

OCMW Bornem

BELEIDSPLAN 2008 - 2012

ALGEMENE INLEIDING

De grondslag van het OCMW is terug te vinden in de Organieke Wet van 8 juli 1976; de missie van een OCMW vindt zijn basis in artikel 1 van deze wet : "Elke persoon heeft recht op maatschappelijke dienstverlening. Deze heeft tot doel eenieder in de mogelijkheid te stellen een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid. Er worden openbare centra voor maatschappelijk welzijn opgericht die, onder de door deze wet bepaalde voorwaarden, tot opdracht hebben deze dienstverlening te verzekeren."

Naast deze wettelijke grondslag werd voor het OCMW Bornem volgende missie/visie geformuleerd :

"Het OCMW van Bornem wil duurzaam bouwen aan een betere leefomgeving waarin ons personeel én ons cliënteel de ruimte en mogelijkheden krijgt om te groeien. Wij willen uitblinken in efficiënte, klantvriendelijke en betaalbare dienstverlening voor iedereen zonder drempel of onderscheid. Hierbij streven wij er naar fris, vernieuwend, initiatiefnemend en dynamisch te blijven. De bouwstenen voor ons "open (t)huis" zijn respect en verdraagzaamheid, samenhang en collegialiteit, betrokkenheid en appreciatie. Dit moet resulteren in een aangename sfeer en een verhoging van de levenskwaliteit voor al onze personeelsleden en voor al onze cliënten."

Vanuit deze missie en visie, vanuit deze waarden vult het OCMW als openbare dienst, volgens de principes van behoorlijk bestuur, haar dienstverlening in.

Het beleid voor de duur van deze legislatuur kan opgesplitst worden in 2 grote delen, de interne organisatie van het OCMW enerzijds en de dienstverlening anderzijds, per dienst bekeken. Doorheen deze verschillende beleidsplannen zijn een aantal onderliggende principes terug te vinden die als rode draad beschouwd kunnen worden. Deze principes zijn van toepassing voor alle diensten evenals voor de organisatie in haar geheel, worden al dan niet expliciet als aandachtspunten gemarkeerd en vormen zo als het ware bijkomende waarden waarop het OCMW zich baseert bij het te volgen beleid voor de komende jaren.

Deze principes zijn de volgende :

- Missie/visie
- Duurzaamheid
- Diversiteit
- Veiligheid en preventie
- Kosten- en inkomstenefficiëntie
- Samenwerkingsverbanden
- Communicatie

Methodologisch kwam dit beleidsplan als volgt tot stand: beleidsvoorbereidend werk door de verschillende diensthoofden op basis van de bestaande organisatie, de opportuniteiten die zich aanboden en gekoppeld aan de beleidsopties voor de komende jaren van het bestuur. Door terugkoppeling en bijsturing tussen bestuur en diensthoofden werd het resultaat een beleidsplan, gedragen door ambtenaren en beleid, voor de komende jaren.

Voor de overzichtelijkheid en de beknoptheid zijn voor de afzonderlijke diensten de strategische en operationele doelstellingen gewoon opgesomd. De volgende stap in de methodologie: jaaractieplannen

met concrete acties op basis van voorliggend beleidsplan. Deze zullen jaarlijks deel uit maken van de beleidsnota met eventuele bijsturingen van het vooropgestelde beleidsplan.

Tot slot van dit beleidsplan is ook de algemene beheersovereenkomst tussen gemeente en OCMW opgenomen, welke de samenwerking tussen gemeente en OCMW en hun respectievelijke diensten vastlegt.

HET OCMW VAN BORNEM

ALGEMEEN

Zoals aangegeven is de basis voor het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn vastgelegd in de Organieke Wet van 8 juli 1976. Ook de specifieke missie/visie voor het OCMW Bornem werd reeds aangehaald.

Voor het algemeen bestuur en centrale organisatie van een OCMW lijken deze doelstellingen en visie redelijk vanzelfsprekend. Toch is het belangrijk deze waarden en wettelijke bepalingen regelmatig terug onder de aandacht te brengen en de werking en organisatie van het OCMW hieraan te toetsen. Een beleidsplan is hiervoor het ideale instrument.

Het OCMW van Bornem telt ondertussen ruim 125 medewerkers. Er is de voorbije jaren veel aandacht uitgegaan naar het uitbouwen en verbeteren van de dienstverlening. Dit is uiteraard geheel in lijn met de basisdoelstellingen van een OCMW. Feit is wel dat de ondersteunende diensten niet dezelfde evolutie hebben doorgemaakt in personeelsaantal en nu dus eigenlijk een inhaalbeweging moeten maken om op een evenredige manier uitgebouwd te worden. Daarnaast kan ook de organisatie zelf nog verder geoptimaliseerd worden.

Na de uitbouw en verbreding van de dienstverlening van het OCMW, zal de focus de komende legislatuur dus eerder liggen op het verdiepen van de werking, organisatie en structuur van het OCMW.

Naast de eigenheden van het OCMW van Bornem zelf, zijn er ook een aantal externe factoren waarmee rekening gehouden moet worden. Het zogeheten maxi-decreet dat verwacht wordt of de rechtspositieregeling voor OCMW-personeel zijn hier voorbeelden van. Hoewel deze zaken nog niet op punt staan, zijn er wel al een aantal elementen duidelijk en is het zeker opportuun om hier al op te anticiperen in de beleidsplanning. Dergelijke ingrijpende veranderingen kunnen immers heel wat gevolgen met zich meebrengen voor de organisatie.

Uiteraard kan niet op alles geanticipeerd worden, aangezien sommige veranderingen en evoluties plots zeer snel kunnen gaan. Het is dan ook belangrijk om steeds in het achterhoofd te houden dat een beleidsplanning die meerdere jaren bestrijkt een flexibel instrument is, dat kan en moet aangepast worden wanneer de nood zich voordoet of wanneer bepaalde opportuniteiten zich aanbieden.

AANDACHTSPUNTEN IN HET BELEID : SAMENWERKING, EFFICIËNTIE, VEILIGHEID, ...

Zoals aangegeven in de inleiding, zijn er voor dit beleidsplan een aantal aandachtspunten geëxpliciteerd. Deze doorkruisen het beleid in al haar facetten, op niveau van de individuele diensten, maar zeker ook op het niveau van de organisatie zelf.

MISSIE/VISIE

Het is belangrijk regelmatig terug te grijpen naar de missie/visie die is vooropgesteld. De missie/visie werd destijds uitgewerkt in samenwerking met het personeel van het OCMW en met het bestuur en is dus ook gedragen door alle betrokkenen. Dit mag dan ook niet zomaar op de achtergrond geschoven worden. Binnen de werking van het OCMW telkens vanuit deze missie/visie handelen en denken is een eerste stap. Af en toe hierop terug de aandacht vestigen, evenals het gekend maken bij nieuwe personeelsleden, houdt de missie/visie levend.

SAMENWERKING

Het OCMW werkt niet in een vacuüm. Integendeel, het OCMW is werkzaam voor het hele grondgebied van de gemeente Bornem, bijgevolg is de hele bevolking van Bornem potentieel cliënt van het OCMW en is de gemeente één van de voornaamste partners van het OCMW. Bovendien is de dienstverlening van het OCMW zo divers, dat zeer veel verschillende instanties of organisaties in veel verschillende domeinen van ver of dichtbij te maken hebben met het OCMW. Het is dus zeer belangrijk om goede contacten uit te bouwen en, indien nodig en mogelijk, om te zetten in duurzame, constructieve samenwerkingsverbanden. Zoals aangegeven is de gemeente dé partner bij uitstek van het OCMW, niet in het minst omwille van de wettelijke banden die tussen beide instanties bestaan. De samenwerking met de gemeente wordt dan ook uitgebreid opgenomen in een specifieke beheersovereenkomst en bestrijkt verschillende beleidsdomeinen. Ook op andere domeinen, met andere diensten of regionaal bepaald, zijn reeds bestendige samenwerkingsverbanden opgestart, zoals bijvoorbeeld in het Lokaal Overleg van de Kinderopvang. Mogelijke nieuwe opportuniteiten worden bekeken op de niveau van de verschillende diensten. Belangrijk uitgangspunt betreffende samenwerking is het principe dat openbare diensten onderling of openbare diensten en privé-initiatieven niet in concurrentie moeten treden, maar samen proberen komen tot meer efficiëntie, zowel voor de organisaties als voor het cliënteel, en het bereiken van win-win-situaties.

KOSTEN- EN INKOMSTENEFFICIËNTIE

Het OCMW is een openbare dienst en wordt bijgevolg gefinancierd via gemeenschapsgeld. Het is dan ook de verantwoordelijkheid van de organisatie om hier op een efficiënte en correcte manier mee om te springen. Dit past in het principe van behoorlijk bestuur, dat ondertussen wijdverspreid is. Een duidelijk beleid en een efficiënte organisatie draagt bij tot het bereiken van deze doelstelling. Soms kunnen zeer kleine acties al een groot effect sorteren. Bovendien zijn er vaak nog andere bijkomstige positieve gevolgen aan verbonden. Milieubewust omspringen met materialen zal bijvoorbeeld niet enkel leiden tot lagere kosten omdat er minder verspild wordt, maar zal ook een gunstig effect hebben op de afvalberg. Tegenover de kosten staan de "inkomsten". Een OCMW is uiteraard geen commerciële instelling, maar toch kan inkomstenefficiënt werken een doelstelling zijn. Een voorbeeld hiervan is het opvolgen van (nieuwe) subsidiemogelijkheden.

VEILIGHEID EN PREVENTIE

Veiligheid en preventie, in de ruimste zin, moet permanent een aandachtspunt blijven.

Fysieke veiligheid

Veiligheid en preventie naar de personeelsleden toe is al lang geen onbekende meer. Dit aspect blijft onverminderd een belangrijke prioriteit, die bijvoorbeeld in vormingen aan bod komt, in samenspraak met de preventie-adviseur. De veiligheid van het cliënteel is evenzeer een prioriteit (denken we maar aan de kinderopvang!).

Een doordachte inrichting van de gebouwen kan ook een belangrijke bijdrage leveren aan de veiligheid van zowel klanten als personeel. De serviceflats vormen hiervan een sprekend voorbeeld. Een ander voorbeeld is de geplande herinrichting van het onthaal van het OCMW. Deze herinrichting zal een betere toegangscontrole mogelijk maken. Bovendien wordt ook de toegankelijkheid van het gebouw bevorderd.

(Persoons-)gegevens

Het OCMW beschikt over zeer veel gegevens van personen zoals personeelsgegevens, maar ook cliëntgegevens. Met deze informatie moet zeer zorgvuldig omgesprongen worden. Ook het feit dat men vanuit het OCMW toegang heeft tot kruispuntbank, maakt dat veiligheid geen ijdel begrip mag zijn. In dit

kader is de beveiliging van informatica en ook fysiek van de burelen een prioriteit, die in samenwerking met de gemeente wordt aangepakt.

Preventie anders bekeken

Preventie in het kader van veiligheid is een duidelijk gegeven. Toch moet het OCMW ook oog hebben voor een ander soort preventie. Algemene preventiecampagnes zullen voornamelijk vanuit het Sociaal Huis georganiseerd worden, maar er is nog een andere vorm van preventie, op een veel meer individueel niveau. Het betreft hier het tijdig detecteren van bepaalde situaties die op termijn zouden kunnen escaleren. Ook armoedepreventie kan hierin gekaderd worden. Pro-actief werken en het vervullen van een signaalfunctie moeten dan ook de hun plaats opeisen binnen de werking van het OCMW (zie beleidsplan sociale dienst).

DUURZAAMHEID

Ook het begrip duurzaamheid kan op verschillende manieren geïnterpreteerd worden. Tegenwoordig is de meest courante interpretatie die van duurzaamheid op vlak van milieu en verbruik. Duurzame materialen, duurzame aankopen, duurzame energie zijn veelgebruikte begrippen geworden. Openbare diensten hebben in deze een voorbeeldfunctie te vervullen. Door het consequent en zichtbaar gebruik maken van duurzame alternatieven kan ook een stuk aan sensibilisering gewerkt worden, zonder concrete acties op te starten. Deze sensibilisering kan wel expliciet gesteld worden naar de werknemers toe (cfr. Kyoto-actie in 2007). Een andere dimensie van duurzaamheid is die van het uitbouwen van duurzame netwerken en partnerschappen. Samenwerken in projecten of op ad-hoc-basis kan een meerwaarde bieden en is soms de meest geschikte vorm van samenwerken. Maar wanneer het gaat om het uitwerken van een gezamenlijke visie en/of aanpak vanuit een gezamenlijk overleg, levert een duurzame samenwerking veel meer op. Dit vraagt uiteraard een investering, zoals bij de meeste duurzame oplossingen, maar leidt uiteindelijk wel tot een win-win-situatie (zie hoger - samenwerking)

COMMUNICATIE

Communicatie in al zijn facetten, zowel extern als intern, is van cruciaal belang voor een organisatie. De dienstverlening die het OCMW te bieden heeft kan nog zo uitmuntend zijn, als mensen er niet van op de hoogte zijn, kunnen ze er geen gebruik van maken. Aangezien er momenteel geen volwaardige communicatie-antenne bestaat binnen het OCMW, worden de bevoegdheden over de verschillende aspecten van externe communicatie verdeeld.

Ook intern is de impact van communicatie niet te onderschatten. Voor de mensen die in een organisatie werken is het uitermate belangrijk steeds op de hoogte te zijn van wijzigingen die hen zelf of de klanten aangaan. Ook bij sommige beleidsbeslissingen of bepaalde visies is een toelichting, een kader nodig. Enkel zo worden deze mee gedragen door de medewerkers en kunnen zij dit op hun beurt weer uitdragen naar klanten en derden.

DIVERSITEIT

Diversiteit is ook een typisch begrip dat vaak wordt gebruikt in projectomschrijvingen, acties of campagnes. Dit is nodig om er de nodige aandacht aan te schenken, maar nadien moet deze houding wel bestendig worden in de hele werking van de organisatie. Daarom streeft het OCMW van Bornem er naar deze diversiteit te laten doorwerken op alle niveaus en er bewust mee om te springen, zowel op vlak van de interne organisatie (toegankelijkheid van het gebouw, aandacht voor bepaalde doelgroepen bij aanwervingen, ...) als op vlak van dienstverlening (zonder drempel of onderscheid, respect en verdraagzaamheid, ...). Ook hier dient een openbare dienst zijn verantwoordelijk als voorbeeldfunctie op te nemen.

STRATEGISCHE EN OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

De doelstellingen verbonden met deze aandachtspunten komen bij de afzonderlijke diensten aan bod. Toch zijn er aantal doelstellingen te formuleren voor het OCMW in het algemeen, waarbij het er eigenlijk op neer komt dat elk vernoemd aandachtspunt een strategische doelstelling op zich vormt.

STRATEGISCHE DOELSTELLING 1 : DE MISSIE/VISIE VAN HET OCMW BESTENDIGEN EN "GEDRAGEN" MAKEN DOOR HET HELE OCMW

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 1.1 : Systematische bekendmaking en visualisering van de Missie/Visie, zowel intern als extern
- 1.2 : De Missie/visie 'naleven', d.i. laten doorwerken in de volledige werking van het OCMW
- 1.3 : Een permanente evaluatie en opvolging van de Missie/visie

STRATEGISCHE DOELSTELLING 2 : SAMENWERKING ALS MIDDEL TOT HET CREËREN VAN EEN MEERWAARDE VOOR HET OCMW EN WIN-WINSITUATIES

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 2.1 : De bestaande samenwerking met externe partners bestendigen, verruimen en verder optimaliseren als middel om meer zorg op maat te kunnen bieden.
- 2.2 : Alert zijn voor mogelijke nieuwe samenwerkingsverbanden met externe partners, binnen de wettelijke kaders
- 2.3 : De mogelijkheden van projectmatige samenwerking (zowel intern als extern) onderzoeken en ten volle benutten
- 2.4 : De interne samenwerking tussen de verschillende diensten van het OCMW uitbreiden en optimaliseren

STRATEGISCHE DOELSTELLING 3 : DE KOSTEN- EN INKOMSTENEFFICIËNTIE VAN HET OCMW VERDER OPTIMALISEREN

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 3.1 : Vanuit een langetermijndenken de kosten reduceren (aankoopbeleid en verbruik)
- 3.2 : De "inkomsten" van het OCMW bewaken (subsidies, betalingsopvolging, ...)

STRATEGISCHE DOELSTELLING 4 : VEILIGHEID EN PREVENTIE MAXIMALISEREN

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 4.1 : De veiligheid in de gebouwen en burelen optimaliseren
- 4.2 : De preventie verhogen door maximaal kennis te verspreiden (sensibiliseren)
- 4.3 : Veiligheid zelf controleren door het veiligheidsbeleid strikt op te volgen
- 4.4 : Respect voor bescherming van de privacy en beroepsgeheim, discreet omgaan met gegevens (deontologische code – afsprakennota politici – administratie)
- 4.5 : Blijvende opvolging beveiliging ICT

STRATEGISCHE DOELSTELLING 5 : DUURZAAMHEID IN DE RUIME BETEKENIS VAN HET WOORD NASTREVEN

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 5.1 : Vanuit een langetermijndenken de kosten reduceren (aankoopbeleid en verbruik) (zie operationele doelstelling 3.1)
- 5.2 : De voorbeeldfunctie van het OCMW op vlak van duurzaamheid uitbouwen
- 5.3 : Projecten rond rationeel energieverbruik opstarten (bv. dienstdiensen introduceren)

STRATEGISCHE DOELSTELLING 6 : HET OPTIMALISEREN VAN INTERNE EN EXTERNE COMMUNICATIE

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 6.1 : De externe communicatie van het OCMW verder uitbouwen in samenwerking met het Sociaal Huis
- 6.2 : De diensten van het OCMW beter gekend maken bij de bevolking en aldus drempelverlagend werken, op een permanente manier enerzijds en met specifieke acties anderzijds
- 6.3 : De interne communicatie optimaliseren binnen de diensten, tussen de diensten onderling en tussen beleid en administratie

STRATEGISCHE DOELSTELLING 7 : PERMANENT NASTREVEN VAN DIVERSITEIT

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

7.1 : Vanuit het OCMW een voorbeeldfunctie vervullen aangaande diversiteit

7.2 : Diversiteit impliciet en expliciet vooropstellen binnen de werking en organisatie van het OCMW

ALGEMEEN BESTUUR EN CENTRALE ORGANISATIE

AC 100

Het activiteitencentrum 100 draagt de benaming "algemeen bestuur en centrale organisatie". Dit houdt de organisatie op zich in, alsook de ondersteunende diensten, zoals secretariaat, personeelsdienst, financiële dienst en technische dienst. Wat de organisatie van de technische dienst betreft, is er een regeling getroffen met de gemeente (zie beheersovereenkomst). Wanneer de ondersteunende diensten verder nog ter sprake komen, wordt de technische dienst feitelijk buiten beschouwing gelaten.

CENTRALE ORGANISATIE

1. HET OCMW-MAXI-DECREET

Naar alle verwachtingen zal het nieuwe OCMW-decreet (het zogeheten maxi-decreet) in grote lijnen afgestemd worden op het recente gemeentedecreet. Eén van de grote aandachtspunten hierin is het principe van de interne controle. Het begrip controle slaat hier niet op controleren, maar op beheersen. Een duidelijk beeld op de organisatie en op mogelijke risico's (risicoanalyse), vanuit het procesmatig denken, maakt dat een organisatie effectief beheerst én beheerd kan worden. Het principe van interne controle is het OCMW van Bornem niet vreemd. In de vorige legislatuur is immers reeds gestart met het project rond de balanced score card (BSC), een typisch instrument van interne controle. Vandaar het belang om verder te gaan in deze lijn, meer bepaald door het uitwerken van andere instrumenten dan de BSC.

Een zeer belangrijk instrument is het administratief handboek. Dit bevat de procedures die in de organisatie gehanteerd worden. In een goed uitgewerkt administratief handboek kunnen de beschreven procedures, naast hun nut op vlak van interne controle, ook gebruikt worden om de interne, administratieve organisatie te ondersteunen (schept duidelijkheid, nieuwe medewerkers kunnen snel op de hoogte gebracht worden van de werkwijze, ...). Hiervoor zal nog in het najaar van 2007 een project opgestart worden. Het is de bedoeling om systematisch te werk te gaan en andere reeds bestaande instrumenten gaandeweg te integreren of op zijn minst te linken. Het kwaliteitshandboek bijvoorbeeld heeft tot op zekere hoogte gelijklopende doelstellingen als het administratief handboek en is voor bepaalde diensten opgelegd door de wetgever. De bedoeling zou zijn deze 2 handboeken te integreren om zoveel mogelijk dubbelwerk te vermijden.

Naast deze concrete elementen is het ook belangrijk de visie op dergelijke organisatie bekend te maken binnen de organisatie, zodat deze gedragen wordt door alle medewerkers.

2. GROEI ALS INDIVIDU BINNEN DE ORGANISATIE

De groei van het OCMW als organisatie is enkel mogelijk als er ook oog is voor de individuele groei van elke medewerker. Het gaat dan niet om hun hoedanigheid van medewerker van een bepaalde dienst, maar om hun groei als persoon, als individu. Een vormingsbeleid met aandacht voor individuele vormingstrajecten (zie personeelsbeleid) past zeker in dit kader, maar het moet ook ruimer gezien worden. Een voorbeeld hiervan is het uitwerken van een deontologische code die degelijk onderbouwd is en die gedragen wordt door de medewerkers. Door samenspraak met de medewerkers wordt dergelijk document geen lege doos, maar een werkzaam, waardevol, inhoudelijk instrument.

Naast de individuele groei, is ook de groei als persoon binnen een team van groot belang. Op deze manier kan elke persoon zijn plaats binnen een team, een dienst of de organisatie in haar geheel zoeken. De personeelsnamiddag en andere teambuilding-momenten kunnen hiertoe bijdragen.

3. ARCHIEF

Zoals reeds aangehaald beschikt het OCMW over zeer veel informatie en gegevens van velerlei aard.. Een heel deel van de documenten uit een OCMW-administratie zijn officiële stukken, die dan ook volgens de regels van de kunst en volgens de vigerende wettelijke bepalingen bewaard dienen te worden. Ook het 'dagelijks gebruik' van een goed georganiseerd en beheerd archief is van enorm nut. Dergelijk efficiënt, bruikbaar en toegankelijk archief vereist een duidelijk systeem. Om het OCMW-archief beter te structureren en het beheer ervan te digitaliseren wordt een samenwerking opgestart met het gemeentearchief (zie beheersovereenkomst). Op deze kan het OCMW beroep doen op de know-how en ervaring van de gemeentearchivaris en bovendien worden beide archieven dan op een gelijklopende en uniforme manier beheerd en georganiseerd.

4. PATRIMONIUMBEHEER

Ook voor het patrimoniumbeheer dringt een optimalisering en modernisering zich op. Vanuit hetzelfde principe als bij het archief is het belangrijk ten allen tijde over actuele en correcte informatie te beschikken. Ook hier zal een systematische organisatie uitgewerkt moeten worden, die de informatie aangaande het patrimonium van het OCMW toegankelijk, lokaliseerbaar en bruikbaar maakt en centraliseert. Dit zal hoogstwaarschijnlijk ook een digitalisering inhouden.

5. ICT

Het begrip digitalisering is reeds verscheidene keren aangehaald. Men spreekt ook niet voor niks over het digitale tijdperk. Papier blijft voorlopig de kern van de (officiële) administratie en archivering, toch worden steeds meer zaken gedigitaliseerd en wordt vanuit verscheidene instanties, ook de toezichthoudende overheden, meer documenten, gegevens, overzichten, cijfers e.d.m. digitaal opgevraagd. Ook intern biedt de huidige informatica heel wat mogelijkheden. Tot op zekere hoogte zijn informaticatoepassingen al ingeburgerd en vanzelfsprekend, maar toch is hier een verdere optimalisering nodig. Een efficiënt gebruik van informatica kan zeer tijdsbesparend werken, kan dubbel werk uitschakelen en kan informatie onmiddellijk toegankelijk en beschikbaar maken voor een grote groep mensen. Dit veronderstelt 2 zaken: een duidelijk ICT-beleid enerzijds en het effectieve gebruik van de mogelijkheden anderzijds.

Een ICT-beleid houdt in dat aankopen van hardware, software en systemen gestructureerd zijn, dat de verschillende elementen op elkaar afgestemd en compatibel zijn, dat er een duidelijk overzicht is van de beschikbare programma's, dat de aangekochte systemen of programma's aangepast zijn aan de organisatie (geen "overkill" maar programma's die enkel doen wat nodig is en eenvoudige zaken niet nodeloos compliceren). Ook na de aankoop moeten de effectiviteit en efficiëntie (compatibiliteit, gebruiksvriendelijkheid, ...) geëvalueerd en opgevolgd worden in het licht van de evolutie van het marktaanbod. Voor dit luik doet het OCMW een beroep op de ICT-dienst van de gemeente (beheersovereenkomst).

Alles staat of valt uiteraard met de personen die ermee zullen werken. Wanneer de beschikbare informatica niet gebruikt wordt of niet ten volle benut wordt, streeft die zijn doel voorbij en is er geen sprake van efficiëntie, maar enkel van kosten. Daarom is het belangrijk om te toetsen of de personeelsleden de programma's gebruiken, of ze de mogelijkheden ervan optimaal benutten en, indien dit niet het geval zou zijn, wat hiervoor de redenen zijn. Gerichte vorming, afgestemd op de specifieke noden van de persoon in kwestie, is een eerste stap naar een efficiënter gebruik van de beschikbare middelen. Hiertoe moet een vormingstraject uitgewerkt worden, nadat een inschatting gemaakt van de nood aan vorming. De ICT-dienst

van de gemeente kan hier uiteraard adviseren, maar het uitwerken van de concrete trajecten, zal onder verantwoordelijkheid van de personeelsdienst dienen te gebeuren, al dan niet in samenwerking met de personeelsdienst van de gemeente.

6. PROJECTMATIG (SAMEN)WERKEN

Eerder werd reeds het belang aangehaald van samenwerkingsverbanden en duurzame netwerken. Hiernaast is er ook steeds een rol weggelegd voor de principes van het projectmatig (samen)werken. Afhankelijk van de gestelde doelen is een projectmatige samenwerking de meest opportune optie. Op deze manier worden voor een bepaald project, die mensen samengebracht in een projectgroep wiens expertise, ervaring, kennis, ... voor dat concrete project onontbeerlijk zijn, zonder dat er een permanente samenwerkingsvorm opgestart wordt. Zodoende wordt er niet vergaderd 'om te vergaderen' en wordt de vereiste tijdsinvestering tot een minimum beperkt.

Naast samenwerking op een projectmatige basis, is projectmatig werken ook een manier van organiseren als dusdanig. Om een bepaalde doelstelling te bereiken kan een 'project' die doelstelling op de kaart zetten en de aandacht ervoor aanwakkeren. Een projectgroep binnen de organisatie krijgt hiertoe dan een specifieke opdracht. Vooral voor dienstoverschrijdende doelstellingen is projectmatig werken een interessante piste.

7. CLIËNTREGISTRATIE EN -OPVOLGING

De dienstverlening binnen het OCMW Bornem is de voorbije jaren serieus uitgebreid. Het cliënteel wordt dus als groep ook steeds groter. Een goede communicatie en samenwerking tussen de diensten is bijgevolg onontbeerlijk (zie hoger). Eén van de middelen om deze wisselwerking te vergemakkelijken is een centraal systeem voor cliëntregistratie en opvolging. Hierdoor kan zeer makkelijk nagekeken worden of een cliënt die zich aanmeldt reeds bij iemand gekend is. Voor het onthaal wordt het dan makkelijker om mensen naar de juiste persoon en/of dienst door te verwijzen. Ook voor de cliënt zelf zijn er voordelen aan verbonden, zij hoeven immers niet telkens dezelfde informatie of documenten opnieuw te geven. Een professionelere aanpak dus.

Bovendien houdt dergelijke registratie en opvolging in dat cijfergegevens quasi constant beschikbaar zijn, wat de opmaak van jaarverslagen, rapporten, ... eenvoudiger maakt.

ONDERSTEUNENDE DIENSTEN

1. ADMINISTRATIEF KADER : SECRETARIAAT EN FINANCIËLE DIENST

Het huidige administratief kader is niet meer afgestemd op de realiteit van de organisatie. Zoals reeds werd aangehaald, is de voorbije jaren eerder de nadruk gelegd op het uitbreiden en verbeteren van de dienstverlening, maar is het kader niet in dezelfde mate mee geëvolueerd. Momenteel bestaat het totale administratief kader van het OCMW uit 8 personen, waarvan 3 personen op de financiële dienst en 1 persoon op de personeelsdienst. Uiteindelijk zijn er dus nog 4 personen die binnen het algemeen ondersteunend administratief kader werken, namelijk de secretaris, stafmedewerker, administratief medewerker en administratief assistent. De administratief assistent (startbaan) is bovendien halftijds ingeschakeld in de buitenschoolse kinderopvang. Voor de stafmedewerker komt de coördinatie van de sociale dienst erbij, aangezien er bij de sociale dienst geen diensthoofd of hoofdmaatschappelijk assistent is. Er dient dus duidelijk prioriteit te worden gegeven aan het actualiseren van het personeelskader en de uitbouw en evolutie van het administratief kader. Zo zullen de ondersteunende diensten van het OCMW ook daadwerkelijk in de mogelijkheid verkeren om hun taken optimaal te vervullen, namelijk het ondersteunen van de operationele diensten bij hun dienstverlening.

2. PERSONEELSDIENST

Hoewel de personeelsdienst binnen het administratief kader wordt gerekend, wordt deze toch apart besproken. Dit omwille van de wijzigingen die op stapel staan en omwille van de cruciale functie die de personeelsdienst inneemt binnen het OCMW.

Zoals gezegd zijn momenteel ruim 125 personen tewerkgesteld op het OCMW, in zeer verschillende en specifieke statuten, wat de nodige administratie met zich meebrengt. Tot op heden is er 1 persoon tewerkgesteld op de personeelsdienst van het OCMW, in een puur administratieve functie. Er is echter, naast deze personeelsadministratie, een groeiende behoefte aan een verantwoordelijke voor het HRM-aspect van het personeelsbeleid. Het gaat dan om aanwervingen, het opstellen van functieprofielen, evaluaties en functioneringsgesprekken, het uitwerken van vormingstrajecten, de onthaalprocedure voor nieuwe medewerkers, maar ook om het opvolgen van de wetgeving, het voorbereiden van beleidsbeslissingen, het beheer van de personeelsdossiers, het opvolgen van statuut en arbeidsreglement enz. Bovendien zullen de veranderingen die op stapel staan (zie hoger: maxi-decreet, rechtspositieregeling, ...) de nood aan deze aspecten van personeelsbeleid nog versterken.

Een zeer uitgebreid pakket dus dat, naast de noodzakelijke personeelsadministratie, onmisbaar is geworden in een moderne, efficiënte en professionele organisatie van deze grootte. Samenwerking met de gemeente is een optie en zal tot op zekere hoogte noodzakelijk zijn (om dubbel werk te vermijden en ter ondersteuning), maar toch is een aparte HRM-deskundige voor het OCMW nodig, om zo de drempel voldoende laag te houden en om vanuit de OCMW-cultuur en feitelijkheid een visie te kunnen geven op het personeelsbeleid. Er is dus reeds een eerste stap gezet in deze richting, door de aanpassing van het personeelskader. Deze aanpassing werd beperkt tot het onmiddellijk noodzakelijke, het is immers niet opportuun nu reeds een grondige herziening door te voeren, aangezien het beter is de te verwachten wijzigingen af te wachten om dan, volledig in lijn met de nieuwe regelgeving en bepalingen, dit op een grondige en systematische manier uit te voeren. De aanpassing van het personeelskader op vlak van de personeelsdienst was wel onmiddellijk noodzakelijk, gezien de pensionering van de huidige medewerker personeelsdienst in 2008. Bijgevolg werd beslist om een HRM-deskundige aan te werven in plaats van een administratief medewerker (deze functie werd omgezet in een uitdovende functie).

Deze nieuwe invulling van de personeelsdienst moet het OCMW een stuk wapenen voor de wijzigingen die zullen plaatsvinden en zal bijdragen tot het uitbouwen van een volwaardig personeelsbeleid op maat van het OCMW en haar werknemers.

STRATEGISCHE EN OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

Bovenstaande beleidsopties kunnen vertaald worden in volgende strategische en operationele doelstellingen voor het OCMW als organisatie en voor het activiteitencentrum AC 100 – Algemeen Bestuur en Centrale Organisatie.

STRATEGISCHE DOELSTELLING 1 : HET OCMW ALS OPENBARE DIENST BIEDT EEN KWALITEITSVOLLE
DIENSTVERLENING

Het aspect dienstverlening wordt grotendeels uitgewerkt bij de beleidsplannen per dienst. Een aantal operationele doelstellingen dient toch expliciet vermeld te worden.

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 1.1 : Dienstoverschrijdende Cliëntregistratie en opvolging
- 1.2 : Een vormingstraject op maat voor de medewerkers, met specifieke aandacht voor de ICT-toepassingen
- 1.3 : Het garanderen van kosteloze juridische rechtsbijstand vanuit de Welzijnskoepel en in samenwerking met de balie
- 1.4 : Het uitbouwen van een Sociaal Huis, in samenwerking met de gemeente
- 1.5 : Het bestendigen van gemeenteoerschrijdende samenwerking in het kader van de Welzijnskoepel Klein-Brabant

- 1.6 : Samenwerking met Spoor 2 voor het openen van een tweedehandskledingwinkel te Bornem (opstart project sociale tewerkstelling, opvolging via 'Dagelijks Bestuur', integratie van de hersteldienst in het samenwerkingsproject om te komen tot een totaalconcept rond "textiel": tweedehandskledij, herstellingen, vlakbij het strijkatelier

STRATEGISCHE DOELSTELLING 2 : HET OCMW VAN BORNEM ALS PROFESSIONELE ORGANISATIE

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 2.1 : Het verwachte Maxi-Decreet als basis voor een grondige herziening van de organisatie
- 2.2 : De implementatie van verschillende managementtools voor de uitbouw van een procesmatig functionerende organisatie (interne controle, procedures beleidsvoorbereiding, ...)
- 2.3 : De structurering van het OCMW-archief in samenspraak met het gemeentearchief
- 2.4 : Een optimalisering van het patrimoniumbeheer

STRATEGISCHE DOELSTELLING 3 : EEN VOLWAARDIG UITGEBOUWD KADER TER ONDERSTEUNING VAN DE DIENSTVERLENING

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 3.1 : Een modern personeelsbeleid in samenwerking met de gemeente, met aandacht voor de individuele medewerker (permanente en geïndividualiseerde vorming, onthaalprocedure, ...) en de organisatie (de integratie van nieuwe bepalingen uit het Maxi-decreet, rechtspositieregeling, ...)
- 3.2 : Een verdere versterking van het (administratief) kader om daadwerkelijke ondersteuning te kunnen bieden aan de diensten
- 3.3 : De efficiëntie van de ondersteunende diensten verder optimaliseren door een systematische vereenvoudiging van de werking en de implementatie van managementtools en ICT-toepassingen.

ALGEMENE SOCIALE DIENST

AC 832

De strategische en operationele doelstellingen van de Sociale Dienst moeten vanuit 2 invalshoeken bekeken worden. Enerzijds is er de interne organisatie van de SD zelf, gekaderd in de ruimere organisatie van het OCMW. Anderzijds is er het aspect van de dienstverlening naar de klanten toe, de uiteindelijke kerntaak van de sociale dienst van het OCMW. De dienstverlening vanuit de sociale dienst is immers te beschouwen als de basisdienstverlening van een OCMW, de sociale dienst zelf vormt het kloppende hart van het hele spectrum aan OCMW-dienstverlening. De relatie en samenwerking met andere diensten binnen en buiten het OCMW speelt in beide gevallen een belangrijke rol.

Volledig in lijn met de algemene beleidsbepalingen voor het OCMW, ligt de nadruk deze legislatuur op het verder verdiepen van de sociale dienst. Het aspect interne organisatie zal dus een zeer belangrijke rol spelen. De resultaten hiervan zullen dan weer hun effect hebben op het dienstverlenende aspect.

STRATEGISCHE DOELSTELLING 1 : DE SOCIALE DIENST VAN HET OCMW ALS MODERN, PROFESSIONEEL TEAM

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 1.1 : Een methodiek op maat van de Sociale Dienst
- 1.2 : Een werkverdeling binnen de Sociale Dienst, afgestemd op noden cliënteel (klantgericht) en op de mogelijkheden binnen de dienst zelf
- 1.3 : Vorming/Opleiding/interne kennisoverdracht
- 1.4 : Een efficiënte communicatie, zowel horizontaal als verticaal

STRATEGISCHE DOELSTELLING 2 : DE SOCIALE DIENST VAN HET OCMW ALS EFFICIËNTE DIENST BINNEN EEN ORGANISATIE

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 2.1 : Leiding sociale dienst : apart diensthoofd
- 2.2 : Centrale registratie en opvolging dossiers
- 2.3 : Maximaliseren van ICT-toepassingen – aandacht voor beveiliging
- 2.4 : Gestructureerde en systematische opvolging van wet- en regelgeving
- 2.5 : Optimaliseren van samenwerking, intern en extern

STRATEGISCHE DOELSTELLING 3 : EEN DESKUNDIGE, PERSOONLIJKE BEGELEIDING VOOR ALLE CLIËNTEN – KWALITEITSVOLLE DIENSTVERLENING OP MAAT VAN DE CLIËNT

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 3.1 : Ruimte creëren voor bijkomende begeleiding – uitdiepen begeleiding
- 3.2 : Een (pro-)actieve werking van de sociale dienst: detectie – preventie - info
- 3.3 : Cliëntdossiers bespreken als team, onder leiding van diensthoofd
- 3.4 : Dienstoverschrijdend cliëntoverleg

SOCIALE WONINGEN

AC 922

De doelstellingen aangaande sociale woningen blijven uiteraard steeds dezelfde, namelijk via verblijfsovereenkomsten woningen tijdelijk ter beschikking stellen aan mensen in afwachting van een permanente oplossing (doorgangswoningen). Ook aan kandidaat-vluchtelingen worden woningen ter beschikking gesteld (crisiswoningen).

Voor deze woningen zijn afspraken gemaakt met Eigen Woning, een samenwerking die vlot verloopt. Het is echter zo dat er nog geen duidelijkheid bestaat omtrent de nieuwe opvangwet en de nieuwe asielprocedure aangezien er nog geen uitvoeringsbesluiten zijn. Dit kan dan ook nog niet mee opgenomen worden in de planning.

Voor duurzame sociale huisvesting wordt goed samengewerkt met de beide huisvestingsmaatschappijen op het grondgebied van Bornem: Gezellige Woningen en Eigen Woning.

STRATEGISCHE DOELSTELLING 1 : HET AANBIEDEN VAN DOORGANGSWONINGEN

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 1.1 : Woningen die eigendom zijn van het OCMW ter beschikking stellen als doorgangswoning
- 1.2 : Woningen die door het OCMW gehuurd worden van particulieren ter beschikking stellen als doorgangswoning

STRATEGISCHE DOELSTELLING 2 : HET AANBIEDEN VAN CRISISWONINGEN

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 2.1 : Vanuit de samenwerking met Eigen Woning crisiswoningen ter beschikking stellen aan kandidaat-vluchtelingen die toegewezen zijn aan Bornem

STRATEGISCHE DOELSTELLING 3 : INSPELEN OP NIEUWE OPPORTUNITEITEN EN VERPLICHTINGEN

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 3.1 : De bestaande samenwerking met sociale huisvestings- en bouwmaatschappijen bestendigen en verder uitbouwen
- 3.2 : Opvolgen van nieuwe wet- en regelgeving, voornamelijk aangaande kandidaat-vluchtelingen, en deze integreren in het toegepaste systeem van sociale woningen

STRIJKATELIER EN HERSTELDIENST

AC 8342

Algemeen zal er de komende jaren een aandachtsverschuiving zijn van het sociale luik naar het verlenen van een dienst aan de bevolking. Er zal moeten getracht worden naar een financieel leefbare situatie in een steeds veranderd sociaal economie klimaat. Door inspanningen te leveren op de verschillende fronten en eventueel de nodige veranderingen door te voeren zal er getracht worden dit te behalen tegen het einde van deze beleidsperiode.

De algemene strategie bestaat erin om de komende twee jaar intern alles in een vaste vorm te gieten en te zorgen voor een vlot draaiende dienst. Aangezien het wettelijk kader rond de werking met de dienstencheques nu is uitgetekend kunnen wij deze dienst een vaste structuur geven. Dit zal echter stap voor stap gaan aangezien onze medewerkers gemiddeld meer tijd nodig hebben om zich aan te passen aan nieuwe situaties of regels of infrastructuur. In 2008 zal er gewerkt worden aan het zoeken van een draagvlak en het verbeteren van de draagkracht van de medewerkers zodat wij samen onze doelstellingen kunnen realiseren. Als deze dienst dan op volle toeren draait zou er ruimte moeten vrij komen om het netwerk rond deze dienst te verbeteren. Eens het netwerk goed is uitgebouwd kan er een draagvlak gevonden worden voor grensoverschrijdende samenwerking of verschuivingen in het sociaal economisch werkveld van de regio.

STRATEGISCHE DOELSTELLING 1 : OPTIMALISEREN VAN DE DIENSTVERLENING = RELATIE DIENST - KLANT

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 1.1 : Integreren van een kwaliteitsplan
- 1.2 : Continuïteit van de dienstverlening bevorderen
- 1.3 : De externe communicatie bevorderen

STRATEGISCHE DOELSTELLING 2 : OPTIMALISEREN VAN DE INTERNE WERKING = WERKVLOER, INTERNE WERKINGSPROCESSEN

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 2.1 : Bevorderen van het werken met managementtools
- 2.2 : Optimaliseren van de medewerkers-zorg
- 2.3 : Doorlichten van de interne werkvloer-processen
- 2.4 : Het verbeteren van de infrastructuur

STRATEGISCHE DOELSTELLING 3 : OPTIMALISEREN VAN DE INTERNE (NET)WERKING = RELATIE DIENST – ORGANISATIE OCMW BORNEM

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 3.1 : Optimaliseren van het rendement
- 3.2 : Opvolging van personeelsdossiers
- 3.3 : Een doorstroombeleid opzetten

STRATEGISCHE DOELSTELLING 4 : OPTIMALISEREN VAN DE EXTERNE NETWERKING = OPVOLGING VAN DE WETGEVING
EN ONTWIKKELINGEN BINNEN DE SOCIALE TEWERKSTELLING EN SOCIALE
ECONOMIE

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 4.1 : Samenwerking bevorderen met andere sociale economie projecten of organisaties
- 4.2 : Een draagvlak voor sociale tewerkstelling creëren binnen de KMO
- 4.3 : Een overlegplatform creëren rond sociale economie in de regio

STRATEGISCHE DOELSTELLING 5 : BEVORDEREN VAN HET MILIEUBEWUSTZIJN

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 5.1 : Opstellen en invoeren van een energieplan
- 5.2 : Het verminderen van onze afvalberg
- 5.3 : Mobiliteit: woon- werkverkeer : fiets je gezond

STRATEGISCHE DOELSTELLING 5 : AANBIEDEN VAN SERVICEFLATS

Aanbieden van 53 serviceflats met aandacht voor de individuele noden en behoeftes van de bewoners .

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 5.1 : Bewaken van een constante kwaliteit in verband met wonen en welzijn voor de bewoners;
- 5.2 : Bewaren of verhogen van de zelfstandigheid van de bewoners;
- 5.3 : Ontwikkelen van een efficiënt opnamebeleid in samenspraak met partners in het zorg- en woonveld;

STRATEGISCHE DOELSTELLING 6 : AANBIEDEN VAN SENIORENWONINGEN

Aanbieden van woningen voor ouderen met aandacht voor aangepaste woonruimtes en geïntegreerd in de omgeving.

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 6.1 : Herbekijken van het concept van de Bremwijk in samenwerking met zorg- en woonactoren;

STRATEGISCHE DOELSTELLING 7 : OPTIMALISEREN VAN INTERNE WERKING

De samenwerking tussen logistieke medewerkers, vrijwilligers, coördinator dienstencentrum, centrumleider, conciërge verder op punt stellen om een betere dienstverlening ten voordele van de klanten en een aangename werksfeer met gemotiveerde medewerkers bewerkstelligen.

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 7.1 : Functioneringsprofielen en functiebeschrijvingen updaten
- 7.2 : De individuele mogelijkheden van elke medewerker benutten en versterken in dienst van de organisatie met oog voor het welzijn van de medewerker en de klant

THUIZORG: GEZINSZORG EN POETSDIENST

AC 8441 - 8448

STRATEGISCHE DOELSTELLING 1 : CONTINUÏTEIT VAN KWALITEITSVOLLE DIENSTVERLENING BEVORDEREN

Info: OCMW Bornem biedt zowel poetsdienst als gezins- en bejaardenhulp aan. Deze dienstverlening kan het thuis blijven wonen bevorderen. Ter bevordering van het thuis blijven wonen is het noodzakelijk dat een continue dienstverlening kan aangeboden worden. Deze dienstverlening moet op maat en kwalitatief zijn.

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 1.1 : Continuïteit van de dienstverlening garanderen tijdens de verlofperiode en ziekte personeel
- 1.2 : Vormingsbeleid: Vorming bepalen naar aanleiding van de vragen en de noden van de poetsdienst en verzorgenden. Om het vormingsbeleid te realiseren is de ondersteuning van de HRM-medewerker een vereiste.
- 1.3 : Preventiebeleid organiseren binnen de poetsdienst en gezins- en bejaardenhulp (onze werknemers moeten steeds in veilige omstandigheden kunnen werken, dit o.a. door het aanbieden van gepast werkmateriaal, tijdens de vorming moet ook voldoende aandacht besteed worden aan preventie).

STRATEGISCHE DOELSTELLING 2 :

SAMENWERKING MET ANDERE DIENSTEN OPSTARTEN

Info: OCMW Bornem is één van de spelers, die thuiszorg aanbiedt. Om iedere burger te kunnen helpen, is het noodzakelijk dat de verantwoordelijke thuiszorg op de hoogte is van de diensten en de mogelijkheden bekijkt tot samenwerking. Op die manier kan er gericht doorverwezen worden en kunnen noodsituaties opgevangen worden.

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 2.1 : Netwerken met andere spelers binnen de thuiszorg en spelers gerelateerd aan de thuiszorg
- 2.2 : Mogelijkheden bekijken tot opstart overlegplatform thuiszorg (om te komen tot een gestructureerde samenwerking tussen de thuiszorgdiensten)

STRATEGISCHE DOELSTELLING 3 : ALGEMENE WETGEVING EN ONTWIKKELINGEN BINNEN HET GRONDGEBIED BORNEM OPVOLGEN

Info: We trachten in te spelen op nieuwe ontwikkelingen, die bijvoorbeeld kunnen blijken uit de analyses van de lokaal sociaal beleidscoördinator (bv. nieuwe behoeftes en noden van de Bornemse burger) of op wetgevend vlak. Zo wordt er niet aanbodgericht, maar vraaggericht gewerkt.

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 3.1 : Netwerken met andere spelers binnen thuiszorg in het werkingsgebied Bornem
- 3.2 : Opstart 'grote schoonmaak' (decreet jobcreatie)

STRATEGISCHE DOELSTELLING 4 : COMMUNICATIE (INTERN EN EXTERN) BEVORDEREN TUSSEN KLANT EN OMGEVING

Info: Communicatie is een belangrijke peiler binnen het contact met de klant en potentiële klanten. Er moet klantgericht gewerkt worden. Bovendien kan door een goede communicatie aangeduid worden wat de klanten kunnen verwachten van onze dienstverlening.

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 4.1 : OCMW kenbaar maken als organisatie, die heel wat doet voor de ouderen
- 4.2 : Interne communicatie bevorderen (bv. Takenpakket duidelijk afbakenen en zo vermelden)

STRATEGISCHE DOELSTELLING 5 : OPTIMALISEREN VAN DE INTERNE WERKING BINNEN DE DIENST THUISZORG

Info: De interne werking is een cruciale factor voor een klantgerichte dienstverlening. Door het gebruik maken van allerlei managementinstrumenten kan de dienst een effectievere en een efficiëntere werking realiseren.

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 5.1 : Een kwaliteitsvolle dienstverlening realiseren binnen de dienst thuiszorg
- 5.2 : Contact met de personeelsleden (gezins- en bejaardenhulp, poetsdienst) uitbouwen
- 5.3 : Managementinstrumenten implementeren en toepassen

BUITENSCHOLSE KINDEROPVANG

AC 8442

Een verdere uitbreiding van de basisdienstverlening zal volgens de huidige richtlijnen niet gesubsidieerd worden door de hogere overheden. De beschikbare middelen zullen efficiënt dienen te worden ingezet om de vraag naar basisopvang blijvend te kunnen invullen. Gezien de personeelsstop op vlak van mogelijk inzetbare middelen via het weerwerkgesco-statuut, zullen de taken die niet specifiek begeleiding -linked zijn worden ingevuld door meer samenwerking met de scholen en inschakeling van PWA-beambten en/of vrijwilligers waar de regelgeving dit toelaat.

Een verdieping van het bestaande werking (kwaliteit, inclusief, aanbod activiteiten, meer deskundigheid door vorming, dienstfietsen, ...) is de missie voor de komende jaren.

Bijkomend enkele nieuwe initiatieven die worden gesubsidieerd en werden opgenomen in het budget en MJP: sui-generis -afdeling dienstencheques, gemandateerde voorziening, occasionele en flexibele kinderopvang.

Het erkenningdossier werd ingediend en positief beslist door de Vlaamse Ministers Welzijn en Tewerkstelling voor sui-generis-afdeling dienstencheques en gemandateerde voorziening. Voor de effectieve organisatie en invulling ervan worden nog verdere richtlijnen verwacht.

STRATEGISCHE DOELSTELLING 1 : MAXIMALE INFORMATIEVERSTREKKING AAN KINDEREN, JONGEREN EN VOLWASSENEN;

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 1.1 : rol van actor binnen het lokaal overleg opnemen door actieve deelname aan projecten in samenspraak met interne en externe actoren
- 1.2 : Informatie omtrent buitenschoolse kinderopvang verzamelen en bundelen en in het bereik van de gebruikers brengen

STRATEGISCHE DOELSTELLING 2 : TOEGANKELIJK AANBOD

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 2.1 : ontwikkeling van een "laag drempel gevoel" voor gebruikers
- 2.2 : bevorderen van de inspraak
- 2.3 : nastreven van ouder- en kinderparticipatie
- 2.4 : mogelijkheden onderzoeken omtrent dossier inclusieve opvang

STRATEGISCHE DOELSTELLING 3 : UITBREIDING VAN AANBOD IN DE KINDEROPVANG BUITEN 'T PAGADDERKE

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 3.1 : actor binnen het lokaal opvanglandschap en rekening houdend met de mogelijke perspectieven op termijn
- 3.2 : aanbod van buitenschoolse kinderopvang op maat aanbieden, rekening houdend met de verschillende actoren, erkennings- en subsidiëringmogelijkheden
Actie lopende : dossier occasionele kinderopvang opgestuurd naar kind en gezin, wachtend op antwoord (eind september). Afhankelijk van antwoord : organisatie aanpassen, extra middelen voor inrichting, personeel, ...
- 3.3 : creatieve oplossingen zoeken voor noden die zich stellen binnen het opvanglandschap

STRATEGISCHE DOELSTELLING 4 : UITBREIDING VAN HET BASISAANBOD VAN BUITENSCHOOLSE TIJD BINNEN DE
DIENST VAN 'T PAGADDERKE

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 4.1 : Verruimen in aanbod van kinderopvang door
Actie lopende: najaar 2007 : vergelijkend dossier opstellen van decentralisatie betreffende
aanwezige kinderen en kosten locatie Branst en Mariekerke. Verdere bespreking door OCMW en
gemeentebeleid
- 4.2 : In stand houden en verdere uitbouw van netwerking (signaalfunctie)

STRATEGISCHE DOELSTELLING 5 : ORGANISATIE VAN AANBOD EN ACTIVITEITEN VAN 'T PAGADDERKE

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN:

A/ Intern

- 5.1 : analyseren en in kaart brengen van aanbod van activiteiten door SWOT-analyse en op basis van
deze resultaten verdere acties vooropstellen
Actie lopende: overleg met de dienst kinderopvang ; analyse van het huidige aanbod voor de
kinderen ; aan de hand van resultaten opmaak van stappenplan voor herstructurering van aanbod
en activiteiten
- 5.2 : aanbieden van aangepaste individuele en/of doelgroepgerichte vorming

B/ Externe werking (partners rond de organisatie)

- 5.3 : verdere samenwerking met externe partners stimuleren (CKO, sportdienst, cc,
dienstencentrum, speelplein, ...)

STRATEGISCHE DOELSTELLING 6 : KWALITEIT IN DE OPVANG

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

A/ Intern

- 6.1 : bewaken van constante kwaliteit omtrent werking kinderopvang (personeel, veiligheid, administratie,
gebruikers

B/ Extern

- 6.2 : rijk aanbod creëren naar ieders interesse

STRATEGISCHE DOELSTELLING 7 : INTERNE WERKING

OPERATIONELE DOELSTELLINGEN

- 7.1 : ontwikkelen van een intern controlesysteem ter bevordering van de interne werking (invoer en efficiënt
gebruik van Management tools die betrekking hebben tot kwaliteitshandboek, administratief
handboek, interne controle, stuurkaarten, ...)
- 7.2 : Het personeelsbeleid van het OCMW concretiseren voor de kinderopvang
- 7.3 : bevorderen van een efficiëntere administratie door vereenvoudiging van administratie en verdere
optimalisatie van het softwarepakket buitenschoolse kinderopvang
Actie lopende: op punt stellen van de inschrijvingsmodule van softwarepakket, verdere uitbouw van
satellietverbinding naar locatie Hingene (ICT, aankoop computer en software)
- 7.4 : ontwikkelen van een duurzaam beleid