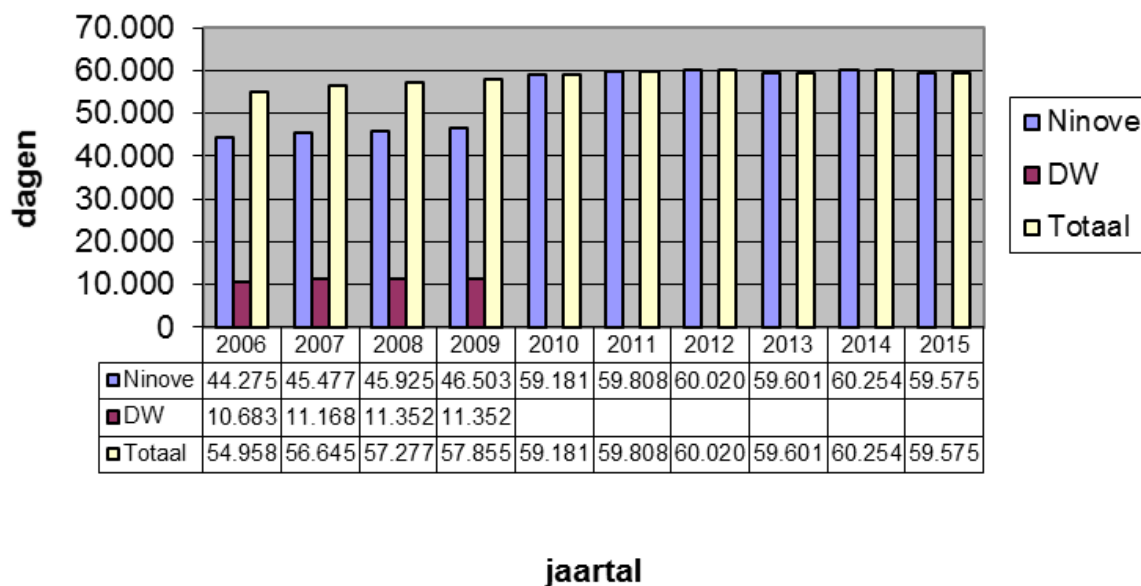
Aantal ziekenhuisdagen 2006 tot 2015



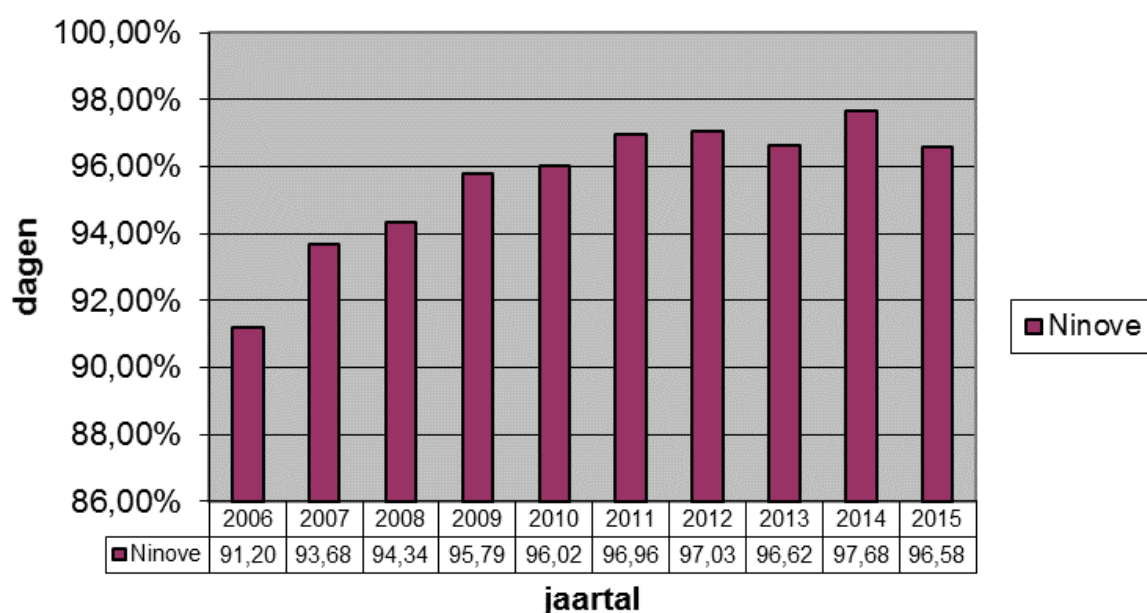
Aantal ziekenhuisdagen (ROB-RVT-KVB) 2006 tot 2015 in %



Aantal RIZIV-dagen 2006 tot 2015

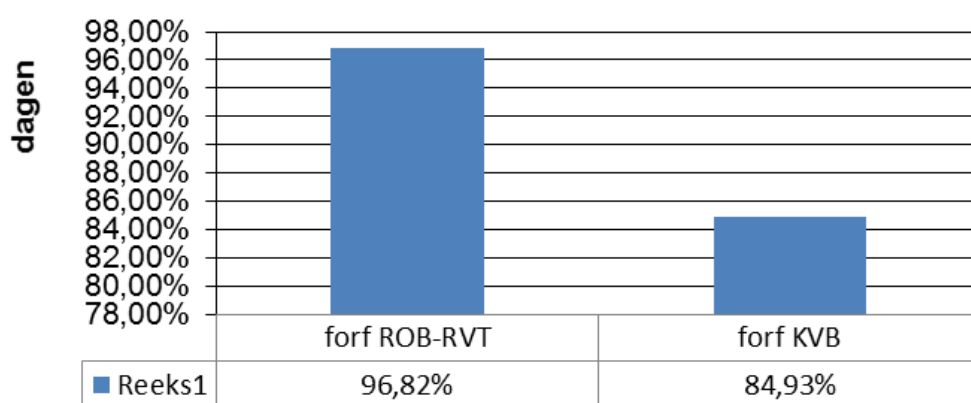


Aantal RIZIV-dagen (ROB-RVT-KVB) 2006 tot 2015 in %



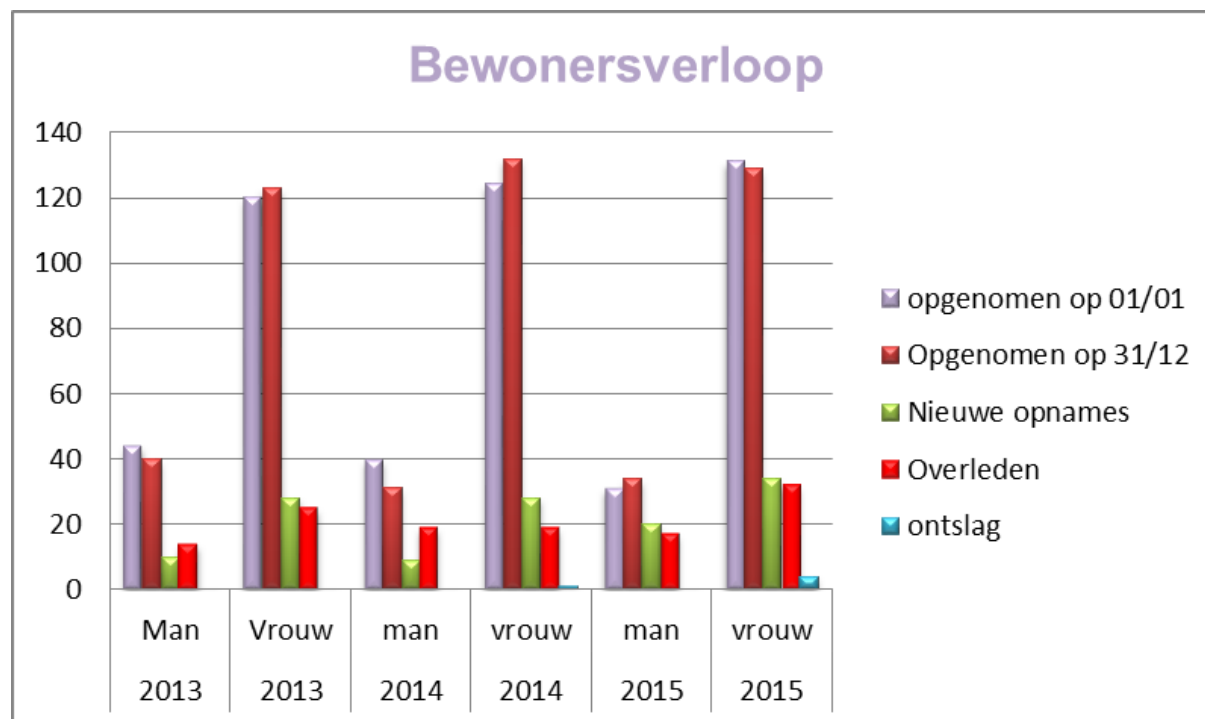
De meerjarenplanning legde eveneens een streefdoel vast voor het aantal dagen waarvoor we een RIZIV-forfait mogen aanrekenen. Dat streefdoel bedroeg 96%. In 2015 werd dat streefdoel voor het zesde jaar op rij gehaald.

Bezetting ligdagen (ROB-RVT-KVB) 2015, opgesplitst naar soort dagen



BEWONERSVERLOOP

Verloop	2012		2013		2014		2015	
Bewoners	Man	Vrouw	Man	Vrouw	Man	Vrouw	Man	Vrouw
Opgenomen op 01-01	40	123	44	120	40	124	31	131
Opgenomen op 31-12	44	120	40	123	31	132	34	129
Nieuwe opnames	14	21	10	28	9	28	20	34
Overleden	12	18	14	25	19	19	17	32
Ontslag	1	3	0	0	0	1	0	4



LOGISTIEK

Centrale wasserij/naaikamer

De bewoners-was gebeurt volledig in eigen beheer. De werkkledij is uitbesteed aan de firma Cleanlease Fortex; het plat linnen wordt geleverd door de firma Dumoulin.

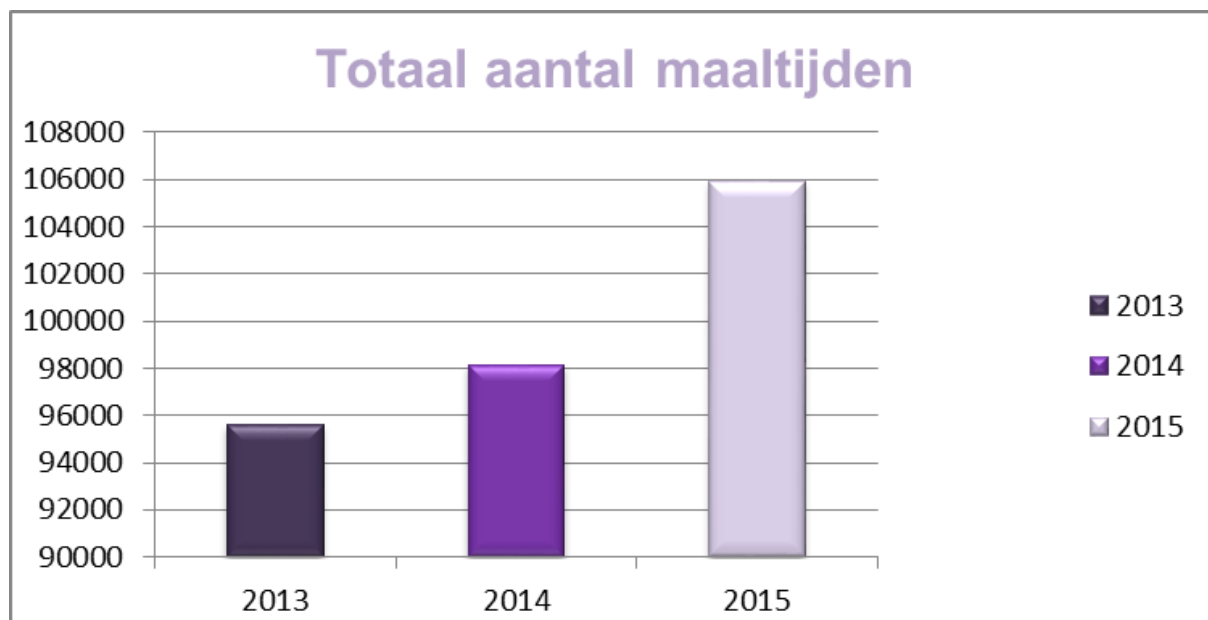
Centrale keuken

De uitbating van de keuken is uitbesteed aan de firma Aramark. Zij zijn verantwoordelijk voor het voorstellen van menu's, het opvolgen van de stock en het naleven van de wettelijke bepalingen. Aramark stelt een keukenmanager voltijds ter beschikking van het OCMW. Het werk op de werkvloer is in handen van eigen ocmw-personeelsleden.

Aantal bereide en geleverde maaltijden (gegevens Aramark)

	2012	2013	2014	2015
WZC (volledige dag)	59 387	59 418	60 417	58 846
DVC (middagmaal)			779	742
Personeel (middag)	703	321	423	531
Uitvoermaaltijden (middagmaal)	32 893	33 266	34 313	39 189
Broodjes ocmw	2 495	2 604	2 198	2 430
Broodjes stad				913
Ontmoetingscentrum				3 267
Totaal	95 478	95 609	98 130	105 918

Door een toename van het aantal maaltijden aan externen (groei bij de maaltijden aan huis en de maaltijden voor het ontmoetingscentrum) steeg het aantal maaltijden tot bijna 106 000.



Serviceflats

Serviceflats zijn één of meer gebouwen die een functioneel geheel vormen. Zij bestaan uit individuele wooneenheden waar senioren zelfstandig kunnen wonen en waar zij facultatief beroep kunnen doen op dienstverlening uit de gemeenschappelijke voorzieningen (poetshulp, thuisverpleging, traiteurdienst)

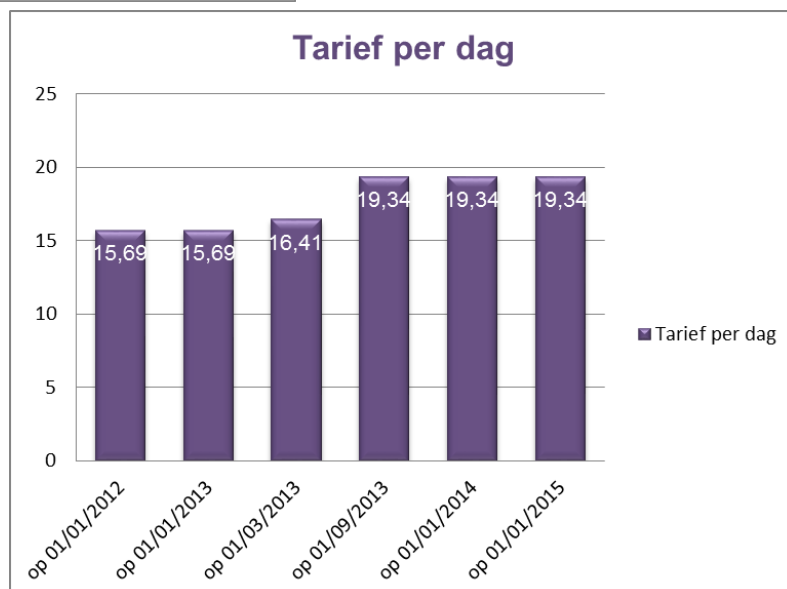
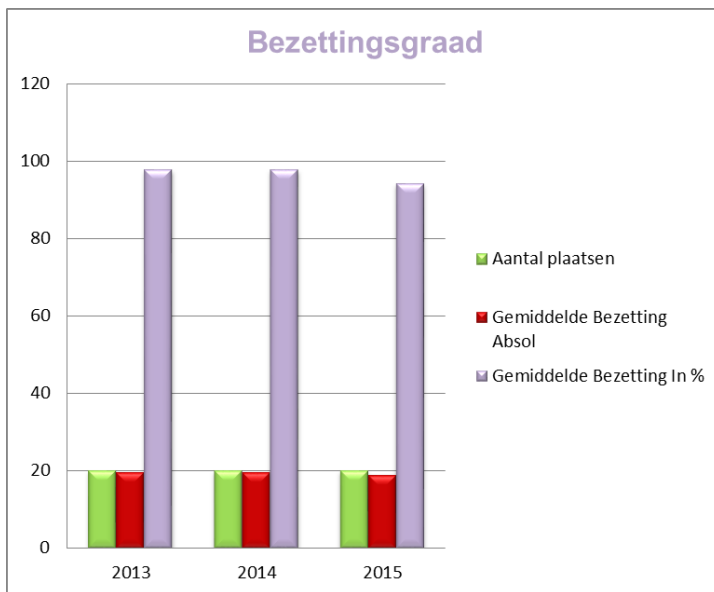
DE LAVONDEL

Erkenning

Erkend onder het nummer CE 2072 bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap voor de exploitatie van 20 wooneenheden tot 30 november 2017.

Bezettingsgraad en dagprijs

	Aantal plaatsen	Gemiddelde Bezetting		Tarief per dag	
	1 slpk	Absoluut	In %	Ingangsdatum	1 slpk
2013	20	19,58	98	01-01-2013	15,69
				01-03-2013	16,41
				01-09-2013	19,34
2014	20	19,53	98	01-01-2014	19,34
2015	20	18,85	94,22	01-01-2015	19,34



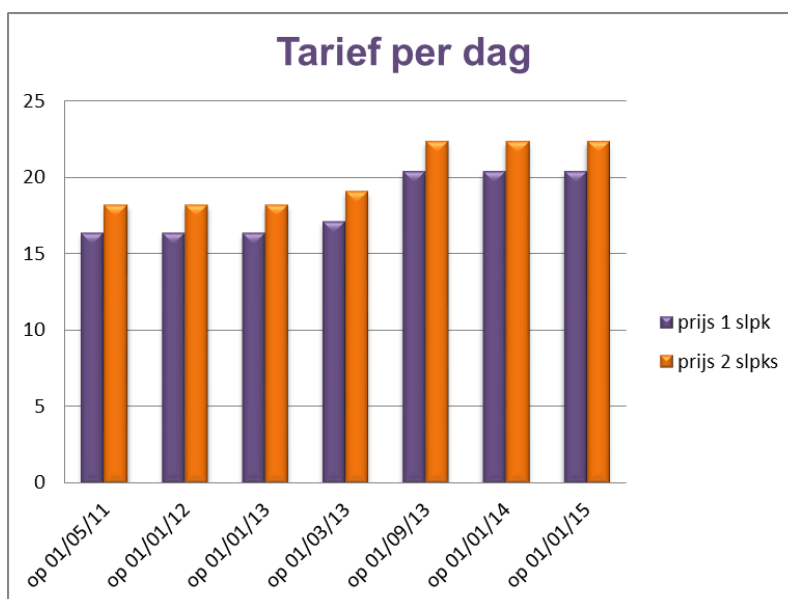
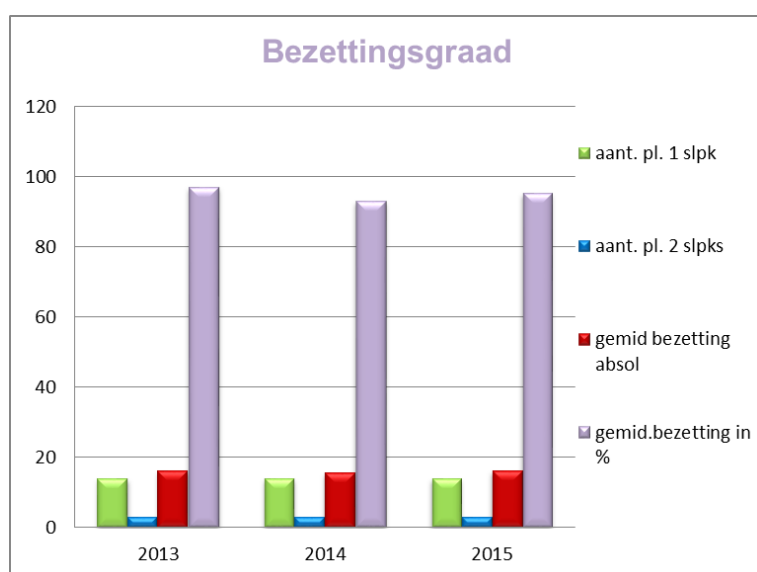
DENDERZICHT

Erkenning

Erkend onder het nummer CE 2245 bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap voor de exploitatie van 17 wooneenheden tot 31 december 2019.

Bezettingsgraad en dagprijs

	Aantal plaatsen		Gemiddelde Bezetting		Tarief per dag		
	1 slpk	2 slpk	Absol	In %	ingangsdatum	Met 1 slpk	Met 2 slpks
2013	14	3	16,38	97	01-01-2013	16,35	18,20
					01-03-2013	17,10	19,03
					01-09-2013	20,37	22,30
2014	14	3	15,79	93	01-01-2014	20,37	22,30
2015	14	3	16,24	95,50	01-01-2015	20,37	22,30



04

DE ONDERSTEUNENDE DIENSTEN



4.1. SECRETARIAAT

- is verantwoordelijk voor het verzamelen van agendapunten en de aanmaak van de agenda's voor de OCMW-raad, het Vast Bureau en de bijzondere Comités
- staat in voor de verwerking van de verslaggeving (notulen) van deze vergaderingen
- verzorgt de uitgaande briefwisseling met verschillende instanties zoals bijvoorbeeld de gouverneur, het stadsbestuur etc.
- verwerkt de inkomende briefwisseling. Dit gebeurt volledig elektronisch.
- beheert het archief van het ocmw. Het is bovenal een administratief archief, wat betekent dat het in eerste instantie dient om de administratie en de medewerkers van het OCMW Ninove te ondersteunen bij de uitoefening van hun taken. In die zin staat de archiefdienst niet alleen in voor het archief maar ook voor het gehele documentbeheer bij de archiefvormers.

AGENDAPUNTEN, AANMAAK AGENDA'S EN NOTULERING

- sinds 2013 kunnen de diensten elektronisch agendapunten, ontwerpbeslissingen en/of inhoudelijke nota's aanleveren. Het secretariaat bundelt en kijkt na.
Voor het opmaken van de ontwerpagenda's (in open en gesloten zitting) maken we gebruik van de notuleringssoftware COBRA.
- na iedere vergadering van de Raad, Vast Bureau en/of Bijzonder Comité notuleren we eveneens via de notuleringssoftware COBRA
De secretaris is verantwoordelijk voor de opmaak en bewaring van de notulen van de vergadering van de OCMW-Raad.
De notulen vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen met de beslissingen en de resultaten van de stemmingen, en ook het gevolg dat gegeven werd aan de punten waarvoor de raad geen beslissing heeft genomen.

CENTRAAL PUNT VAN ZAKELIJKE COMMUNICATIE

Inkomende en uitgaande briefwisseling

- Art.190 van het OCMW-decreet: alle briefwisseling aan het OCMW wordt geacht te zijn gericht aan de Voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Behalve bij andersluidende beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn wordt de briefwisseling verstuurd naar de zetel van het openbaar centrum voor Maatschappelijk Welzijn. Er wordt een register aangelegd van alle ingaande en uitgaande briefwisseling, van welke aard ook.
- Alle inkomende briefwisseling wordt elektronisch geregistreerd op het centraal secretariaat via het pakket "CEPOST" van CEVI. Van elke geregistreerde brief wordt een scan gemaakt en bijgehouden in een centrale map op de L-schijf "inkomende brieven". Een procedure hieromtrent is opgenomen in het administratief handboek

We registreren het volgende:

- datum en ontvangst
- trefwoorden
- behandelende dienst
- het al dan niet aangetekend zijn van de brief
- registratienummer

Afhankelijk van de aard van het document gebeurt dit hetzij centraal, hetzij op niveau van de betrokken dienst. De origineel geregistreerde documenten bevinden zich op de betrokken diensten.

- Art.183 §1.van het OCMW-decreet: de reglementen, beslissingen en akten van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, van het Vast Bureau en aan de bijzondere comités, en alle andere stukken of brieven die specifiek betrekking hebben op de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, het Vast Bureau en de bijzondere comités worden ondertekend door de Voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en medeondertekend door de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

- Iedere dienst registreert de eigen uitgaande briefwisseling via het intern registratiesysteem op intranet. De brieven die niet elektronisch kunnen geregistreerd worden, staan in een centraal register aan het onthaal. Een procedure hieromtrent werd uitgewerkt in het administratief handboek.

E-mailverkeer

- Een e-mail bericht kan binnenkomen op 3 niveaus:
 - * centraal op het e-mailadres van het OCMW
 - * op het e-mailadres van een dienst
 - * op het e-mailadres van een personeelslid.

Voor de registratie van inkomende e-mails volgen we dezelfde procedure als deze voor de inkomende briefwisseling.



ARCHIEFBEHEER

Archief 2015

De overdracht van de te archiveren stukken van 2015 werd in januari 2016 uitgevoerd.

Een overzicht van 2015 zal in het jaarverslag 2016 weergegeven worden.

De procedure archiveren in het administratief handboek wordt strikt gevolgd en gecoördineerd door het secretariaat. Wanneer nodig, komt een professionele archivaris langs om stukken van het dynamische archief officieel te deponeren in het semi-dynamische archief.

4.2. ORGANISATIEBEHEERSING

Over organisatiebeheersing kan je eindeloze theorieën opzetten en encyclopedieën volschrijven, maar een goede organisatiebeheersing komt altijd neer op:

'ervoor zorgen dat je de juiste dingen doet en de dingen juist doet' (Audit Vlaanderen)

Daarop toezien en, waar nodig, eraan meehelpen, is geen simpele opdracht en vraagt een gestructureerde aanpak.

Organisatiebeheersing is een heel jonge dienst en volop in ontwikkeling. In 2015 werden heel wat zaken concreet aangepakt. We proberen ze hieronder overzichtelijk weer te geven aan de hand van de PDCA-cyclus:

1. Plan: weten waar je naartoe wil

Vanaf 01/01/2015 wordt de ocmw-secretaris ook stadssecretaris. In 2015 ligt het accent op het verder uitwerken van de voorzieningen nodig om stads- en ocmw-diensten dichterbij elkaar te brengen en efficiëntiewinsten te boeken. We wensen de in 2013 gestarte synergiestructuur verder in de praktijk te brengen. Op strategisch vlak blijven we de BBC-cyclus verder zetten

2. Do: zo efficiënt mogelijk de middelen daarvoor inzetten

Het OCMW Ninove heeft al jarenlang ervaring opgebouwd op vlak van procedures, interne controle, administratief handboek, kwaliteit. De dienst organisatiebeheersing staat in voor het overbrengen van deze ervaring en kennis via:

- o bijeenkomsten projectgroepen
- o procedures ondersteunende diensten op elkaar afstemmen en verbeteren
- o plan interne controle ocmw introduceren bij de stad
- o eigen maken van de theorie van de leidraad organisatiebeheersing lokale besturen van Audit Vlaanderen om later toe te passen op beide besturen

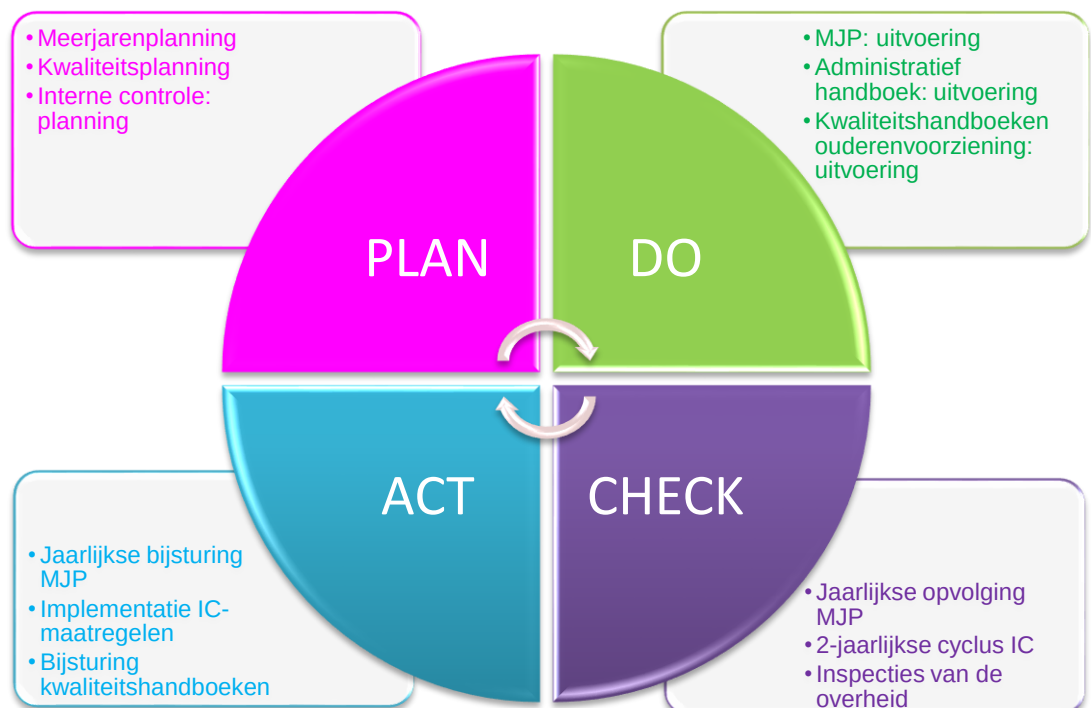
3. Check: weten wat de hinderpalen daarbij kunnen zijn en deze zo optimaal mogelijk beheersen

Deze materie is nog zeer onbekend bij alle medewerkers.

4. Act: nieuwe acties ondernemen waar nodig om bij te sturen

Bij elke actie uitgebreid informeren over het waarom, het doel en de meerwaarde van de gevraagde inspanningen.

Schematisch



1. Plan – wat willen we?

1.1 Administratief handboek

In 2015 geven we aandacht aan de implementatie en gelijkschakeling van de bestaande ocmw-procedures voor ondersteunende diensten in de stad. Dit betekent voor het ocmw tegelijk een opfrissing van deze procedures.

1.2 Interne controle

Jaarlijks leggen we in het najaar een tussentijdse evaluatie van het voorbije jaar en een nieuwe planning voor de komende 2 jaar voor aan de OCMW-raad, met als voornemen de opgenomen geplande acties te realiseren.

1.3 Externe audit

Sinds 2014 beschikt Vlaanderen over een auditagentschap 'Audit Vlaanderen'. Dit agentschap staat in voor de externe audits bij alle lokale besturen van Vlaanderen. In het najaar van 2015 stelden zij hun "Leidraad organisatiebeheersing bij Lokale Besturen" voor.

Zowel OCMW als stadsbestuur Ninove maakten in 2015 de keuze om dit document te volgen om de externe audit voor te bereiden. De stafdienst organisatiebeheersing zal dit onder leiding van de secretaris coördineren.

2. Do – welke middelen zijn er?

2.1 Administratief handboek

Via projectgroepen (structuur synergie) brengen we medewerkers van stad en ocmw samen zodat ze vanuit hun eigen deskundigheid en invalshoek de verschillende procedures kunnen bespreken. Deze vorm van samen-denken heeft als bijkomend positief resultaat dat medewerkers van beide organisaties elkaar beter leren kennen waardoor het onbekende van de toekomstige samenwerking wegebt.

De stafdienst organisatiebeheersing coördineert deze besprekingen en past de bestaande procedures aan of helpt bij de opstelling van nieuwe.

In 2015 werden volgende procedures besproken en voor advies/validering voorgelegd aan het GeMAT:

Secretariaat	• uitgaande briefwisseling • inkomende briefwisseling • inkomende e-mail • Werking raden • Werking uitvoerende organen • Raadsledenloket • Klachtenprocedure • Procedure openbaarheid van bestuur
ICT	• wachtwoordenbeleid
Financiën	• aanpassen meerjarenplan • dagontvangsten • bestelbon
Personeel	• onthaal nieuwe medewerkers • evaluatie-en functioneringsgesprekken • uitdiensttreding

2.2 Interne controle

Eind 2015 beschikten we over risicomatrixen voor:

- Financiën
 - Terugvorderen steun van cliënten
 - Aanpassing MJP
- Algemeen maatschappelijk welzijn
 - Toekenning gewone financiële steun/leefloon

Het intussen ingeburgerde intern controlesysteem motiveert medewerkers om voor hun eigen takenpakket initiatief te nemen tot voorstellen die de ocmw-werking efficiënter, kwaliteitsvoller en effectiever kunnen maken.

2.3 Voorbereiding externe audit

Omdat de stafdienst naast het uitwerken van het administratief handboek en het opvolgen van het luik Interne Controle ook instaat voor de voorbereiding van de Externe Audit volgden de medewerkers van de stafdienst organisatiebeheersing de cursus Trajectbeheersing voor lokale besturen bij PAULO – Gent.

De opgedane kennis en de verkregen inzichten zullen naderhand gedeeld worden met het GeMAT en de diensthoofden.

3. Check – controle / evaluatie

3.1 Administratief handboek

Het GeMat adviseert en valideert de aangepaste en uitgewerkte procedures. Pas na positief advies implementeren we ze in beide organisaties.

Evaluatie-/validatie van de gelijklopende procedures interne organisatie stad/OCMW kwamen op het GeMAT van 27 mei 2015, 3 juli 2015, 9 en 10 december 2015.

In 2015 werden volgende procedures geïmplementeerd bij ocmw en stad:

- Personeel
 - Evaluatie- en functioneringsprocedure
 - Onthaal nieuwe medewerkers
 - Evaluatie- en functioneringsgesprekken
 - Uitdiensttreding
- Interne organisatie
 - Inkomende briefwisseling
 - Uitgaande briefwisseling
 - Inkomende e-mail
 - Klachtenprocedure
 - Openbaarheid van bestuur
 - Werking raad
 - Werking bijzondere comités
 - Werking vast bureau
- Financiën
 - Aanpassing MJP
 - Dagontvangsten
 - Bestelbon

3.2 Interne controle

Het jaarlijks evaluatierapport interne controlesysteem dat wordt voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn is het document bij uitstek om een overzicht te bewaren bij de interne controle. Een regelmatige controle van de stand van zaken in de realiteit ten opzichte van het geplande, houdt ons bij de les.

Op regelmatige basis rapporteren we de voortgang en resultaten ook op het GeMat:

- Interne controle is vast agendapunt op dit overleg wat zorgt voor regelmatige

- opvolging en bijsturing.
- De voorgestelde beheersmaatregelen komen per risicocontrolematrix aan bod.
- Er is toewijzing van een verantwoordelijke voor implementatie en uitvoering van de beheersmaatregelen.

Eind augustus 2015 is fase 5 (Monitoring en rapportering) afgerond voor:

Personeel

- Evaluatie- en functioneringsprocedure

Interne organisatie

- Inkomende briefwisseling
- Uitgaande briefwisseling
- Inkomende e-mail
- Klachtenprocedure
- Openbaarheid van bestuur

Werking raad

- Werking bijzondere comités
- Werking vast bureau

Financiën

- Aanpassing MJP

2.4 Externe audit

Vanaf 2016 zullen we met de volledige organisatie - stad en ocmw een zelfevaluatie doorlopen op basis van de "Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen" wat zal resulteren in een duidelijk, volledig en gestructureerd beeld van datgene wat we doen, waarom we het doen en hoe we de doelstellingen realiseren.

4. Act – nieuw plan

4.1 Administratief handboek

Om de medewerkers ertoe aan te zetten om het vertrouwde los te laten en te geloven in de nieuwe werkwijze is de interne communicatie essentieel. Correct informeren over het doel van de veranderingen helpt om het geheel tot een succes te maken.

Van de medewerkers wordt een zekere zelfstandigheid verwacht om wijzigingen door te geven. Ook als stafdienst blijven we waakzaam en alert.

Telkens wanneer er aanpassingen nodig zijn binnen een proces doorlopen we opnieuw de volledige PDCA-cyclus voor die procedure.

4.2 Interne controle

Als gevolg van de integratiebeweging die volop bezig is tussen OCMW en stad, staan op de planning van 2015-2017 vooral de procedures die deze integratie optimaliseren (= procedures die lopen voor diensten die zullen samensmelten). In september 2015 zijn de procedures voor interne organisatie aan de stad al volledig geïmplementeerd en dus tegelijk geactualiseerd in het ocmw. De volgende prioriteit zijn de procedures van financiën/overheidsopdrachten, patrimonium en personeel.

4.3 Externe audit

Het doorlopen van de zelfevaluatie en/of een doorlichting door Audit Vlaanderen zal ons vanzelf naar nieuwe acties leiden.

Suggesties, opmerkingen en klachten

Als OCMW staan wij open voor suggesties, klachten en opmerkingen van onze cliënten om onze dienstverlening te verbeteren en te optimaliseren. Deze suggesties, opmerkingen of klachten kunnen aanzetten tot het formuleren van nieuwe doelstellingen en/of verbeteracties. Op deze manier hoort dit luik thuis binnen de organisatiebeheersing.

In het administratief handboek is een klachtenprocedure uitgewerkt die door alle personeelsleden kan geraadpleegd worden op intranet met bijhorend 'SOK-formulier'. Ook op onze website bieden we de mogelijkheid voor het uiten van suggesties, opmerkingen of klachten aan.

Aantal

WZC Klateringen en Serviceflats:

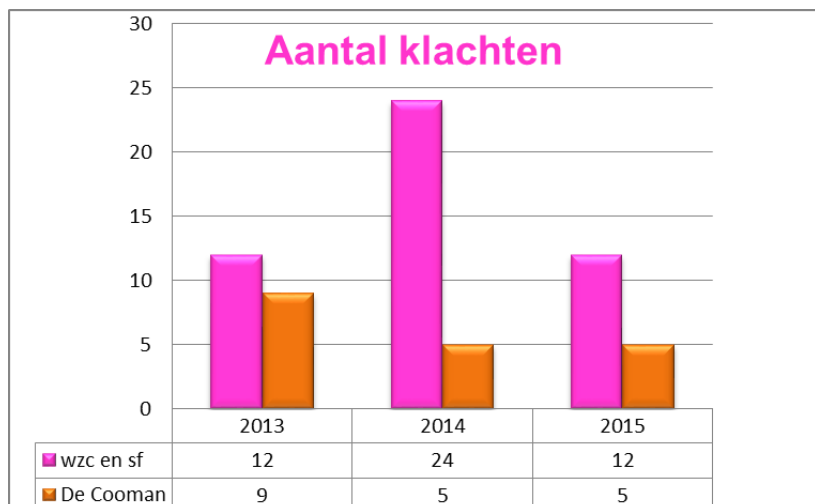
- geregistreerde klachten 2015: 12
(financieel: 3, verpleegkundig technisch: 3, relationeel: 2, diensten: 1, gebouwen: 3, andere:)
- Geregistreerde opmerking: 0
- Geregistreerde suggestie: 0

OCMW Ninove:

- geregistreerde klachten 2015: 5
(dienstverlening: 4, financieel: 1)
- Geregistreerde opmerking: 0
- Geregistreerde suggestie: 0

Overzicht:

	2013	2014	2015
Klachten WZC en sf	12	24	12
Klachten overige OCMW	9	5	5



Vaststelling wzc en serviceflats

Het aantal klachten nam in 2014 sterk toe, mogelijks door de aanwerving van een kwaliteitscoördinator en het verspreiden van informatie over de SOK-procedure bij de bewoners en families. Tevens werden we eind 2014 geconfronteerd met een onaangekondigde inspectie die reacties teweeg bracht. Als gevolg hiervan werden maatregelen genomen om opmerkingen sneller op te sporen en aan te pakken. Ondermeer via de gebruikersraad trachten we suggesties, opmerkingen en klachten te achterhalen.

In 2015 is het aantal klachten teruggebracht naar 12.

Vaststelling ocmw

Het aantal geregistreerde klachten is in aantal in 2015 gelijk aan deze in 2014. Vaak gaat het over dienstverlening, vooral bij het niet verkrijgen van de financieel gevraagde tegemoetkoming.

Algemene opmerking:

Het totaal aantal klachten blijft heel beperkt voor een dergelijke grote organisatie. Dit kan heel veel oorzaken hebben. We merken onder andere:

- dat mensen mondeling klagen maar dit niet schriftelijk wensen/durven te doen
- dat heel veel vragen/problemen niet als klacht worden ervaren omdat ze een directe oplossing kunnen krijgen
- dat informatie over mistevredenheid niet doorstroomt tot bij de klachtenbehandelaar
- dat de grote meerderheid van onze klanten wel tevreden zijn over onze organisatie en de dienstverlening

4.3. ICT

ICT of informatie- en communicatietechnologie zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden in de uitdaging om het OCMW Ninove als transparante en goede dienstverlener op de Ninoofse sociale kaart te plaatsen. Het is logisch dat informatica zorgt voor een vlot en hedendaags technisch kader en communicatie garant staat voor de juiste informatie.

INFORMATICA

Het OCMW Ninove bepaalt in haar meerjarenplan 2009-2013 dat automatisering en ICT bijdragen tot het bereiken van haar missie en visie:

- via het garanderen van een vlotte en correcte service aan de cliënt en
- via het voorzien in de nodige ondersteuning voor een efficiënte werking van de OCMW-diensten.

Het OCMW Ninove erkent het belang van een vlotte ICT-werking en beheerst ICT op organisatorisch en operationeel vlak via:

- het ICT-beleid
- de ICT-dienst
- beveiliging
- continuïteitsplanning
- budgetplanning
- evaluatie en bijsturing



ICT-Beleid:

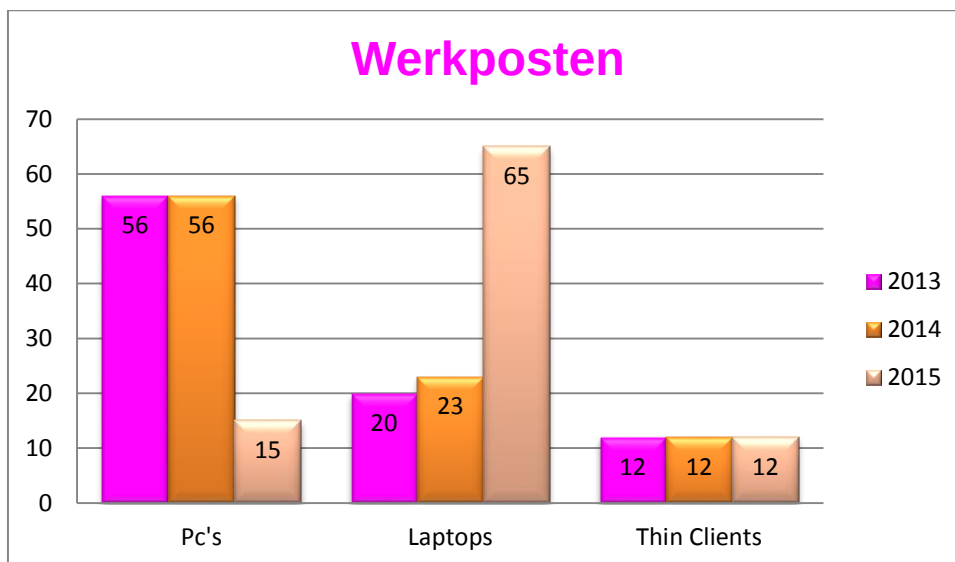
Het OCMW Ninove heeft via de aanstelling van een voltijdse systeemverantwoordelijke in 2005 gekozen voor het opzetten van een degelijk ICT-beleid.

Dit beleid wordt regelmatig bijgestuurd via teamvergaderingen, waarvan het verslag wordt gecommuniceerd naar het managementteam.

Sedert de start van het synergieverhaal stad-ocmw (2014) komen beide IT-diensten regelmatig samen in een projectgroep ICT. De eerste belangrijke opdracht is de realisatie van 1 netwerk voor stad, ocmw en hun deelgebouwen.

ICT-dienst:

Het OCMW Ninove beschikt over een actuele inventaris van de hard- en software en deze wordt constant bijgewerkt.



Bij problemen met de hard- of software spreekt de medewerker de systeemverantwoordelijke aan die in eerste lijn het falen tracht op te lossen.

Is er niet meteen een antwoord, dan contacteert de systeemverantwoordelijke de helpdesk van de firma die instaat voor de hard- of software. De helpdeskmedewerkers krijgen dan tijdelijk toegang tot het netwerk via een beveiligd "remote-assistance"-systeem of komen ter plaatse om het probleem op te lossen. Om de kosten te drukken, proberen we de tussenkomsten zoveel mogelijk binnen de onderhoudscontracten te regelen.

Op dit moment hebben we nog geen centrale elektronische interne helpdesk waar medewerkers een probleem kunnen melden. Dit gebeurt telefonisch of via e-mail. De systeemverantwoordelijke wenst dit na de synergie met de stad Ninove in te voeren omdat centraliseren van de hulpvragen een veel efficiëntere tijdsinvestering kan opleveren.

Bij nieuwe installaties en/of software verzorgt de systeemverantwoordelijke (al dan niet samen met de firma) altijd voor een degelijke opleiding voor de gebruikers. Zelf volgt hij ook elke opleiding om de gebruikers te kunnen bijstaan, het systeem onder controle te houden en hulp te kunnen bieden. Als de medewerkers suggesties hebben tot verbetering van de software, signaleren ze dit aan de systeemverantwoordelijke, die het verder doorgeeft aan de leverancier.

Beveiliging:

In het kader van de aansluiting op het netwerk van de Kruispuntbank der Sociale Zekerheid moet het OCMW Ninove aan de, door de KSZ opgelegde veiligheidsregels, voldoen.

Alle software met gevoelige of risicovolle gegevens zijn voorzien van een degelijke logboekregistratie. De veiligheidsconsulent staat in voor de controle hierop.

Het OCMW Ninove beschikt over een adequaat paswoordenbeleid, een degelijk uitgebouwd rechtensysteem en de nodige richtlijnen (via het arbeidsreglement, dienstnota's en procedures) om gevoelige informatie te beschermen.

Ook toegang tot het interne netwerk door externe IT-bedrijven gebeurt enkel met toestemming van de systeemverantwoordelijke.

Door het meerjarenplan 2014-2019 en de synergie met de stad Ninove is er voldoende aandacht voor een adequaat informatieveiligheidsbeleid en de uitwerking van de aanbevelingen van de informatieveiligheidscel naar concrete acties.

Continuïteitsplanning:

Via periodieke teamvergaderingen tussen de IT-cel en de dienst communicatie blijft een goeie continuïteit van ICT verzekerd en kunnen we tijdig inspelen op noden, wensen en toekomstige ontwikkelingen. De bevindingen uit deze vergaderingen stromen door naar het beleid.

In kader van de synergie met de stad Ninove wordt een nieuwe IT-infrastructuur opgezet die een performant (via glasvezel) en redundant netwerk zal voorzien tussen alle locaties van de stad Ninove en het OCMW Ninove.

Een degelijke back-upprocedure (zowel op disk als op tape) op meerdere locaties zorgt voor de beveiliging van alle gegevens.

Budgetplanning:

Volgende hard- en software zijn aangekocht in 2015 binnen het vooropgestelde budget:

- Vervanging oud pc-park
 - 66 HP Probook 470 G2 laptops met garantie-uitbreiding
 - 1 HP Probook 470 G3 laptop
 - 67 Kensington smart fit laptopstandaard
 - 67 HP USB Smartcard CCID toetsenborden
 - 67 HP X500 muizen
 - 67 HP Value Top Case 18" laptoptassen
- klein IT-materiaal
 - 1 Fellowes Professional laptopsteun (ergonomie laptopgebruiker)
 - 6 HP USB Smartcard CCID toetsenbord
 - 1 Epson TM-T88V ticketprinter voor de kassa van de Oase wzc Klateringen
 - 4 TP-Link Powerline Adapter Kit 500 Mbps
 - 4 HP Laserjet Pro 500 MFP M570DN printers voor de verpleegposten wzc Klateringen met HP Care Pack naar 3 jaar NBD
- Installatie van de upgrade van de uniface-licenties voor Cevips
- Installatie nieuwe versie SDP (prikkloksoftware)
- Uitbreiding van het aantal SDP ERA Plan licenties (planning) naar 375 gebruikers
- aankoop/vervanging materialen kameroproepsysteem wzc Klateringen
 - 10 Niko Carestation draaiknoppen
 - 10 Niko Care Call oproeppen
- aankoop/vervanging materialen telefooncentrale wzc Klateringen
 - 1 G566D DECT handset met toebehoren en licentie
- Care Solutions – BBC boekhouding link voor de facturen van het ontmoetingscentrum "De Fontein"
- Care Solutions – Activatie eID lezen in het pakket WZM/WZD
- Verlenging onderhoud op de huidige server- en storageinfrastructuur.

Volgend onderhoud is uitgevoerd in 2015:

- Vervangen van ventilatoren op de UPS wzc Klateringen
- Herstelling van printer HPLJ P3015DN in de keuken wzc Klateringen
- Herstelling van printer HP LJ Pro 500 MFP M570DN printer (user fault)

Evaluatie en bijsturing:

Met de uitbouw van een nieuwe performante IT-infrastructuur tussen alle locaties van de stad Ninove en het OCMW Ninove wordt de basis gelegd om jaarlijks de hardware, software en het beveiligingsbeleid bij te sturen.

INFORMATIEVEILIGHEID 2015

De PODMI verplicht ons om een jaarrapport over de informatieveiligheid op te maken dat steeds binnen de organisatie aanwezig is en te allen tijde bij controle kan opgevraagd worden.

De belangrijkste bevindingen zijn:

Aansluiting KSZ

Op 9 maart 2004 sloot onze softwareleverancier CEVI het OCMW-Ninove in testfase aan op de kruispuntbank van de sociale zekerheid.

Eind 2005 werd de testfase afgesloten en werd het OCMW-Ninove in productiefase aangesloten.

Acties in 2015

- De logfiles worden niet meer dagelijks gecontroleerd, maar er gebeuren steekproeven. Hierdoor zijn er diepgaandere controles mogelijk naar actieve dossiers en type dienstverlening.
- De uitvoering van de back-up zoals vastgesteld in procedure 3 i.k.v. informatieveiligheid (systeembeheerder)
- Systematische controle op de back ups zoals vastgesteld in procedure 4 i.k.v. informatieveiligheid (systeembeheerder)
- Toepassing van procedure 8 i.k.v. informatieveiligheid (goed wachtwoordenbeleid). Het wachtwoordenbeleid wordt goed opgevolgd
- De meldingsplicht bij aankoop van hard- en software passen we ook toe. Alle aankopen gebeuren centraal via de systeembeheerder
- De zesmaandelijks verplichte veiligheidsinformatiesessies van de PODMI zijn gevolgd.
- De jaarlijkse vragenlijst van POD MI werd ingevuld en doorgestuurd.
- Transactiemonitor multifunctionele attesten doorsturen naar de PODMI na het BCSD.
- Er werd begonnen met de aanleg van een glasvezel om de verschillende sites van ocmw en stad met mekaar te verbinden waardoor de informatieveiligheid verhoogd.
- Het college van burgemeester en schepenen besliste in zitting van 28.07.2015 om een informatieveiligheidsconsulent van de provincie aan te stellen voor stad en OCMW samen. Er werd een samenwerkingsovereenkomst afgesloten met de provincie Oost – Vlaanderen. Gezien alle lokale besturen vragende partij zijn om ondersteuning te krijgen rond informatieveiligheid werd de vraag genoteerd en werden we opgenomen op de wachtlijst.

De schriftelijke adviezen

In 2015 moest de veiligheidsconsulent geen adviezen overmaken aan de verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur.

Er werden ook geen onregelmatigheden vastgesteld inzake gebruik van wachtwoorden.

Controlerapport van de logfiles van 1/1/2015 tot en met 31/12/2015

Alle opzoeken en bewerkingen naar KSZ worden gelogd in het ocmw, bij Cevi en bij KSZ (Kruispuntbank Sociale Zekerheid)

KSZ eist dat de back-up van de logs voor minimum 10 jaar bewaard worden, we kunnen dit via de samenwerking met Cevi realiseren.

De veiligheidsconsulent maakt steekproeven om de logfiles te controleren. Raadplegingen van de kruispuntbank van de sociale zekerheid moeten wel degelijk kaderen in de hulpverlening.

Deze controle van de logfiles bevatten inhoudelijk:

- de persoon die is opgevraagd op de kruispuntbank
- welk soort informatie er van die persoon is opgevraagd volgens codes
- wie de raadpleging heeft uitgevoerd

Bij twijfel of vaagheid wordt overleg gepleegd met het betrokken personeelslid.

In 2015 waren alle opvragingen gerechtvaardigd.

Opleidingen/cursusdagen/ vergaderingen

De verplichte semestriële vormingsdagen gingen door op 18.06.2015 en 20.11.2015. De eerste sessie werd geannuleerd (dag voordien) door ongeval van dhr. Kempens (POD MI). Op de tweede infosessie was de veiligheidsconsulent aanwezig. Volgende onderwerpen kwamen aan bod:

- Herhaling principes werking CLOUD:
 - Er dient bij gebruik van een cloud een souveriniteitsclausule te zijn met de desbetreffende firma.
 - Voorzichtig zijn met buitenlandse clouds.
 - Encrypteer gegevens die terecht komen in een cloud, de sleutel dient op het OCMW te blijven
 - Gebruik VPN verbindingen.
- De Vlaamse toezichtscommissie wordt alsmaar strenger. Er wordt onderhandeld over de minimum-uren dat een veiligheidsconsulent dient te werken per week om in orde te zijn met de minimale veiligheidsnormen.
- Problemen gemeld in gemeenten en OCMW's
- De minimale veiligheidsnormen:
De verschillende criteria die vermeld staan op de vragenlijst werden overlopen. Er zal een extra infomoment komen begin 2016 waarin bijkomende vragen kunnen gesteld worden voor het invullen van de vragenlijst.
Strikte normen voor mobiele dragers (USB sticks – CD)
- Belangrijke incidenten dienen gemeld te worden bij de kruispuntbank (vb. Website gehackt). 180 instellingen kregen in 2015 te maken met een cryptolocker. Belang van goedwerkende back ups werd nogmaals herhaald (logins worden bewaard gedurende een adequate termijn, volgens hem minstens 5 weken. Test minstens 2 keer per jaar of back ups kunnen gebruikt worden in noodsituaties)
- Informatieveiligheid gemeente – ocmw (een integratie oefening). De scheiding moet blijven, elk heeft een eigen informatieveiligheidsbeleid met daaraan vast horende controles. Advies POD: ga voor een externe veiligheidsconsulent van de provincie, zij zijn er dagelijks mee bezig en kunnende nodige procedures opstarten.

Verder was er een vergadering met APOGADO op 02.04.2015.

Dit is een firma die diensten aanbiedt in het kader van informatieveiligheid. Uiteindelijk werd op het college van burgemeester en schepenen van 28.07.2015 beslist om een samenwerking aan te gaan met de provincie Oost – Vlaanderen en een informatieveiligheidsconsulent aan te stellen van de provincie.

Werkpunten naar 2016

- Zal grotendeels afhangen van de externe informatieveiligheidsconsulent van de provincie Oost – Vlaanderen.
- Steekproeven doen van de logfiles. Zijn er voor alle opzoeken in kruispuntbank papieren dossiers terug te vinden? Zijn er lopende beslissingen? ...
- opvolgen synergie stad – ocmw

COMMUNICATIE

Het OCMW Ninove organiseert communicatie volgens een drieluik:

1. interne communicatie
2. externe communicatie
3. informatiebeheer

Interne communicatie:

Het onthaal

Het onthaal is de draaischijf van interne en externe communicatiekanalen.

Intern via:

- consultatie van de elektronische agenda van de medewerkers
- via agendabeheer
- registratie van werk- en huisbezoeken
- centraal afhaalpunt van sleutels

Extern zie deel 2.1. Sociaal Huis

Intranet

Het intranet

- opgericht in 2007
- is belangrijke drager van de interne communicatiekanalen (procedures, wetgeving, informatie, nuttige links...)
- is de draaischijf voor het administratief handboek, sjablonen, geautomatiseerde documenten...
- biedt veel mogelijkheden om het werken in het ocmw gemakkelijker, eenvoudiger en duidelijker te maken
- is de drager van de huisstijl
- wordt steeds meer door de medewerkers gebruikt en mee actief gevoed.

Eigen publicaties voor intern gebruik:

- Klaterdingen (bewonerskrantje wzc – 4x per jaar)
- herdenkingsboekje voor bewoners (1x per jaar)
- affiches met personeelsinformatie

Administratief handboek

- elektronisch te consulteren op intranet
- beschrijft administratieve processen en reikt sjablonen + programma's aan
- kent een dynamiek via invoering interne controle op procedureniveau (zie deel 4.2 organisatiebeheersing)
- is samen met de kwaliteitshandboeken het houvast voor de medewerkers

Externe communicatie:

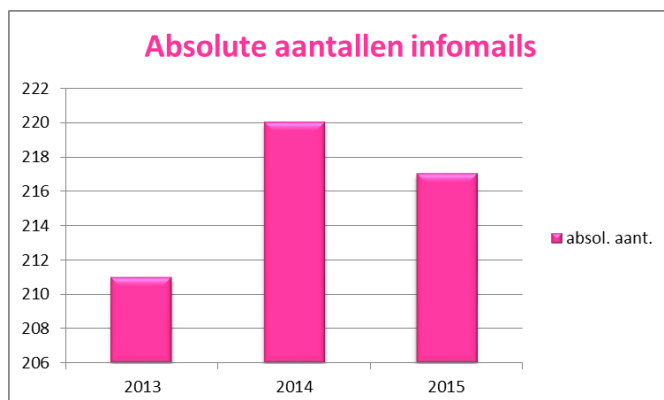
Het onthaal

- is vaak het eerste contact met de informatie- of hulpvrager. De contacten kunnen voorkomen onder de vorm van bezoeken, telefoons en/of mails.
- cijfers over het aantal contacten zie deel 2.1 sociaal huis
- verzorgen het centrale papieren informatiepunt (aanbod affiches, folders...)
- centraal aanvraagpunt voor bepaalde documenten

Overzicht evolutie aantal infomails:

	Absoluut aantal	Procentueel ten opzichte van 2008 (1 ^e registratiejaar)
2013	211	+185%
2014	220	+197%
2015	217	+194%

*Ten opzichte van 2008: 74 = 100%



De toename ten opzichte van 2008 is zeer groot (in 2015 + 194%). De registratiemethode is sinds 2008 gelijk gebleven. We kunnen dan misschien ook uitgaan van:

- een stijgend actief gebruik van de website
- een actiever publiek
- een betere positie van het ocmw online via inzet op Truvo (Gouden Gids online)

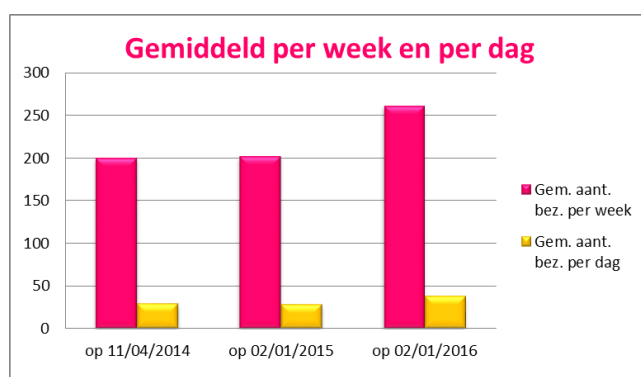
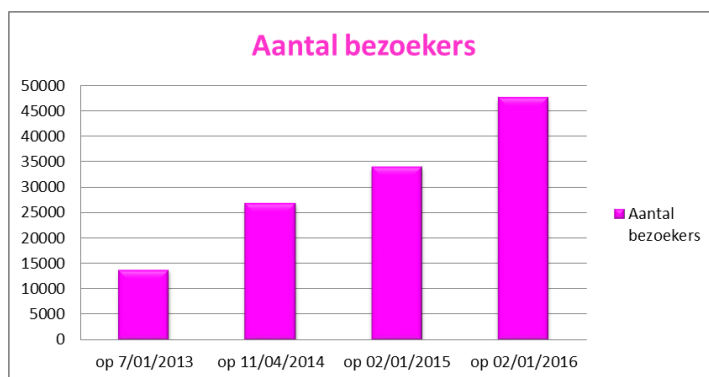
2013, 2014 en 2015 kunnen we als gelijk gebleven beschouwen. Misschien is de grens van elektronische bekendheid en bereikbaarheid gehaald op de manier waarop we nu digitaal bekend zijn en dringt inzet op meer moderne online tools zich op?

Bezoekers op de website

Op 19-08-2011 installeerden we een gratis teller op de website. Deze teller is statisch, vandaar de diverse data. Dit zijn de momenten van consultatie.

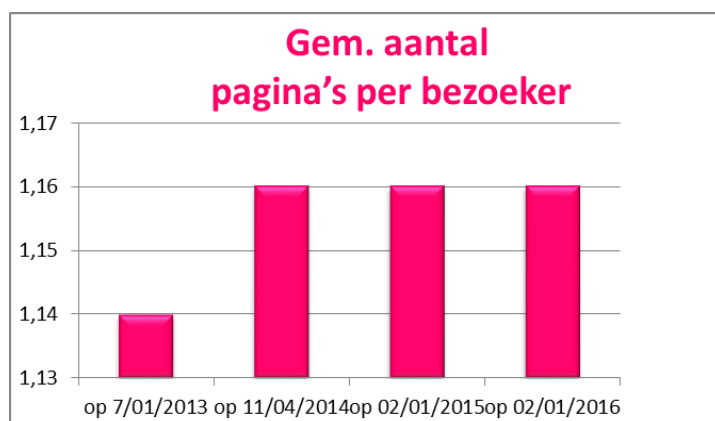
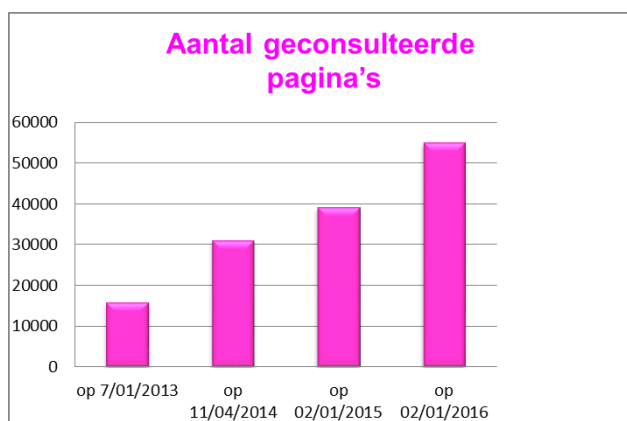
	Aantal bezoekers*	Gem. aant. bez. per week	Gem. aant. bez. per dag
19/08/2011*	0	0	0
13/03/2012	5 588	186	27
07/01/2013	13 701	188	27
11/04/2014	26 906	200	28,5
02/01/2015	34 020	202	28
02/01/2016	47 606	261	37

*deze cijfers zijn de totalen, gerekend vanaf 19/08/2011



Aantal geconsulteerde pagina's

	Aantal geconsulteerde pagina's	Gem. aantal pagina's per bezoeker
07/01/2013	15 764	1,14
11/04/2014	31 144	1,16
02/01/2015	39 152	1,16
02/01/2016	55 196	1,16



De meest opmerkelijke vaststellingen zijn:

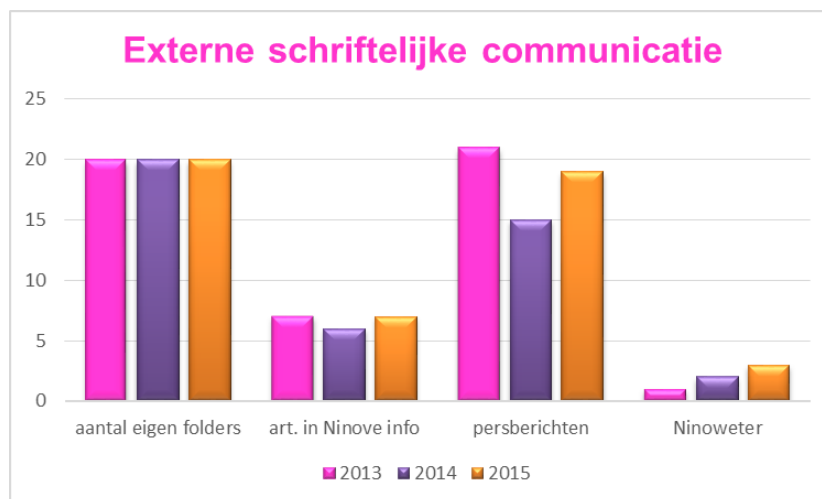
- mensen blijven het web consulteren
- het gemiddeld aantal bezoekers stijgt gevoelig. Van 202 per week in 2014 naar 261 per week in 2015, dus gemiddeld +30%
- het aantal geconsulteerde pagina's blijft wel steken op iets meer dan 1 wat wil zeggen dat er zelden meer doorgeklikt wordt dan de homepage. Is daar genoeg informatie op te vinden of nodigt deze niet uit verder te gaan?
- We kunnen hier niet uit opmaken wie de gebruikers zijn (mantelzorgers, cliënten, informatiezoekers...)

Schriftelijke communicatie

- Folders: diverse folders beschrijven onze dienstverlening en liggen aan ons onthaal. Zij worden bij elke wijziging aangepast (ander personeel, prijzen.)
- Ninove Info: in het gemeentelijk informatieblad publiceren we regelmatig (2-maandelijks). Deze info delen we ook op onze website en het intranet
- Persberichten: maandelijks gaat de agenda van de raad naar de lokale pers en bij speciale gebeurtenissen, belangrijke beslissingen of wijzigingen in de dienstverlening sturen we tevens een persbericht naar de lokale pers uit.
- Nieuwsbrief Ninoweter: vanuit het sociaal huis versturen we een nieuwsbrief 'Nino-weter' naar alle professionals uit het sociale werkveld (zie 2.1 sociaal huis). Deze bundelt de nuttige informatie over de sociale dienstverlening voor professionals (wijzigingen, nieuw,...)
- Andere: we zetten ook in op andere kanalen zoals: lichtkrantaankondigingen in de stad, provinciale sociale kaart, databanken, publieke evenementen, doelgroep activiteiten...;

	Eigen folders	publicaties in Ninove info	Persartikels	Aantal Nino- weters
2013	20	7	21*	1
2014	20	7	15	2
2015	20	7	19	3

*2013 jaar van de installatie van de nieuwe raad



Informatiebeheer

Informatiebeheersing vraagt organisatie van:

1. informatiestromen
2. toegankelijkheid van de informatie
3. archivering van de informatie

Organisatie van de informatiestromen regelt het OCMW Ninove via:

- het administratief handboek (zie deel 4.2 organisatiebeheersing als kwaliteitstool)

- kwaliteitshandboeken (zie deel 4.2 organisatiebeheersing als kwaliteitstool)
- intranet, mail, interne communicatie
- werking centraal secretariaat (zie deel 4.1. secretariaat)
- IT

Toegankelijkheid van de informatie

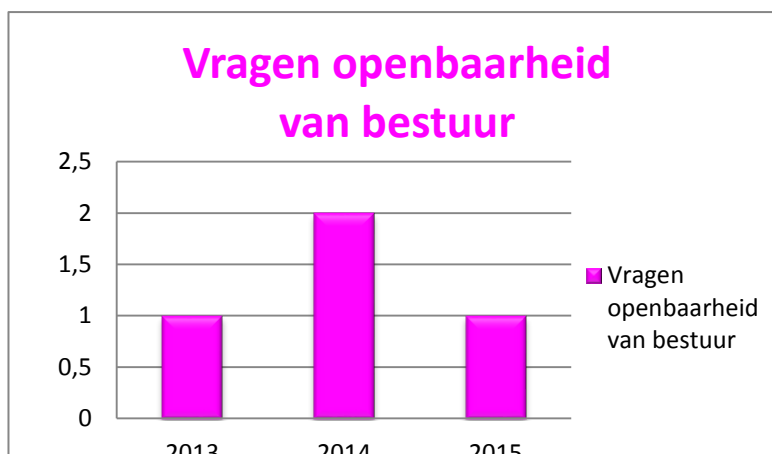
- intern via intranet, mail, dienstnota's, teamvergaderingen, briefings...
- extern via website, infomails, op het net via gouden gids, externe communicatie

Specifiek te vermelden element hier is de procedure **openbaarheid van bestuur**.

Het decreet van 26 maart 2004 over de openbaarheid van bestuur regelt de passieve en actieve openbaarheid van bestuur. De passieve openbaarheid zorgt ervoor dat bepaalde informatie van het ocmw kan opgevraagd en ingekeken worden. De openbaarheid van bestuur passen we al geruime tijd toe in het OCMW Ninove.

Overzicht:

	2011	2012	2013	2014	2015
Vragen openbaarheid van bestuur	3	2	1	2	1



Mogelijke redenen voor de beperkte aanvragen kunnen zijn:

- het, door de medewerkers, niet ervaren van veel vragen als vragen i.k.v. openbaarheid van bestuur, maar als vragen in kader van de dienstverlening
- het vooral inzetten op actieve openbaarheid door het bestuur waardoor sommige vragen automatisch beantwoord zijn
- het onvoldoende vertrouwd zijn van onze burger met deze procedure

Archivering van de informatie

Dit is een activiteit binnen het centraal secretariaat van het OCMW, samen met de IT-dienst (zie deel 4.1. secretariaat)



4.4. ECONOMAAT

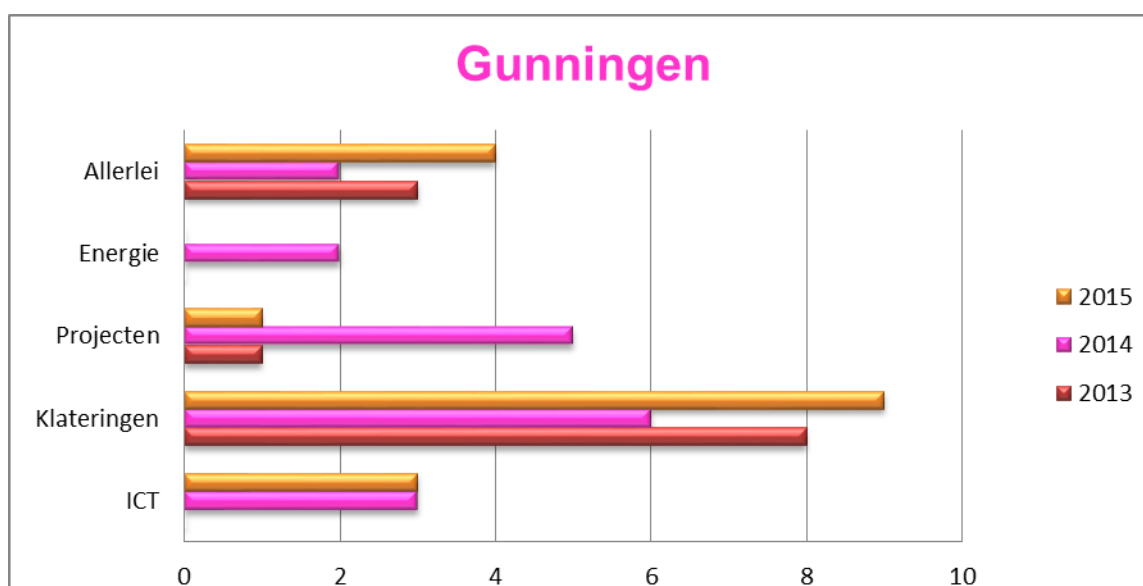
De dienst economaat heeft als taak:

- het afhandelen van de volledige cyclus 'bestellingen' voor de verschillende diensten van OCMW Ninove
- het beheren van de stockplaatsen
- het bijhouden van de permanente inventaris van de in- en uitgaande goederen.

GUNNINGEN

Aantal gunningen, absolute aantallen

	ICT	Klatteringen	Projecten	Energie	Allerlei
2013	0	8	1	0	3
2014	3	6	5	2	2
2015	3	9	1	0	4



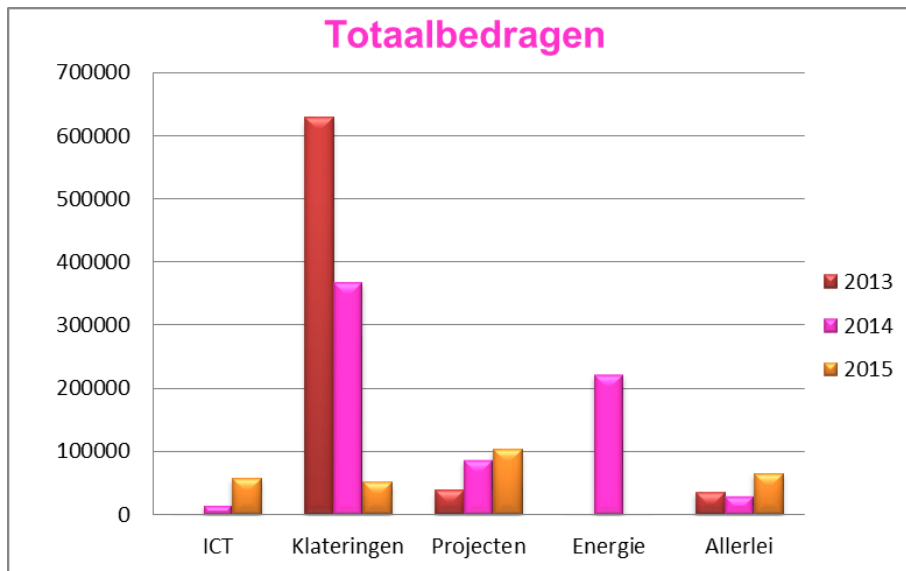
Gunningen gebeurden voor:

- ICT: Installatie en opleiding nieuwe versie SDP-pakket; vernieuwen Proximus explore netwerk; vernieuwen IT-materiaal – algemene diensten.
- WZC Klatteringen: Aankoop girafmixer; aankoop regeneratiewagen; aanpassing naar digitale TV; aankoop fixatiemateriaal; plaatsen codeklavieren; plaatsen koelingssysteem; aankoop Thera-trainer; aankoop defibrillator; aankoop rusthuismeubilair
- Projecten: Plaatsen PV-generatoren
- Energie: nihil
- Allerlei: Aansluiten externe dienst preventie en bescherming op het werk, dienstjaar 2015; aanpassingen lift service flats Lavondel; deelname samenwerkingsovereenkomst informatieveiligheidsconsulent piva e-gov.; organisatie personeelsfeest.

Totaalbedragen van de gunningen

	ICT	Klatteringen	Projecten	Energie	Allerlei
2012	30 070,94	602 092,54	11 086,52	0	29 651,93
2013	0	628 448,33	39 252,15	0	35 440,57
2014	16 496,69	368 377,79	75 430,89	222 202,97	31 260,18
2015	57 793,25	51 078,20	102 869,99	0	64 844,27

*bedragen in euro



INVESTERINGEN

Voor investeringen start de Raad een procedure op waarbij de voorwaarden worden vastgelegd (wijze van gunnen en voorwaarden worden opgenomen in een bestek) en waarbij de opdracht wordt gegund aan de bieder van de meest voordelige en regelmatige offerte.

EXPLOITATIE

Bestelbon en aanvaarding van factuur

Opdrachten voor de gewone werking met een maximum bedrag tot 8 500 euro (excl. btw) gebeuren via een bestelbon en aanvaarding van factuur.

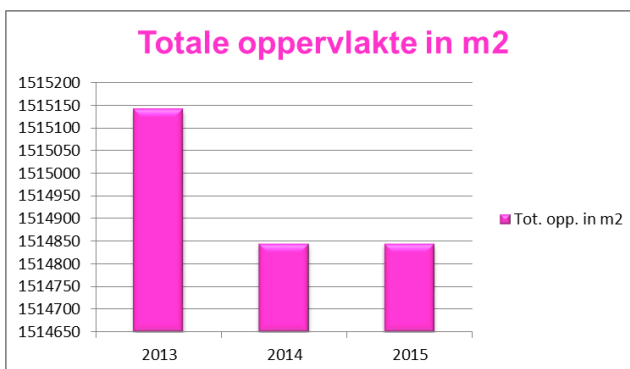
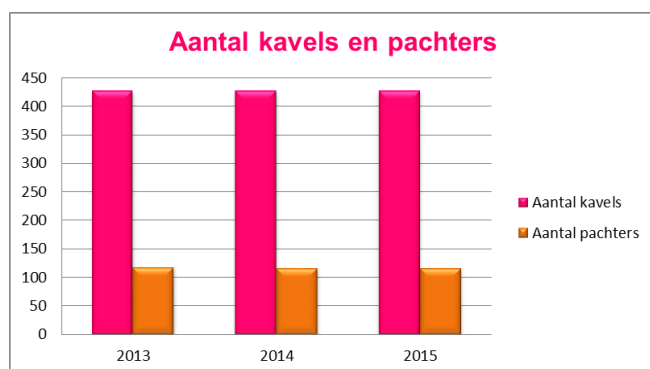


4.5. PATRIMONIUM

De dienst patrimonium ijvert voor een optimaal beheer en een optimale exploitatie van het openbaar en privaat domein van het OCMW Ninove.

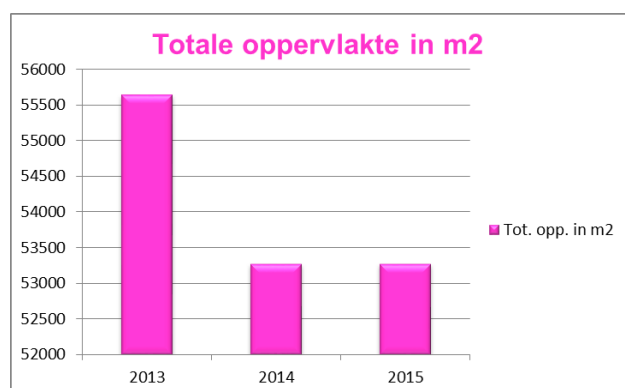
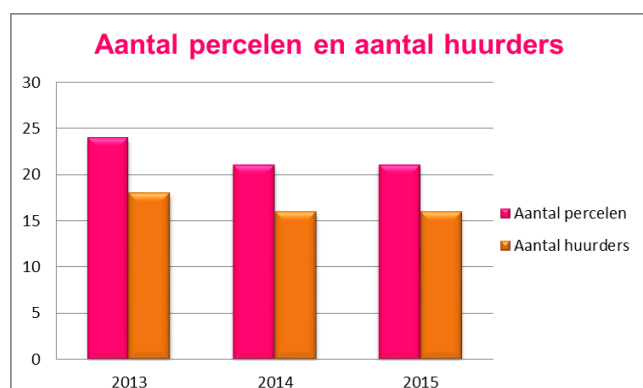
PACHTEN

	Aantal kavels	Aantal pachters	Tot. opp. in m2
2013	428	118	1 515 141
2014	428	116	1 514 844
2015	428	116	1.514.844



VERHUUR

	Aantal percelen	Aantal huurders	Tot. opp. in m2
2012	24	19	55 640
2013	24	18	55 640
2014	21	16	53 276
2015	21	16	53.276



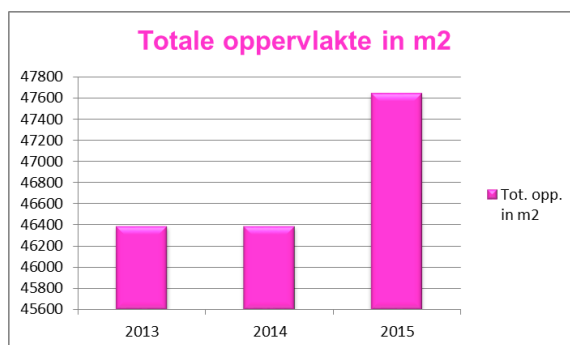
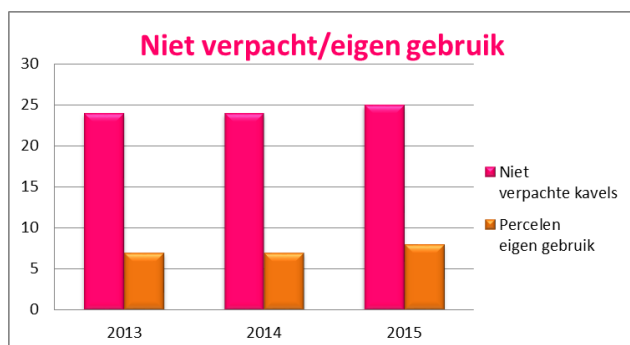
NIET VERPACHT/EIGEN GEBRUIK

	Nt verpachte kavels	Percelen eigen gebruik	Tot. opp. in m2
2012	23	6	46 300
2013	24	7	46 390
2014	24	7	46 390
2015	25	8	47.649

De desaffectatie en kosteloze afstand van de tuin van de serviceflats te Denderwindeke, proosdij met een oppervlakte van 12 aren 88 centiaeren door de Stad Ninove aan het OCMW-Ninove werd aanvaard.

Er werden 3 kadastrale percelen samengevoegd tot 2 percelen in een verkaveling om twee open bebouwingen in een openbare verkoop te koop aan te bieden.

Er was een grondafstand van een aanpalende eigenaar ten voordele van het OCMW van deel van perceel te Denderwindeke, Edingsesteenweg 386, met een oppervlakte van 1,06m²

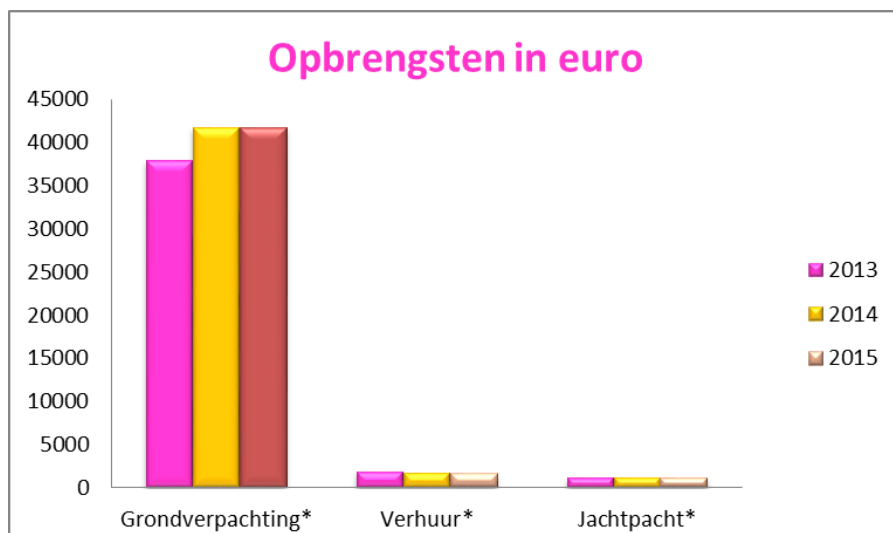


OPBRENGSTEN

Opbrengsten pachten/huur

	Grondverpachting*	Verhuur*	Jachtpacht*
2012	38 141,09	1 871,76	1 145,24
2013	37 972,66	1 878,70	1 145,24
2014	41 761,15	1 683,16	1 166,23
2015	41.761,15	1.683,16	1 177,76

*In euro



05

PERSONEELSZAKEN



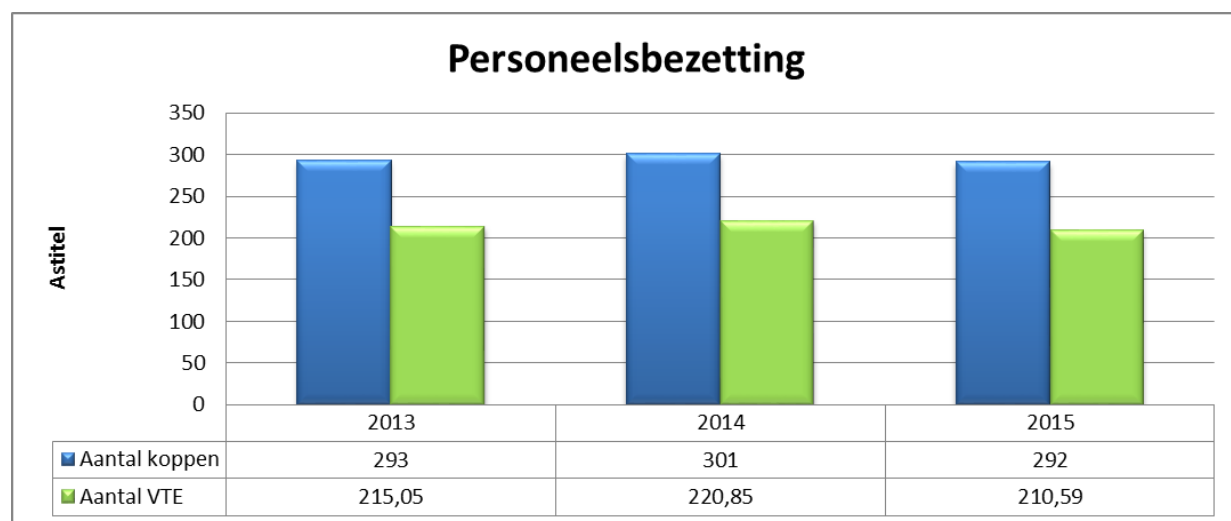
5.1. PERSONEELSDIENST

De personeelsdienst verzorgt voor het OCMW Ninove:

- de personeelsadministratie en salarissen
- de vormingen
- opvolging van de evaluatie
- aanpassing en toepassen van de regelgeving
- werving en selectie

5.2. PERSONEELSBEZETTING EN VTE

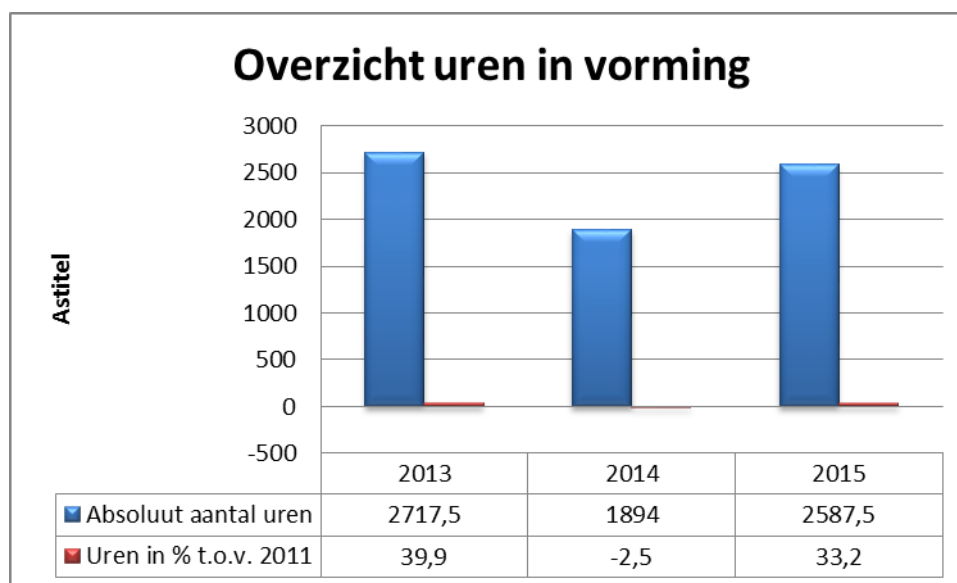
	Aantal koppen	Aantal VTE	Evolutie koppen in % t.o.v. 2011
2013	293	215,05	+20,58%
2014	301	220,85	+23,87%
2015	292	210,59	+20,16%



5.3. VORMING EN EVALUATIE

Overzicht totalen

	Absoluut aantal uren	Uren in % t.o.v. 2011
2013	2717,5	+39,9
2014	1894,0	-2,5
2015	2587,5	+33,2



*Absoluut aantal uren in 2011: 1 942,25

Artikel 110 van het OCMW-decreet stelt dat:

“De personeelsleden hebben recht op informatie en vorming zowel met betrekking tot aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van hun functie als om te kunnen voldoen aan de bevorderingsvereisten.

De personeelsleden houden zich op de hoogte van de ontwikkelingen en de nieuwe inzichten in de materies waarmee zij beroepshalve belast zijn.

De vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of voor het beter functioneren van een dienst, of als ze een onderdeel uitmaakt van een herstructurering of reorganisatie van een afdeling, of van een implementatie van nieuwe werkmethodes en infrastructuur”

In 2015 realiseerden we dit als volgt:

- Voor het WZC Klateringen:

Een erkenningsvoorwaarde in het woonzorgdecreet schrijft verplichte vorming voor elk personeelslid werkzaam in het woonzorgcentrum voor, met uitzondering van het onderhouds- en keukenpersoneel. De vorming behelst minstens 20 uur bijscholing gespreid over maximaal 2 jaar. De directeur van het woonzorgcentrum moet nog eens 8 uur extra volgen.

Voor het verzorgend en verplegend personeel van het WZC kozen we de volgende opleidingen:

- 1) In het kader van dementie:
 - Bewonersgericht werken bij mensen met dementie (7,5u)

- Eén van onze ergotherapeuten volgde een opleiding tot referentiepersoon dementie.
- 2) In het kader van palliatieve:
 - Vroegtijdige zorgplanning en waardig levenseinde deel I (geen verplichte vorming)
 - Ook een tweede deel rond vroegtijdige zorgplanning en waardig levenseinde vond plaats in 2015. Deze sessie was bedoeld voor referenten in de palliatieve zorg en personeelsleden die reeds eerder de basisopleiding palliatieve zorg volgden.
 - Eén van onze verpleegkundigen volgde ook de opleiding tot referent in de palliatieve zorg.
 - 3) Algemene thema's:
 - Info over nieuw fixatiemateriaal (1u)
 - Info over het draaiboek zorg (1u)
 - 4) Interne werking
 - Voor het verpleegkundig personeel werd ook een medicatiemodule van Care Solutions (3u) georganiseerd.
 - 5) Veiligheid
 - De brandveiligheidsregelgeving schrijft voor dat ieder nieuw personeelslid bij de indiensttreding en nadien jaarlijks een opfrissing moet krijgen rond brandveiligheid. In 2015 organiseerden we in het WZC Klateringen 7 sessies (4u) voor alle personeelsleden. Deze opleiding werd verzorgd door Securex.
 - 6) Netwerken
 - De hoofdverpleegkundigen namen opnieuw deel aan het 'lerend netwerk hoofdverpleegkundigen'. Doel van deze opleiding is de hoofdverpleegkundigen te ondersteunen bij de uitvoering van hun verschillende taken en ook hun leiderschap aan te scherpen.
 - Naar jaarlijkse gewoonte namen ook de animatoren deel aan de 'intervisie animatoren woonzorgcentra'. Centraal bij deze intervisie staat de collegiale uitwisseling en ondersteuning.
 - De verantwoordelijke opnamebeleid – serviceflats kon dan weer netwerken via het 'lerend netwerk maatschappelijk werkers woonzorgcentra'.
 - 7) Functioneren en evalueren
 - Begin 2015 volgden alle personeelsleden die werden aangeduid als eerste of tweede evaluator een opfrissingscursus.
 - 8) Vertrouwenspersoon
 - Voor het WZC Klateringen was er nood aan een vertrouwenspersoon, een personeelslid van de administratie van het WZC Klateringen volgde de basisopleiding tot vertrouwenspersoon.
- Voor de administratie

De rechtspositieregeling van 2011 legt geen vormingsplicht meer op als voorwaarde voor doorschaling in de functie. OCMW Ninove blijft echter wel waarde hechten aan goed opgeleid personeel, daarom blijft een vormingsbeleid gehandhaafd.

Een greep uit de opleidingen van 2015:

- Twee budgetbegeleiders volgden een basisopleiding schuldbemiddeling. Deze basisopleiding behandelt de basisprincipes van de juridische en methodische materies waarmee budget- en schuldhelpverleners dagelijks te maken krijgen.
- Alle personeelsleden van de sociale dienst kregen in 2015 een opfrissingscursus COT. (software cevi)

- Bepaalde diensten binnen de sociale dienst volgden een aantal opleidingen doorheen het jaar om zich bij te scholen op bepaalde vlakken:
 - 1) arbeidstrajectbegeleiders: van artikel 60 §7 naar leerwerktraject
 - 2) algemene soc. dienst: wijzigingen door staathervormingen
 - 3) dienst vreemdelingen: productmeeting mutaties medische kaart
 - 4) dienst huisvesting: woonbeleid, woonforum
- De dienst projectmedewerkers volgden een aantal opleidingen rond thema's zoals kinderarmoede, opvoedingsondersteuning, ouderenzorg, ...

5.4. WERVING EN SELECTIE

We houden enkel rekening met volwaardig afgeronde selectieprocedures:

Voor volgende betrekkingen werd de selectieprocedure opgestart:

- het aanleggen van een wervingsreserve van budgetbegeleider
- het aanleggen van een wervingsreserve en een bevorderingsreserve van sectorcoördinator welzijn-sociale zaken en sectorcoördinator seniorenvoorzieningen
- het aanleggen van een gemeenschappelijke wervingsreserve van technisch beambte schoonmaak stad/schoonmaker OCMW en van administratief medewerker

Aanwervingen 2015

In 2015 werden er heel wat aanstellingen gedaan, zowel van bepaalde als van onbepaalde duur.

Een aanstelling van bepaalde duur is vaak om verschillende afwezigheden op te vangen (bijvoorbeeld de opvang van iemand in zwangerschapsverlof, opvang van verschillende personeelsleden die hun loopbaan halveren of verminderen, ...).

Een aanstelling van onbepaalde duur wordt steeds gedaan naar aanleiding van een examenprocedure. Mensen die slagen voor een examen en in goede volgorde gerangschikt staan, kunnen worden aangesteld met onbepaalde duur (uiteraard enkel in een open verklaarde plaats).

Als we spreken over aanstellingen van onbepaalde duur ging het in 2015 voornamelijk over mensen die reeds in dienst waren en via het slagen in een examenprocedure recht hadden op een contract van onbepaalde duur. Maar daarnaast zijn er ook een aantal nieuwe personeelsleden in dienst gekomen via verschillende examenprocedures (o.a. bij het examen van maatschappelijk werker).

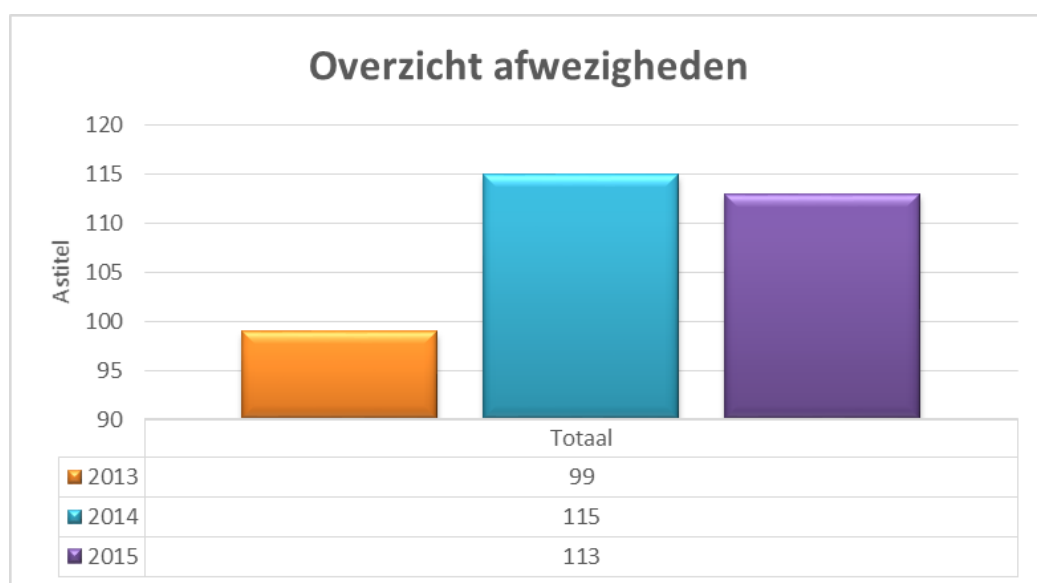


5.5. AFWEZIGHEDEN

Overzicht

	2013	2014	2015
LBO	6	3	1
LBH	11	13	13
LBverm. met 1/5	20	20	20
Wet op herverdeling van de arbeid	10	10	10
LBO i/h kader van medische bijstand	0	0	0
LBH i/h kader van medische bijstand	2	3	3
LBverm. met 1/5 i/h kader van medische bijstand	0	4	5
LBO i/h kader van ouderschapsverlof	0	3	0
LBH i/h kader van ouderschapsverlof	0	0	4
LBverm. met 1/5 i/h kader van ouderschapsverlof	9	10	10
Halftijds werken - 50 % mutualiteit (contractueel)	0	0	5
Verminderde prestaties wegens ziekte (statutair)	0	0	1
Moederschapsbescherming	6	8	3
Bevallingsverlof	7	9	8
Borstvoedingsverlof	1	4	4
Onbetaald verlof	27	27	25
Verlof deeltijdse prestaties	0	1	1
Totaal	99	115	113

LBO	loopbaanonderbreking
LBH	loopbaanhalvering
LBVerm.	loopbaanvermindering



06

FINANCIELE DIENST



5.6. DOEL

De belangrijkste taak van de financiële dienst is:

- toezien op een correct verloop van inkomsten en uitgaven
- het financieel evenwicht bewaken.

Sedert 2013 zijn we ingestapt in de nieuwe beleids- en beheerscyclus. Uitgebreide financiële rapporteringen gebeuren volgens deze voorwaarden. In dit jaarverslag geven we een greep uit de belangrijkste cijfers.

5.7. GEGEVENS JAARREKENING

Exploitatierekening per beleidsdomein

	Code	Totaal	Beleidsdomein ALGBES	Algemene financiering	Beleidsdomein SOCBEL	Beleidsdomein GEZOUZ
I. Uitgaven		16.604.628	2.411.322	670.423	4.501.325	9.021.559
<i>A. Operationele Uitgaven</i>		<i>16.052.246</i>	<i>2.411.322</i>	<i>118.040</i>	<i>4.501.325</i>	<i>9.021.559</i>
1. Goederen en diensten	60/1	2.558.546	361.720	25.692	222.651	1.948.483
2. Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	62	11.194.114	2.049.324	13.513	2.058.201	7.073.076
3. Specifieke kosten sociale dienst OCMW	648	2.187.725			2.187.725	
4. Toegestane werkingssubsidies	649	32.748			32.748	
5. Andere operationele uitgaven	640/7	79.113	278	78.835		
<i>B. Financiële uitgaven</i>	65	<i>552.383</i>		<i>552.383</i>		
<i>C. Rechthebbenden uit het overschot van het boekjaar</i>	694					
II. Ontvangsten		18.427.421	77.198	7.292.407	2.665.587	8.392.229
<i>A. Operationele ontvangsten</i>		<i>18.413.604</i>	<i>77.198</i>	<i>7.278.590</i>	<i>2.665.587</i>	<i>8.392.229</i>
1. Ontvangsten uit de werking	70	8.256.273	1.608	44.839	86.447	8.123.379
2. Fiscale ontvangsten en boetes	73					
3. Werkingssubsidies	740	9.651.648	20.901	7.233.682	2.268.129	128.936
4. Recuperatie specifieke kosten OCMW	748	232.790			232.790	
5. Andere operationele ontvangsten	741/7	272.893	54.689	69	78.221	139.914
<i>B. Financiële ontvangsten</i>	75	<i>13.817</i>		<i>13.817</i>		
<i>C. Tussenkost door derden in het tekort van het boekjaar</i>	794					
III. Saldo		1.822.793	-2.334.124	6.621.985	-1.835.737	-629.330

Evolutie van de exploitatierekening

	Code	Jaarrekening 2015	Jaarrekening 2014	Jaarrekening 2013
I. Uitgaven		16.604.628	16.189.451	16.458.277
<i>A. Operationele Uitgaven</i>		<i>16.052.246</i>	<i>15.603.619</i>	<i>15.565.408</i>
1. Goederen en diensten	60/1	2.558.546	2.603.575	2.397.223
2. Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	62	11.194.114	10.474.753	11.039.095
3. Specifieke kosten sociale dienst OCMW	648	2.187.725	2.410.191	2.094.472
4. Toegestane werkingssubsidies	649	32.748	42.009	
5. Andere operationele uitgaven	640/7	79.113	73.091	34.618
<i>B. Financiële uitgaven</i>	65	<i>552.383</i>	<i>585.831</i>	<i>892.869</i>
<i>C. Rechthebbenden uit het overschot van het boekjaar</i>	694			
II. Ontvangsten		18.427.421	17.863.336	17.243.253
<i>A. Operationele ontvangsten</i>		<i>18.413.604</i>	<i>17.847.607</i>	<i>17.219.308</i>
1. Ontvangsten uit de werking	70	8.256.273	8.273.446	8.012.139
2. Fiscale ontvangsten en boetes				
a. Aanvullende belastingen				
- Opcentiemen op de onroerende voorheffing	7300			
- Aanvullende belasting op de personenbelasting	7301			
- Andere aanvullende belasting	7302/9			
b. Andere belastingen	731/9			
3. Werkingssubsidies		9.651.648	9.063.458	8.805.594
a. Algemene werkingssubsidies		6.876.245	6.696.982	7.205.644
- Gemeente- of provinciefonds	7400			
- Gemeentelijke of provinciale bijdrage	7401	6.511.152	6.284.996	5.636.600
- Andere algemene werkingssubsidies	7402/4	365.093	411.986	1.569.044
b. Specifieke werkingssubsidies	7405/9	2.775.403	2.366.476	1.599.951
4. Recuperatie specifieke kosten sociale dienst OCMW	748	232.790	328.536	249.842
5. Andere operationele ontvangsten	741/7	272.893	182.167	151.733
<i>B. Financiële ontvangsten</i>	75	<i>13.817</i>	<i>15.729</i>	<i>23.945</i>
<i>C. Tussenkoms door derden in het tekort van het boekjaar</i>	794			
III. Saldo		1.822.793	1.673.885	784.976

Vanaf 2014 wordt de gemeentelijke toelage aan het OCMW Ninove als een ontvangst geboekt (7401).

5.8. LIQUIDITEIT

RESULTAAT OP KASBASIS	Code	Jaarrekening 2015	Jaarrekening 2014	Jaarrekening 2013
I. Exploitatiebudget (B-A)		1.822.793	1.673.885	784.976
A. Uitgaven		16.604.628	16.189.451	16.458.277
B. Ontvangsten		18.427.421	17.863.336	17.243.253
1.a. Belastingen en boetes				
1.b. Algemene werkbijdrage van andere lokale overheden		6.511.152	6.284.996	5.636.600
1.c. Tussenkoms door derden in het tekort van het boekjaar				
2. Overige		11.916.269	11.578.340	11.606.653
II. Investeringsbudget (B-A)		-283.467	-172.156	-207.167
A. Uitgaven		347.213	232.534	229.442
B. Ontvangsten		63.746	60.378	22.275
III. Andere (B-A)		-549.590	-538.734	-521.492
A. Uitgaven		549.587	538.737	521.492
1. Aflossing financiële schulden				
a. Periodieke aflossingen	421/4	549.587	538.737	521.492
b. Niet-periodieke aflossingen	171/4			
2. Toegestane leningen	2903/4			
3. Overige transacties				
a. Terugbetaling van borgtochten ontvangen in contanten	178			
b. Vorderingen op lange termijn die binnen het jaar vervallen	2905			
c. Andere overige uitgaven	100			
B. Ontvangsten		-3	3	
1. Op te nemen leningen en leasings	171/4			
2. Terugvordering van aflossing van financiële schulden				
a. Periodieke terugvorderingen	4943/4			
b. Niet-periodieke terugvorderingen	2903/4			
3. Overige transacties		-3	3	
a. Borgtochten ontvangen in contanten	178	-3	3	
b. Vorderingen op lange termijn die binnen het jaar vervallen	494-4959			
c. Andere overige ontvangsten	101/2			
IV. Budgettaire resultaat boekjaar (I+II+III)		989.736	962.995	56.317
V. Gecumuleerde budgettaire resultaat vorig boekjaar		3.896.695	2.933.700	2.877.383
VI. Gecumuleerde budgettaire resultaat (IV+V)		4.886.431	3.896.695	2.933.700
VII. Bestemde gelden (toestand op 31 december)		777.727	984.112	1.216.646
A. Bestemde gelden voor exploitatie			376.731	376.731
B. Bestemde gelden voor investeringen		777.727	607.381	839.915
C. Bestemde gelden voor andere verrichtingen				
VIII. Resultaat op kasbasis (VI-VII)		4.108.705	2.912.583	1.717.054

Bestemde gelden	Jaarrekening 2015	Jaarrekening 2014	Jaarrekening 2013
I. Exploitatie		376.731	376.731
Art.160000 voorziening pensioenen voorzitters			345.321
EV 2012			24.595
Onttrekking 2013			-11.981
Voorziening 2013			18.796
bestemde gelden eb2013 bb2014		376.731	
overdracht2014	376.731		
BESTEMDE GELDEN	-376.731		
II. Investerings	777.727	607.381	839.915
Art.177000 Vooruitbet.investeringen			840.304
Uit reserve voor investeringen			-389
bestemde gelden eb2013 bb2014		839.915	
Terugname bestemde gelden inve		-232.534	
overdracht2014	607.381		
BESTEMDE GELDEN	-607.381		
Serviceflats Denderwindeke	451.784		
Serviceflats Ninove	325.943		
III. Andere verrichtingen			
Totaal bestemde gelden	777.727	984.112	1.216.646

5.9. AUTOFINANCIERING

Vergelijking budget – rekening

AUTOFINANCIERINGSMARGE	Jaarrekening	Eindbudget	Initieel budget
I. Financieel draagvlak (A-B)	2.374.997	1.110.032	1.110.032
A. Exploitatieontvangsten	18.427.421	18.859.962	19.199.418
B. Exploitatie-uitgaven exclusief de nettokosten van schulden (1-2)	16.052.424	17.749.930	18.089.386
1. Exploitatie-uitgaven	16.604.628	18.310.412	18.649.868
2. Nettokosten van de schulden	552.204	560.482	560.482
II. Netto periodieke leningsuitgaven (A+B)	1.101.791	1.110.032	1.110.032
A. Netto-aflossingen van schulden	549.587	549.550	549.550
B. Nettokosten van schulden	552.204	560.482	560.482
Autofinancieringsmarge (I-II)	1.273.206	0	0

07

PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK



6.1. PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK

De preventiedienst adviseert m.b.t. preventie en bescherming op het werk en het welzijn van de werknemers. Het welzijn op het werk bevat de volgende 7 domeinen:

1. Arbeidsveiligheid
2. Arbeidshygiëne
3. Arbeidsgezondheid
4. Psychosociale risico's
5. Ergonomie
6. Verfraaiing van de werkplaats
7. Leefmilieu

6.2. KADER

De welzijnswet van 4 augustus 1996 regelt het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en is dus het uitgesproken kader waarbinnen preventie en bescherming opereert.

Samenstelling van de diensten Preventie en Bescherming op het Werk

DE INTERNE PREVENTIEDIENST:

De interne contactpersoon

Mireille Desmet	054 31 17 55	mireille.desmet@ocmw.ninove.be	WZC Klateringen Centrumlaan 173, 9400 Ninove
-----------------	--------------	--	--

De interne vertrouwenspersoon

Hilde Van Oudenhove	054 51 53 50	hilde.vanoudenhove@ocmw.ninove.be	Gebouw De Cooman Burchtstraat 50, 9400 Ninove
Els De Schuyteneer (operationeel vanaf 01/01/2016)	054/311.750	els.deschuyteneer@ocmw.ninove.be WZC Klateringen	Centrumlaan 173, 9400 Ninove

De Preventieadviseur GID PBW SOLVA- arbeidsveiligheid

Katrien Coppens - diensthoofd	053/64.65.34 0496/99.51.30	katrien.coppens@so-lva.be	Joseph Cardijnstraat 60 9420 Erpe-Mere
----------------------------------	-------------------------------	--	--

Jo Van Welden	0496/99.49.14	jo.van.welden@so-lva.be	Joseph Cardijnstraat 60 9420 Erpe-Mere
Koen Van Hoyweghen	0497/10.18.64	koen.van.hoyweghen@so-lva.be	
Karl Laridon	0499/51.52.61	karl.laridon@so-lva.be	
David Moens	0475/82.90.81	david.moens@so-lva.be	

DE EXTERNE PREVENTIEDIENST: SECUREX

De preventieadviseur-arbeidsgeneeskunde-arbeidsgeneesheer:

Françoise Van Maele	09 235 62 11	Francoise.van.maele@securex.be	Brouwerijstraat 1, 9031 Drongen
---------------------	--------------	--	------------------------------------

De preventieadviseur-psychosociale aspecten:

Delphine Pieters	09 235 62 11	Delphine.pieters@securex.be	Brouwerijstraat 1, 9031 Drongen
------------------	--------------	--	------------------------------------

Samenstelling van de dienst Preventie en Bescherming

1. De vertegenwoordigers van het OCMW:

1.1. De voorzitter van het CPBW: Lieven MEERT, plaatsvervanger: Jan Arijns

1.2. De leden:

- Carine COPPENS, secretaris OCMW Ninove
- Christine WAUTERS, diensthoofd alg. administratie
- Steven SONCK, directeur WZC Klateringen

2. De preventieadviseur GID PBW SOLVA: Katrien Coppens

3. De secretaris van het CPBW en preventieadviseur/-contactpersoon: Mireille Desmet

4. De vertegenwoordigers van de representatieve vakorganisaties:

Vakorganisatie	Adres	Vertegenwoordiger	Plaatsvervanger
<u>ACOD</u>	Bagattenstraat 158, 9000 Gent	K. VYNCKIER	A. EVENEPOEL
<u>ACV OPENBARE DIENSTEN</u>	Hopmarkt 45, 9300 Aalst	B. PIETERS	C. VAN DER MASSEN A. RAES C. HEMERYCKX
<u>VSOA Irb</u>	Residentie Aloha Vina, Bovypark 3, 9000 GENT	C. DE MERLIER	K. SOIL M. RENE RAES

FOD WASO TWW: Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid Arbeid en Sociaal Overleg belast met het Toezicht Welzijn op het Werk

GID PBW SOLVA

Het OCMW Ninove is aangesloten bij de gemeenschappelijke preventiedienst SOLVA (Gemeenschappelijke Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk).

Deze preventiedienst adviseert ons bij het implementeren van het welzijn op het werk en maakte het onderstaande jaarverslag voor de FOD WASO TWW.

6.3. SOLVA

Wij zijn aangesloten bij SOLVA (Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk). Zij zijn bijzonder belast met het toezicht op de preventie en bescherming op het werk in ons OCMW. Hun bevindingen voor 2015:



Jaarverslag 2015



Federale Overheidsdienst
**Werkgelegenheid, Arbeid
en Sociaal Overleg**

Algemene Directie Toezicht op het Welzijn op het werk
Directie van de algemene diensten

Jaarverslag van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

Formulier A - Dienstjaar 2015

Te bezorgen aan de bevoegde
regionale directie **vóór 1 april 2016**

Opgelet!

*Dit formulier A is bestemd voor een werkgever met een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk **zonder afdelingen**.*

*Het formulier B is bestemd voor een werkgever met een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk **met afdelingen***

Het formulier C is bestemd voor een groep van werkgevers die gemeenschappelijk een dienst voor preventie en bescherming op het werk organiseren, hetzij op basis van artikel 38 van de wet op het welzijn, hetzij de werkgevers die samen één technische bedrijfseenheid vormen op basis van artikel 50 van de wet op het welzijn. Deze gemeenschappelijke dienst kan al dan niet afdelingen hebben.

Om dit formulier A correct in te vullen of om een formulier B of C te bekomen, is het aangeraden de verklarende nota aandachtig te lezen.

Alle formulieren, evenals de verklarende nota, zijn beschikbaar op <http://www.werk.belgië.be>

1 Algemene gegevens

1.1 Identificatiegegevens van de werkgever

Officiële benaming: **OCMW Ninove**
Handelsvorm (NV of BVBA of VZW, ...): **Overheidsdienst**
Straat + nr.: **Burchtstraat 50**
Postnummer: **9400** Gemeente: **Ninove**
Identificatienummer (10 cijfers – BTW-nummer + 0 vooraan): **0212202742**
☎: **054/51 53 50** Fax: **054/32 92 73**
Elektronisch adres: **info@ocmw.ninove.be**
Hoofdbedrijvigheid (beschrijving): **OCMW**
NACE-Bel code (5 cijfers): **84 115**
Aantal werknemers (in 2015): 253.5
Bestuurder (naam en functie): **L. Meert, voorzitter**

Indien de werkgever **meerdere vestigingseenheden heeft**, gelieve de tabel van de bijlage "eenheden" in te vullen.

1.2 Gegevens over de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

1.2.1 Wie leidt de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk?

Naam en voornaam: **Katrien Coppens**
Tel.: **053/64 65 34** GSM: **0496/99.51.30**

1.2.2 Wat is de functie van die persoon? (gelieve het passend antwoord aan te kruisen)

- ☐ Bestuurder van de onderneming
☒ Preventieadviseur "arbeidsveiligheid"
☐ Preventieadviseur "arbeidsgeneesheer".

Geef de naam van de coördinerende preventieadviseur "arbeidsveiligheid":

1.2.3 Wat is het opleidingsniveau van de preventieadviseur "arbeidsveiligheid"? (gelieve het passend antwoord aan te kruisen)

- ☐ Basisvorming
☐ Niveau 2
☒ Niveau 1

1.2.4 Wat is de minimale prestatieduur als preventieadviseur van de persoon die de leiding heeft over de interne dienst (in % van voltijdsequivalent)?

100 %

1.2.5 Zijn er andere preventieadviseurs? (gelieve het passend antwoord aan te kruisen)

- ☐ Neen
☒ Ja

Indien ja, aantal: **4 preventieadviseurs**

+ prev. niv. 3- contactpersoon: **Mireille Desmet**

Hun totale prestatieduur als preventieadviseur(s) (in % van voltijdsequivalent): **380%**

1.2.6 Naam van de arbeidsgeneesheer: **F. Van Maele** (gelieve het passend antwoord aan te kruisen)

- ☐ Personeelslid van de **interne** dienst voor preventie en bescherming op het werk
☒ Personeelslid van de **externe** dienst voor preventie en bescherming op het werk

1.2.7 Geef het adres van de interne dienst indien dit verschilt van het adres van de werkgever

Straat + nr.: **Joseph Cardijnstraat 60**
Postnummer: **9420** Gemeente: **Erpe-Mere**

1.2.8 Naam van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk:
Securex

1.3 Gegevens over het overlegorgaan voor preventie en bescherming op het werk:

1.3.1 Aard van het overlegorgaan: (gelieve het passend antwoord aan te kruisen)

- ☒ Comité voor preventie en bescherming op het werk
☐ Syndicale afvaardiging (indien er geen comité is)
☐ Overlegcomité (voor openbare besturen)

1.3.2 Voorzitter van het comité: (gelieve het passend antwoord aan te kruisen)

- ☒ De bestuurder die vermeld is in punt 1.1
☐ Andere persoon (naam en functie):

1.3.3 Aantal vergaderingen van het overlegorgaan: 4 x CPBW

2 Statistische gegevens

2.1 Aantal werkelijk gepresteerde arbeidsuren: **436918.3** (A)

2.2 Inlichtingen over de ongevallen op de plaats van het werk

	Dodelijke ongevallen	Ongevallen met blijvende ongeschiktheid	Ongevallen met tijdelijke ongeschiktheid	Totaal	Formule
Aantal	0	0	15	15 (B)	$F_g = \frac{B \times 1.000.000}{A} =$ 34.33
Aantal verloren kalenderdagen	0	0	394	394 (C)	$W_{eg} = \frac{C \times 1.000}{A} =$ 0.90
Aantal dagen forfaitaire ongeschiktheid	0	0		0 (D)	$G_{eg} = \frac{(C + D) \times 1.000}{A} =$ 0.90

Aantal andere ongevallen die uitsluitend medische of andere kosten in het kader van de wetgeving inzake arbeidsongevallen hebben meegebracht: **0**

Aantal lichte ongevallen: /

2.3 Inlichtingen over de ongevallen op de weg naar en van het werk

Totaal aantal: **7, met 70 dagen werkverlet**, waarvan **0** dodelijke.

Gelieve voor de vestigingseenheden uit bijlage "zetels" met **80.000** gepresteerde arbeidsuren of meer, de lijst in bijlage "statistieken" in te vullen met de gedetailleerde gegevens over de ongevallen.

2.4 Aantal gepresteerde arbeidsuren en aantal arbeidsongevallen van bepaalde categorieën werknemers

	Arbeidsuren	Aantal ongevallen
a. Jobstudenten	7489,30	1
b. Uitzendkrachten		
c. Werknemers van werkgevers van buitenaf (contractorwerk)		

3 Inlichtingen over de arbeidsveiligheid

3.1 Geef de belangrijkste maatregelen die getroffen werden in 2015 om de arbeidsveiligheid te verzekeren of te verbeteren (raadpleeg hiervoor de verklarende nota):

Getroffen maatregelen	Initiatiefnemer
a. Huishoudelijk reglement van het CPBW	IDPBW
b. Evacuatieplannen WZC opgemaakt en opgehangen	IDPBW
c. Evacuatieoefening in het WZC + opleiding personeel	IDPBW
d. Onthaal: toelichting mbt Brand/evacuatie en EHBO in het WZC	IDPBW
e. BA4 bevoegdheidsverklaringen opgemaakt.	IDPBW

3.2 Inlichtingen over de verplichte keuringen

Aard van de onderzochte toestellen en installaties	Aantal controlebezoeken
aardgasinstallaties	3
Branddetectie-installatie	2
muurhaspels en hydranten	2
hefwerktuigen	4
hoogspanning	1
laagspanning	2
liften	12
noodverlichting	2

3.3 Jaaractieplan voor 2016

Geef een opsomming van de **vijf** voornaamste thema's uit het jaaractieplan met hun uitvoeringstermijnen (raadpleeg hiervoor de verklarende nota):

a. Moderniseringswerken Lift SF De Lavondel uitvoeren + regularisatie-atteest
b. Brandpreventiedossier WZC Klateringen: aanpassen INP, evacuatieprocedure
c. Opleiding Brand en evacuatieprocedure WZC + evacuatieoefening WZC
d. Aanstellen van een 2 ^{de} vertrouwenspersoon (voor WZC, naast 1 in gebouw De Cooman)
e. RA en procedure prikaccidenten.

3.4 Globaal preventieplan

Beschikt u over een op schrift gesteld globaal preventieplan? (gelieve het passend antwoord aan te kruisen)

☒ Ja

☐ Neen

4 Inlichtingen betreffende gezondheid en hygiëne op het werk

4.1 Bestaat er een asbestinventaris? (gelieve het passend antwoord aan te kruisen)

☒ Ja

☐ Neen

4.2 Bestaan volgende verslagen (gelieve ze bij te voegen)? (gelieve het passend antwoord aan te kruisen)

☒ Het(de) verslag(en) van het bezoek aan de arbeidsplaatsen opgesteld door de arbeidsgeneesheer

☒ Het(de) verslag(en) van de dienst belast met het medisch toezicht

5 Inlichtingen over de vorming

5.1 Belangrijkste initiatieven genomen door de interne dienst:

Wijziging van de EDPBW i.k.v. de samenwerking met de stad Ninove.

5.2 Belangrijkste initiatieven genomen voor de leden van de interne dienst:

- 23-01-2015: Welzijn op het werk in de praktijk. Toelichting belangrijke evoluties in de welzijnsregel
- 09-02-2015: Infonamiddag brandpreventie. Taak Risico Analyse (TRA) is het vastleggen van een verantwoorde werkwijze om de risico's vooraf te onderkennen, en beheersmaatregelen worden genomen zodat de risico's tot een aanvaardbaar niveau worden teruggebracht.
- 23-02-2015: Taakrisicoanalyse en veiligheidsinstructiekaarten opstellen. Invulling van Igemo van brandpreventiewetgeving in adm. gebouw, PZ en WZC.
- 21/28-04-2015: Chemische basisbegrippen, een grondige kennisonderbouw inzake scheikunde
- 08-05-2015: Inspiratiesessie Vinçotte liften veilig de hoogte in. Risico-analyse liften.
- 28-04-2015: Web seminar: Risico analyse voor brand
- 25-09-2015: Takenpakket en tijdsbesteding van de interne preventieadviseur. Preventieadviseurs werken hard en goed maar staan onder druk om steeds beter te presteren. Omdat er niet blijvend efficiëntiewinst te behalen valt, is het goed dat we op deze studienamiddag eens stil staan bij de taken en opdrachten van de preventieadviseur.
- 05/12-11-2015: Noodverlichting. Toelichting EN 1838 & EN 50172 (basisregels voor noodverlichting en onderhoud)- Belevingsruimte Noodverlichting (waar en hoe toepassen maar het ervaren)
 - Aantonen wanneer toestellen met een foutmelding zitten, hoe dit detecteren
 - Ontleden van een toestel
 - Systemen voor noodverlichting (autonoom of centrale systemen)
 - Technieken die gebruikt worden voor optimale noodverlichting.
- -Bezoek aan onze geaccrediteerde labo's, om te kijken hoe opmetingen bij noodverlichting worden uitgevoerd met de goniofotometers

6 Inlichtingen over de informatie van het personeel

6.1 Aantal maandverslagen opgesteld door de interne dienst: 12 maandverslagen

6.2 Zijn er andere informatiedocumenten opgesteld en informatieacties gevoerd?

(gelieve het passend antwoord aan te kruisen)

☒ Neen

☐ Ja

Indien ja, welke?

7 Inlichtingen betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk

Gelieve het activiteitenverslag van de externe dienst 'Securex' in bijlage te vinden.

7.2 Collectieve preventiemaatregelen die werden genomen om de psychosociale risico's op het werk te voorkomen: /

7.3 Aantal verzoeken tot risicoanalyse van een specifieke arbeidssituatie: /

7.4 Incidenten van psychosociale aard die rechtstreeks werden gemeld aan de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten:

7.3.1. Informele psychosociale interventies:

- a. Aantal interventies door de vertrouwenspersoon: 2
- b. Aantal interventies door de preventieadviseur psychosociale aspecten: 0
- c. Aantal volgens de aard van de interventie:
 - c.1. Advies, onthaal: 2
 - c.2. Interventie: 0
 - c.3. Verzoening: 0

7.3.2 Formele psychosociale interventies:

- a. Aantal verzoeken: 0

- a.1. met een hoofdzakelijk collectief karakter: 0
- a.2. met een hoofdzakelijk individueel karakter (buiten feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag): 0
- a.3. voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk: 0
- b. Totaal aantal verzoeken tot formele psychosociale interventie ingediend na een informele psychosociale interventie: 0
- c. Aantal maatregelen
 - c.1. Individuele maatregelen: 0
 - c.2. Collectieve maatregelen: 0
 - c.3. Geen maatregelen: 0
 - c.4. Interventie door de inspectie van het toezicht op het welzijn op het werk: 0

7.4 Register van feiten van derden bedoeld in artikel 5 van het koninklijk besluit van 10 april 2014 betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk

- a. Aantal geregistreerde feiten: 6
- b. Aantal volgens de aard van de feiten: 0
 - b.1. Lichamelijk geweld: 2
 - b.2. Psychisch geweld: 4 verbaal geweld
 - b.3. Pesterijen: 0
 - b.4. Ongewenst seksueel gedrag: 0
 - b.5. Andere: 0

Activiteitenverslag voor het jaar 2015

Bedrijfsarts: Dr. Van Maele Francoise

I. ACTIVITEITEN MEDISCH TOEZICHT		
1. Aantal voorafgaande gezondheidsbeoordelingen	1.1 Vast personeel	2
	1.2 Interims	0
2. Aantal periodieke gezondheidsbeoordelingen	2.1. Jongeren	0
	2.2. Activiteiten met welbepaald risico	253
	2.3. Veiligheidsfunctie	2
	2.4. Waakzaamheidsfunctie	0
	2.5. Mindervaliden	0
	2.6. Activiteiten verbonden aan voedingswaren	114
	2.7. Beeldschermwerk	12
	2.8. Manueel hanteren van lasten	194
	2.9. Niet onderworpen werknemers	0
3. Aantal onderzoeken bij werkhervatting	3.1 Na ziekte	4
	3.2 Na ongeval	1
	3.3 Na moederschapsverlof	1
	3.4 Op initiatief van de bedrijfsarts	0
	3.5 Na loopbaanonderbreking (ambtenaren)	0
4. Aantal onderzoeken voortgezet gezondheidstoezicht		0
5. Aantal onderzoeken uitbreiding gezondheidstoezicht		0
6. Aantal onderzoeken op initiatief bedrijfsarts, na melding werkgever		0
7. Aantal spontane raadplegingen		4
8. Aantal onderzoeken in het kader van de moederschapsbescherming		10
9. Aantal onderzoeken voorafgaand aan werkhervatting		4
10. Aantal onderzoeken re-integratie		0

11. Aantal onderzoeken jobstudent		65
12. Aantal onderzoeken stagiair		4
13. Aantal onderzoeken voor een rijgeschiktheidsattest		0
14. Aantal onderzoeken ten gevolge van studies		0
15. Aantal onderzoeken ten gevolge van diverse incidenten		8
16. Aantal functiewijzigingsonderzoeken		0
17. Aantal inentingen	17.1. Tetanus vaccinatie	17
	17.2. Tuberculine test (17/01/2016 2)	137
	17.3. Hepatitis B vaccinatie	2
	17.4. Hepatitis A+B vaccinatie	11
	17.5. Hepatitis A vaccinatie	0
II. ACTIVITEITEN RISICOBEBEERSING		
1. Bezoeken (Periodiek)		2
2. Bezoeken (arbeidsgezondheid)		0
3. Bezoeken (arbeidsveiligheid)		0
4. Bezoeken (ergonomie)		0
5. Bezoeken (arbeidshygiëne)		0
6. Bezoeken (psychosociale aspecten)		0
7. Bezoeken (andere)		0
8. Vergaderingen/besprekingen (Comité voor Preventie en Bescherming)		7
9. Vergaderingen/besprekingen (andere)		0
10. Opleidingen		0
11. Onderzoek van arbeidsongevallen		0
12. Metingen en analyses		0
III. INLICHTINGEN BETREFFENDE DE PREVENTIE VAN DE PSYCHOSOCIALE BELASTING VEROORZAAKT DOOR HET WERK		
1. Incidenten van psychosociale aard die zich bij herhaling hebben voorgedaan	1.1 Aantal professionele conflicten	0
	1.2 Aantal traumatische gebeurtenissen	0
	1.3 Drank- en drugprobleem	0
	1.4 Stress en burn-out	0
	1.5 Multi-causaal	0
	1.6 Andere	0
2. Incidenten van psychosociale aard die rechtstreeks werden gemeld aan de preventieadviseur of vertrouwenspersoon	2.1 Informele interventies	
	a. Aantal interventies door de preventieadviseur	0
	b. Aantal volgens persoon die de interventie vraagt	
	b.1 Werkgever	0
	b.2 Werknemer	0
	b.3 Lid van de hiërarchische lijn	0
	b.4 Anderen	0
	c. Aantal volgens aangeklaagde	
	c.1 Werkgever	0
	c.2 Werknemer	0
	c.3 Lid van de hiërarchische lijn	0
	c.4 Andere personen op de arbeidsplaats	0
	c.5 Anderen	0
	d. Aantal volgens de aard van de interventie	
	d.1 Onthaal / Advies	0
	d.2 Interventie	0

	2.2 Formele interventies (17/01/2016 3)	3
	a. Totaal aantal met redenen omklede klachten	0
	b. Totaal aantal met redenen omklede klachten ingediend na een informele interventie	0
	c. Aantal volgens klager	
	c.1 Werkgever	0
	c.2 Werknemer	0
	c.3 Lid van de hiërarchische lijn	0
	c.4 Anderen	0
	d. Aantal volgens aangeklaagde	
	d.1 Werkgever	0
	d.2 Werknemer	0
	d.3 Lid van de hiërarchische lijn	0
	d.4 Andere personen op de arbeidsplaats	0
	d.5 Anderen	0
	e. Aantal feiten volgens hun aard	
	e.1 Geweld	0
	e.2 Pesterijen en discriminatie	0
	e.3 Ongewenst Seksueel gedrag	0

De aantallen op dit activiteitenverslag duiden op het aantal uitgevoerde onderzoeken. Dit wil zeggen dat het aantal effectief onderzochte werknemers verschillend kan zijn.

6.4. DE VERTROUWENSPERSOON

De vertrouwenspersoon is het neutrale aanspreekpunt voor medewerkers die geconfronteerd worden met pesterijen, geweld of seksuele intimidatie op het werk.

De functie van vertrouwenspersoon is intern opgenomen door mevrouw Hilde van Oudenhove voor het ocmw tot 01/04/2015. Vanaf dan is de functie opgesplitst tussen Hilde Van Oudenhove voor gebouw De Cooman en Els De Schuyteneer voor het wzc Klateringen.

	Meldingen	Gesprekken	Resultaat
2013	5	9	Positief, verbetering van de werksfeer
2014	1	1	Zonder verder gevolg
2015	2	4	Professionele relaties genormaliseerd

