

ALGEMENE BELEIDSNOTA

2026

INHOUD

WOORD VAN DE VOORZITTER	4
IN HET KORT : CIJFERS EN FEITEN	6
I. ALGEMENE PRESENTATIE VAN HET OCMW	8
1. Missies	8
2. Samenstelling	9
3. Besluitvormingsorganen	10
II. DE PROJECTEN VAN DE DEPARTEMENTEN VAN HET OCMW	11
1. Algemene administratie	11
1.1. Financieel beheer	12
1.1.1. Het Departement Boekhouding en Interne Controle (DBIC)	12
1.1.2. Het Departement Ontvangsten	20
1.2. Human Resources	23
1.3. Het Algemeen Secretariaat	28
1.3.1. Functionaris voor Gegevensbescherming	28
1.3.2. De Dienst Communicatie	31
1.3.3. De Kanselarij	34
1.3.4. De Dienst Ombuds	34
2. Het Departement voor Maatschappelijk Welzijn (DMW)	36
3. Het Departement Verzorgingsinstellingen en diensten	48
4. Het Departement Infrastructuur	60
5. Het Departement ICT	66
III. SALARISGEGEVENS VOOR INSCHAKELINGSBETREKKINGEN	72
IV. VERSLAG OVER VERSCHILLENDE VORMEN VAN BIJSTAND	73

INHOUD

V. OVEREENKOMSTEN IN TOEPASSING VAN ARTIKEL 61 VAN DE ORGANIEKE WET	74
1. De partners van het OCMW	75
2. De partners van het Sociaal Loket	77
VI. KERNCIJFERS	80
1. Evolutie van de gemeentelijke subsidie	80
1.1. Specifieke dotaties	80
2. Evolutie van de personeelskosten	81
2.1. Vergelijkende tabel van de personeelskosten	81
2.2. Personeel in functie op 30 juni 2025	82
3. Evolutie van de kosten van leningen	83
3.1. Terug te betalen kapitaal	84
3.2. Evolutie van de schuldenlast	85
4. Operationele dienst	86
4.1. Ontvangsten	86
4.2. Uitgaven	87
4.3. Door het OCMW verwachte subsidies voor 2026	88
5. Dienst investeringen	89
6. Evolution van het geholpen publiek	90

EEN WOORD VAN DE VOORZITTER

Geachte heer, mevrouw,

2026 belooft een historisch keerpunt te worden voor de OCMW's, met een hervorming van historische proporties: de werkloosheidshervorming die vanaf januari 2026 geleidelijk van kracht wordt, wat zal leiden tot nieuwe hulpaanvragen en een verhoogde druk op onze diensten. We bereiden ons hier sinds medio 2025 actief op voor, door onze teams te versterken, de betrokken doelgroepen proactief te informeren, de coördinatie met lokale partners te verbeteren, enz.

In Sint-Lambrechts-Woluwe zouden mogelijk 1.132 personen van de werkloosheid worden uitgesloten. De meerderheid van de alleenstaanden en gezinshoofden zal zich zeer waarschijnlijk tot onze teams wenden, hetzij voor informatie, hetzij voor een sociale hulpaanvraag (leefloon, eenmalige hulp), of voor begeleiding door onze teams voor sociale en professionele integratie om de weg naar werk terug te vinden.

Anticiperen, voorkomen en begeleiden, zodat iedere persoon niet alleen moeilijkheden het hoofd kan bieden, maar deze vooral kan overwinnen en een stabielere toekomst kan opbouwen: dit is onze leidraad.

Deze hervorming treedt in werking op een moment dat we de afgelopen jaren geconfronteerd zijn geweest met ongekende economische en sociale uitdagingen, tegen een achtergrond van groeiende ongelijkheid en nieuwe vormen van kwetsbaarheid, onder meer door de wooncrisis in ons gewest. Hoewel de politieke crisis in het gewest geen oplossingen biedt voor deze dringende noden en zelfs instabiliteit veroorzaakt voor de OCMW's, blijft onze ambitie ongewijzigd het fundamentele recht van iedereen op een waardig leven waarborgen, binnen een solidaire, innovatieve en zorgzame gemeente.

Om deze uitdagingen aan te gaan, hebben we ons opnieuw moeten richten op onze kernmissies, waaronder het stopzetten van de huishulpdienst wegens de terugkerende onderfinanciering door het gewest. Toch zijn we onze belofte nagekomen om niemand aan de kant te laten staan, noch ons personeel, noch onze gebruikers, die nu worden geholpen door andere huishulpdiensten via hun ziekenfonds of de vzw's die actief zijn in de sector.

De afgelopen jaren is het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe erin geslaagd zich aan te passen, te vernieuwen en zijn diensten te versterken. In 2025 hebben we onze teams versterkt, met bijzondere aandacht voor welzijn op het werk. We hebben een onafhankelijke Ombudsdienst opgericht om de kwaliteit van onze dienstverlening voortdurend te verbeteren, een nieuwe dienst 'Habitat' opgezet om beter in te spelen op de energie- en wooncrisis, de acties van de diensten Schuldbemiddeling, Sociale Coördinatie en het Sociaal Loket versterkt, en al onze teams (behalve de VID) samengebracht op één site: Gulledele 98. Daarnaast hebben we, binnen een context van gecontroleerde uitgaven, zoals ook blijkt uit de recente audits, onze organisatie herzien om nog beter in te spelen op de behoeften van de burgers.

Ik vergeet onze ouderen niet en wil de essentiële rol benadrukken van onze verzorgingsinstellingen en diensten, die in de eerste plaats leefplekken blijven. Of het nu gaat om structuren zoals het Kortverblijf Lise Thiry, het Dagcentrum 'De Heuvel' of ons rusthuis: het welzijn van de bewoners, de kwaliteit van de maaltijden (erkend door verschillende labels zoals 'Good Food', 'FAVV' of 'Bio'), de intergenerationele activiteiten, de renovatie van de infrastructuur en de gemoderniseerde televisievoorzieningen die meer interactie mogelijk maken tussen bewoners en hun familie — alles draagt bij aan éénzelfde ambitie: **zorg anders benaderen, met aandacht voor kwaliteit en menselijkheid.**

In 2026 zullen we buiten onze muren treden en meer dan ooit actief de burgers en bewoners opzoeken: door onze communicatie te versterken, de onthaalprocedures te verbeteren, de website volledig te herzien, de procedures voor begunstigden te digitaliseren en het aanbod aan animatie en sociale activiteiten binnen de VID uit te breiden — onder meer via nauwere samenwerking met het lokale en verenigingsleven van onze gemeente.

Al deze projecten weerspiegelen onze wens om een dienstverlening aan het publiek te bieden die steeds toegankelijker, transparanter en menselijker is. De uitbreiding, modernisering en voortdurende verbetering van onze diensten wordt vandaag meer dan ooit gedreven door de essentie: de menselijke relatie. **Achter elk dossier, elke aanvraag en elke begeleiding schuilt een verhaal, een leven, een persoon.**

Daarom staan onze maatschappelijk werkers, administratieve teams, onderhouds- en keukenpersoneel centraal in deze solidariteitsmissie. In 2026 zullen we blijven investeren in ons 'menselijk kapitaal' via opleidingen, welzijn op het werk, maar ook via sensibiliseringscampagnes voor het RESPECT voor hun werk en persoon. **Hun dagelijkse inzet vormt de kracht en geloofwaardigheid van onze instelling !**

Ons OCMW is een onmisbare speler in het gemeenschapsleven van Sint-Lambrechts-Woluwe. In 2026 zal het zijn historische engagement voortzetten om ervoor te zorgen dat iedereen een leven kan leiden in overeenstemming met de menselijke waardigheid, gesteund en begeleid wordt, met de autonomie van de begunstigden steeds centraal in onze acties.

Meer dan ooit profileert het OCMW zich niet enkel als openbare dienst, maar vooral als een multidisciplinair team vol talent, dicht bij de burgers, luisterend naar hun noden en stevig verankerd in de huidige tijd.

Met vertrouwen en vastberadenheid gaan we voort op deze weg — die van een dienst die de uitdagingen van onze samenleving solidair en op een diep menselijke manier aangaat.

Met al mijn toewijding,

Jean-François THAYER
*Voorzitter van het OCMW
van Sint-Lambrechts-Woluwe*



IN HET KORT: CIJFERS EN FEITEN

332

werknemers zijn actief binnen het OCMW, alle contracttypes samen (275 voltijdequivalenten (VTE)) op 30 juni 2025.

116.000 €

Bedrag van de toelage voor Participatie en Activering, ingetrokken door de nieuwe federale regering.

19.485.820 €

Bedrag van de gemeentelijke dotatie voor het jaar 2026.

28 %

van de begunstigten zijn studenten (18-25 jaar).

1.804

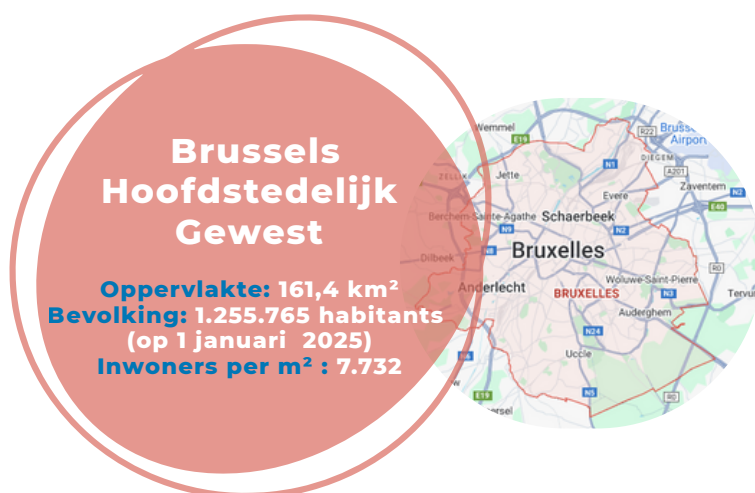
begunstigten van het leefloon (LL) voor ten minste 1 dag en 393 begunstigten van bijstand equivalent aan het LL. Voor het laatst afgesloten boekjaar (2024).

478

personen begeleid bij hun professionele inschakeling (socio-professionele balans, zoektocht naar werk, enz.), waarvan 104 actief waren in een inschakelingsbetrekking (tussen januari en november 2025).

24.915

beslissingen geregistreerd gedurende het jaar. Voor het laatst afgesloten boekjaar (2024).



Sint-Lambrechts-Woluwe bestaat uit :

8 wijken en een bevolking waarvan :

- De gemiddelde leeftijd in 2025 rond **40,5 jaar** ligt.
(Bron: IBSA Perspective.Brussels)
- Het aandeel 65-plussers hoger is dan in het Gewest (**17 %** in 2024, tegenover 13 % op gewestelijk niveau).
(Bron: Vivalis)
- **40,3 %** geen Belgische nationaliteit heeft (2025)
(Bron: IBSA Perspective.Brussels)

I. ALGEMENE PRESENTATIE VAN HET OCMW

1. Missies

“ *Elke persoon heeft recht op maatschappelijke dienstverlening. Deze heeft tot doel eenieder in de mogelijkheid te stellen een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid.* ”

Artikel 1, organieke wet (1976)

Omdat iedereen recht heeft op maatschappelijke dienstverlening en deze dienstverlening tot doel heeft iedereen in staat te stellen een menswaardig leven te leiden, heeft het OCMW als missie personen en gezinnen de hulp te bieden waarop zij vanuit de gemeenschap recht hebben.

Deze hulp kan palliatief of curatief zijn (inspelen op onmiddellijke en dringende behoeften) of preventief (anticiperen op problemen).

De vormen van dienstverlening zijn divers: financiële of materiële hulp, sociale of psychologische hulp, medische en medisch-sociale hulp, oplossingen zoeken voor tewerkstelling, hulp bij huisvesting, schuldbemiddeling,...

Doel: mensen in staat te stellen een waardig leven te leiden, maar hen ook helpen hun onafhankelijkheid te herwinnen en te integreren in de samenleving, door hen te informeren over de beschikbare hulp en hun rechten te doen gelden.

Het OCMW vervult deze missie uiteraard door de meest geschikte methoden van maatschappelijk werk toe te passen en met respect voor de ideologische, filosofische en religieuze overtuigingen van elk individu.

2. Samenstelling

De Voorzitter (Jean-François THAYER) : De Voorzitter leidt de activiteiten van het OCMW. De Voorzitter wordt gekozen bij geheime stemming door en uit de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Hij waakt over het voorafgaande behandeling van de zaken die aan de Raad, het Vast Bureau en de Bijzondere Comités worden voorgelegd. Hij roept vergaderingen bijeen en stelt de agenda vast. Hij is belast met de uitvoering van de beslissingen van de Raad, het Vast Bureau en de Bijzondere Comités. Hij kan niet zelfstandig beslissen over de toekenning van bijstand, behalve in noodgevallen. En zelfs dan, alleen binnen de grenzen van de wet en het huishoudelijk reglement van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, en op voorwaarde dat hij zijn beslissing ter goedkeuring voorlegt aan de eerstvolgende Raad.

De Secretaris-generaal (Gr  gory JACQUES) : Elk OCMW heeft een Secretaris-generaal. Zijn kerntaken zijn de volgende : hij woont de vergaderingen van de Raad, het Vast Bureau en de Bijzondere Comités bij ; bereidt de dossiers voor die aan deze instanties zullen worden voorgelegd ; ziet toe op de motivering van de besluiten en op de naleving van de wet, en is verantwoordelijk voor het archief ; onder het gezag van de Voorzitter behandelt hij zaken ; leidt hij de administratie en is hij hoofd van het personeel ; hij ondertekent samen met de Voorzitter alle documenten die door het centrum worden uitgegeven (het OCMW kan alleen door de dubbele handtekening van de Voorzitter en van de Secretaris-generaal worden gebonden); hij stelt een voorontwerp van begroting op samen met de verantwoordelijken van de verschillende diensten.

De financieel Directeur (Youri DELWIT) : Elk OCMW heeft een financieel directeur. De financieel directeur is, onder zijn financiële en persoonlijke verantwoordelijkheid, belast met het innen van de ontvangsten en het betalen van de uitgaven. Hij is de financieel en budgettaire adviseur van het centrum.

De Directiecomité :

- Secretaris-generaal (Gr  gory JACQUES)
- Adjunct van de Secretaris-generaal (Yassine NABIL)
- Financieel Directeur (Youri DELWIT)
- Directrice van het Departement Human Resources (Hoda EL YOUSFI)
- Directeur van het Departement Maatschappelijk Welzijn (Maxime VILAIN)
- Directrice van het Departement ICT (Nuria TORREGROSA FERRE)
- Directeur van het Departement Infrastructuur (Julien BROERS)
- Directrice van het Departement Boekhouding en Interne Controle (Sandrine VAN TONGELEN)
- De Directeur van de Departement Verzorgingsinstellingen en diensten (Alexandre PORTE)

De functionaris voor Gegevensbescherming (Ga  l GERE) : Hij is afgevaardigde voor gegevensbescherming.

3. Besluitvormingsorganen

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn (RMW) : De Raad voor Maatschappelijk Welzijn leidt het OCMW. De leden worden raadsleden voor maatschappelijk welzijn genoemd. Het zijn politieke vertegenwoordigers, gekozen door de Gemeenteraad na elke gemeenteraadsverkiezing. Daarom wordt er elke 6 jaar een nieuwe Raad voor Maatschappelijk Welzijn gekozen.

Sinds 3 maart 2025 zijn de leden van de Raad:

- Jean-François THAYER : • Joëlle CHANTRY (LB) • Guy BINDELS (Ecolo-Groen)
- Président (Les Engagés) • Laila ANBARI (LB) • Jean-Jacques VANDEVELDE (LB)
- Gaëtan MESTAG (LB) • Godelieve LIPPENS (MR) • Armand NGUENTHA NYAMSI (MR)
- Annie MOKTO (LB) • Quentin LIBOTTE (PS) • Hélène SION (Les Engagés)
- Jacques MELIN (LB) • François DOMINICY (Ecolo-Groen)



Het Vast Bureau : Het Vast Bureau behandelt lopende administratieve zaken. De Raad voor Maatschappelijk Welzijn stelt uit haar leden een Vast Bureau samen, bestaande uit de Voorzitter en vier door de Raad verkozen leden. De Voorzitter van de Raad is ambtshalve Voorzitter van het Vast Bureau.

Het Vast Bureau is samengesteld uit:

- Jean-François THAYER, Président du CPAS
- Laila ANBARI
- Jacques MELIN
- Armand NGUENTHA NYAMSI
- Guy BINDELS

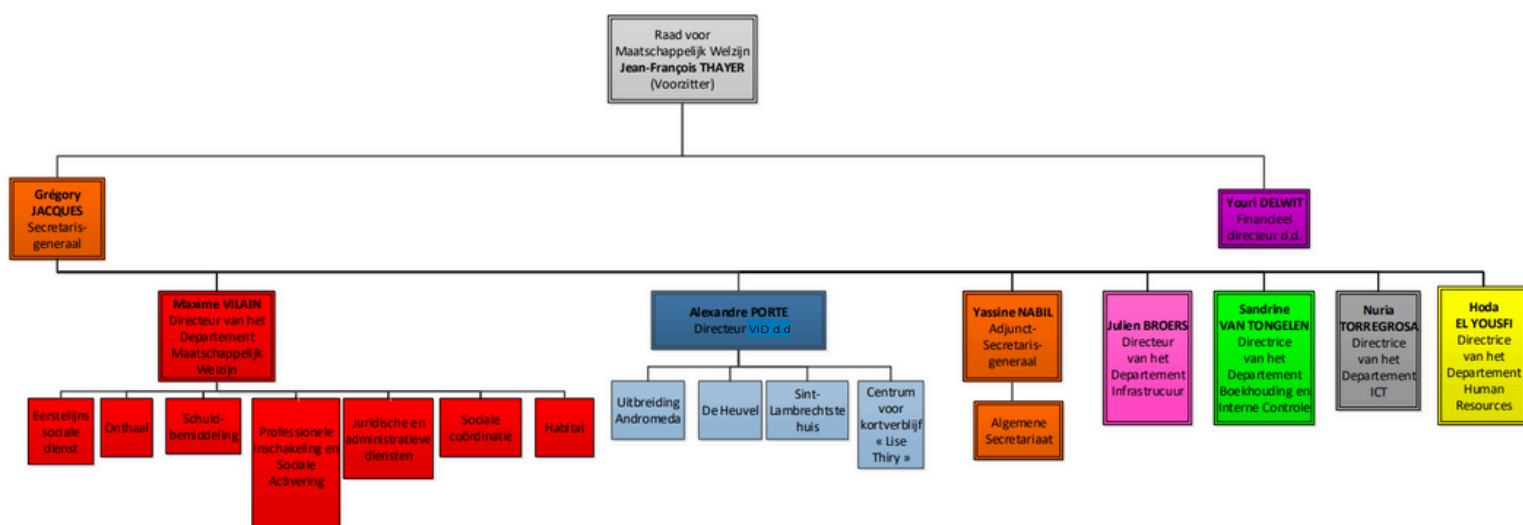
Het bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD) : Het Comité bestaat uit meerdere leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en de Voorzitter van het OCMW, die beslissingen nemen over hulpaanvragen namens het OCMW.

Het BCSD is samengesteld uit:

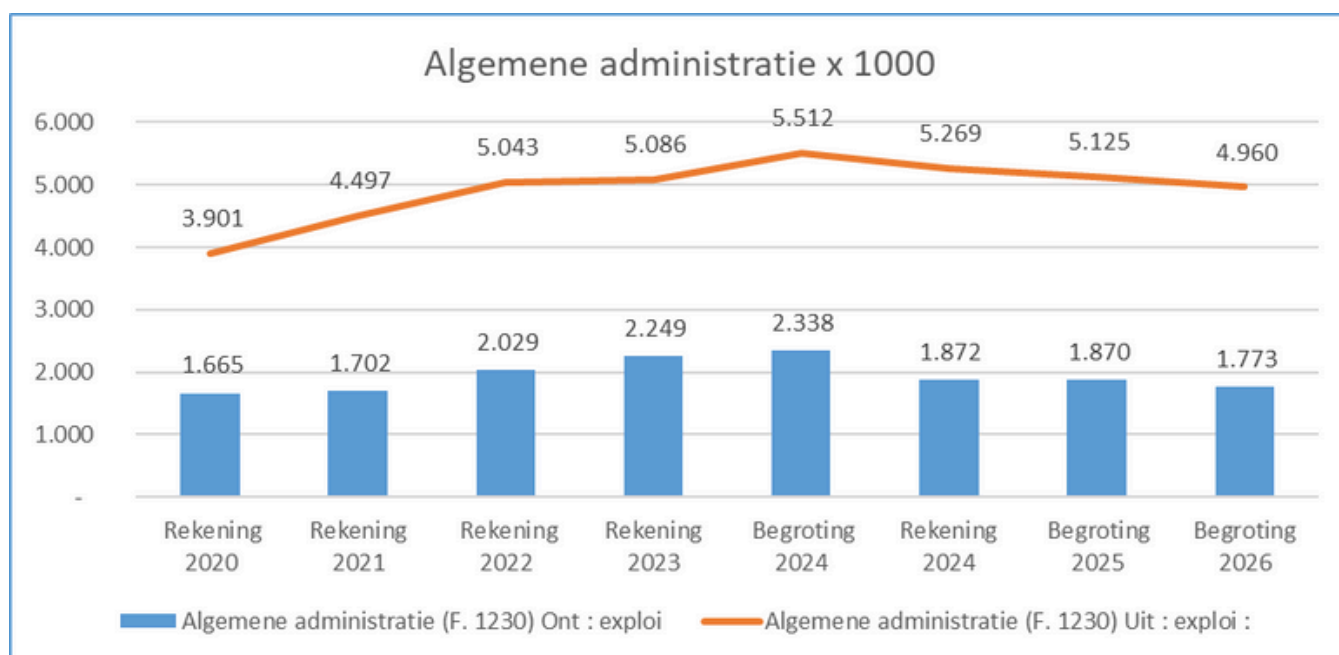
- Jean-François THAYER, Président du CPAS
- Joëlle CHANTRY
- Jacques MELIN
- Jean-Jacques VANDEVELDE
- Armand NGUENTHA NYAMSI

II. DE PROJECTEN VAN DE OCMW-DEPARTEMENTEN

Het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe telt 332 actieve werknemers, alle soorten contracten samen, verdeeld over verschillende afdelingen die in het onderstaande organigram worden weergegeven.



1. Algemene administratie



1.1. Financieel beheer

Het financiële beheer van het OCMW is verdeeld over **twee departementen** in overeenstemming met de bepalingen van de organieke wet betreffende de OCMW's.

Enerzijds is **het Departement Boekhouding en Interne Controle, onder het gezag van de secretaris-generaal**, verantwoordelijk voor het beheer van de boekhouding en de registratie van alle documenten met betrekking tot de uitgaven en inkomsten van het centrum. Het departement verzorgt de voorbereiding en uitvoering van het financiële aspect van de besluiten van de politieke organen van het OCMW. Het draagt bij aan de verbetering van de processen en procedures voor het optimaliseren van de opbrengsten en beheersen van de kosten.

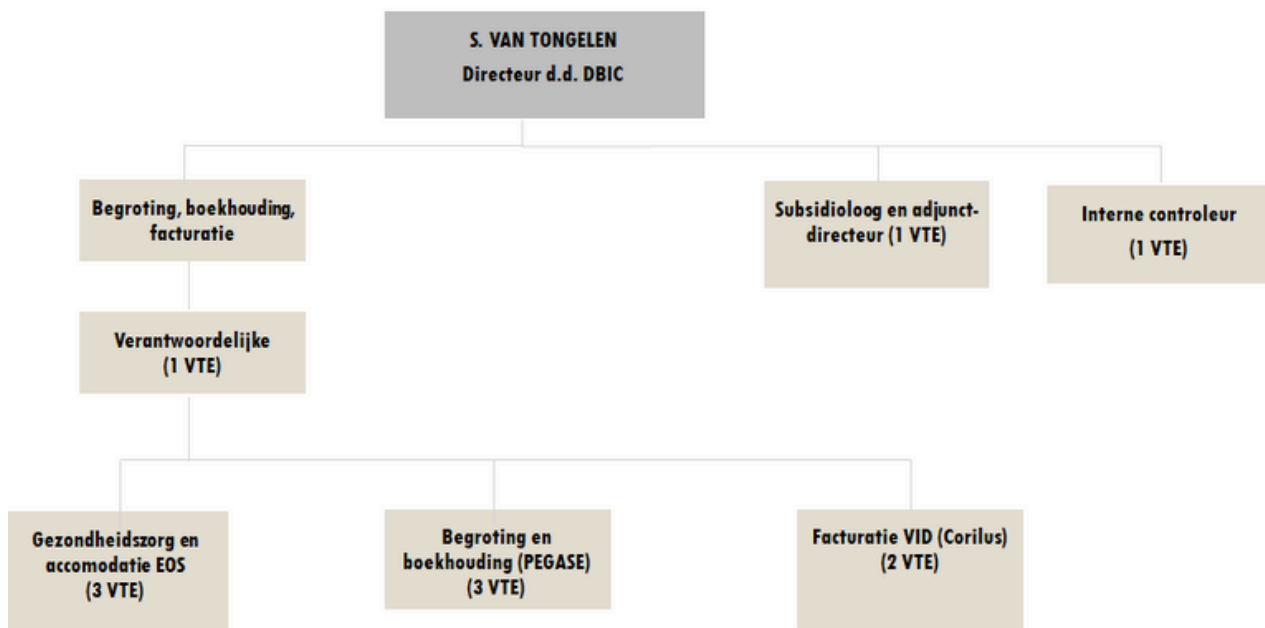
Anderzijds is **het Departement Ontvangsten onder het gezag van de Financieel Directeur** verantwoordelijk voor het verrichten van betalingen, het innen van vorderingen van het Centrum, boekingen en het opstellen van de jaarrekening. Het moet ervoor zorgen dat betalingen wettig zijn en invorderingen regelmatig plaatsvinden, in overeenstemming met de regelgevende bepalingen en interne procedures. Het is verantwoordelijk tegenover de instelling, haar belanghebbenden en rechthebbenden voor het verstrekken van duidelijke en betrouwbare financiële informatie.

1.1.1. Het Departement voor Boekhouding en Interne Controle (DBIC).

Het Departement Boekhouding en Interne Controle bereidt, zoals hierboven vermeld, de financiële aspecten van de beslissingen van de politieke organen van het OCMW voor en voert ze uit. Het draagt bij aan de verbetering van de processen en procedures voor het optimaliseren van de opbrengsten en beheersen van de kosten. De dienst interne controle is verantwoordelijk voor het waarborgen van de effectiviteit en efficiëntie van de verrichtingen en de betrouwbaarheid van financiële en boekhoudkundige informatie, zodat de doelstellingen kunnen worden bereikt door zo goed mogelijk om te gaan met de risico's (van fraude en fouten) waarmee het OCMW wordt geconfronteerd.

Het DBIC is opgedeeld in drie grote pijlers:

- **Financieel beheer van subsidies** : dit valt onder de verantwoordelijkheid van de adjunct-directeur.
- **Een pijler voor begroting, boekhouding en facturatie**, die zelf verdeeld is in 3 diensten :
 1. Facturatie
 2. Budget en boekhouding
 3. Gezondheidszorg en huisvesting
- **Interne controle**



Momenteel werken er in totaal 11 personen samen (12 wanneer de interne controleur is aangeworven).

Sinds 2022 heeft het DBIC echter heel wat veranderingen gekend in haar intern beheer. De nieuwe verantwoordelijken willen een klimaat van vertrouwen en uitwisseling ontwikkelen. Het comfort en de ontplooiing van de teams worden gewaarborgd door de toegankelijkheid van de verantwoordelijken, regelmatige teamvergaderingen, een kritische evaluatie van de werkmethodes, aandacht voor de behoeften van het team, en een rechtvaardige verdeling van het werk.

Om de opdrachten te vervullen, stelt het departement zich de volgende drie prioriteiten:

- **Correcte en snelle facturatie aan de bewoners binnen een maximale termijn van 15 dagen na de maand N+1** (N = maand van prestatie), om transparantie en vertrouwen te behouden.
- **Nauwgezetten en tijdige verwerking van facturen van derden** (ziekenfondsen, ziekenhuizen, kinesisten, logopedisten, enz.) waarbij de termijnen worden gerespecteerd en de continuïteit van de rechten van begunstigten wordt gewaarborgd.
- **Zorgen voor een transparent en proactief budgetbeheer**, door de betrokken afdelingen op de hoogte te stellen van kritieke situaties (beschikbare saldo's dicht bij de drempel of vastgestelde overschrijdingen), om een optimale inzet van middelen ten dienste van de burgers te garanderen.

Op deze manier draagt het departement actief bij aan de sociale missie van het OCMW door de rechtvaardigheid, transparantie en efficiëntie van financiële middelen te ondersteunen.

• De pijler SUBSIDIES

In het verlengde van de inspanningen die in 2025 werden geleverd om de transparantie te vergroten en de kwaliteit van het strategisch en financieel beheer te verbeteren, wil de administratie de ingevoerde instrumenten consolideren en deze initiatieven op lange termijn verankeren.

Algemene presentatie van subsidies met cijfers 2024 aan de nieuwe Raad voor Maatschappelijk Welzijn

In 2025 werd een rapport over de verschillende subsidies (met de kerngegevens voor het boekjaar 2024) voorgelegd aan het nieuwe Comité voor Maatschappelijk Welzijn (CMW). Deze aanpak droeg bij aan een gemeenschappelijk inzicht in de uitdagingen en prioriteiten en waarborgt de transparantie in het beheer van de middelen.

Ontwikkeling van een dynamisch dashboard voor de opvolging van subsidies

In 2025 werd een dynamisch dashboard ontwikkeld om de financiële status van subsidies op te volgen, zowel wat betreft hun toewijzing als hun gebruik. Dit instrument bleek bijzonder nuttig om de financiële gegevens beter leesbaar te maken en de besluitvorming over het gebruik van subsidies te vergemakkelijken.

Voortzetting en consolidatie in 2026

Deze instrumenten – het algemene overzicht en het dashboard – zullen jaarlijks worden onderhouden en bijgewerkt. In 2026 zullen zij blijven dienen als ondersteuning voor de verschillende betrokken diensten, met als doel:

- Het verankeren van een beheerscultuur gebaseerd op **betrouwbare en toegankelijke gegevens** ;
- Het bevorderen van **proactieve en gedeelde sturing van budgettaire en strategische uitdagingen**.
- Jaarlijks zal onze subsidioloog aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn de inzet van de subsidies van het voorgaande jaar (N-1) presenteren, teneinde **het inzicht van de verkozenen te vergroten in het gebruik van de middelen en de financiële behoeften** die nodig zijn voor de continuïteit van de dienstverlening aan onze gebruikers en bewoners.

Deze drie praktijken kaderen binnen een logica van goed bestuur, publieke transparantie en verantwoord beheer van de aan het OCMW toegekende fondsen.

Opstelling en indiening van de uitvoeringstabel met de uitgaven voor gesubsidieerde sociale bijstand aan het Departement voor Maatschappelijk Welzijn (DMW)

De uitvoeringstabel met de uitgaven voor gesubsidieerde sociale bijstand werd in 2025 ingevoerd. Het vormt een centraal instrument voor een beter overzicht van de toewijzing van subsidies voor sociale bijstand. Het kan worden gebruikt om:

- **De evolutie** van de gesubsidieerde uitgaven nauwkeurig en **snel op te volgen**;
- **De strategische en operationele beslissingen** van het Departement voor Maatschappelijk Welzijn te **verhelderen**;
- **Gedraglijnen en prioriteiten aan te passen** op basis van budgettaire realiteiten en behoeften op het terrein.

Dit systeem draagt bij aan een grotere samenhang tussen begrotingsbeheer en sociale interventies, met het oog op geïntegreerd bestuur en gedeelde verantwoordelijkheid. Ook in 2026 zal deze tabel worden gebruikt: hij zal regelmatig worden bijgewerkt en ter beschikking worden gesteld van het Departement voor Maatschappelijk Welzijn.

• De pijler BOEKHOUDING, FACTURATIE EN BUDGET

De boekhoudpijler is georganiseerd rond drie diensten (begroting en boekhouding, facturatie van SSO, en gezondheidszorg en huisvesting). Ze zet haar inspanningen voort op het gebied van optimalisatie, digitalisering en strikt beheer van institutionele financiën.



a. De Dienst begroting en boekhouding (PEGASE)

Het jaar 2025 werd gekenmerkt door een ingrijpende reorganisatie, naar aanleiding van de sluiting van de thuiszorgdienst. Eén voltijds functie werd geschrapt. Deze herstructurering bood de gelegenheid de interne organisatie te herzien, de werkbelasting efficiënter te verdelen en zo de productiviteit te verhogen, terwijl de loonkosten beheerst blijven.

Nieuw platform voor bestelformulieren

In het kader van de digitalisering zal in 2026 de implementatie van een platform voor het beheer van bestelformulieren van start gaan.

Deze oplossing heeft tot doel:

- **De digitalisering** van procedures bevorderen,
- Zorgen voor **een vlottere en transparantere opvolging** van betalingsverplichtingen,
- **Het budgettair beheer** versterken.

Vorbereiding op de nieuwe boekhouding

In aanloop naar de inwerkingtreding van de nieuwe boekhouding voor OCMW's in 2027 zal de dienst vanaf 2026 beginnen met een informatie- en voorbereidingsfase, met deelname aan opleidingen, analyse van het nieuwe boekhoudkader en regelmatige uitwisselingen met Civadis, om te zorgen voor een geleidelijke, vlotte en gecontroleerde overgang.



b. De Dienst gezondheidszorg en huisvesting (EOS)

Verwerking van facturen

De interne organisatie van de processen voor factuurverwerking werd geoptimaliseerd.

Dit maakt het volgende mogelijk:

- Een actuele verwerking van de facturen,
- Systematische naleving van betalingstermijnen,
- Een versterkte relatie met de rusthuizen voor een snellere regularisatie van dossiers.

Deze aanpassingen worden voortgezet en gehandhaafd in 2026.

Digitale facturatie

De overgang naar elektronische facturatie van artsen is eveneens lopende en zal in 2026 worden voortgezet. Deze wijziging zal bijdragen aan:

- Een vermindering van het werk voor terugvordering bij mutualiteiten,
- Een verkorting van verwerkingstermijnen,
- Het versterken van de traceerbaarheid en betrouwbaarheid van gefactureerde gegevens.

Migratie van software naar de cloud

Daarnaast is een geleidelijke migratie van de boekhoudsoftware naar het nieuwe cloudplatform van Civadis gepland. Dit project maakt deel uit van de digitaliseringsstrategie van de financiële beheertools en heeft tot doel alle boekhoudtoepassingen te centraliseren in een veilige, toegankelijke en evolutieve omgeving.

De overgang naar de cloud biedt een aantal belangrijke voordelen:

- **Eenvoudigere toegang voor teams**, ongeacht de werkplek, wat telewerk en mobiliteit bevordert;
- **Automatische updates van software**, voor betere naleving van regelgeving en technische voorschriften;
- **Versterkte gegevensbeveiliging** dankzij een cloudinfrastructuur beheerd en gecertificeerd door Civadis
- **De mogelijkheid om andere modules gemakkelijker te koppelen** (facturatie, budgetbeheer, reporting) en om bepaalde boekhoudstromen te automatiseren.

Deze evolutie zal op termijn zorgen voor een grotere efficiëntie in de boekhoudverwerking, een betere integratie van tools en een vlottere en realtime opvolging van alle financiële operaties.



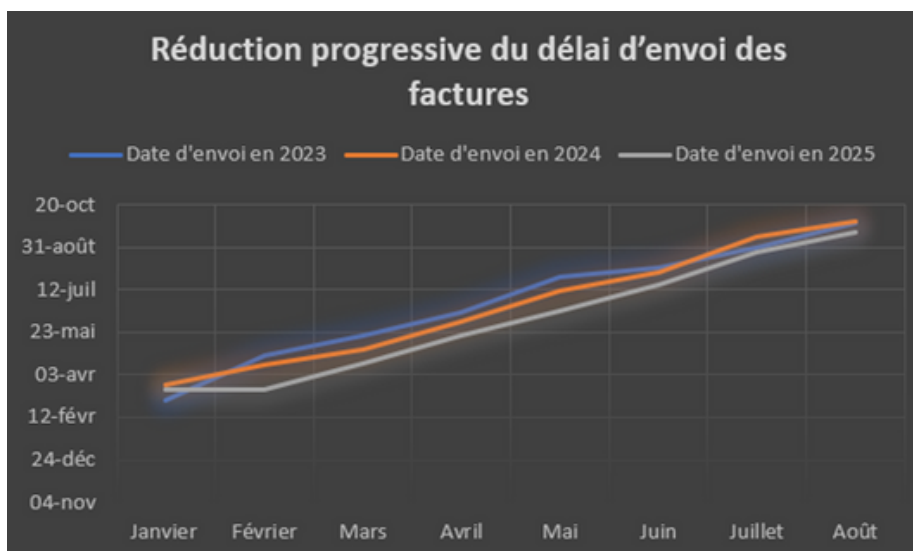
c. De Dienst facturatie van VID (Corilus)

Kortere facturatie tijden

Er is aanzienlijke vooruitgang geboekt bij het verkorten van de facturatie tijden, met een nieuw doel gesteld op de 20e van de maand volgend op de prestatie.

Op termijn streeft de dienst ernaar de facturen uiterlijk op de 15e van de maand volgend op de prestatie te versturen, met als doel:

- Meer zichtbaarheid te bieden aan de bewoners;
- De voorspelbaarheid van ontvangsten te verbeteren;
- Te voldoen aan de transparantie verwachtingen van de families.



Digitalisering van facturen

Er wordt een interface-module bestudeerd tussen onze facturatiesoftware Corilus en onze boekhoudsoftware Civadis. Dit zal de digitalisering van een factuur mogelijk maken, die via de federale e-box van de burger kan worden verzonden met behulp van de module 'FRT Digitales'.

De dienst is eveneens begonnen met de implementatie van de 'light'-goedkeuring en bereidt zich voor op de wettelijke verplichting vanaf 2026, die uitsluitend elektronische verzending van de overeenkomsten voorschrijft.

Deze evolutie zal bijdragen aan:

- De modernisering van het administratief beheer,
- Het vergemakkelijken van uitwisselingen met partnerinstellingen,
- Het verkorten van de verwerkingstermijnen en het verminderen van fouten bij de overdracht.



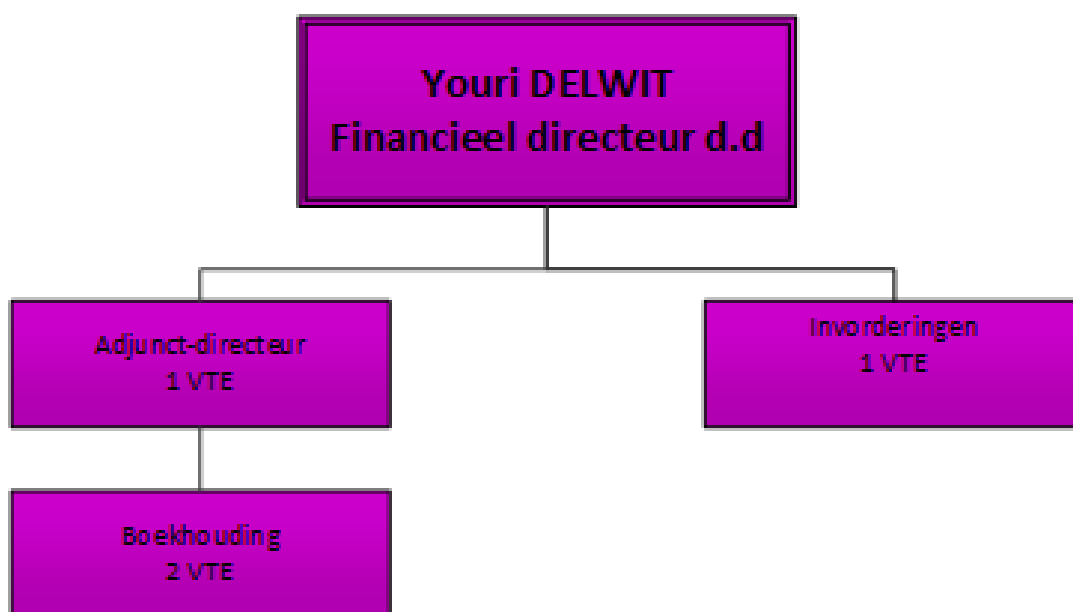
• De pijler INTERNE CONTROLE

De invoering van de functie van Interne Controleur vormt een essentiële stap om het evaluatie- en beheerssysteem van processen binnen de verschillende departementen van het OCMW te versterken. Deze functie is, in nauwe samenwerking met de andere diensten, verantwoordelijk voor de naleving van interne normen en procedures, het identificeren van potentiële risico's en het formuleren van aanbevelingen om de efficiëntie en de naleving van de processen te verbeteren. Door een gebrek aan middelen kon de aanwerving niet plaatsvinden in 2025, maar is deze al gepland in de begroting voor 2026.

1.1.2. Het Departement Ontvangsten

Het Departement Ontvangsten is onderverdeeld in twee diensten: de Dienst Invorderingen en de Dienst Boekhouding.

In totaal werken vijfmensen (inclusief de financieel directeur) voltijds op de afdeling (zie onderstaand organigram). Samen dragen zij bij aan het goede verloop van de volgende projecten.



Optimalisatie van de verwerking van staten van de POD-MI

Door de hervorming van werkloosheidsuitkeringen, die in 2026 in werking treedt, hechten de financiële departementen (Ontvangsten en DBIC) en het Departement voor Maatschappelijk Welzijn (DMW) veel belang aan de aanwerving van een tweede functie die gewijd is aan de technische en administratieve analyse van individuele dossiers. Deze rol is essentieel voor een correcte terugvordering van bedragen bij het Ministerie.

Het verdubbelen van deze functie binnen de DMW zal een zeer positieve impact hebben op het invorderingswerk. Coördinatie tussen de drie departementen is immers essentieel om ervoor te zorgen dat de verschuldigde bedragen worden teruggevorderd.

Herziening van de regeling voor huurwaarborgen

In 2025 werd de huurwaarborgregeling herzien van drie naar twee maanden. Gedurende het jaar werd onderzocht of het mogelijk was over te stappen van een systeem van 'samengestelde' huurwaarborgen (dat tot gevolg heeft dat de thesaurie van het OCMW gedurende meerdere jaren wordt gemobiliseerd) naar een systeem van bankgaranties of 'borgtocht' (dat tot gevolg heeft dat het OCMW zich borg stelt voor de begunstigde, maar niet langer zijn thesaurie mobiliseert). Deze verandering wordt doorgevoerd in 2026. Dit nieuwe waarborgsysteem kost jaarlijks 35 euro, maar maakt een aanzienlijke optimalisatie van de thesaurie van het centrum mogelijk.

Verzending van post via IPEX

In 2025 zou het Departement Ontvangsten als eerste de verzending moeten testen van post via de nieuwe aankoopcentrale van Paradigm met partner Ipex. Dit project zou niet alleen op papier en IT-benodigdheden besparen, maar ook de werkdruk van de medewerkers van de kanselarij verminderen, die zich zo op meer essentiële taken zouden kunnen richten.

Door tegenslagen aan de kant van de leverancier kon het project echter niet doorgaan. Het zal daarom een van de prioriteiten zijn voor 2026.

Betalingsverificatie

In 2026 zullen we een nieuw systeem gebruiken dat door de banken is geïntroduceerd: Verification of Payee (VoP). Dit systeem controleert automatisch of de naam van de begunstigde overeenkomt met het bankrekeningnummer waarop de overschrijving wordt uitgevoerd. Dit nieuwe mechanisme zal verrichtingen veiliger maken en bankfraude tegengaan.

Samenwerking tussen OCMW's

Om de twee maanden vinden sectievergaderingen plaats tussen de financieel directeuren van de OCMW's. Dit biedt vooral de mogelijkheid om informatie over de interne praktijken van elk OCMW uit te wisselen, goede praktijken te delen, aanbevelingen te doen en synergiën te ontwikkelen bij het opstellen van bepaalde documenten.

In 2026 blijft het de bedoeling om deze samenwerking, die zich al jaren als zeer vruchtbaar heeft bewezen, verder te zetten.

Voorbereiding op de boekhoudmigratie van 2027

Het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe heeft besloten om niet deel te nemen aan het gewestelijke WePulse-project, dat als doel heeft dat alle OCMW's en gemeenten dezelfde software gebruiken tegen 2027.

Onze instelling heeft besloten om de tot nu toe gebruikte CIVADIS-software te behouden. Dit is een efficiënt systeem waarmee we ons kunnen voorbereiden op de migratie naar de nieuwe boekhoudregels, die in 2027 van kracht worden.

Er wordt voorbereidend werk uitgevoerd om de overgang naar het nieuwe boekhoudsysteem zo soepel mogelijk te laten verlopen.

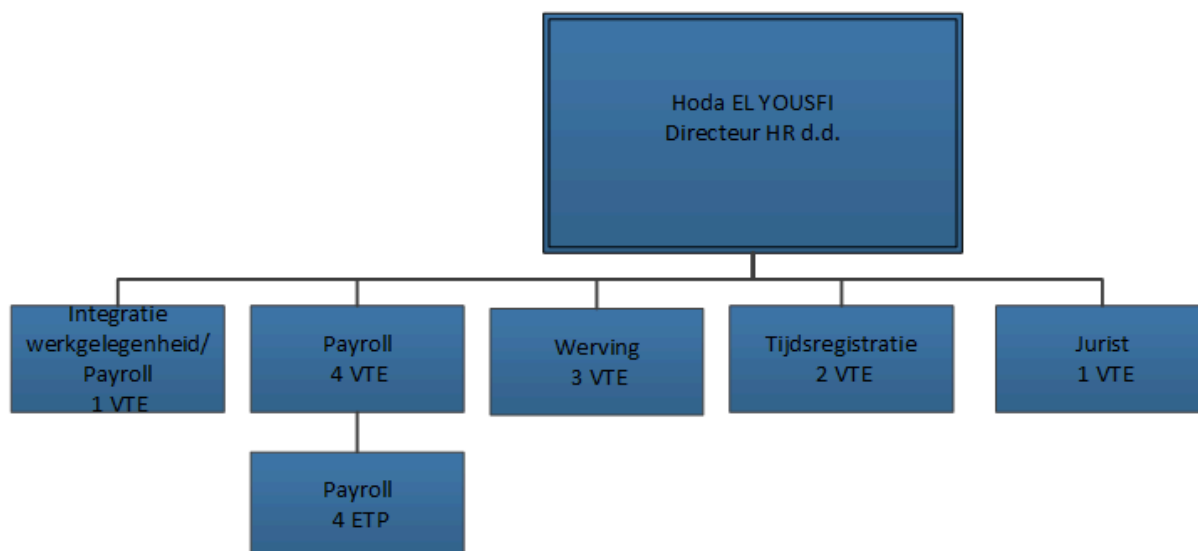
Toename van het aantal betalingen

De inwerkingtreding van de hervorming van de werkloosheidsuitkeringen in 2026 zal leiden tot een toename van het aantal begunstigden van het OCMW en dus van het aantal betalingen.

Het Departement Ontvangsten garandeert dat de aan de begunstigden verschuldigde bedragen zo snel mogelijk worden uitbetaald en dat de wettelijke formaliteiten worden nageleefd.

1.2. Het Departement Human Resources (HR)

Onder leiding van een directeur is de afdeling Human Resources onderverdeeld in verschillende diensten: salarisadministratie, werving, tijdregistratie en juridische dienst. De afdeling voert ook taken uit die verband houden met re-integratiebanen.



Het komende jaar zal het Departement zich toeleggen op de volgende punten:

Totale herziening van het arbeidsreglement

Het huidige arbeidsreglement weerspiegelt niet langer de wettelijke of organisatorische realiteit van onze instelling. In de afgelopen jaren zijn heel wat normen geëvolueerd.

Daarom wordt in 2026 een grondige herziening gestart om dit essentiële referentiekader te moderniseren.

De herziening beoogt recente wetswijzigingen te integreren, bepaalde interne processen te verduidelijken en rekening te houden met nieuwe werkvormen ('new ways of working'): **flexibiliteit, hybride werk, meer autonomie en digitalisering van hulpmiddelen.**

Het doel is om te zorgen voor een duidelijk, coherent reglement conform de wetgeving dat in lijn ligt met de huidige praktijken en dat een moderne, efficiënte en respectvolle werkomgeving bevordert.

Vorbereiding van een financieel statuut specifiek voor het OCMW

In antwoord op een verzoek van de RSZ zal het Departement Human Resources haar eigen loonstatuut opstellen, ter vervanging van het vorige statuut dat gebaseerd was op dat van de gemeente. Dit project wordt opgestart en actief opgevolgd doorheen 2026. Hierdoor kunnen we beter inspelen op de bijzonderheden van onze structuur en een transparant loonbeheer voor ons personeel garanderen.

Vereenvoudiging en verbetering van HR-procedures

In 2026 worden de nieuwe HR-procedures verder doorgevoerd. Het Departement zal, in samenwerking met de Gemeente, onder meer de overstap van Persée naar Ulis (de nieuwe applicatie van Civadis) onderzoeken.

Invoering van een software voor roosterbeheer voor het rusthuis

Binnen het rusthuis wordt een nieuwe software voor het plannen van de uurroosters ingevoerd om de werkplanning te vereenvoedigen en te optimaliseren. Met deze tool kunnen de uurroosters van het zorgpersoneel sneller en efficiënter opgesteld worden, met strikte naleving van de regelgeving inzake werk- en rusttijden.

Werknemers zullen gemakkelijk toegang hebben via een mobiele applicatie, zodat ze hun roosters in realtime kunnen raadplegen en onmiddellijk updates ontvangen.

Deze modernisering zal bijdragen tot een betere interne communicatie, een vermindering van de administratieve last en een betere naleving van de wettelijke voorschriften inzake planningspraktijken.

Bijwerking van de tijdregistratiesystemen

De software voor tijdregistratie (UNIWEB), die door alle werknemers van het OCMW wordt gebruikt, zal worden bijgewerkt. Door wijzigingen aan de interface en de toevoeging van nieuwe functies kunnen de tijdregistraties van het personeel eenvoudiger beheerd worden. Ook het beheer van de maaltijdcheques zal in het loonprogramma worden geïntegreerd.

Elektronische ondertekening van arbeidsovereenkomsten

Momenteel moeten arbeidsovereenkomsten persoonlijk worden ondertekend, wat onnodige verplaatsingen en een omslachtige administratie met zich meebrengt. In de toekomst zullen alle arbeidsovereenkomsten elektronisch worden ondertekend.

Deze evolutie zal aanzienlijke tijdswinst opleveren, het papierverbruik verminderen (in overeenstemming met label Ecodynamische Onderneming van het OCMW) en meer flexibiliteit bieden in het administratief beheer.

De voorzitter en de secretaris-generaal zullen documenten op afstand en vanaf eender waar kunnen ondertekenen, wat zorgt voor een betere reactietijd en de interne procedures vereenvoudigt, terwijl wordt voldaan aan de wettelijke vereisten inzake de geldigheid van elektronische handtekeningen.

Beoordelingssysteem voor het personeel

Om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen van het openbaar ambt zal het beoordelingsproces van het personeel in 2026 worden herzien. Dit proces zal voortaan uit verschillende fasen bestaan :

1. **Een functiegesprek** : Het functiegesprek biedt een ondersteunend en referentiekader en plaatst de functiebeschrijving in context door de taken te verduidelijken en te tonen hoe deze passen binnen de doelstellingen van het departement en van de instelling.

Het functiegesprek :

- stelt de geëvalueerde persoon in staat om : zijn of haar functie te situeren binnen de organisatiestructuur ; inzicht te krijgen in de opdrachten en doelstellingen van zijn of haar departement en dienst; een duidelijk beeld te krijgen van de opdracht, de activiteiten en de vereiste competenties binnen zijn of haar functie.
- de competenties op te sommen die de geëvalueerde persoon nog moet verwerven om de taken te kunnen uitvoeren

- een geheel van acties op te starten om de nodige competenties te verwerven

2. Een planningsgesprek : Tijdens het planningsgesprek is er duidelijke communicatie tussen de verantwoordelijke-evaluator en de geëvalueerde persoon. Er is overeenstemming over de te behalen resultaten, de beschikbare middelen en de termijnen.

3. Een functioneringsgesprek : Het functioneringsgesprek is niet bedoeld om een oordeel te vellen, maar om een balans op te maken van het functioneren van een werknemer de voor een bepaalde periode vastgelegde doelstellingen :

- door de medewerker constructieve feedback te geven en een stand van zaken op te maken over het werk en de samenwerking ;
- door verbeterpunten aan te geven met betrekking tot de taken, de samenwerking binnen het team, de arbeidsomstandigheden of het benutten van de competenties ;
- door het bespreken van oplossingen voor eventuele problemen met het functioneren van de medewerker en/of het behalen van de gestelde doelstellingen.

Het gaat dus niet om een individueel beoordelingssysteem, maar om feedback over de voortgang en eventuele aanpassingen / op koers blijven, aanmoedigen wat goed gaat en waar nodig bijsturen.

4. Een beoordelingsgesprek : Het beoordelingsgesprek bevordert de communicatie tussen de leidinggevende en de medewerker, die hierbij een overzicht krijgt van zijn of haar werk over de voorbije periode, maar ook een duidelijk beeld van zijn of haar sterke competenties en diegene die eventueel verder ontwikkeld moeten worden.

De beoordeling biedt, op het vlak van opdrachten en competenties, inzicht in verwezenlijkingen, koerswijzigingen, mislukkingen, moeilijkheden, leerervaringen, tevredenheid en verbeterpunten.

Daarnaast komen ook enkele aanvullende elementen aan bod :

- Is de werklast correct afgestemd ?
- Is de medewerker tevreden over de balans tussen werk en privé ?
- Zijn de opdrachten stimulerend ?
- Heeft de medewerker het gevoel bij te leren en zijn of haar competenties te ontwikkelen ?
- Etc.

Beheer van ziekteverzuim

Er zal een intern beleid voor het beheer van het ziekteverzuim worden uitgewerkt in samenwerking met de vakbondsorganisaties. Dit project, dat oorspronkelijk gepland was voor 2025, werd uitgesteld wegens de door aangekondigde grondige hervorming van de regelgeving rond arbeidsreglementen door de federale overheid en de nieuwe 'Back to Work'-maatregelen.

Het doel is om te voldoen aan de toekomstige wettelijke bepalingen voordat we ons eigen interne kader definiëren, zodat een coherent, rechtvaardig en reglementair conform beleid wordt verzekerd. Het doel is om een duurzame terugkeer naar het werk te bevorderen, werknemers in moeilijkheden te ondersteunen en verzuimpreventie te versterken op een wijze die zowel menselijk als verantwoord is.

Creatie van een Welcome Pack in samenwerking met de Dienst Communicatie

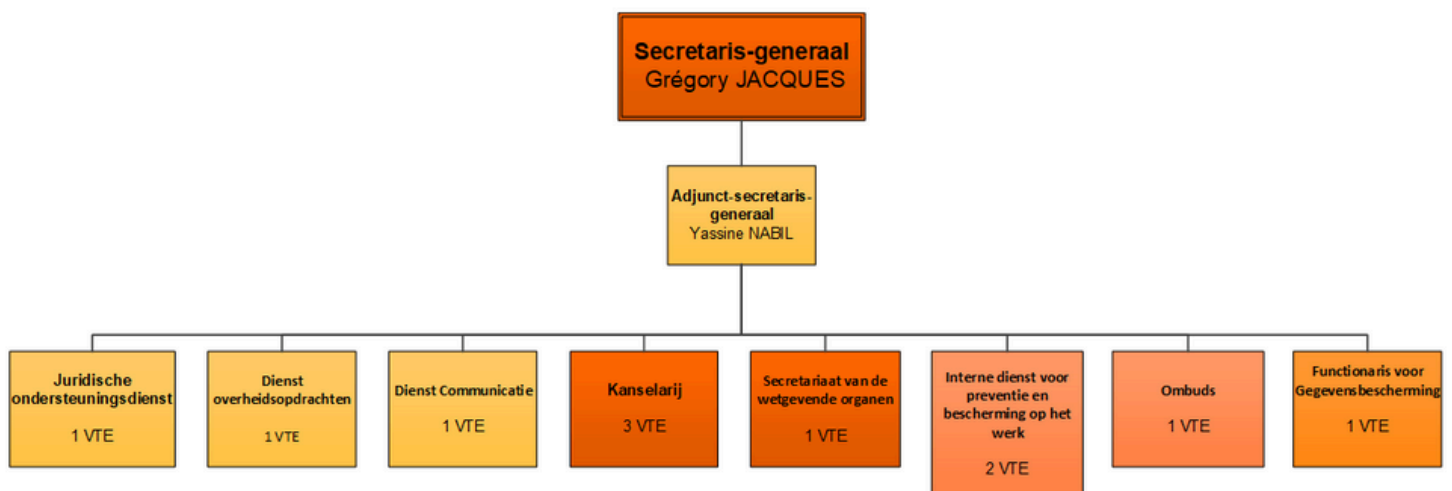
Om de ontvangst en integratie van nieuwe medewerkers binnen het OCMW te bevorderen, zullen Human Resources en de Dienst Communicatie gezamenlijk een intern 'Welcome Pack' ontwikkelen.

Dit document is bedoeld als **een praktische gids** en zal alle nuttige informatie bundelen voor een vlotte en zorgeloze indiensttreding. Het doel is **alle nieuwe medewerkers vanaf hun aankomst te begeleiden**, de werking van de instelling te verduidelijken en hen vanaf de eerste dagen een gevoel van betrokkenheid te geven.

Het doel van dit initiatief is tweeledig: enerzijds de indiensttreding van nieuwe collega's vereenvoudigen door een duidelijke en volledige leidraad te bieden, en anderzijds de interne samenhang en communicatie versterken door alle praktische informatie te centraliseren in één enkel, toegankelijk en evolutief document. Het Welcome Pack zal een strategisch hulpmiddel vormen voor de integratie, communicatie en waardering van het geleverde werk.

1.3. Het Algemeen Secretariaat

Het Departement Secretariaat-generaal van het OCMW is een transversaal departement dat verschillende diensten samenbrengt onder de leiding van de secretaris-generaal en zijn adjunct. Het departement bestaat uit de diensten en cellen in het onderstaande organigram.



Deze diensten zijn ofwel wettelijk verplicht of noodzakelijk voor de goede werking van het hele bestuur. Voor een aantal van hen staan in 2026 veranderingen en nieuwe projecten gepland.

1.3.1. Functionaris voor Gegevensbescherming

De nieuwe Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) trad in oktober 2024 toe tot het team van het Algemeen secretariaat van het OCMW. Vanaf zijn aantreden, en gedurende het hele jaar 2025, heeft hij een volledige audit uitgevoerd van de reeds geïmplementeerde maatregelen inzake de bescherming van persoonsgegevens, in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze aanpak heeft tot doel de continuïteit van de goede praktijken te waarborgen, terwijl tegelijk bepaalde procedures kunnen worden aangepast en nieuwe initiatieven worden ingevoerd om de naleving en de veiligheid binnen het OCMW te versterken.

Zo draaien de prioriteiten voor 2026 rond verschillende strategische pijlers, waarvan sommige projecten al lopende zijn en andere in voorbereiding.

Beeldrechten en verwerking van persoonsgegevens

In het kader van de gevoerde acties met de Dienst Communicatie zijn een aantal nieuwe beleidslijnen ingevoerd rond beeldrechten en de verwerking van persoonsgegevens.

- **Toestemmingsformulier** : er is een nieuw formulier ingevoerd om voorafgaande toestemming of weigering van personen te verkrijgen voordat foto's worden genomen of persoonsgegevens worden verwerkt, zowel in het kader van activiteiten binnen de instelling en verspreiding via communicatiekanalen, als voor de promotie van bepaalde diensten van de instelling.
- **Richtlijnen voor fotobeheer** : er zijn richtlijnen opgesteld voor het maken, verspreiden en delen van foto's, waarbij het beeldrecht van personen wordt gerespecteerd.
- **Bewustmakingscampagnes** : er worden communicatie- en bewustmakingscampagnes voorbereid om vanaf 2026 de goede AVG-praktijken te verspreiden. Het is belangrijk medewerkers te herinneren aan de doelstellingen rond gegevensbescherming om de veiligheid van de instelling en van ieder individu te garanderen.
- **Informatiebrochures over gegevensverwerking** : -in samenwerking met het Departement voor Maatschappelijk Welzijn (DMW) werden eind 2025 herziene en toegankelijke brochures opgesteld. Ze worden vanaf 2026 bij het eerste bezoek aan het OCMW overhandigd aan de gebruikers. Deze documenten verduidelijken de modaliteiten van de gegevensverwerking en zijn zo opgesteld dat ze voor iedereen gemakkelijk te begrijpen zijn.

Herziening van AVG-praktijken voor overheidsopdrachten

De AVG-praktijken worden voortdurend herzien en verbeterd om ervoor te zorgen dat alle overheidsopdrachten volledig voldoen aan de vereisten inzake gegevensbescherming.

Dit initiatief omvat het bijwerken van de AVG-clausules in contracten, het versterken van overeenkomsten voor gegevensverwerking met onderaannemers en het opnemen van het principe van 'privacy by design' (gegevensbescherming door ontwerp) in alle projecten vanaf de planningsfase.

Artificiële intelligentie

De geleidelijke integratie van artificiële intelligentie (AI) in onze processen is een prioriteit voor de komende jaren. Er wordt een proactieve aanpak gevolgd om AI op te nemen in de praktijken van de instelling, met respect voor de principes van de AVG.

Er zijn speciale opleidingen gepland om alle betrokkenen voor te bereiden op de aanpassing en integratie van deze nieuwe technologieën in onze structuur.

Digitalisering van gegevensverwerkingsprocessen

Met het oog op een efficiëntere en gecentraliseerde gegevensverwerking heeft het OCMW zich aangesloten bij de aankoopcentrale van partner Paradigm (een organisatie van openbaar belang die betrokken is bij de digitale transformatie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest) en software aangeschaft voor het beheer van persoonsgegevens. Dit hulpmiddel centraliseert alle informatie over de verwerkingen en biedt ondersteuningstools om de conformiteit van alle AVG-verrichtingen te waarborgen.

In 2026 wordt alle medewerkers gevraagd de nieuwe software te gebruiken. Het vergemakkelijkt de samenwerking rond gegevensverwerking tussen de verschillende betrokken diensten, en zorgt voor een veilige en gecontroleerde toegang tot de dossiers met betrekking tot gegevensbescherming.

Permanente vorming

Het OCMW hecht bijzondere waarde aan de permanente vorming van zijn medewerkers. Vanaf zijn aantreden volgde de FG een intensief opleidingstraject, waaronder een certificering in gegevensbescherming en informatiebeveiliging. Daarna volgde hij gespecialiseerde sessies over gegevensbescherming binnen sociale zekerheidsinstellingen.

In 2026 zal hij een opleiding volgen over het beheer van papieren en digitale archieven, om zijn competenties op het gebied van archieven te verdiepen, onder toezicht van de secretaris-generaal. Elektronische archivering is essentieel voor de modernisering van de instelling.

Bewustmaking van veilige gegevensverwerking

Conform de AVG-vereisten zijn de bewustmakingssessies over veilige gegevensverwerking, onder leiding van de FG, hervat voor alle werknemers. Deze interne opleidingssessies hebben tot doel medewerkers te sensibiliseren voor de uitdagingen rond gegevensbescherming, hen de nodige middelen te bieden voor naleving en hen te begeleiden bij het toepassen van goede beveiligingspraktijken. In 2026 zal het OCMW deze AVG-opleidingen aanpassen op basis van de feedback en behoeften van medewerkers op dit gebied.

1.3.2. De Dienst Communicatie

De belangrijkste uitdaging voor 2026 is uiteraard het ontwikkelen van geschikte communicatiemiddelen om zo effectief mogelijk te informeren over de werkloosheidshervorming en de toekomstige begunstigten die een beroep zullen doen op het OCMW. In de loop van het jaar zullen er natuurlijk ook andere projecten worden opgezet.

Creatie van een 'Welcome Pack' in samenwerking met Human Resources

Om de ontvangst en integratie van nieuwe medewerkers binnen het OCMW te bevorderen, zal de dienst Communicatie, in samenwerking met de dienst Human Resources, voorstellen om een intern 'Welcome Pack' samen te stellen.

Dit document is bedoeld als een praktische en gebruiksvriendelijke gids en zal alle nuttige informatie bundelen voor een vlotte en zorgeloze indiensttreding. Het doel zal zijn om alle nieuwe medewerkers vanaf hun aankomst te ondersteunen, de werking van de instelling te verduidelijken en hen vanaf de eerste dagen het gevoel te geven erbij te horen.

Het Welcome Pack bevat met name:

- **Een presentatie van het OCMW**, zijn organisatie en interne werking;
- **De samenstelling van de diensten** en de aanwijzing van de verantwoordelijke aanspreekpunten, zodat duidelijk is bij wie men terecht kan bij vragen;
- **Een praktische inleiding over essentiële procedures en documenten** (tijdregistratie, verlof aanvragen, toegang krijgen tot het intranet, regels voor telewerk, enz.);
- **Een lijst met e-mailadressen en nuttige contacten** om nieuwkomers te helpen snel hun weg te vinden;
- **Een mini-contactenboek.**

Het doel van dit initiatief is tweeledig: enerzijds de indiensttreding van nieuwe collega's vereenvoudigen door een duidelijke en volledige leidraad te bieden vanaf dag één, en anderzijds de interne samenhang en communicatie versterken door alle praktische informatie te centraliseren in één enkel, toegankelijk en evolutief document.

Dit Welcome Pack zal ook een strategisch hulpmiddel vormen voor de integratie, communicatie en waardering van het collectieve werk. Het zal de waarden van gastvrijheid, transparantie en efficiëntie weerspiegelen die de werking van het OCMW sturen en tegelijkertijd bijdragen tot een harmonieuzere en meer op samenwerking gerichte werkomgeving.

Volledige vernieuwing van de website

In 2026 zal het OCMW zijn website volledig vernieuwen om er een modern, duidelijk en voor iedereen toegankelijk hulpmiddel van te maken. De nieuwe website zal de procedures voor burgers vereenvoudigen met een intuïtieve navigatie en altijd actuele informatie. Ook zal ze de opdrachten en diensten van het OCMW beter onder de aandacht brengen, de transparantie verbeteren en de interactie met gebruikers vereenvoudigen. De vernieuwing van de website vormt een essentiële hefboom voor de verbetering van de dienstverlening aan het publiek en van de institutionele communicatie. Ze kadert binnen de bredere strategie van modernisering en digitalisering van de tools van het OCMW.

Promotie van de instellingen van het OCMW

Om de zichtbaarheid en aantrekkelijkheid van zijn diensten te vergroten, ontwikkelt het OCMW een communicatiestrategie via verschillende kanalen om zijn instellingen en werk ten dienste van de bevolking te promoten.

Een promotievideo van het Centrum voor Kortverblijf 'Lise Thiry' werd geproduceerd door een extern productiebedrijf na een overheidsopdracht. De verspreiding ervan via alle communicatiekanalen van het OCMW (website, sociale netwerken en interne schermen) is gepland tegen het einde van het jaar. Deze campagne zal helpen om de bezettingsgraad van het centrum vanaf 2026 te verhogen. Andere professionele audiovisuele producties volgen in 2026, waaronder een algemene presentatievideo van het OCMW en zijn diensten, om meer bekendheid te geven aan de reikwijdte van zijn missies.

Contacten met partners en/of deelname aan beurzen zal eveneens de zichtbaarheid van het OCMW als toegankelijke, menselijke instelling versterken. Deze inspanningen maken deel uit van een bredere modernisering van de communicatie en bevorderen de transparantie, het vertrouwen en de band met de burgers.

Beheer van het televisiekanaal voor de bewoners van het tehuis

Om de levenskwaliteit en communicatie binnen het rusthuis te verbeteren, zal het OCMW een intern televisiekanaal ontwikkelen speciaal voor de bewoners. Dit kanaal, dat rechtstreeks wordt uitgezonden op de schermen in de kamers en gemeenschappelijke ruimtes, vormt een communicatiemiddel dichtbij de bewoners om te informeren, te vermaken en de band tussen de instelling en haar bewoners te versterken.

De dienst Communicatie zal de gepubliceerde inhoud beheren en regelmatig bijwerken, in samenwerking met het team van het Sint-Lambrechtstehuis. De gedeelde informatie omvat het dagmenu, de aangeboden activiteiten, interne aankondigingen, foto's van evenementen en institutionele of ludieke berichten.

Dit initiatief zal bijdragen aan:

- **Het versterken van de verbondenheid en de gezelligheid** binnen het rusthuis;
- **Isolement tegengaan** door een constante band te onderhouden tussen de bewoners, de teams en het leven in de instelling;
- **De activiteiten en dynamiek van het rusthuis promoten** bij bewoners en hun familie.

Het beheer van dit interne kanaal is volledig in lijn met de wens van het OCMW om een zorgzame, menselijke en toegankelijke communicatie te bevorderen, die gericht is op het welzijn van de bewoners.

Organisatie van interne evenementen om de cohesie te versterken

In een snel veranderende institutionele context hecht het OCMW steeds meer belang aan het welzijn en de samenhang van zijn teams. De hervorming van de werkloosheid, die naar verwachting tot een hogere werklust zal leiden in verschillende diensten, maakt het des te belangrijker om een positieve en solidaire werkomgeving te behouden.

Om de motivatie te behouden en samenwerking tussen collega's te versterken, organiseert het OCMW in 2026 doorheen het jaar interne evenementen: een nieuwjaarsborrel, darts- of tafelvoetbaltornooien, personeelsfeest, lunchdiners en andere informele samenkomsten.

- Deze initiatieven, gecoördineerd door de dienst Communicatie, hebben als doel: Versterking van de cohesie tussen de diensten;
- Burn-out voorkomen door ruimtes te creëren voor ontspanning en gesprek;
- De collectieve motivatie ondersteunen tijdens een periode van transformatie en hogere werkdruk.

Deze gedeelde momenten zijn meer dan louter recreatieve activiteiten: ze zijn een essentiële hefboom voor welzijn op het werk en een concreet instrument voor organisatorische veerkracht, waarmee het OCMW zijn mensgerichte aanpak benadrukt.

1.3.3. De Kanselarij

De kanselarijdiens wordt volledig gereorganiseerd en vernieuwd om de taken, organisatie en procedures anders te verdelen. Deze complete herziening heeft tot doel de werking te verbeteren, het papierverbruik te verminderen en de algemene kosten te verlagen.

De hervorming van de werkloosheid zal een aanzienlijke toename van het aantal verzendingen met zich meebrengen, dus het is van vitaal belang om deze dienst zo goed mogelijk te optimaliseren. Hiervoor zal onder meer een beroep worden gedaan op het bedrijf IPEX, dat instaat voor de digitale verzending van de brieven. Dit bedrijf zal de brieven namens het OCMW versturen, via de e-box of per post. Door de digitalisering van postzendingen kan de kanselarijdiens zich concentreren op haar kernopdrachten, terwijl de logistieke last van het papierverkeer wegvalt. Door deze taak aan een gespecialiseerde partner toe te vertrouwen, wint het OCMW aan efficiëntie, betrouwbaarheid en zekerheid.

1.3.4. Ombuds

Als onderdeel van de voortdurende verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening aan alle begunstigden van het OCMW, de bewoners van het rusthuis en hun families, vormt het beheer van externe klachten over de instelling een belangrijk aandachtspunt. De invoering van een ombudsfunctie binnen het OCMW beantwoordt aan een aantal fundamentele behoeften met betrekking tot goed bestuur, transparantie en publiek vertrouwen.

In 2025 was het niet alleen nodig om precies te definiëren wat een klacht is (of niet is), maar ook om een duidelijke en gestructureerde procedure in te voeren voor het registreren, behandelen en opvolgen van klachten.

De oprichting van de ombudsfunctie beantwoordt hiermee aan de volgende doelstellingen:

- **Het vertrouwen van begunstigden** van het OCMW en bewoners van het rusthuis **versterken** en een onafhankelijk mechanisme bieden om naar hun zorgen te luisteren en deze aan te pakken;
- **Reageren op ontevredenheid** binnen vastgestelde termijnen;
- **Collega's ontlasten** die tot nu toe klachten van gebruikers behandelden;
- Conflict op een constructieve manier voorkomen en oplossen, om escalatie of gerechtelijke stappen te vermijden ;

-
- Aantonen dat de instelling zich inzet voor **eerlijkheid, transparantie en verantwoordingsplicht**;
 - **Interne praktijken en beleidslijnen verbeteren**, en tegelijk de reputatie en **legitimiteit** van de administratie bij het publiek versterken.

De Ombudsdienst treedt op als **een neutrale, onpartijdige en onafhankelijke derde partij**. Ze fungeert als een strategische hefboom voor preventie, **begeleiding**, bemiddeling en **dialogoog**. Door de vertrouwelijkheid van dossiers te waarborgen, draagt zij bij aan de voortdurende verbetering ten dienste van een rechtvaardiger, menselijker en efficiënter bestuur.

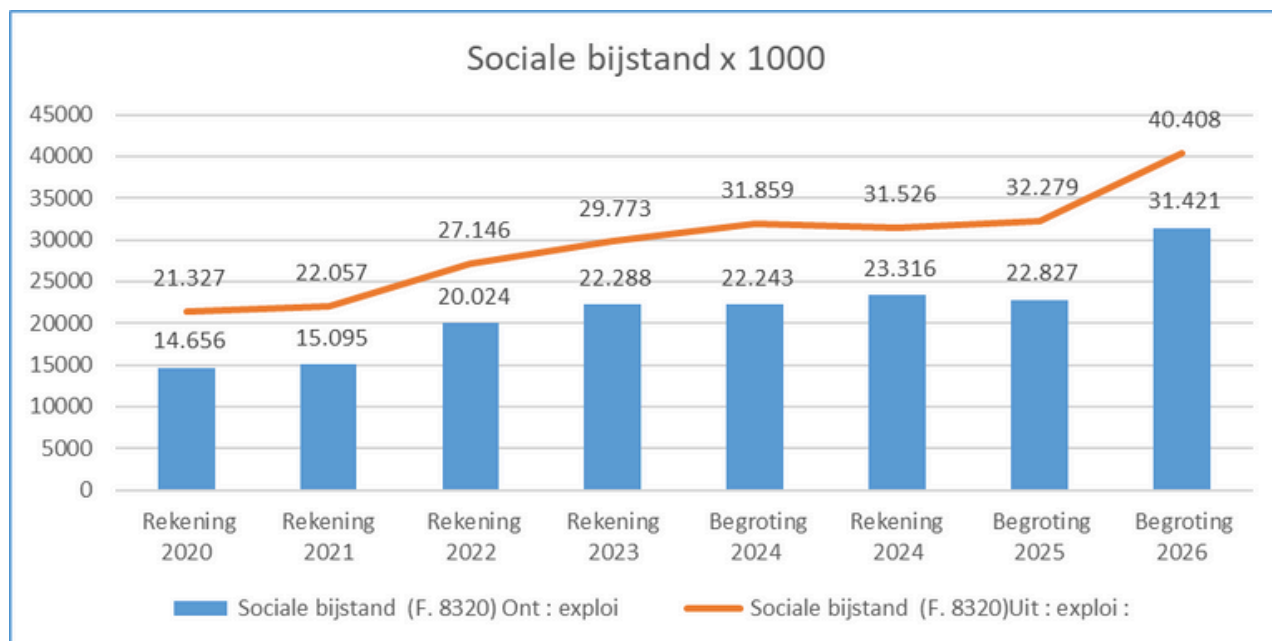
De nieuwe functie draagt ook bij aan het verbeteren van het werkklimaat via **een vertrouwelijk en onpartijdig kanaal**, en helpt daarmee de kosten die gepaard gaan met meningsverschillen te verminderen.

Vanaf 2026 moet er een jaarverslag worden opgesteld. Dit rapport zal systemische problemen in kaart brengen en aanbevelingen doen om de kwaliteit van de diensten van het OCMW te verbeteren.

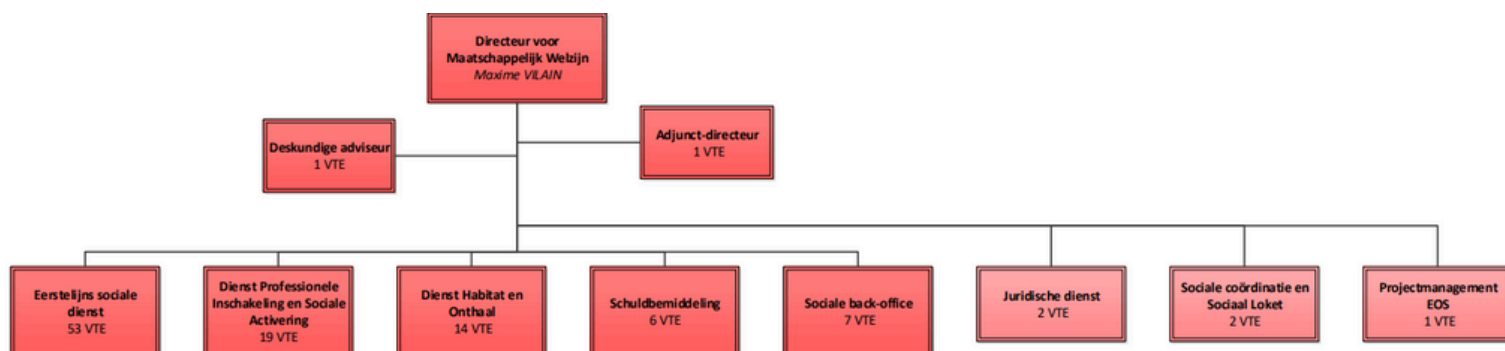
Hiervoor worden zowel kwantitatieve gegevens (aantal ontvangen klachten, verdeling per type klacht, verdeling per kanaal, evolutie ten opzichte van eerdere periodes,...) als kwalitatieve gegevens (trends of terugkerende problemen, analyse van de hoofdoorzaken van klachten, categorieën van meest getroffen personen) verzameld en zorgvuldig geanalyseerd.

2. Het Departement voor Maatschappelijk Welzijn

Het Departement voor Maatschappelijk Welzijn (DMW) vormt de pijler van lokale solidariteit: het staat in voor de concrete uitvoering van het recht op sociale bijstand en begeleidt elke begunstigde naar een bestaan dat in overeenstemming is met de menselijke waardigheid.



Haar hoofdtaak is het organiseren en coördineren van alle diensten die beantwoorden aan de eisen van artikel 1 van de organieke wet, in overeenstemming met het sociaal beleid dat bepaald is door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Daartoe is het DMW samengesteld uit de diensten die hieronder in het organigram worden weergegeven.



Sint-Lambrechts-Woluwe staat voor een aantal sociale uitdagingen die een directe impact hebben op de activiteit van het OCMW. Een deel van de bevolking leeft in een kwetsbare situatie en wordt vaak geconfronteerd met een opeenstapeling van verschillende soorten moeilijkheden: toegang tot gezondheidszorg, huisvesting, schulden, enz. Gezien de toenemende behoefte aan sociale bijstand en de complexiteit van de aangetroffen situaties, is het essentieel dat de aangeboden diensten van hoge kwaliteit zijn en dat maatschappelijk werkers over de middelen beschikken die ze nodig hebben om begunstigden effectief te ondersteunen.

De afgelopen vijf jaar heeft het OCMW een toename gezien van het aantal mensen dat het leefloon (LL) en andere vormen van sociale bijstand ontvangt. De oorzaken hiervan zijn opeenvolgende crises zoals de pandemie, de oorlog in Oekraïne, inflatie, de energiecrisis,... In 2024-2025 is het aantal hulpverzoeken echter relatief stabiel gebleven ten opzichte van voorgaande jaren.

Aard van de steun/jaar	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Leefloon	1212	1316	1407	1466	1576	1647	1699	1742	1767	1790	1798	1804
Equivalent leefloon	196	184	156	148	154	158	145	140	154	484	393	393
Dubbel leefloon - equivalent leefloon	8	16	20	17	22	25	17	13	16	19	10	21
Andere sociale steun	572	584	743	885	1116	1230	1295	1294	1495	1459	1438	1218
LOI	39	46	46	88	173	162	93	76	102	96	78	20
TOTAAL	1.980	2.084	2.306	2.499	2.846	3.035	3.139	3.176	3.416	3.733	3.629	3.456
Percentage	13%	5%	11%	8%	14%	7%	3%	1%	8%	9%	-3%	-2%

De hervorming van de werkloosheid, die vanaf 2026 geleidelijk van kracht wordt, zal echter een aanzienlijke impact hebben op de hulpverzoeken bij het OCMW.

Volgens een schatting van Actiris en de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening (RVA) zullen in Sint-Lambrechts-Woluwe 1.132 personen, tussen januari 2026 en juli 2027, van de werkloosheid worden uitgesloten.

Région de Bruxelles-Capitale

	Date de fin de droit							Total	
	2026/01	2026/03	2026/04	2026/01/02- 2026/06/30	2026/07	2026/07/01- 2027/07/01	2027/07		
Total	4.245	11.926	13.152		176	6.922	4.648	640	41.710
Hommes	2.292	6.807	7.006		88	3.969	2.435	360	22.956
Femmes	1.954	5.120	6.146		88	2.953	2.213	281	18.754
Chefs de ménage	1.571	4.998	4.011		15	2.029	762	136	13.521
Isolés	1.664	4.268	4.672		31	2.477	1.642	214	14.968
Cohabitants	1.010	2.660	4.469		130	2.417	2.244	291	13.221
< 20 ans	2	0	0		2	0	5	0	10
20-25 ans	467	0	292		116	153	481	0	1.509
25-30 ans	555	3	2.095		35	626	1.284	22	4.620
30-35 ans	213	276	3.180		11	861	1.089	99	5.728
35-40 ans	0	1.209	2.564		7	701	632	127	5.241
40-45 ans	27	2.077	1.860		2	724	403	118	5.210
45-50 ans	276	2.394	1.436		1	661	304	103	5.175
50-55 ans	651	2.323	1.081		2	668	208	80	5.014
55-60 ans	912	2.003	539		0	986	152	63	4.656
>= 60 ans	1.143	1.642	105		0	1.541	90	28	4.548
Peu scolarisé	2.269	7.436	6.952		36	3.408	1.603	221	21.925
Moyennement scolarisé	1.341	2.397	2.959		111	1.461	1.009	152	9.430
Longuement scolarisé	635	2.093	3.241		30	2.048	1.914	266	10.228
Inconnu	0	0	0		0	5	122	1	128
Belge	3.642	9.255	8.517		152	4.879	2.800	496	29.741
Etrangers UE	359	1.110	2.309		17	1.222	1.024	111	6.152
Etrangers hors UE	244	1.561	2.326		7	821	823	34	5.817
Anderlecht	509	1.404	1.538		22	722	431	64	4.690
Auderghem	57	185	196		3	147	86	12	687
Berchem-Sainte-Agathe	98	251	278		3	147	79	13	869
Bruxelles	768	2.417	2.603		32	1.206	833	96	7.955
Etterbeek	138	340	401		7	240	220	22	1.367
Evere	135	420	425		5	228	148	20	1.382
Forest	209	573	671		9	387	243	48	2.140
Ganshoren	86	237	252		4	155	79	11	825
Ixelles	256	674	815		10	456	413	44	2.668
Jette	170	524	575		10	305	179	34	1.797
Koekelberg	91	221	263		3	128	76	11	793
Molenbeek-Saint-Jean	466	1.274	1.274		13	617	396	48	4.089
Saint-Gilles	200	529	633		5	345	269	31	2.013
Saint-Josse-Ten-Noode	128	343	399		5	171	127	13	1.185
Schaerbeek	504	1.309	1.591		27	775	535	72	4.812
Uccle	197	554	597		9	414	232	50	2.055
Watermael-Boitsfort	66	171	158		3	113	67	13	592
Woluwe-Saint-Lambert	118	317	308		4	217	145	23	1.132
Woluwe-Saint-Pierre	48	182	175		1	148	91	16	661

Schatting van het aantal werklozen dat hun recht verliest als gevolg van de overgangsmatregelen in de Programmawet betreffende de invoering van een tijdsbeperking voor de werkloosheidsuitkering.

Hoewel het moeilijk is vooraf in te schatten hoeveel mensen zich tot het OCMW zullen wenden, is het zeker dat het Departement voor Maatschappelijk Welzijn (DMW) een stijging zal zien in het aantal verzoeken om sociale bijstand. Het jaar 2025 heeft ons in staat gesteld om te anticiperen op de komst van nieuwe doelgroepen en de begeleidingsdiensten voor te bereiden op deze veranderingen.

Maatschappelijk werkers spelen een centrale rol in de ondersteuning van kwetsbare groepen. Om ondersteuning van hoge kwaliteit te garanderen, blijft het OCMW investeren in opleiding om de vaardigheden en kennis van zijn personeel te verbeteren. Er wordt ook bijzondere aandacht besteed aan het verbeteren van de infrastructuur en technologische hulpmiddelen.

In 2025 werd het onthaal gecentraliseerd op de site van Gulledele om de samenwerking tussen de eerstelijns- en tweedelijnsdiensten te stroomlijnen. Vervolgens werd de hele stroom van facturen en documenten herzien om het indienen en/of ophalen van documenten voor de begunstigen te vereenvoudigen. Om de dienstverlening verder te optimaliseren, zijn de diensten 'Huisvesting' en 'Energie' samengevoegd tot de Dienst 'Habitat'. Voorheen waren twee verschillende medewerkers verantwoordelijk voor huisvesting en energie. Nu kunnen de medewerkers van de Dienst Habitat de gebruikers op beide vlakken begeleiden en is er één enkel aanspreekpunt.

Daarnaast heeft de samenwerking tussen de Dienst Schuldbemiddeling en de Dienst Habitat het gemakkelijker gemaakt om aanvragers in moeilijkheden te begeleiden via:

- Het ten laste nemen van facturen indien nodig ;
- Hulp bij budgetbeheer ;
- Het opstellen van afbetalingsplannen aangepast aan de situatie van elk huishouden.

Preventie van overmatige schuldenlast is één van de kerntaken van het Departement voor Maatschappelijk Welzijn: hiertoe kende de nieuwe permanentie 'Schuldbemiddeling' (gelanceerd aan het Sociaal Loket in het laatste kwartaal van 2025) veel succes.

Het afgelopen jaar stond dus in het teken van het optimaliseren van diensten om in te spelen op de huidige behoeften en toekomstige uitdagingen.

In 2026 zal het Departement voor Maatschappelijk Welzijn haar werk richten op:

De werkloosheidshervorming

Versterking van de teams

Om in te spelen op de hervorming van de werkloosheid en de komst van nieuwe doelgroepen vanaf januari, zijn er aanwervingen gepland voor de volgende functies:

- 8 maatschappelijke assistenten die een nieuw team zullen vormen binnen de Sociale eerstelijnsdienst (SED) ;
- 1 sociaal manager voor de aansturing van het nieuwe team ;
- 2 medewerkers professionele inschakeling + 1 adjunct-verantwoordelijke van de Dienst Professionele Inschakeling / Sociale Activering ;
- 2 personen voor sociaal onthaal en administratieve ondersteuning ;
- 1 persoon voor de sociale backoffice voor de invoer van sociale bijstand ;
- 1 administratief medewerker of 1 maatschappelijk assistent voor de oprichting van de Cel Sociale Ondersteuning.

Opleiding van de teams

Er is reeds een intern begeleidingsplan opgezet om het personeel vanaf hun indiensttreding op te leiden en te volgen. De hervorming van de werkloosheid zal echter de komst van nieuwe doelgroepen met zich meebrengen. In 2026 zal de nadruk liggen op het opleiden van het personeel in het omgaan met nieuwe profielen en de diversiteit aan behoeften.

Modernisering van het onthaal en digitalisering van de diensten

Begin 2026 worden nieuwe ontvangstruimtes ingericht op de site Gulledele. Het doel is het aantal gesprekskantoren te verdubbelen en ruimere wachtruimtes te voorzien. Er zijn ook extra kantoren voor werknemers gepland. Het OCMW wil zich tevens uitrusten met een 'e-loket' op de website om de dienstverlening aan de burger te verbeteren. Later zal een elektronische terminal aan het onthaal worden geplaatst om attesten te kunnen afhalen.

Reorganisatie van het sociaal onthaal

Om te anticiperen op de toestroom van hulpverzoeken na de hervorming, zullen de sociale diensten worden gereorganiseerd om het beheer van de verzoeken te stroomlijnen. De permanentie wordt versterkt met extra maatschappelijk werkers en er wordt een volledige opleiding over werkloosheid voorzien.

Voorlopige en toekomstige mededelingen

Om overbelasting van de sociale permanenties te vermijden, werd een hele reeks informatie vooraf meegedeeld, tijdens het laatste kwartaal van 2025. Oriëntatiepunten werden ingericht (zowel fysiek als telefonisch) en een speciale 'werkloosheidspermanentie' werd opgestart aan het Sociaal Loket. Daarnaast werd nauw samengewerkt met de Dienst Communicatie: verspreiding van een speciale FAQ over werkloosheid via alle kanalen, aanmaak van QR-codes, affiches en flyers, verzending van brieven, berichten op sociale media, communicatie via interne televisiekanalen, enz.

In 2026 zal het OCMW bijzonder aandachtig en proactief blijven op het vlak van interne en externe communicatie om de werklust van onthaalpersoneel en maatschappelijk werkers te verlichten.

De sociale coördinatie

De sociale coördinatie brengt alle sociale actoren in een sector samen en coördineert ze rond één thema. Deze rol is essentieel om alle actoren op de hoogte te houden van de uitvoering van deze hervorming. Het doel is hen te informeren over de geplande hervormingen, de mogelijke gevolgen en de mogelijke oplossingen, zodat elke actor voldoende is toegerust om het eigen publiek of de eigen instelling te ondersteunen.

Oprichting van de Cel Sociale Ondersteuning en Expertise

Tot nu toe was slechts één persoon verantwoordelijk voor sociale ondersteuning binnen het Departement. In 2026 zal de aanwerving van een extra medewerker het mogelijk maken een volwaardige Cel Sociale Ondersteuning en Expertise op te richten, voor dossiers die diepgaande expertise vereisen. De Cel zal alle complexere dossiers van het OCMW behandelen (met name voorschotten op uitkeringen) en de meldingen verwerken die binnenkomen van de POD Maatschappelijke Integratie en de kruispuntbank. Dit maakt het makkelijker om dossiers bij te werken en veranderingen in de situatie van begunstigden te beheren. Deze taak is cruciaal om sociale fraude te voorkomen en de subsidies terug te vorderen waarop het OCMW recht heeft.

Retentie van maatschappelijk werkers / personeelsverloop verminderen

Volgens een interne statistiek heeft 70% van de maatschappelijk werkers van de Sociale eerstelijnsdienst (SED) minder dan twee jaar anciënniteit. Het is echter belangrijk om personeel te behouden, zowel om een goede werkdynamiek te waarborgen als om de opvolging van de dossiers van de begunstigten te vergemakkelijken, met name door te zorgen dat hun referent-maatschappelijk werker niet te vaak verandert.

Daarom wordt vanaf de indiensttreding voorzien in een collectief thematisch en individueel begeleidingsplan. De toewijzing van een peter of meter zorgt eveneens voor begeleiding en ondersteuning vanaf de eerste dag. Het is belangrijk om teamsolidariteit te creëren en te onderhouden, daarom organiseert het Departement voor Maatschappelijk Welzijn (DMW) regelmatig teammomenten: teambuilding, ontbijten, 'auberges espagnoles', groepsbestellingen voor de lunch, afterworks, koffiemomenten, enz.

In 2026 zal de werkdruk naar verwachting aanzienlijk toenemen, en er zal bijzondere aandacht worden besteed aan deze teammomenten en aan het welzijn van het personeel. De DMW zal ervoor zorgen dat er vaker intervisies worden georganiseerd. Deze momenten bieden de mogelijkheid om een dialoog aan te gaan over een bijzonder complex geval/dossier en om samen mogelijke oplossingen te bespreken. Deze bijeenkomsten bieden medewerkers tevens de gelegenheid om hun ervaringen uit te wisselen en eventuele knelpunten te signaleren.

Vereenvoudiging van administratieve processen

In 2026 zal de Dienst Onthaal en Administratieve Ondersteuning een centrale rol innemen in de relatie tussen het publiek en het OCMW. Als eerste contactpunt voor de gebruikers staat de dienst in voor het fysiek en telefonisch onthaal, doorverwijzing, het beheer van documenten en diverse administratieve taken die essentieel zijn voor de goede werking van de sociale teams.

In 2025 heeft de reorganisatie bijgedragen aan een betere kwaliteit van het onthaal en tot een uitbreiding van de opdrachten van de dienst: herinrichting van de ruimtes om wachttijden te verminderen, ontwikkeling van nieuwe administratieve functies (opvolging van documenten, referentieadressen, facturatie), versterking van de controle en traceerbaarheid van documenten, en herwaardering van de medewerkers. Deze veranderingen hebben bijgedragen aan een betere integratie van de dienst in het proces van toegang tot hulp en aan de optimalisatie van de administratieve ondersteuning voor maatschappelijk werkers.

De hervorming van de werkloosheid, die in januari 2026 van kracht wordt, zal leiden tot een toestroom van nieuwe gebruikers en een grotere administratieve complexiteit. De dienst zal proactief moeten informeren, een aanzienlijke stijging van het aantal bezoekers moeten opvangen en een efficiënte doorverwijzing naar sociale begeleiding moeten bieden. Om dit op te vangen, zullen nieuwe ondersteunende activiteiten voor de sociale teams worden ontwikkeld: opvolging van facturen en herzieningen van hulp, beheer van attesten, administratieve ondersteuning bij GPMI en actualisering van documenten.

In deze context zal de dienst een strategische rol spelen: een toegankelijk en waardig onthaal garanderen, terwijl het sociaal werk wordt ondersteund door een vlot en veilig administratief beheer.

De hervorming van het GPMI (Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie)

In de vorm van een contract dat wordt ondertekend door de begunstigde en het OCMW, legt het Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI) de verbintenissen van beide partijen schriftelijk vast. Er worden drie evaluaties per jaar voorzien. GPMI zijn belangrijk om een serieuze wederzijdse verbintenis te waarborgen. In 2026 wordt het proces herzien zodat zoveel mogelijk GPMI kunnen worden afgesloten. Elk project is zo individueel en specifiek mogelijk voor de persoon, om zo goed mogelijk aan zijn of haar behoeften te voldoen. Het doel is om de komende twee jaar te streven naar meer dan 80% GPMI.

Daartoe zal het OCMW in 2026 zijn systeem voor het beheer van geïndividualiseerde projecten voor maatschappelijke integratie (GPMI) grondig hervormen. Dit initiatief, dat voortvloeit uit de aanbevelingen van de POD Maatschappelijke Integratie, heeft tot doel de praktijken te verbeteren en de instelling voor te bereiden op het toegenomen gebruik van dit instrument dat door de federale regering is aangekondigd. De ingebruikname is gepland voor december 2025.

Een werkgroep heeft hierover nagedacht en de leidende principes van de hervorming gedefinieerd: het GPMI zo dicht mogelijk bij het maatschappelijk werk op het terrein plaatsen; het gebruik van de informaticatools optimaliseren door de integratie van de 'GPMI-bouwsteen' in de EOS-software; de administratieve impact van het proces beperken om meer tijd te kunnen besteden aan de begeleiding van de gebruikers.

Concreet zal de Sociaal Eerstelijnsdienst voortaan systematisch een voorafgaande sociale balans uitvoeren bij de toekenning van het recht op maatschappelijke integratie (RMI), om te bepalen welke dienst het best geplaatst is om de opvolging te verzekeren. De GPMI moeten binnen de drie maanden na de beslissing tot toekenning van het RMI worden afgesloten: door de diensten 'Activering', 'Habitat' en 'Professionele inschakeling' voor de situaties die specifieke expertise vereisen; en door de Sociale Eerstelijnsdienst voor studenten en algemene sociale situaties.

Beheer van sociale bijstand / monitoring

Wat telt, is het doel van het maatschappelijk werk. Het jaar 2026 zal een dubbele uitdaging vormen: enerzijds dient de interne opleiding verder te worden voortgezet, anderzijds zullen nieuwe doelgroepen worden opgevangen die nog niet vertrouwd zijn met het OCMW. In 2026 ligt de focus op de ontwikkeling en opvolging van de volgende indicatoren:

- Aantal toekenningen/weigeringen vóór en na de hervorming
- Evolutie van het aantal begunstigten (LL of andere sociale bijstand)
- Evolutie van het aantal dossiers behandeld door het BCSD
- Aantal GPMI
- Positieve uitkomsten van professionele inschakeling
- Reële en duurzame integratiegraad
- Evolutie van het personeelsverloop
- Evolutie van beroepsprocedures

Door deze indicatoren te analyseren kunnen we de balans opmaken en strategieën/oplossingen vinden om zo goed mogelijk aan de behoeften van onze begunstigten te voldoen, met het oog op voortdurende verbetering.

Preventieve remobilisatie

Een beter gebruik van deze indicatoren zal niet alleen het beheer van de bijstand en de verwerking van aanvragen aanzienlijk verbeteren, maar ook de remobilisatie van de gebruiker optimaliseren. Sociale bijstand is niet enkel palliatief of curatief, maar kan ook preventief zijn. Ze moet maatschappelijke participatie aanmoedigen door autonomie en re-integratie te stimuleren. Het is een sociale investering.

Waarom is preventieve remobilisatie in 2026 een prioriteit? We moeten gebruikers aanmoedigen om zelf hun moeilijkheden te overwinnen. Voor de gebruiker betekent dit het herwinnen van zelfvertrouwen, herontdekking van een levensproject, het stabiliseren van de situatie en uit de afhankelijkheid van bijstand stappen. Voor het OCMW en de samenleving helpt dit om langdurige afhankelijkheid van bijstand te beperken en de financiële duurzaamheid op lange termijn te waarborgen.

Professionele inschakeling

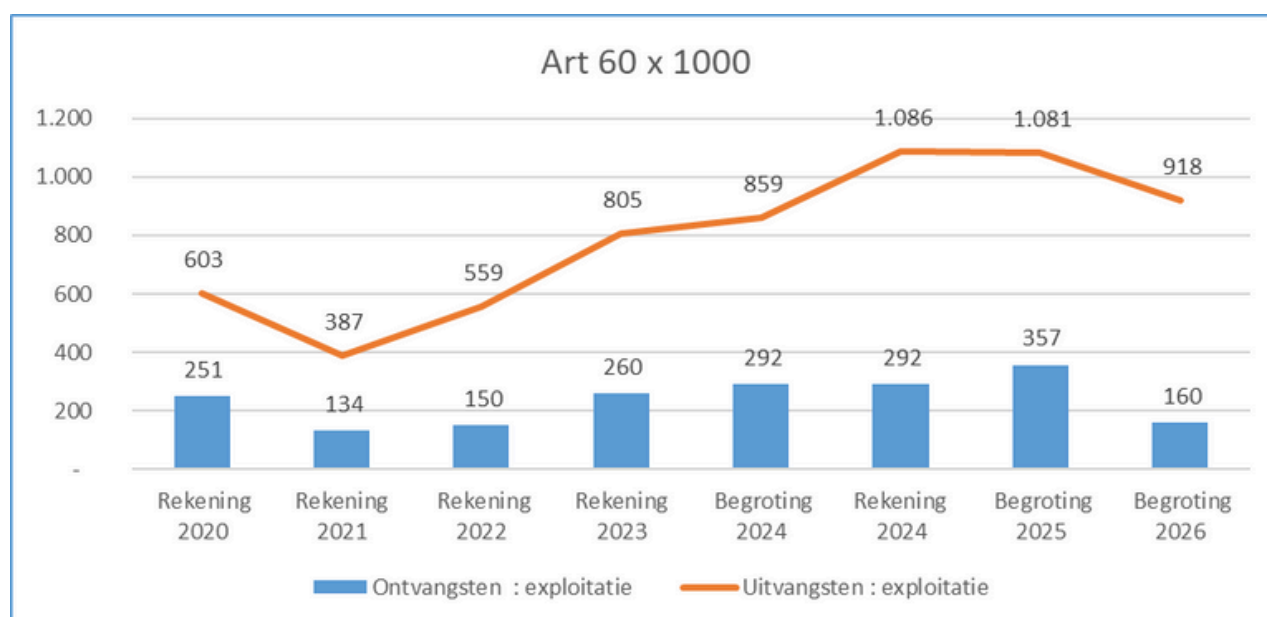
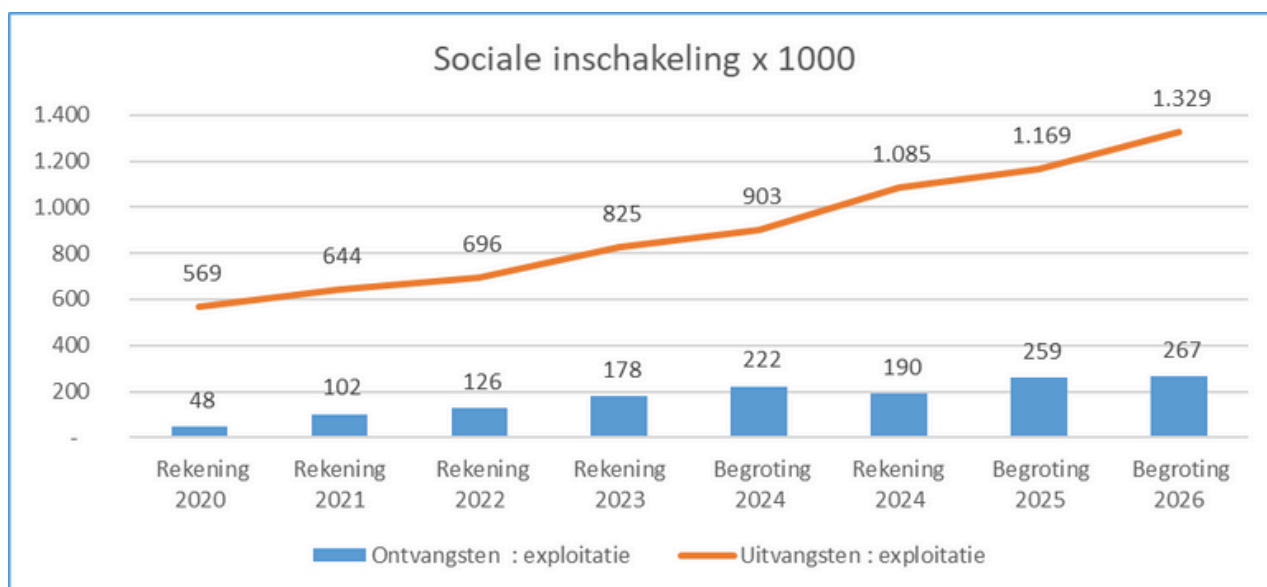
In 2026 zal de Dienst Professionele Inschakeling geconfronteerd worden met een aanzienlijke toename van het aantal begunstigden dat begeleid moet worden, als rechtstreeks gevolg van de werkloosheidshervorming. Deze evolutie vereist een aanpassing van het inschakelingssysteem, zowel organisatorisch als strategisch. De uitdaging is tweeledig: de begunstigden effectief begeleiden in hun traject naar werk terwijl tegelijkertijd wordt gezorgd voor een duurzame autonomie, zodat ze niet terugvallen op het OCMW.

De sociale begeleiding moet worden herzien om tegemoet te komen aan de uiteenlopende profielen van deze eerste golf nieuwe gebruikers. Bijzondere aandacht zal worden besteed aan beroepen met een tekort aan arbeidskrachten, aan maatschappelijke integratie in een vroeg stadium voor degenen die het verst van de arbeidsmarkt verwijderd zijn, en aan de geleidelijke specialisatie van medewerkers in het actief begeleiden van werkzoekenden. De creatie van functies voor jobcoaches binnen de pijler werk zal een nauwere, individuele en arbeidsmarktgerichte opvolging mogelijk maken.

Daarnaast zal de logica van inschakelingsbetrekkingen worden aangepast aan toekomstige wijzigingen in de wetgeving. Als gevolg daarvan zullen partnerschappen worden toegespitst op de meest relevante actoren: de gemeente, Wolu-Facilities en ondernemingen uit de sociale economie. Samenwerkingen met verenigingen met gedeeltelijke vrijstelling worden vanaf 1 januari 2026 opgeschort, behalve voor lopende contracten.

Deze reorganisatie heeft tot doel de samenhang en efficiëntie van het systeem te versterken, door leerzame werkervaringen aan te bieden en kwaliteitsvolle begeleiding te garanderen. Dit zal gepaard gaan met een toename van de personele middelen.

Daarnaast wordt ingezet op de professionalisering van de teams: het ontwikkelen van opleidingen rond methodes voor het actief zoeken naar werk, het aangaan van partnerschappen met lokale bedrijven, en het opzetten van een opvolgingssysteem na afloop van het contract. Deze aanpak, gebaseerd op het principe 'van het OCMW naar wervende bedrijven', weerspiegelt de ambitie van de dienst om duurzame inschakeling te bevorderen.



Aanpassing aan institutionele uitdagingen

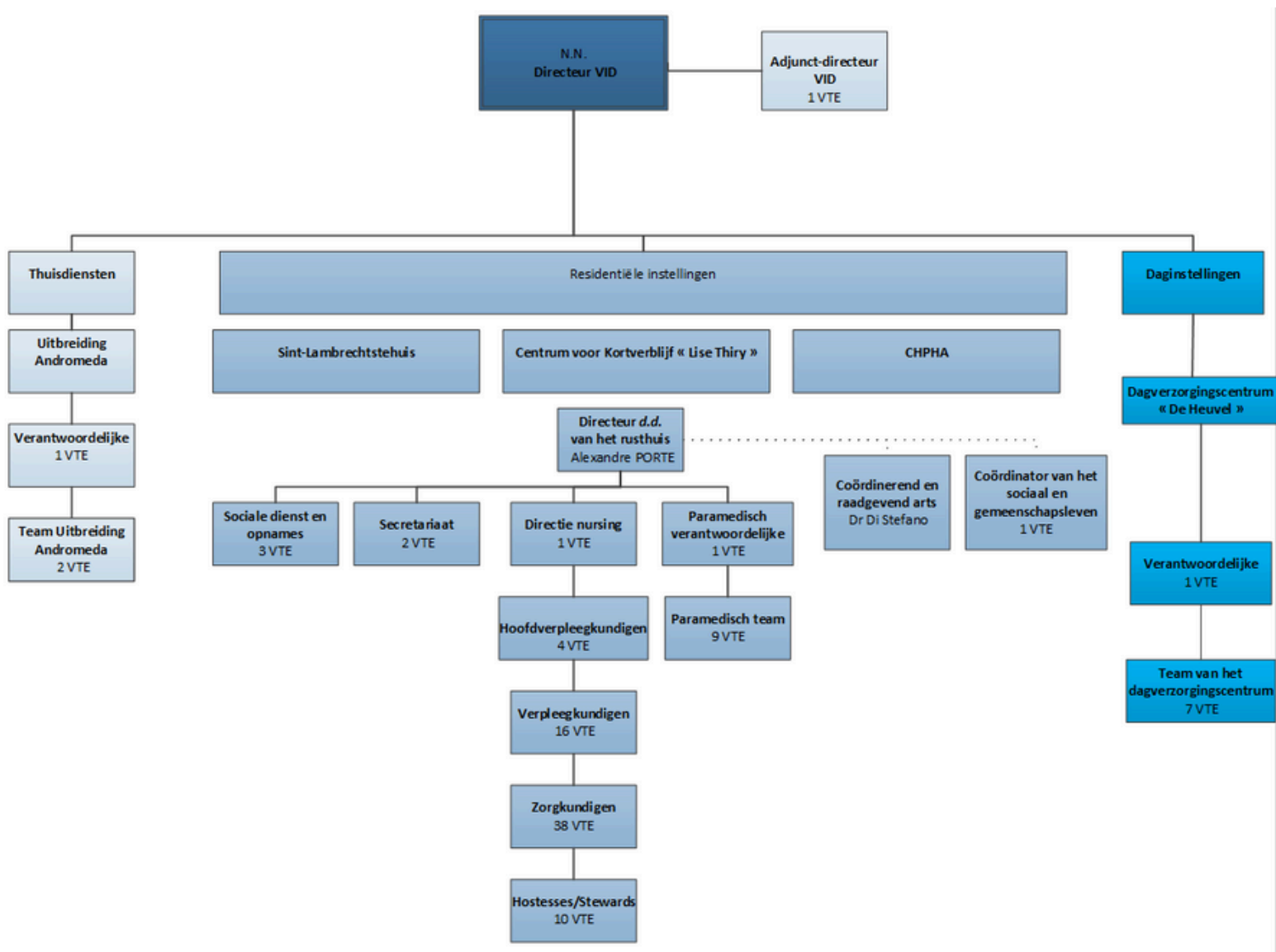
Na de opeenvolging van crises van de voorbije jaren zijn OCMW's al bijzonder verzwakt. De werkloosheidshervorming van 2026, opgelegd zonder overleg met de OCMW's, zet de instelling onder bijkomende druk en dwingt tot herziening van onze organisatie.

De fragiele institutionele context (geen Brusselse regering, een hervorming bedacht rond werk maar zonder de relevante actoren: OCMW's, ziekenfondsen, bedrijven, verenigingen, enz.) maakt de situatie er niet makkelijker op. We hebben weinig tijd om ons voor te bereiden op een groter publiek en een toename van het aantal aanvragen. Dit brengt verschillende interne risico's met zich mee (werkdruk, uitputting van het personeel, administratieve vertragingen, ...).

Het OCMW zal alles in het werk stellen om de risico's te beperken en te anticiperen op de gevolgen. Onze centrale missie is en blijft bovenal het garanderen van menselijke waardigheid voor iedereen.

3. Het Departement Verzorgingsinstellingen en diensten (VID)

Het Departement Verzorgingsinstellingen en diensten (VID) van het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe houdt toezicht op meerdere structuren (het Sint-Lambrechtstehuis, het Centrum voor Kortverblijf 'Lise Thiry', het Dagverzorgingscentrum 'De Heuvel' en de collectieve woningen voor ouderen 'Antenne Andromeda') die zich inzetten voor het welzijn van ouderen en zorgbehoevenden, door gediversifieerde zorg te bieden die is afgestemd op elke behoefte.



De Verzorgingsinstellingen en diensten (VID) ondergaan een grondige transformatie, in reactie op de nieuwe erkenningsnormen van Iriscare die op 1 september 2024 in werking zijn getreden, en blijven aandacht besteden aan de mogelijke beleidslijnen van de toekomstige Brusselse regering.



De Site van de Karrestraat huisvest het Sint-Lambrechtsstehuis, het Kortverblijf 'Lise Thiry' en het Dagverzorgingscentrum 'De Heuvel'.

Tegen de achtergrond van structurele hervorming van de ouderenzorg herbevestigen de VID van het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe, waaronder het Sint-Lambrechtsstehuis, het Kortverblijf 'Lise Thiry', het Dagverzorgingscentrum 'De Heuvel' en de collectieve woningen 'Antenne Andromeda', hun missie om ouderen en zorgbehoevenden globale, humane en op maat gemaakte zorg te bieden.

Deze missie wordt nu onder de nieuwe erkenningsnormen van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie (GGC), die door Iriscare worden geïmplementeerd. Deze normen zijn bedoeld om rusthuizen te transformeren tot echte leefomgevingen, de zelfstandigheid van de bewoners te bevorderen, de kwaliteit van de zorg te verbeteren en het belang van het zorgpersoneel te benadrukken.

Deze hervorming past in een veranderend institutioneel landschap. In de aanloop naar de gewestverkiezingen van 2024 hadden verschillende actoren in de sector hun verwachtingen voor de toekomstige Brusselse regering kenbaar gemaakt. Beroepsfederaties en vakbondsvertegenwoordigers hebben gewezen op de noodzaak van structurele herfinanciering van de sector, meer steun voor bijscholing, en een verduidelijking van verantwoordelijkheden tussen de bestuursniveaus. De volgende gewestregering zou daarom bepaalde essentiële parameters kunnen herdefiniëren, met name op het gebied van financiering, kwaliteitscontrole of ondersteuning van innovatie in de zorg.

De hervorming van Iriscare legt onder andere de verplichting op om bij opname individuele zorgplannen op te stellen, participatieraden op te richten om de actieve betrokkenheid van bewoners te waarborgen, en de instellingen meer open te stellen voor het lokale leven. Deze eisen sluiten aan bij de prioriteiten van het OCMW, dat op verschillende van deze ontwikkelingen heeft geanticipeerd met concrete projecten, die voornamelijk steunen op de volgende punten:

Het welzijn van de begunstigten en verbetering van de leefomgeving

- **Animatie en sociaal leven** : In 2026 zal het Departement VID de animatie en het sociale leven aanzienlijk versterken, door meer doelgroepen uit de verschillende structuren van het Departement te integreren. Er zullen gezamenlijke activiteiten worden opgezet voor de bewoners van het Sint-Lambrechtsstehuis, het Kortverblijf 'Lise Thiry', de collectieve woningen 'Antenne Andromeda' en het Dagverzorgingscentrum 'De Heuvel', om uitwisseling, gezelligheid en het gevoel van verbondenheid te bevorderen. Tegelijk zal een grotere openheid naar de lokale omgeving worden aangemoedigd. Er zullen evenementen worden georganiseerd in de buitenruimtes, scholen uit de wijk worden uitgenodigd voor intergenerationele ontmoetingen, en partnerschappen met verenigingen in Sint-Lambrechts-Woluwe worden versterkt.



Activiteit : bouw van nestkastjes, georganiseerd door de vereniging Moineaux 1200.

Daarnaast zal bijzondere aandacht gaan naar rouwbegeleiding, een integraal onderdeel van het leven in de instelling. Op een symbolische plaats bij het Sint-Lambrechtstehuis wordt een herdenkingsboom geplant, die bewoners, families en teams een plek biedt voor bezinning en herinnering, in een collectieve benadering die gekenmerkt wordt door respect en menselijkheid.

- **Dieet en voeding** : Deze punten staan centraal in het kwaliteitsbeleid van de zorginstellingen van het OCMW. De verlenging van de FAVV-certificering bevestigt onze strikte naleving van hygiëne- en voedselveiligheidsnormen, terwijl de labels Bio Certysis en Good Food het engagement voor duurzame, evenwichtige en aangepaste voeding voor de bewoners illustreren. Deze externe erkenningen waarderen het werk van de keukenteams van Wolu-Facilities en versterken de geloofwaardigheid van de instellingen bij de begunstigten en hun families.

In het verlengde van deze inspanningen zal in 2026 de dialoog met de bewoners over de kwaliteit van de maaltijden en eetgewoonten worden versterkt.

De mening van de bewoners zal meer worden meegenomen bij de voedingskeuzes, de samenstelling van de menu's en het ritme van de service. Deze participatieve aanpak sluit volledig aan bij de nieuwe eisen van Iriscare, die een persoonsgerichte benadering en gezamenlijke ontwikkeling van de dienstverlening stimuleren. Ze zal de tevredenheid van de bewoners verhogen en de interne processen voor kwaliteitscontrole versterken.



De keuken produceert ongeveer 650 maaltijden per dag voor de bewoners van het Sint-Lambrechtstehuis en het Kortverblijf, evenals voor patiënten van het Ziekenhuis voor Geriatrie Revalidatie (ZGR) Erasmus.

- **Verbetering van infrastructuur en toegankelijkheid** : de infrastructuur van de VID is een essentiële strategische pijler voor de naleving van de nieuwe erkenningsnormen van Iriscare. Dit omvat onder meer de renovatie van het Dagverzorgingscentrum en de verfraaiing en modernisering van de gemeenschappelijke ruimtes van het Sint-Lambrechtstehuis. Deze ingrepen hebben tot doel een leefomgeving te bieden die esthetischer, functioneler en afgestemd is op de specifieke behoeften van de bewoners, terwijl ook het gastvrije en warme karakter van de locaties wordt versterkt. Instellingen die voldoen aan de technische en stedenbouwkundige normen zijn een belangrijk instrument om de veiligheid, het comfort en de waardigheid van de bewoners te garanderen. Deze vraag naar structurele kwaliteit, die regelmatig naar voren komt in audits en evaluatierapporten, zal de komende jaren verder worden ondersteund en ontwikkeld, in overeenstemming met de gewestelijke richtlijnen en de verwachtingen van de sector.

Continue verbetering van de kwaliteit van zorg en diensten: operationele prioriteiten

- **Versterking van geïndividualiseerde zorg** : Om de geïndividualiseerde zorg voor de bewoners van het rusthuis te verbeteren, zal er een technologische upgrade worden doorgevoerd met de migratie van de zorgsoftware naar een cloud-gebaseerde oplossing. Deze transitie voldoet aan de nieuwe erkenningsnormen van Iriscare inzake gegevensbeveiliging, traceerbaarheid van de zorg en operationele efficiëntie. Het zal zorgen voor een soepelere informatieverwerking, verbeterde toegankelijkheid voor multidisciplinaire teams en een grotere bescherming van persoonsgegevens van de bewoners. Ter ondersteuning van deze hervorming zal al het betrokken personeel een opleiding volgen. Het doel is dat dit nieuwe instrument collectief wordt gebruikt, als onderdeel van een continu proces van professionalisering en vaardigheidsontwikkeling.
- **Behoud van zelfstandigheid thuis** : In het kader van de ondersteuning die wordt geboden in het Kortverblijf en het Dagverzorgingscentrum zal bijzondere aandacht uitgaan naar het behoud van zelfstandigheid thuis. Deze prioriteit komt tot uiting in de invoering van individuele, verrijkte en bijgewerkte zorgdossiers, die een beter inzicht in de behoeften bieden en de coördinatie tussen externe betrokkenen versterken. Dit initiatief heeft tot doel de continuïteit van de zorg te waarborgen en de samenwerking met mantelzorgers te versterken. Deze geïndividualiseerde aanpak ondersteunt actief ouder worden in de vertrouwde leefomgeving en draagt bij aan het voorkomen van ziekenhuisopnames en

voortijdige opname in een rusthuis. Ze sluit aan bij de aanbevelingen van de FOD Volksgezondheid, die het gebruik van tussenvormen tussen thuiszorg en opname in een instelling aanmoedigen.

- **Institutionele transparantie en klachtenbeheer :** De ontwikkeling van een ombudsfunctie is een belangrijke stap vooruit voor het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe, om de institutionele transparantie te vergroten en de relatie met bewoners en hun families te verbeteren. Deze functie zal een centrale rol spelen bij het luisteren naar, behandelen en opvolgen van klachten van bewoners, begunstigen of hun familie, waarbij een onpartijdig en respectvol antwoord wordt gegarandeerd en actief naar oplossingen wordt gezocht.

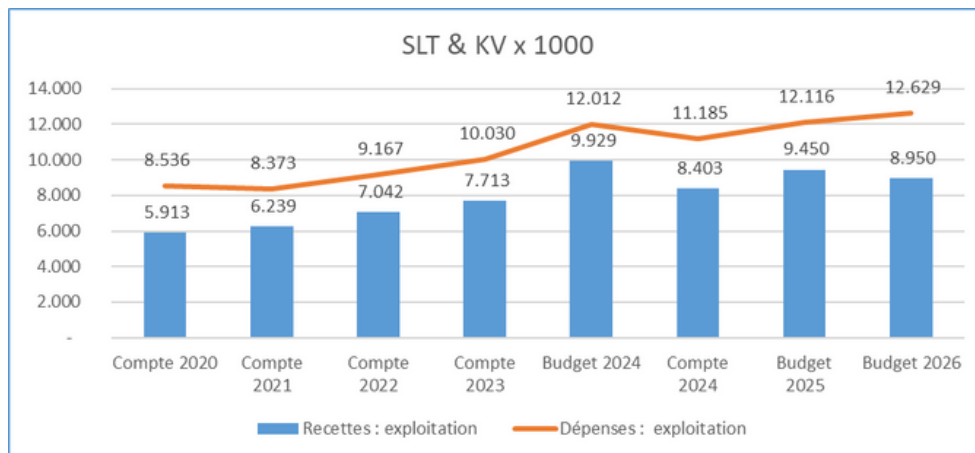
Versterking van de competenties en het welzijn van teams

- **Opleiding van het personeel :** De competenties zullen worden versterkt door medewerkers op te leiden in de Montessori-methode. Het doel is om tegen 2027 50% van het personeel van de Verzorgingsinstellingen en diensten (VID) op te leiden in deze methode. Deze aanpak wil de bewoners weer centraal te stellen in de prioriteiten door een zorgzame en respectvolle relatie tussen personeel en begunstigen te bevorderen.
- **Ondersteuning van het welzijn van het personeel :** Er wordt bijzondere aandacht besteed aan het bevorderen van het welzijn op het werk. Om burn-out te voorkomen worden preventieve acties georganiseerd, vooral in diensten met hoge werkdruk zoals het Sint-Lambrechtstehuis. Er worden opleidingen gegeven rond het bestrijden van racisme en alle vormen van discriminatie, en er worden multidisciplinaire gespreksruimtes opgezet om expressie en teamcohesie te bevorderen.
- **Beheer van de werktijden van het zorgpersoneel:** Er zal een nieuwe software voor het roosterbeheer van het zorgpersoneel worden geïnstalleerd, Deze nieuwe tool zal de organisatie van werktijden, verlof en inhaalperiodes vereenvoudigen.

Governance en duurzaam beheer van de VID

- **Externe ondersteuning bij ontwikkeling** : Met het oog op verbetering, ontwikkeling en optimalisering, heeft het OCMW een externe partner ingeschakeld voor een volledige audit van de structuren. Na het rapport van Probis zullen de aanbevelingen van deze onafhankelijke organisatie (gespecialiseerd in ouderenzorg) in het komende jaar worden geïmplementeerd.
- **Toegankelijkheid van diensten** : De toegankelijkheid van de diensten voor iedereen, ook de meest kwetsbaren, blijft een prioriteit. Dit omvat onder meer het aanpassen van de kosten van zorg en verblijf aan de financiële middelen van de begunstigden van het OCMW. Hiervoor zal de samenwerking met het Departement voor Maatschappelijk Welzijn (DMW) worden versterkt.
- **Versterking van het partnernetwerk** : Om te garanderen dat de zorg die wordt verstrekt in onze structuren voor iedereen toegankelijk blijft, is het essentieel ons netwerk van partners in de zorgsector (artsen, ziekenfondsen,...) te versterken om de continuïteit en coherentie van de zorg voor ouderen binnen onze Verzorgingsinstellingen en diensten (VID) te garanderen. Deze samenwerkingsverbanden zullen zorgen voor een betere medische opvolging, een efficiënte coördinatie van interventies en een snellere afstemming op de behoeften van bewoners en zorggebruikers, terwijl de kwaliteit van de aangeboden zorg als geheel wordt versterkt.

Het Sint-Lambrechtstehuis en het Centrum voor Kortverblijf 'Lise Thiry'



Het Sint-Lambrechtstehuis en het Kortverblijf 'Lise Thiry' vormen een complementaire zorgentiteit met een totale capaciteit van 152 bedden, waarvan 22 gereserveerd zijn voor kortverblijf. Om de begeleiding van personen met verlies van autonomie te garanderen, zijn 80 bedden erkend als RVT (Rust- en verzorgingstehuis).



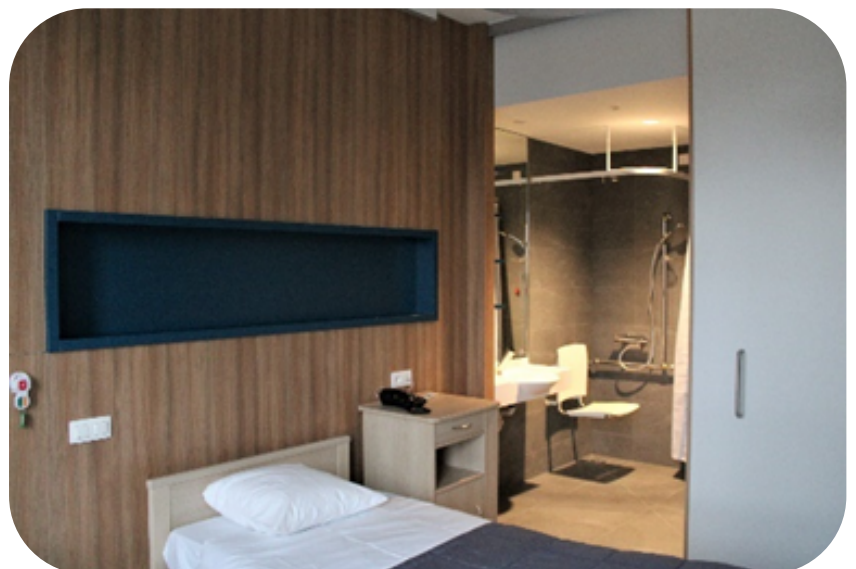
Om de begeleiding van personen met verlies van autonomie te garanderen, zijn 80 bedden erkend als RVT (Rust- en verzorgingstehuis).

Het Sint-Lambrechtsstehuis en het Kortverblijf delen hetzelfde gebouw, hetzelfde team en dezelfde activiteiten. Als onderdeel van de voortdurende kwaliteitsverbetering van de dienstverlening en in lijn met de nieuwe erkenningsnormen van Iriscare, zal in 2026 een sectorisering van de zorg worden doorgevoerd.

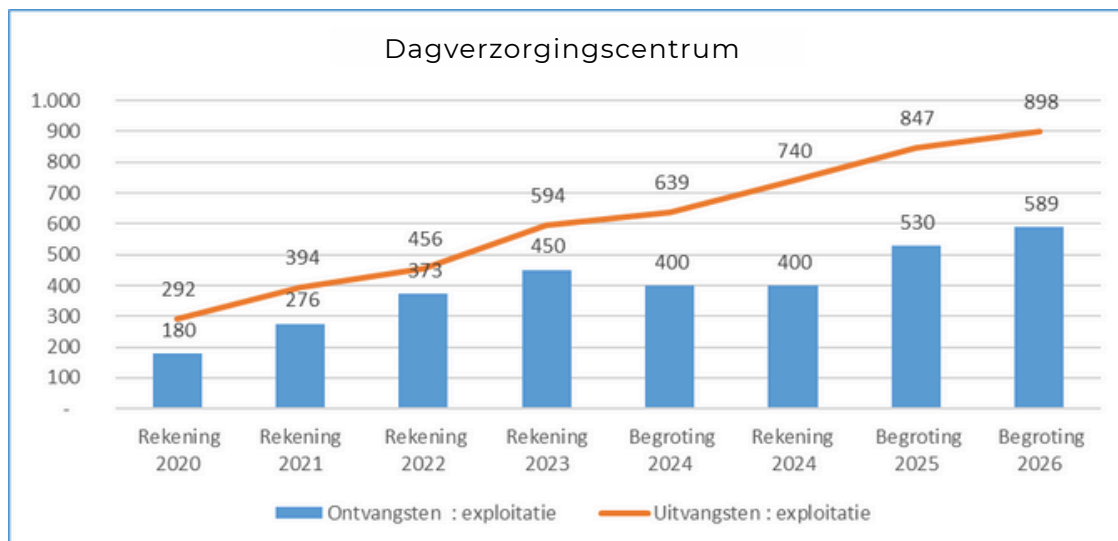
Deze organisatie maakt het mogelijk het medisch en verpleegkundig toezicht te versterken, de individuele opvolging van de bewoners te optimaliseren en een betere coördinatie tussen de multidisciplinaire teams te garanderen. Het doel is een meer gestructureerde omgeving en een beter afgestemde, responsieve ondersteuning te bieden, die aansluit bij de veranderende behoeften van de bewoners.



Het Centrum voor Kortverblijf beschikt over 18 individuele kamers en 4 studio's.



Dagverzorgingscentrum 'De Heuvel'



Om de kwaliteit van de begeleiding te waarborgen, zal de prioriteit voor het komende jaar liggen bij een grondige herziening van de individuele zorgplannen. Vanaf het eerste gesprek wordt een persoonlijk plan opgesteld om de specifieke behoeften van elke begunstigde, zowel medisch als psychosociaal, nauwkeurig te bepalen.

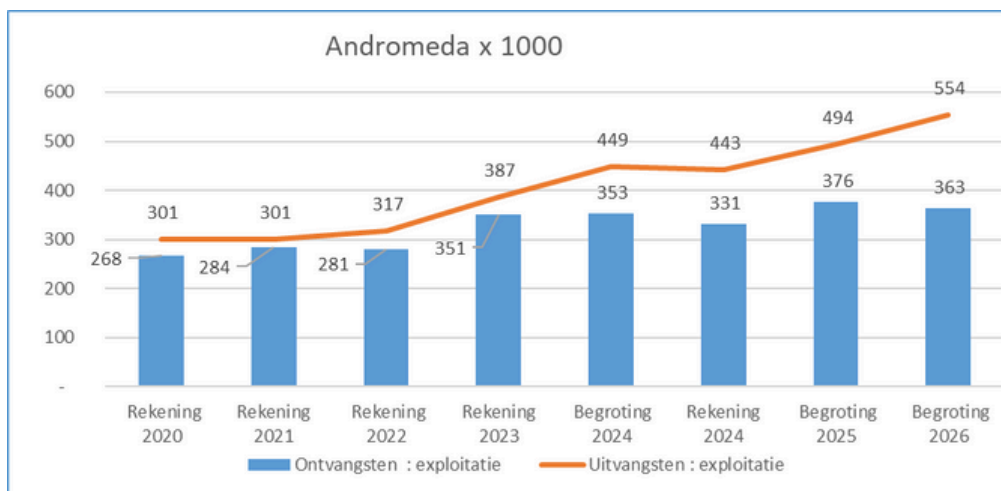


Deze aanpak garandeert een aangepaste en evoluerende zorgverlening die de persoon centraal stelt.

Het zal zorgen voor een betere coördinatie tussen betrokkenen en meer tevredenheid en betrokkenheid van de bewoners bij hun zorgtraject

Ongeveer dertig begunstigden, verspreid over vijf dagen per week, worden opgevangen in het Dagverzorgingscentrum 'De Heuvel'.

De collectieve woningen voor ouderen 'Uitbreiding Andromeda'



De collectieve woningen 'Antenne Andromeda' hebben als doel het gemeenschapsleven een nieuwe impuls te geven en de sociale en culturele participatie van bewoners aan te moedigen. Het OCMW wil de cohesie binnen de verschillende appartementen versterken, het aantal uitstappen, activiteiten en culturele bezoeken verdubbelen, en een grotere openheid naar de buurt en de gemeente aanmoedigen.

De werking van de structuur is herzien om beter aan te sluiten bij de huidige realiteit van het opvangen publiek, rekening houdend met de evolutie van hun behoeften en verwachtingen. Deze aanpassing bevordert de dagelijkse communicatie en versterkt de vertrouwensrelatie tussen bewoners en professionals op het terrein.



Ontmoeting tussen Jean-François THAYER (voorzitter van het OCMW) en de bewoners van de Antenne Andromeda

Ook de psychosociale opvolging zal worden versterkt, onder andere door nauwere coördinatie met structuren voor geestelijke gezondheidszorg, in een logica van continuïteit en preventie van zorgonderbrekingen.

Bovendien zal de overgang naar de toekomstige woningen van het Flora II-project (bouw gepland tussen 2026-2029) zorgvuldig worden voorbereid, met respect voor het ritme van de bewoners en met behoud van hun huidige levenskwaliteit en de stabiele relaties die de Antennes vandaag de dag kenmerken.

Opvolging en evaluatie

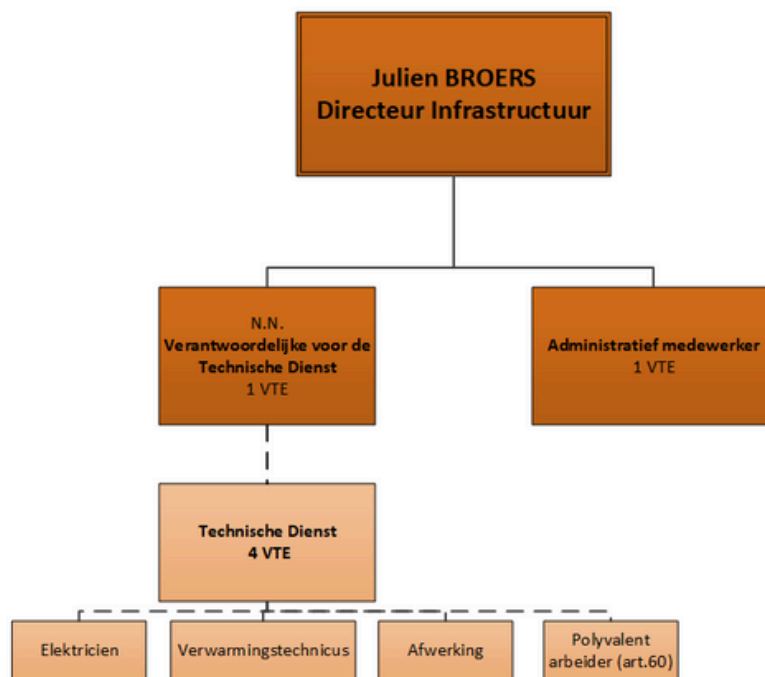
Concluderend kan gesteld worden dat het Departement VID een geïntegreerde, persoonsgerichte aanpak hanteert, met respect voor wettelijke normen. Het doel is kwalitatieve zorg, een rijk sociaal leven, duurzaam beheer van de structuren en actieve participatie van de bewoners binnen een menselijk en zorgzaam kader.

Om deze doelstellingen in 2026 te behouden, zal bijzondere aandacht uitgaan naar de volgende prestatie-indicatoren :

- **Tevredenheidsenquête** : Om ethische, regelgevende, management- en kwaliteitsredenen zal een tevredenheidsenquête worden uitgevoerd in de VID. De enquête zal de mening verzamelen van bewoners, hun families en/of mantelzorgers, Dit initiatief getuigt van een inzet voor waardigheid en aandacht, met als doel beter rekening te houden met de behoeften, verwachtingen en gevoelens van ouderen.
- **Bezettingsgraad van de structuren** : Dit is een cruciale prestatie-indicator. Het geeft aan in welke mate de opvangcapaciteit wordt benut en evalueert de aantrekkelijkheid van de structuur. Regelmatige opvolging is essentieel voor de levensvatbaarheid van de instelling, het optimaliseren van middelen en het garanderen van continuïteit en kwaliteit van de aangeboden zorg.
- **Kwaliteitsindicatoren van de zorg** : De opvolging van de zorgverlening wordt versterkt door regelmatige analyse van kwaliteitsindicatoren, zoals het aantal valincidenten, wonden, doorligwonden en andere zorggerelateerde incidenten. Deze gegevens worden gebruikt om de veiligheid en effectiviteit van professionele praktijken te beoordelen, risicosituaties te identificeren en corrigerende maatregelen te nemen om de kwaliteit van de zorg voor bewoners voortdurend te verbeteren.
- **Herzieningsmechanismen** : Elke twee jaar worden de prioriteiten en acties opnieuw geëvalueerd om de strategie aan te passen aan de veranderende behoeften van de bewoners en de begunstigden van de verschillende diensten, in het kader van het Horizon 2027-project. Daarnaast biedt het opstellen van de jaarverslagen van de VID, gepland voor mei 2026 de nieuwe directie de gelegenheid om deze nieuwe kwaliteitsindicatoren te in te voeren en een diepgaande analyse uit te voeren van de ontwikkelingen en veranderingen die al hebben plaatsgevonden. Deze aanpak biedt voldoende inzicht om de werkelijke impact van de acties te evalueren en het begeleidingsbeleid waar nodig bij te sturen.

4. Het Departement Infrastructuur

De afdeling Infrastructuur heeft als doel het onderhoud en de verbetering van de bestaande onroerende goederen, roerende goederen en materialen van het OCMW en Wolu-Facilities, evenals alle aspecten van studies met betrekking tot toekomstige goederen die worden aangekocht of gebouwd. Alle acties worden uitgevoerd om de continuïteit en optimale kwaliteit van de activiteiten te waarborgen, met inachtneming van de wettelijke en normatieve vereisten. De afdeling Infrastructuur houdt toezicht op de Technische Dienst, die bestaat uit vier voltijdse medewerkers.

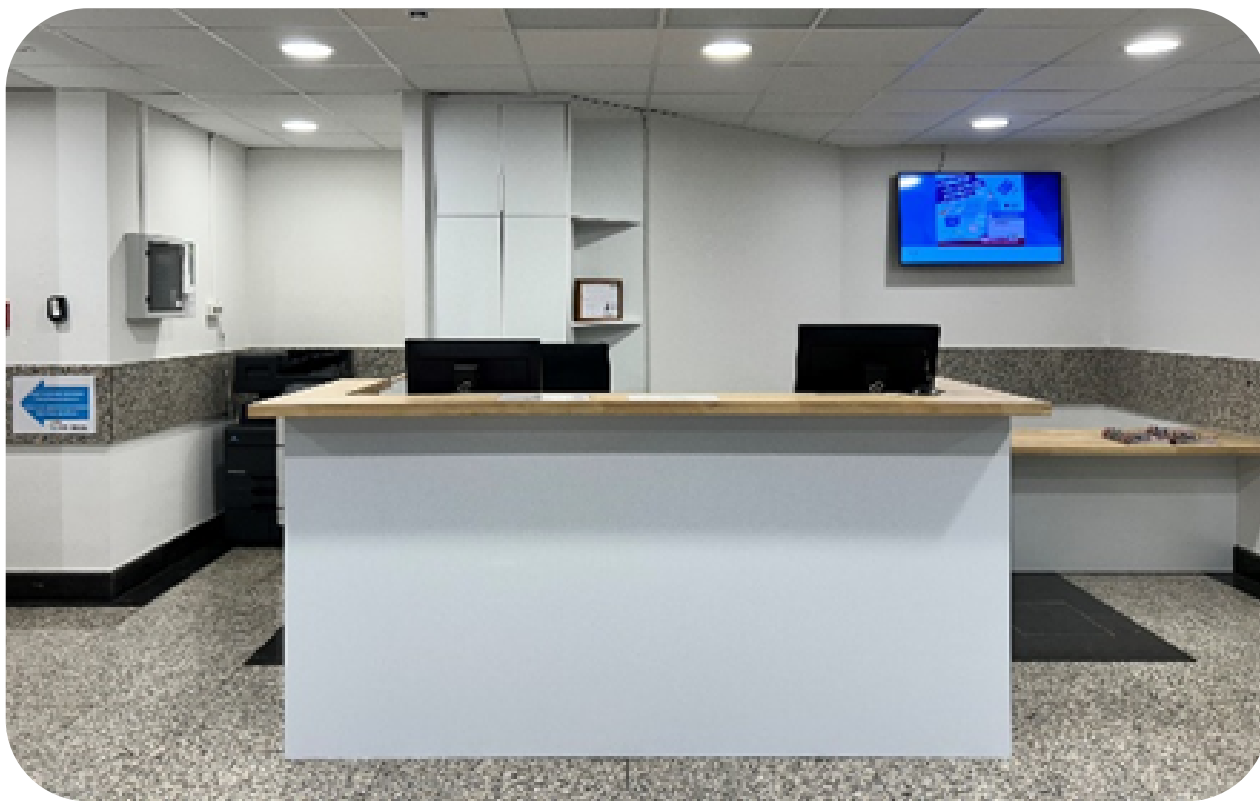


Een aantal projecten werden dit jaar afgerond, waaronder de herziening van alle bewegwijzering; de verhuis van de Sociale Eerstelijnsdienst (SED) van de site van de Karrestraat naar de site van Gulledelle, met de inrichting van een onthaalbalie voor de SED op de Gulledelle-site; de werken aan de terrassen van het rusthuis; de creatie van een pauzeruimte voor de werknemers van het Sint-Lambrechtsstehuis; de vervanging van de verwarmingsketels van het rusthuis en de ventilatie van Gulledelle, enz.



In 2025 werd een nieuw team opgericht binnen de Technische Dienst.

Enkele beelden van de realisaties in 2025



Oprichting van een onthaalbalie in Gulledele



De werkzaamheden aan het terras van het Sint-Lambrechtsstehuis



Oprichting van onderhoudskantoren voor de centrale receptie van de SED in Gulledele

In 2026 is het volgende gepland :

Herinrichting van de ruimtes van Gulledele

Door de hervorming van de werkloosheid zal het aantal bezoeken aan het OCMW toenemen. Daarom zijn er herinrichtingswerken van de ruimtes voorzien. De begane grond, die oorspronkelijk bestond uit het sociaal onthaal (gesprekskantoren), een wachtruimte en kantoren voor het personeel, wordt volledig omgebouwd tot een onthaalruimte. Er komen ongeveer tien gesprekskantoren en een wachtruimte bij. De kantoren van de werknemers worden verplaatst naar andere verdiepingen.

In de loop van 2026 zal het OCMW de +2-verdieping van Gulledele overnemen (voorheen in gebruik door de arbeidsgeneeskunde) en daar werken kunnen uitvoeren om extra kantoren te creëren voor toekomstige nieuwe medewerkers.

Al deze verbouwingen zijn bedoeld om het comfort van de werknemers en een optimaal onthaal voor de begunstigen te garanderen.

Werk van het VCOHA (Verblijfscentrum voor Ouderen met een Handicap)

Het VCOHA is het vlaggenschipproject van het departement INFRA voor de komende jaren. De stedenbouwkundige vergunning werd ingediend, met inachtneming van alle opmerkingen van de aanwezige partijen op de overlegvergadering (omwonenden, gemeente, architecten, brandweer, ...). De raadpleging heeft een gunstig advies opgeleverd, en het OCMW hoopt dat de vergunning in 2026 wordt toegekend, zodat de offertes van aannemers kunnen worden geanalyseerd en de werken zo snel mogelijk van start kunnen gaan.



De VCOHA komt aan de Karrestraat, vlakbij de andere dienstverlenende en zorginstellingen van het OCMW. De opening staat gepland voor het voorjaar van 2028.

Dit pioniersproject in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest toont het vermogen van het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe om in te spelen op de specifieke behoeften van ouderen met een handicap.

Het architectenbureau ADVV heeft de openbare aanbesteding gewonnen en heeft maquettes kunnen maken.



Nieuwe liften voor het Sint-Lambrechtsstehuis

Een ander belangrijk project voor 2026 is de installatie van een nieuwe technische lifttoren in het rusthuis. Dit was oorspronkelijk gepland voor 2025, maar kon niet worden uitgevoerd.

Het doel is om technische stromen te scheiden van personenstromen om de veiligheid te verbeteren en wachttijden te verkorten. Zodra de benodigde vergunningen zijn verkregen, kunnen de werken beginnen. De tweede fase van de werken omvat de vervanging van de huidige liften, die verouderd zijn en het intensieve gebruik moeilijk aankunnen.

Verdere inspanningen voor energiebesparingen

De dienst infrastructuur bekijkt alle mogelijkheden om energie te besparen. Op de Gulledele-site worden de verwarmingsketels vervangen, en op de site van de Karrestraat wordt het ventilatiesysteem gerenoveerd. Daarnaast wordt de elektrische installatie van het rusthuis herzien om de energie-efficiëntie te verbeteren (bewegingsdetectoren) en de ieders veiligheid te waarborgen.

Er worden spiraalvormige ventilatieroosters geïnstalleerd om het comfort van de luchtverversing in het gebouw te verbeteren. De relamping van het rusthuis wordt in 2025 voortgezet met ledapparatuur. Het departement zet de studies voort om de gas- en elektriciteitsnetten van het ZGR en het OCMW te scheiden. Het is de bedoeling dat elke entiteit een eigen contract heeft om doorfactureren te voorkomen en een duidelijke boekhouding te krijgen.

Installatie van een branddetectiesysteem in de ondergrondse parking van Gulledele

In 2026 wordt een volledig detectiesysteem geïnstalleerd in de ondergrondse parking van de Gulledele-site. Deze aanpassing is een noodzakelijke stap voor de installatie van laadpalen voor voertuigen, in overeenstemming met de geldende veiligheidsnormen.

Dit project maakt deel uit van een globale aanpak van energietransitie en modernisering van de infrastructuur. Het project zal bijdragen tot een grotere veiligheid van de gebouwen, een verkleining van de ecologische voetafdruk van de instelling en het bevorderen van duurzame mobiliteit, door het gebruik van hybride voertuigen door medewerkers te vergemakkelijken.

Verbetering van de verlichting van de kantoren van Gulledelle

Naar aanleiding van een rapport van de arbeidsinspectie over de kwaliteit van de kantoorverlichting van de Gulledelle-site werd een project opgestart om de verlichting te herzien om te voldoen aan de geformuleerde aanbevelingen. Het doel is om het welzijn van werknemers te garanderen, met name door oogvermoeidheid te verminderen en het dagelijkse werkcomfort te verbeteren.

In 2026 zal een grondige studie worden uitgevoerd om de meest geschikte technische oplossingen te identificeren (lichtintensiteit, ergonomie, energie-efficiëntie, enz.) en concrete maatregelen voor modernisering van de verlichting te bepalen.

Werken en aanpassingen om te voldoen aan de brandnormen voor rusthuizen

Iriscare heeft nieuwe brandnormen gepubliceerd voor rusthuizen in 2024. In samenwerking met de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW) heeft de Infrastructuurdienst alle noodzakelijke wijzigingen doorgevoerd om aan deze nieuwe voorschriften te voldoen. Een volledige studie van het rusthuis toont aan dat het in quasi alle opzichten aan de eisen voldoet. Er zijn nog een paar kleine verbeterpunten, die in 2026 zullen worden aangepakt.

Opstelling van een Noodplan

In 2025 werd de hele elektrische installatie geanalyseerd om te bepalen wat onder de 'noodstroomvoorziening' valt, aangesloten op de generator bij uitval. Alles wat essentieel is voor de goede werking van onze infrastructuur (liften, servers, verpleegoproep, enz.) is aangesloten op de noodstroomvoorziening. In 2026 is besloten enkele strategische kamers uit te rusten met noodstroomaansluitingen, zodat bewoners met respiratoren of andere vitale apparatuur ook bij een stroomuitval veilig kunnen worden opgevangen.

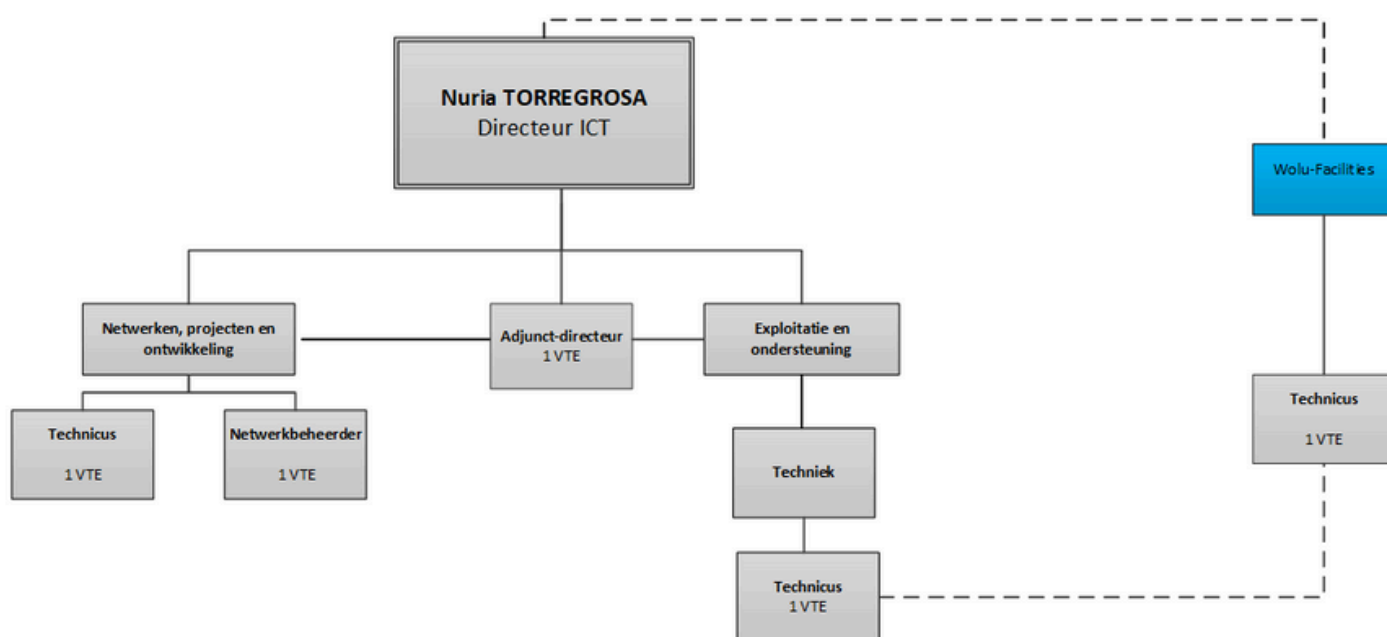
Voortgang van het Flora II-project (Uitbreiding Andromeda)

Dit pilootproject biedt een alternatieve vorm van gemeenschapsleven voor ouderen voordat ze naar een rusthuis verhuizen. In 2025 werden de offertes geanalyseerd, zodat het voorontwerp van Flora II kan worden opgesteld en het aanvraagdossier voor een stedenbouwkundige vergunning in 2026 kan worden afgerond.

5. Het Departement ICT

Het departement ICT heeft als taak te zorgen voor de goede werking, de veiligheid en de ontwikkeling van de informatiesystemen en technologieën van het OCMW.

Het departement bestaat uit een dienst exploitatie en ondersteuning, maar ook uit een dienst voor netwerken, projecten en ontwikkeling.



2025 was een bijzonder druk jaar voor het Departement ICT. Ondanks een onderbezetting van twee personen zijn talrijke projecten succesvol afgerond, vaak in een context waarin externe dienstverleners de overheidsopdrachten pas laat uitvoerden.

De teams hebben verschillende grote projecten gerealiseerd: nieuwe telefonie, toegang tot de kantoren met badges, modernisering van het Sint-Lambrechtstehuis, IN-fiches, DECT-platform, voorbereiding van het ticketingsysteem en versterking van het wifinetwerk met gescheiden netwerken. Daarnaast is begonnen met de voorbereiding van toekomstige interne informaticaopleidingen.

Attributions du 28/10/2025

Nouvelle Attribution

Actualiser

Employe(e)	DECT	Numero	Etage	Heure de debut
PHILOMÈNE [REDACTED]	HO46	7846	Tous les étages	07:39
ASSOUI [REDACTED]	HO43	7843	Tous les étages	07:38
NADINE [REDACTED]	AS32	7832	ETAGE 0	07:37
ESTHER [REDACTED]	AS35	7835	ETAGE 1	07:32
Laetitia [REDACTED]	HO42	7842	Tous les étages	07:32
MYRIAM [REDACTED]	AS36	7836	ETAGE 1	07:31
SARAH [REDACTED]	AS39	7839	ETAGE 1	07:30
JESSY [REDACTED]	AS31	7831	ETAGE 0	07:29
JAMILA [REDACTED]	AS38	7838	ETAGE 1	07:29
MARTINE [REDACTED]	INF126	1226	Tous les étages	07:27
MARIE [REDACTED]	AS40	7840	ETAGE 1	07:26

Procedure-in Tableau de bord Liste des employés Nouvel employé Configuration

Nouvel employé

Veuillez remplir les informations ci-dessous

Informations personnelles

Nom * Prénom *

Fonction * Département *

Service * Superviseur *

Entrez le service... Nom du superviseur...

☐ Engagement en urgence

Informations contrat

Type contrat * Date debut contrat *

----- j-mm-aaaa

☐ Remplacement

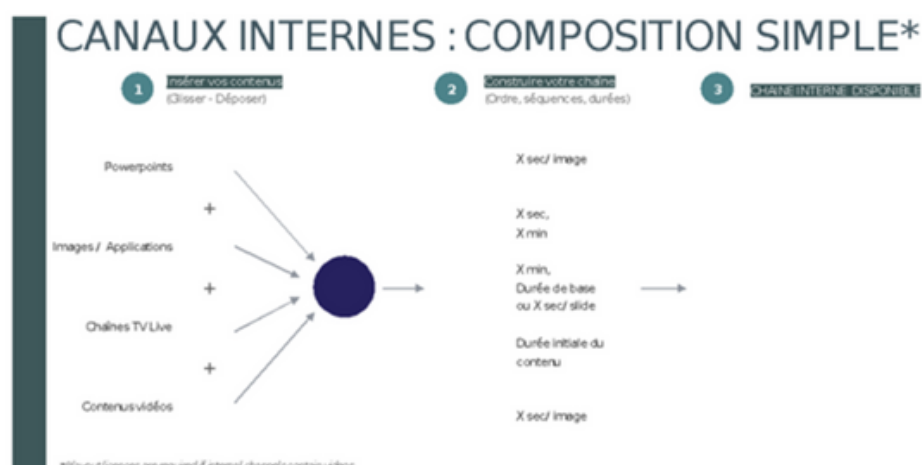
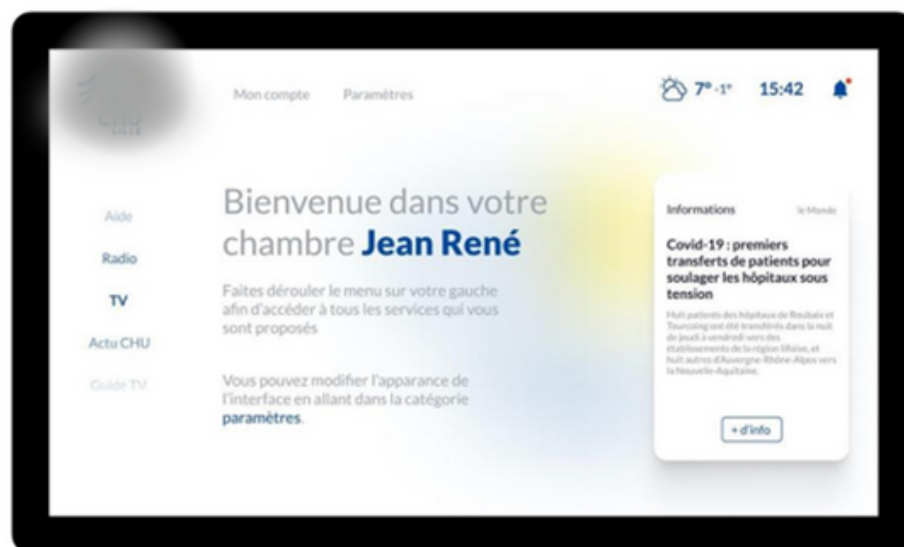
☐ Fonction teletravaillable

We mogen niet vergeten dat het Departement ICT van het OCMW zich niet beperkt tot technische ondersteuning: het vervult ook een ontwikkelingstaak door eigen interne tools te creëren, afgestemd op de specifieke behoeften van werknemers en bewoners. Het team beheert niet enkel externe software, maar ontwerpt, past aan en innoveert voor de hele instelling.

Lopende en toekomstige projecten voor het Departement in 2026 :

Nieuwe overheidsopdrachten

- **Opdracht voor televisies** : De nieuwe opdracht, die momenteel wordt afgerond, zal het mogelijk maken om de televisies in de cloud te beheren. De connectiviteit zal voortaan verzekerd worden door externe leveranciers, wat resulteert in lagere investeringskosten en een aanzienlijke tijdsbesparing voor de ICT-teams. Deze ontwikkeling zal ook nieuwe functionaliteiten bieden aan de bewoners van het rusthuis: IPTV, privéchatbot, delen van familiefoto's, weergave van het dagmenu of verjaardagen, enz. Vanaf 2026 zal er een intern 'SLT-kanaal' worden ontwikkeld voor de televisies op de kamers (en actueel gehouden door de Dienst Communicatie), met een geplande uitbreiding naar het Kortverblijf en het VCOHA.



- **Opdracht “Explore”** : In 2026 zal de installatie van een rechtstreekse glasvezelverbinding met het Sint-Lambrechtsstehuis zorgen voor meer onafhankelijkheid bij telewerk en een aanzienlijke verbetering van de verbindingssnelheden.

Overstap naar de cloud

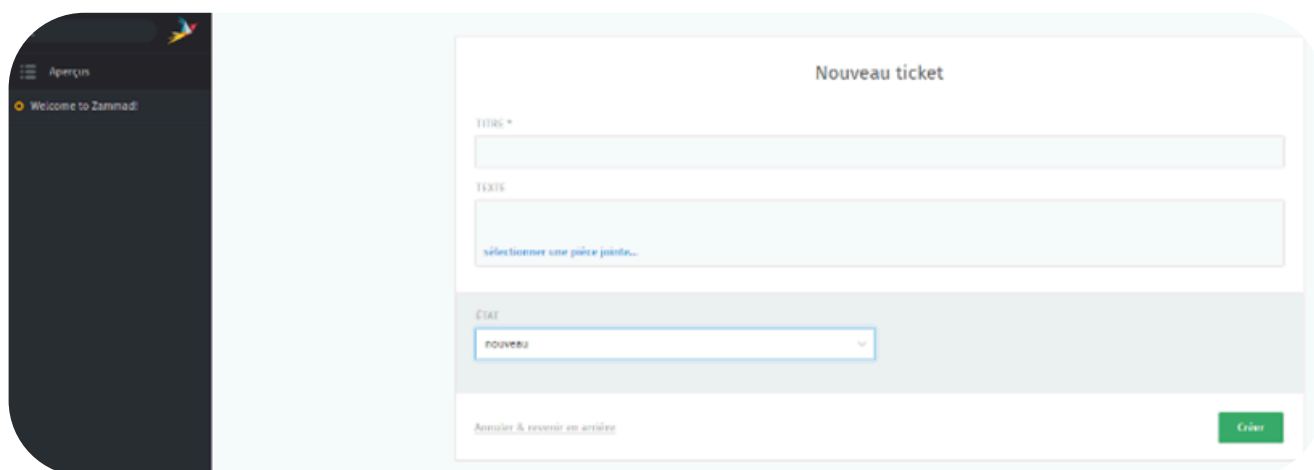
De overstap naar de cloud van de zorg- en facturatiesoftware (Corilus) en de beroepsapplicaties (Civadis) is in volle gang. Deze overgang zal in 2026 volledig operationeel zijn en zal:

- De beveiliging en gegevensbescherming versterken ;
- De uitvoering en verbinding sneller maken ;
- Het updaten van programma's vergemakkelijken.

In 2026 zal een nieuwe doelstelling zijn om de tijdregistratiesoftware te migreren naar de cloud, met een modernere en dynamischere interface die beheerders van de tijdsregistratie meer functionaliteiten biedt.

Lancering van het ticketingsysteem

In november werd een ticketingsysteem gelanceerd. Dit verbetert de communicatie met ICT via software voor het beheer van aanvragen. Met dit nieuwe systeem kunnen werknemers een aanvraag openen en laten opvolgen, maar ook de interne controle op het departement vereenvoudigen.



Verandering en modernisering van interne tools

- **Roostersoftware voor het rusthuis** : In 2026 zal een nieuw systeem de opstelling en het beheer van de roosters voor het zorgpersoneel vereenvoudigen, terwijl de naleving van de wetgeving wordt gewaarborgd. Werknemers zullen toegang krijgen via een mobiele applicatie.
- **Tijdsregistratiesoftware** : Een nieuwe, dynamischere interface en nieuwe functionaliteiten zullen de Cel Tijdregistratie helpen om de werktijden van alle werknemers van het OCMW te optimaliseren.
- **Software voor bezoekersbeheer** : Deze software maakt het mogelijk aanwezigheden op de site beter op te volgen, de beveiliging te verbeteren en tijdelijke QR-codes te genereren voor externe leveranciers die buiten kantooruren werkzaam zijn.
- **Creatie van een digitale OUT-fiche** : Deze procedure, voorheen handgeschreven, zal nu volledig papierloos zijn.

Veiligheid

Er zullen audits worden uitgevoerd om een driejarig veiligheidsplan op te stellen, dat tot doel heeft de veiligheid te versterken. Het doel om in 2028 een IT-certificering (ISO 27001) te verkrijgen, zal in het driejarenplan worden opgenomen.

In 2026 zullen alle toegangsprotocollen tot de verschillende sites worden gestandaardiseerd en versterkt. Deze nieuwe procedures zullen zowel de fysieke als de logische beveiliging verbeteren, door duidelijk de toegangsniveaus tot de lokalen te definiëren op basis van functie en hiërarchie.

Cyberveiligheid

Op het vlak van cyberveiligheid zal het Sint-Lambrechtstehuis in het bijzonder te maken krijgen met de implementatie van de Europese richtlijn NIS2. De interne opleidingen in cyberveiligheid, die in 2025 van start zijn gegaan, zullen in 2026 worden voortgezet om alle medewerkers van het OCMW bewust te maken van de risico's, aangezien de mens nog steeds de belangrijkste risicovector is.

In het verlengde hiervan zullen modules over kunstmatige intelligentie worden geïntegreerd: hoe je je ertegen kunt beschermen, maar ook hoe je er veilig en verantwoord mee omgaat. Deze opleidingen zullen worden geïntegreerd in het transversale project over kunstmatige intelligentie dat in het eerste kwartaal van 2026 van start gaat.

Communicatie en samenwerkingstools

Het nieuwe Wiki/intranet van het OCMW, aanvankelijk beheerd door ICT en de dienst Communicatie, zal worden afgerond en beschikbaar gesteld aan alle diensten. Hierdoor kan een intern sociaal netwerk binnen het OCMW worden opgezet. Na goedkeuring door het Directiecomité wordt de lancering voorzien in het eerste kwartaal van 2026. Het systeem zal de centralisatie en verspreiding van interne informatie vergemakkelijken.

Digitalisering van bepaalde procedures

Het proces voor elektronische handtekening is nu opgestart. Andere projecten voor de digitalisering van documenten zijn aan de gang, met name in verband met de elektronische facturatie, waarvan de nieuwe institutionele verplichtingen in 2026 van kracht worden. Deze veranderingen zullen aanzienlijke interne aanpassingen vereisen voor ICT.

III. SALARISGEGEVENS VOOR INSCHAKELINGSBETREKKINGEN

844921					
UITGAVEN			ONTVANGSTEN		
11100/17	SALARIS (zonder sociale bijstand)	362.324	16100/01	PARTNERS BIJDAGEN	96.000
11200/17	VAKANTIEGELD (zonder Soc eco)	145.000	48500/01	ANDERE POD BIJDAGEN	28.505
11500/17 11700/17 11800/17 11900/17 12300/08	MIVB Verzekering GSC Geneeskundige	95.402			
12300/09	BEROEPSOPLEIDING PERSONEEL	17.500			
11300/17	Werkgeversbijdragen RSZPPO	1.500			
03000/05	Kosten administratief personeel	150.000			
03000/13	Gefact. Personeelskosten van de maatschappelijke werkers	144.000			
TOTAL - TOTAAL		915.726,00			124.505,42
8320					
DEPENSES - UITGAVEN			RECETTES - ONTVANGSTE		
33350/05	LEEFLOON INSCHAKELINGSBETREKKING + 25 JAAR EN - 25 JAAR	355.134	46550/05	BIJDAGEN POD INSCHAKELINGSBETREKKING	355.134
33360/05	LEEFLOON INSCHAKELINGSBETREKKING SOC ECO	658.119	46560/05	BIJDAGEN POD LEEFLOON INSCHAKELINGSBETREKKING SOC ECO	658.119
33490/21	EQ. LEEFLOON INSCHAKELINGSBETREKKING	103.507	46590/03	BIJDAGEN POD EQ. LEEFLOON INSCHAKELINGSBETREKKING	103.507
TOTAL - TOTAAL		1.116.759,76			1.116.759,76

IV. VERSLAG OVER VERSCHILLENDE VORMEN VAN BIJSTAND

Het Centrum informeert het publiek op verschillende manieren over de verschillende vormen van bijstand die het biedt:

- Tijdens de individuele gesprekken die door de sociale diensten worden gevoerd, krijgen mensen die contact opnemen met het Centrum informatie die is aangepast aan hun zorgen ;
- Door flyers te verstrekken waarin de verschillende diensten van het Centrum worden voorgesteld ;
- Via een website waarop de verschillende diensten worden gepresenteerd en een e-maillink waarmee het publiek meer informatie kan krijgen ;
- Door in het Centrum en in de gemeente de dagen en uren te afficheren waarop het publiek zich kan aanmelden met het oog op een aanvraag voor sociale bijstand (art. 4 van het Koninklijk Besluit van 11 juli 2002 houdende de algemene regeling van het recht op maatschappelijke integratie).
- Via interne tv's voortdurend informatie verstrekken over de beschikbare diensten en ondersteuningsprocedures ;
- Via sociale netwerken, vooral Facebook, waar regelmatig updates, aankondigingen en nuttige informatie worden gedeeld met de online community.

V. OVEREENKOMSTEN IN TOEPASSING VAN ARTIKEL 61 VAN DE ORGANIEKE WET



Het centrum kan een beroep doen op de medewerking van personen, van inrichtingen of diensten, die, opgericht hetzij door openbare besturen, hetzij op privé initiatief, in staat zijn de middelen aan te wenden tot verwezenlijking van de verschillende oplossingen die zich opdringen, met eerbiediging van de vrije keuze van de betrokkene.

Het centrum kan de eventuele kosten van deze samenwerking dragen wanneer deze niet in uitvoering van een andere wet, een reglement, een overeenkomst of een rechterlijke beslissing worden gedekt.

Met hetzelfde doel kan het centrum overeenkomsten sluiten hetzij met een ander openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, een ander openbaar bestuur of instelling van openbaar nut, hetzij met een privé-persoon of een privé instelling.



Artikel 61 van de organieke wet (1976)

1. De partners van het OCMW

Overeenkomstig artikel 61 van de organieke wet werden verschillende partnerschapsovereenkomsten opgesteld tussen het OCMW en verschillende spelers:

“ACTIRIS” - Openbare werkgelegenheidsdienst - Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Het doel van het partnerschapskader tussen de Brusselse OCMW's en Actiris voor de periode 2022-2027 is drieledig:

- Een dynamiek van complementariteit en samenwerking stimuleren tussen het OCMW en Actiris;
- De financiële ondersteuning van de werking van het OCMW bij de begeleiding voor tewerkstelling van de begunstigden van een leefloon of gelijkwaardige bijstand (fase 1 tot 4);
- De overgang naar werk versterken aan het einde van een contract artikel 60§7.

“Artikel 27” vzw

Sinds 1999 neemt het OCMW deel aan het programma voor de verspreiding van tickets voor voorstellingen die door de VZW worden verdeeld (Artikel 27). Het vormt de schakel tussen de personen voor wie de toegang tot cultuur zowel financieel als sociaal problematisch is en de verschillende sociale partners (OCMW, verenigingen,...) enerzijds en de producenten van voorstellingen of culturele en museale instellingen (culturele partners) anderzijds.

"De Moderne Woning" - CVBA

Er is een overeenkomst getekend met De Moderne Woning die voorziet in het voordragen van kandidaat-huurders die door het Centrum zijn aangewezen. 10% van de woningen die door De Moderne Woning doorheen een jaar kunnen worden toegekend (met een maximum van tien woningen), zijn gereserveerd voor begunstigden van het OCMW. Deze overeenkomst valt binnen de grenzen van artikel 35 van het decreet van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 september 1996 tot regeling van de huur van woningen beheerd door de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij.

Clair de plume

Dit theatergezelschap biedt gespecialiseerde workshops aan om het zelfvertrouwen te vergroten. De dienst Sociale Activering van het OCMW werkt samen met deze organisatie om begunstigden te helpen werken aan hun sociale en/of professionele belemmeringen die hun tewerkstelling en deelname aan de samenleving in de weg staan.

"SVK Sint-Lambrechts-Woluwe" - CV

Er werd een overeenkomst getekend met het SVK van Sint-Lambrechts-Woluwe dat voorziet in de terbeschikkingstelling van twee woningen per jaar aan kandidaat-huurders die door het Centrum worden aangeduid. Deze twee woningen zijn voorbehouden voor begunstigden van het OCMW.

Deze overeenkomst valt binnen de grenzen bepaald door artikel 3 van het decreet van 28 februari 2008 van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot bepaling van de organisatie van de sociale verhuurkantoren.

Brumenta

Een overeenkomst met Brumenta, een organisatie gespecialiseerd in geestelijke gezondheidszorg, betekent dat psychologische en psychiatrische zorg nu kan worden verleend in een toegankelijke, multiculturele omgeving, waardoor de ondersteuning voor geestelijke gezondheid wordt versterkt.

DUO for a JOB

Een partnerschap met DUO for a JOB, een vereniging die socioprofessionele inschakeling bevordert, biedt begeleiding naar werk op basis van duo's tussen jongeren en ervaren mentoren.

Soins Chez Soi

Een overeenkomst met Soins Chez Soi, een organisatie gespecialiseerd in thuiszorg, garandeert de levering van zorg- en ondersteuningsdiensten om mensen te helpen in hun eigen huis te blijven wonen onder geschikte omstandigheden.

Koekeltech

Koekeltech, een initiatief van de vzw Dienst Werkgelegenheid van Koekelberg, biedt een breed scala aan IT-diensten op maat van senioren, particulieren, werkzoekenden, enz. Het OCMW en Koekeltech begeleiden groepen gebruikers om hen te leren omgaan met een computer, hun e-mail beheren, ItsMe gebruiken, enz. Het doel: hen de juiste IT-praktijken aanleren om de digitale kloof te dichten.

2. De partners van het Sociaal Loket

Bureau voor Juridische Bijstand van Brussel

Dankzij dit partnerschap kan iedereen gratis een eerste individueel juridisch advies krijgen van een advocaat, zonder inkomensvoorwaarde.

Referent 'Tewerkstelling en Jeugd' van de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe

Een referent van de gemeente biedt begeleiding en oriëntatie op het gebied van werk, opleiding en jeugdzaken.

Sociaal Verhuurkantoor (SVK) van Sint-Lambrechts-Woluwe

Het partnerschap met het SVK van Sint-Lambrechts-Woluwe heeft tot doel mensen te begeleiden bij hun inschrijving bij het kantoor. Gedurende twee jaar werden permanenties georganiseerd, maar niet in 2025. In 2026 wordt het partnerschap echter opnieuw opgestart.

OCMW - Maatschappelijke Activatiedienst

De Maatschappelijke Activatiedienst organiseert elke maand de workshops 'Goede Deals', waarin een reeks tips wordt gegeven rond thema's die maandelijks wisselen. Deze workshops informeren mensen hoe ze beter kunnen rondkomen met een krap budget.

OCMW - Dienst Schuldbemiddeling

De Dienst Schuldbemiddeling van het OCMW organiseert een permanentie 'Gerechtsdeurwaarders en Schulden' om uitleg te geven over de verschillende aanmaningsbrieven die door het publiek worden ontvangen. Het gesprek maakt het mogelijk de urgentie van de situatie te beoordelen (deurwaardersbrief, herinnering factuur, enz.) en zo de te nemen stappen te bepalen.

Dienst Jonge Kinderen van de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe en GSST

Deze gemeentelijke dienst organiseert om de paar maanden thematische informatiesessies (samen met GSST) rond een specifiek onderwerp (bijv. buitenschoolse activiteiten, rechten met betrekking tot ziekenfondsen, ...).

OCMW - Dienst Habitat

De Dienst Habitat van het OCMW leidt de permanentie 'Energie', die energiefacturen en verbruikspraktijken analyseert, helpt om leveranciers te vergelijken en informatie geeft over mogelijke bijstand via het OCMW en het opstellen van een eventueel betalingsplan.

Daarnaast leidt ze de permanentie 'Huisvesting', uitsluitend voor begunstigden van het OCMW, om hun profielen en behoeften in kaart te brengen, en een permanentie 'Huurtoeslagen' om mensen te helpen nagaan of ze recht hebben op een huurtoelage BGHM, en hen vervolgens te begeleiden bij de aanvraag van deze maandelijkse premie.

Tot slot organiseert de Dienst Habitat ook workshops voor het zoeken van privéwoning, met als doel de gebruikers te leren hoe ze effectief naar een woning kunnen zoeken.

Lokaal Economieloket van Schaarbeek

Deze permanentie is bestemd voor zelfstandigen of personen die dat willen worden. Een specialist beantwoordt vragen over het opstarten van een onderneming, zowel voor als na de oprichting. De permanentie biedt antwoorden op vragen over premies voor ondernemers, de bestaande rechtsvormen van bedrijven, het aanpassen van een businessmodel, enz.

Lire et Écrire vzw

Deze vereniging biedt een niveautest of hulp bij de inschrijving voor bestaande taalcursussen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De permanentie helpt ook bij het vinden van oplossingen voor personen zonder papieren die een cursus willen volgen.

Dienst Nabijheidsbemiddeling van de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe

De Dienst Nabijheidsbemiddeling helpt van familie- of burengeschillen op te lossen. Het is een alternatief voor de vrederechter. Via de permanentie kunnen burgers een bemiddelaar ontmoeten en informatie krijgen over de te volgen procedure.

Dienst van de gemeentelijke kinderdagverblijven van Sint-Lambrechts-Woluwe

Sinds iets meer dan een jaar organiseren ze permanenties zodat ouders zich kunnen inschrijven voor gemeentelijke kinderdagverblijven via het Sociaal Loket. Deze permanenties werden stopgezet bij de invoering van een volledig digitaal systeem. Kinderdagverblijven kunnen echter nog steeds permanenties organiseren bij het Loket, als dat nodig is

De huisvestingsdienst van de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe

De dienst is een contactpunt met alle essentiële informatie over huisvesting, zowel op gemeentelijk als gewestelijk niveau. Deze permanentie van de gemeentelijke dienst fungeert als doorgeefluik voor dossiers van de gemeente of andere partners. Ze maakt het mogelijk om de meest dringende gevallen op te volgen en mensen te informeren over de inschrijving voor gemeentelijke woningen en de documenten die daarbij ingevuld moeten worden.

EndoSens

Deze partner is een bewustwordingsgroep over endometriose. Ze organiseert thematische workshops (endometriose begrijpen, beter leren leven met de aandoening, alternatieven voor klassieke geneeskunde zoals ontstekingsremmende diëten of osteopathie). Daarnaast organiseert ze gespreksgroepen voor mensen met endometriose.

WoluServices

WoluServices organiseert de workshops 'Goede Deals' als aanvulling op die van de maatschappelijke activatie. Dit model is in de loop der tijd geëvolueerd en is tijdelijk stopgezet (door een gebrek aan personeel). De workshops worden echter begin 2026 hervat.

Ecrivaines publiques

De publieke schrijvers helpen bij het begrijpen en opstellen van allerlei documenten (brief, huuropzeg, testament, cv, sollicitatiebrief,). Ze zijn opgeleid om te begeleiden bij de inschrijving voor sociale woningen van het BGHM en kunnen gebruikers ondersteunen bij alle stappen die nodig zijn om de inschrijvingsformulieren in te vullen.

VI. KERNCIJFERS

1. Evolutie van de gemeentesubsidie

	Gemeentedotatie	Totaal
Rekening 2016	11.941.399	11.941.399
Begroting 2017	11.497.972	11.497.972
Rekening 2017	10.992.550	10.992.550
Begroting 2018	12.121.000	12.121.000
Rekening 2018	12.218.858	12.218.858
Begroting 2019	12.381.500	12.381.500
Rekening 2019	12.450.399	12.450.399
Begroting 2020	12.503.513	12.503.513
Rekening 2020	13.242.174	13.242.174
Begroting 2021	13.852.211	13.852.211
Rekening 2021	14.256.969	14.256.969
Begroting 2022	14.994.263	14.994.263
Rekening 2022	15.440.882	15.440.882
Begroting 2023	16.715.139	16.715.139
Begroting 2024	17.722.888	17.722.888
Rekening 2024	18.106.393	18.106.393
Begroting 2025	18.234.234	18.234.234
Begroting 2026	18.780.076	18.780.076

1.1. Specifieke dotaties

Artikels	Omschrijving	Begroting 2026
0020/48500/01- //GUL	Specifieke interventie	210.278,18
0020/48500/01- //SYN	Specifieke interventie	69.502,20
0020/48500/01- //WS	Specifieke interventie	273.360,00
0020/48600/01	Dotatie van de gemeente	18.780.076,18
0020/48600/02	Dotatie van de gemeente als gevolg van de herstructurering van de ziekenhuizen	152.603,44
TOTAAL		19.485.820,00

2. Evolutie van de personeelskosten

De personeelskosten die in de oorspronkelijke begroting voor 2025 waren opgenomen, bedroegen 21.118.387 euro. Voor de begroting van 2026 werd een raming van 19.686.2917 euro opgesteld, rekening houdend met een indexering die in april 2026 door het Planbureau werd gepubliceerd. Opgemerkt moet worden dat dit bedrag, dat 30,69 % van de begrote exploitatiekosten vertegenwoordigt, een daling vertoont ten opzichte van het percentage van het voorgaande jaar, dat 36,69 % bedroeg.

2.1. Vergelijkende tabel van personeelskosten

Functie	Begroting 2024	Rekening 2024	Begroting 2025	Begroting 2026
Algemene administratie (F. 1230)	4.433.591	4.428.044	4.298.194	4.079.332
Algemene diensten (F. 1310)	-	-	-	-
ICT dienst (F. 13101)	430.406	447.008	396.228	353.384
Infra dienst (F. 13102)	389.551	369.937	426.996	341.351
Ziekenhuis in vereffening (F. 1320)	-	-	-	-
Sociale bijstand (F. 8320)	4.683.092	4.361.213	5.142.606	5.471.892
Bejaardetehuis (F. 8341)	6.137.632	5.544.097	5.897.203	6.329.755
Dienstcentra (F. 8342)	495.262	446.872	522.797	533.430
Lokale opvanginitiatief (F.83601)	44.716	53.980	-	-
Gezins- en bejaardenhulp (F. 8441)	1.928.994	1.554.190	1.844.826	-
Thuisbezorgde maaltijden (F. 8446)	-	-	-	-
Sociale en beroepsherinschakelingsdienst (F.84492)	765.647	991.120	1.043.029	1.149.719
Personeelslasten Inschakelingsbetrekking (F. 844921)	513.176	805.126	725.086	604.226
Dienst voor bemiddeling in de schulden (F. 84496)	318.038	340.059	494.689	436.317
Het Centrum voor Kortverblijf Lise THIRY (F. 8722)	-	-	-	-
Covid-19 (F.8790)	-	-	-	-
Uitbreiding Andromeda (F. 9240)	104.149	183.009	176.735	236.886
Algemene ontvangsten en uitgaven (F. 0090)	150.000		150.000	150.000
Totaal	20.394.253	19.524.657	21.118.387	19.686.291

2.2. Personeelsbestand op 30 juni 2025

Functie	Aantal personen	Aantal VTE*
Centrale Administratie F. 1040	46	41,40
ICT Dienst F. 13101	6	5,93
Infra dienst F. 13102	6	3,94
Maatschappelijke welzijn - F. 8320	75	64,54
Aide sociale majoration 10% - F. 83208	/	/
SLT - F. 8341	102	73,02
De Heuvel - F. 8342	9	7,56
SPI - F. 84492	15	13,60
Inschakelingsbetrekking - F. 844921	64	58,59
Schuldbemiddeling - F. 84496	6	5,75
Kort verblijf - F. 8722	-	-
Antenna Andromeda - F. 9240	3	1,43
TOTAAL	332	275,76

*De opgegeven VTE's zijn betaalde VTE's (inclusief geïntegreerde PKI en mensen met een gegarandeerd loon).

3. Evolutie van de kosten van leningen

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle rentelasten die voor 2026 door elke functie moeten worden vergoed.

Functie	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Begroting 2024	Rekening 2024	Begroting 2025	Begroting 2026
Algemene administratie - (F. 1230)	827	1.034	1.270	3.155	2.761	3.600	4.007
Privaat patrimonium - (F. 1240)	13.966	11.625	9.277	7.200	6.975	4.700	2.327
Algemene diensten - (F. 1310)	621	844	1.192	2.600	2.176	-	-
ICT dienst - (F. 13101)	-	-	-	-	-	2.500	1.818
Infra dienst - (F. 13102)	-	-	-	-	-	1.200	922
Sociale bijstand - (F. 8320)	714	868	1.163	3.000	2.517	3.900	3.793
Instellingen voor volwassen gehandicapten - (F.83353)	-	1	56	50	45	2.100	8.087
Bejaardetehuis - (F. 8341)	226.310	208.043	237.174	366.000	354.705	401.000	366.548
Dienstcentra - (F. 8342)	14	57	43	60	51	150	102
LOI - (83601)	100	44	48	40	35	-	-
Gulledelle 98 (F. 836012)	61.904	132.383	125.033	125.000	123.710	117.000	119.052
Gezins- en bejaardenhulp - (F. 8441)	76	116	191	600	495	650	-
Thuisbezorgde maaltijden - (F. 8446)	117	116	-	-	-	-	-
Sociale en beroepsherinschakelingsdienst - (F. 84492)	92	104	85	165	68	250	167
Dienst voor bemiddeling in de schulden - (F.84496)	10	22	18	15	13	150	91
Het Centrum voor Kortverblijf Lise THIRY - (F. 8722)	1.277	1.477	27.572	-	-	-	-
Ziekenhuis in vereffening - (F. 8729)	124.491	123.455	122.326	123.000	121.095	120.000	118.735
Antenna Andromeda - (F. 9240)	145	290	281	1.500	1.163	2.300	1.799
Algemene ontvangsten en uitgaven - (F. 0090)	54.110	122.099	75.127	2.000	126.980	75.150	191.650
Total	484.773	602.577	600.855	634.385	742.790	734.650	819.098

3.1. Terug te betalen kapitaal

Functie	Rekening 2021	Rekening 2022	Rekening 2023	Begroting 2024	Rekening 2024	Begroting 2025	Begroting 2026
Algemene administratie (F. 1230)	50.612	44.162	37.515	38.200	38.180	43.000	46.706
Privaat patrimonium (F. 1290)	162.660	163.209	153.025	151.300	150.252	150.800	151.257
Algemene (F. 1310)	57.175	65.671	37.120	38.000	37.976	-	-
ICT dienst (F. 13101)	-	-	-	-	-	38.700	35.911
INFRA dienst (F. 13102)	-	-	-	-	-	7.800	7.997
Sociale bijstand (F. 8320)	23.853	27.862	29.736	31.000	30.948	39.200	40.042
Instellingen voor volwassen gehandicapten (F. 83353)	-	-	849	900	860	11.150	53.881
Bejaardetehuis (F. 8341)	963.713	1.080.682	935.628	1.182.000	1.183.536	1.379.000	1.413.652
Dienstcentra (F. 8342)	1.733	3.418	2.161	2.500	2.261	2.500	2.330
LOI (F. 83601)	23.079	2.361	2.585	2.600	2.598	-	-
Gulledelle 98 (F. 836012)	350.013	354.722	361.210	370.500	370.096	374.500	391.936
Gezins- en bejaardenhulp (F. 8441)	6.354	8.371	7.703	9.600	8.758	7.900	-
Thuisbezorgde maaltijden (F. 8446)	3.048	2.395	-	-	-	-	-
Sociale en beroepsherinscha kelingsdienst (F. 84492)	3.099	3.877	2.547	3.700	2.564	3.100	2.476
Dienst voor bemiddeling in de schulden (F. 84496)	330	824	828	850	833	1.400	1.117
Het Centrum voor Kortverblijf (F. 8722)	80.283	80.709	128.927	-	-	-	-
Ziekenhuis in vereffening (F. 8729)	56.267	60.038	64.142	69.000	68.614	30.000	33.484
Antenna Andromeda (F. 9240)	8.341	14.133	13.832	18.400	18.041	22.600	18.375
Totaal	1.790.559	1.912.432	1.777.808	1.918.550	1.915.515	2.111.650	2.199.164

3.2. Evolutie van schuldenlast

Hier is de algemene schuldentabel van het OCMW voor de komende 23 jaar.

Jaar	Kapitaal	Interesten
2026	2.199.156	627.818
2027	1.972.891	572.599
2028	1.862.589	512.030
2029	1.471.038	456.043
2030	1.233.063	409.542
2031	1.037.871	375.457
2032	978.528	345.944
2033	996.670	316.728
2034	986.725	286.986
2035	930.242	257.765
2036	897.415	230.698
2037	591.842	204.511
2038	620.088	186.256
2039	629.292	167.140
2040	647.753	147.319
2041	677.246	126.616
2042	714.844	104.837
2043	536.912	81.714
2044	398.320	62.725
2045	327.884	49.340
2046	322.994	36.948
2047	361.753	25.998
2048	405.164	13.735
Totaal	20.800.280	5.598.749

4. Operationele dienst

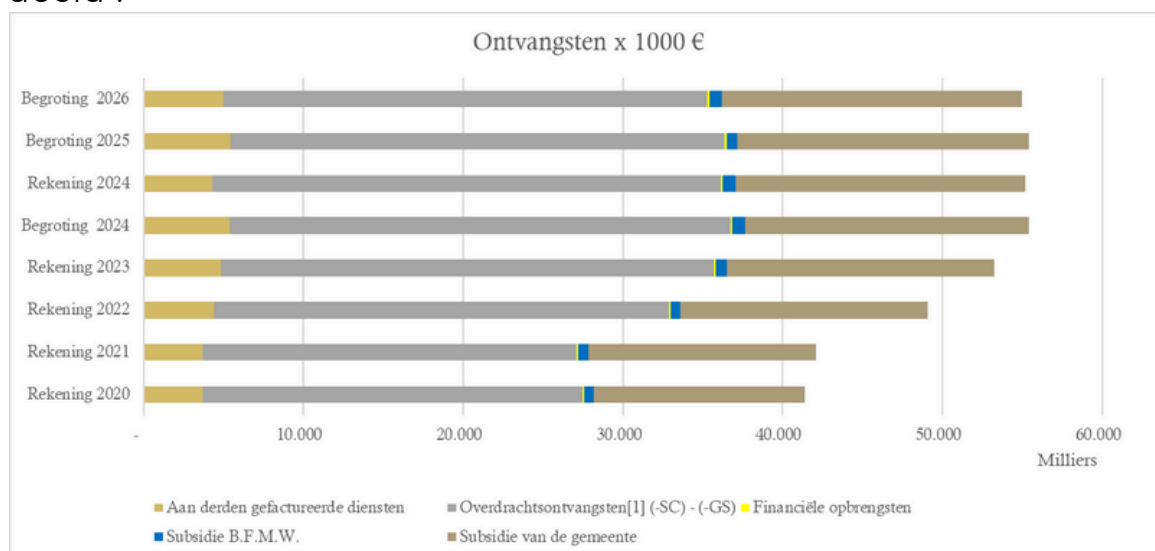
De organieke wet van 8 juli 1976 vertrouwdde de openbare centra voor maatschappelijk welzijn de taak toe om ervoor te zorgen dat individuen en gezinnen de nodige bijstand krijgen van de gemeenschap met respect voor de menselijke waardigheid. Deze doelstelling wordt in artikel 57 van voornoemde wet als volgt gespecificeerd: *"het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn biedt niet alleen palliatieve of curatieve, maar ook preventieve hulp. Deze dienstverlening kan van materiële, sociale, geneeskundige, sociaal-geneeskundige of psychologische aard zijn"*. Dankzij de ervaring die het in de loop der jaren heeft opgebouwd, heeft het openbare centrum voor maatschappelijk welzijn geleidelijk een reeks diensten en instellingen opgezet, zowel voor zorg als huisvesting. De ontvangsten en uitgaven voor deze diensten worden als volgt weergegeven:

4.1. Ontvangsten

Het onderzoek van de ontvangsten, exclusief interne facturering en heffingen, voor de boekjaren 2020 tot en met 2026, deelt de middelen als volgt in:

ONTVANGSTEN								
	Rekening	Rekening	Rekening	Rekening	Begroting	Rekening	Begroting	Begroting
	2020	2021	2022	2023	2024	2024	2025	2026
Aan derden gefactureerde diensten	3.676.335	3.703.786	4.414.377	4.846.958	5.396.495	4.302.897	5.410.684	4.971.362
Overdrachtsontvangsten[1] (-SC) - (-GS)	23.795.880	23.410.415	28.493.695	30.852.219	31.328.656	31.823.406	30.951.406	30.300.663
Financiële opbrengsten	78.210	77.828	85.225	105.271	126.879	127.427	138.750	150.950
Subsidie B.F.M.W.	597.185	645.497	619.025	717.665	819.336	819.336	668.894	773.795
Subsidie van de gemeente	13.242.174	14.256.969	15.440.882	16.715.139	17.722.878	18.106.393	18.234.234	18.780.076
TOTAAL	41.389.784	42.094.495	49.053.204	53.237.252	55.394.244	55.179.459	55.403.968	54.976.846

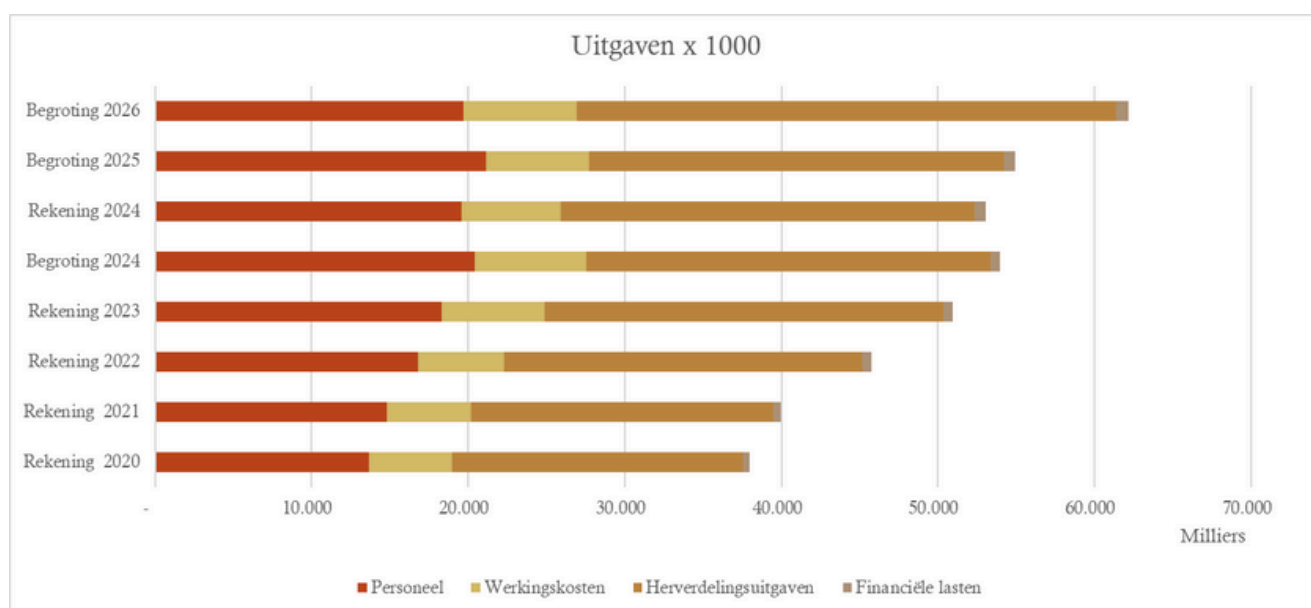
Voor de begroting van 2026 zijn de bedrijfsontvangsten als volgt verdeeld :



4.2. Uitgaven

Het onderzoek van de uitgaven (exclusief interne facturering en heffingen) voor de jaren 2020 tot 2026 maakt het mogelijk om deze als volgt onder te verdelen:

UITGAVEN								
	Rekening	Rekening	Rekening	Rekening	Begroting	Rekening	Begroting	Begroting
	2020	2021	2022	2023	2024	2024	2025	2026
Personeel	13.658.748	14.825.268	16.804.517	18.304.494	20.394.253	19.545.351	21.118.387	19.686.291
Werkingskosten	5.301.976	5.324.381	5.505.097	6.554.435	7.129.453	6.380.087	6.587.489	7.236.058
Herverdelingsuitgaven	18.567.963	19.340.552	22.866.952	25.462.632	25.809.901	26.384.335	26.477.214	34.420.742
Financiële lasten	455.969	484.773	602.577	600.855	634.385	742.790	734.650	819.098
TOTAAL	37.984.656	39.974.974	45.779.144	50.922.416	53.967.993	53.052.563	54.917.741	62.162.189



4.3. Door het OCMW verwachte subsidies voor het jaar 2026

De tabel op de volgende pagina geeft een volledig overzicht van de subsidies die het OCMW voor 2026 verwacht.

Links staan de ontvangstartikelen, rechts de uitgavenartikelen, met een uitsplitsing in 2026 tussen personeelskosten en werkingskosten.

Ontvangsten artikelen	Subsidie	Begroting 2026	Personeel	Werkingskosten	Artikelen uitgaven
0020/48500/01	Loonschaalverhoging	240.000	240.000		Op alle functies 11100/
0210/46600/01	Bijzonder Fonds voor Maatschappelijk Welzijn	773.795			Nihil
* /46500/06	Subs Cosub	164.500	164.500		Op alle functies 11100/
1040/46500/13	Taalpremie	224.410	224.410		Op alle functies 11100/
* /46500/13 STIB	vervoerskosten MIVB	112.000	112.000		Op alle functies 11100/
* /48500/01	Subs. Sociale Maribel RSZ PPO	977.000	977.000		Op alle functies 11100/
* /48500/01 PIL	Financiering van de baremische herwaardering en de tweede pijler	548.673	548.673		Op alle functies 11100/
80151/38000/07	Soc. Fonds elekt.en gas (facturen)	24.500	24.500		80151/03000/13
8320/38000/07	Subsidie energie (elekt-gas) Federale Subs.	174.899		174.899	8320/33400/36, 8320/1100/05, 8320/11100/13
8320/46500/13	Subs. Sociale coördinatie + uitzetting	107.000	107.000		8320/11100/13, 8320/12300/02, 8320/33400/36
8320/46500/15	Subsidie Fr. personeel/dossier leefloon	675.000	675.000		84492/11100/13, 8320/11100/13, 8320/11100/05, 8320/03xxx/x 84492/03xxx/x
83204*/46500/13	Subs. Sociale activering	0		0	832040/12400/05 HSL, 83204*/32100/01, 83204*/33400/01
832050/38000/12	Hydrobru (BIWD)	85.708		85.000	832050/33400/01
8342/46500/13	Subsidie IRISCARE	56.000			Nihil
8441/46500/13	Contingent	0		0	Alle 8441 artikelen
844921/48500/01	Subsidie dossier Inschakelingsbetrekking	14.146		14.146	844921/12*
844929/46500/13	Subsidies ACTIRIS	195.000	195.000		84492/11100/13, 84492/11100/18
84496/38000/07	Soc. Fonds Elek.en gas (personeel)	325.000	325.000		84496/11100/05, 84496/11100/13
84496/46500/13	Subsidie GGC	17.000		17.000	Alle 84496 artikelen
9240/47600/02	Subs. IRISCARE : Protocol 3	129.800		129.800	Alle 9240 artikelen
Totaal		4.844.432			

5. Dienst investeringen

Alle investeringsuitgaven in 2026 worden gefinancierd door leningen. Deze investeringen worden gewaardeerd op 6.359.425 €.

Functie	Artikelen uitgaven	Bewoordingen	Bedrag begroting 2026	Leningstijds
Centrale administratie 1040	74100/55	1 basisveiligheidskit kantoor	1.800,00	10
	74200/55	IT-materiaal software (beveiligingskit), digitalisering OCMW, ...	28.000,00	5
ICT 13101	74200/55	Nieuwe inrichting van ICT-ruimtes, digitalisering OCMW, beveiliging van de server, verbetering van het interne netwerk, vervangingsmateriaal (switches, access points, ...)	22.000,00	5
Infra 13102	74200/55	Beveiligingskit, digitalisering OCMW, beveiliging	2.750,00	5
Sociale bijstand 8320	74100/55	1 beveiligingskit basisbureau (SSG + SSG LOG + Sociaal loket), signalisatie GU98, kantoren van maatschappelijk werkers	29.740,00	10
	74100/59 LOG	1 kit – bedden, matrassen, kleerkast, nachtafel, stoelen, gordijnen, salontafel, tv-meubel	3.250,00	5
	74200/52 LOG	Vervanging van defect materiaal	825,00	10
	74200/55	Beveiligingskits, nieuwe werkposten (maatschappelijk werkers), digitalisering OCMW	23.750,00	5
	74200/55 LOG	IT-materiaal voor doorgangswoningen	4.750,00	5
	74200/57 LOG	1 elektrokit (koelkast, fornuis, dampkap, koolstofilter, ...)	2.000,00	10
	74200/59 LOG	1 kit met medisch materiaal, verzorgingsmateriaal en uitrusting voor de opvangruimtes	500,00	5
SLT 8341	72100/54	Renovatiewerken aan de tuinen van SLT en CRG + fontein	75.000,00	5
	72200/53	Bouw van een nieuwe lift, scheidingswanden, verplaatsing	440.190,00	20
	72300/53	Airconditioning, vervanging van raamkozijnen, beveiligde toegang, brandbeveiliging, binnenschrijnwerk	150.000,00	10
	74100/55	Beveiligingskits	1.800,00	10
	74200/52	Speelplegmateriaal voor de tuin (intergenerationeel)	7.500,00	10
	74200/55	Vervanging van pc's, IT-materiaal voor de verbetering van het HSL-netwerk, digitalisering OCMW, geluidssysteem voor	50.500,00	5
	74200/57	Voorziening voor defect materiaal	1.000,00	10
De Heuvel 8342	74100/55	Beveiligingskits	1.800,00	10
	74200/55	Beveiligingskit, digitalisering OCMW	3.050,00	5
	74200/57	Beveiligingsvoorziening voor de heraanloop van defect (of versleten) materiaal	3.000,00	10
Instellingen voor volwassen gehandicapten 83353	71200/51	Erelonen – Creatie van 30 CHPAH-plaatsen (gebouw +	400.000,00	20
	72200/53	Aanvang van de werken aan het gebouw en de omgeving	5.000.000,00	20
Gulledelle 98- 836012	72200/53	Studie voor de vervanging van de verwarmingsketel gepland in 2027	40.000,00	10
	72300/53	Relighting, detectoren, branddeuren en beveiliging van elektrische borden	35.000,00	10
	74200/55	Vervanging en verbetering van het netwerk + bekabeling, IT-materiaal voor het onthaal	10.000,00	5
Sociale en beroepsherinschakelingsdienst 84492	74100/55	1 beveiligingskit voor kantoor	1.800,00	10
	74200/55	Beveiligingskit, digitalisering OCMW, CALS	6.050,00	5
Dienst voor bemiddeling in de schulden 84496	74200/55	Beveiligingskit, digitalisering OCMW, CALS	3.700,00	5
Antenna Andromeda 9240	74200/53	Vervanging van defect materiaal	1.700,00	10
	74200/55	Beveiligingskit, beveiligingskit – vervanging van defect informatica- en telefonatiemateriaal, digitalisering OCMW,	2.970,00	5
	74200/56	Vervanging van defect materiaal	3.500,00	10
	74200/57	Vervanging van defect materiaal	1.500,00	10
Totaal uitgaven			6.359.425,00	
Total ontvangsten leningen 96100/51				6.359.425,00

6. Evolutie van het geholpen publiek

Cijfers op basis van de laatste afgesloten boekjaren (2024).

Aard van de steun/jaar	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Leefloon	1212	1316	1407	1466	1576	1647	1699	1742	1767	1790	1798	1804
Equivalent leefloon	196	184	156	148	154	158	145	140	154	484	393	393
Dubbel leefloon - equivalent leefloon	8	16	20	17	22	25	17	13	16	19	10	21
Andere sociale steun	572	584	743	885	1116	1230	1295	1294	1495	1459	1438	1218
LOI	39	46	46	88	173	162	93	76	102	96	78	20
TOTAAL	1.980	2.084	2.306	2.499	2.846	3.035	3.139	3.176	3.416	3.733	3.629	3.456
Percentage	13%	5%	11%	8%	14%	7%	3%	1%	8%	9%	-3%	-2%