

JAARVERSLAG
2014



DIENT VOOR
DE OVERZEESE
SOCIALE
ZEKERHEID

2014

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	4
Historiek	5
■ Deel 1: Opdrachten en structuur van de DOSZ	6
1.1 Opdrachten van de DOSZ	7
1.2 Structuur van de DOSZ	8
1.2.1 Samenstelling van het beheerscomité	8
1.2.2 Diensten van de DOSZ	9
■ Deel 2: Werking van de DOSZ	11
2.1 Operationele diensten	12
2.1.1 Dienst Actieve Verzekerden - Public Relations	12
2.1.2 Dienst Geneeskundige Verzorging	19
2.1.3 Medisch Secretariaat	24
2.1.4 Dienst Actuarieel en Pensioenen	27
2.1.5 Dienst Periodieke Uitkeringen	35
2.1.6 Dienst Betalingen	44
2.2 Ondersteunende diensten	52
2.2.1 Centrum voor Informatieverwerking (CIV)	52
2.2.2 Dienst Human Resources en Interne Communicatie (HRIC)	53
2.2.3 Adviseur-generaal operationele diensten	63
2.2.4 Juridische dienst	64
2.2.5 Logistieke dienst	66
2.2.6 Dienst Begroting en Financiën	67
2.2.7 Andere afdelingen	73
■ Deel 3: Balans en resultatenrekening 2014	75
3.1 Balans	76
3.2 Resultatenrekening	78
3.3 Bespreking van de balans	79
■ Deel 4: De DOSZ contacteren	80

INLEIDING

Aangezien dit het laatste jaarverslag voor de DOSZ is, zal ik uitzonderlijk ingaan op de tendensen voor de komende jaren wat betreft de overzeese sociale zekerheid.

2014 was een historisch jaar voor ons met de voorbereiding van de verhuizing en de betrekking van een gerenoveerd gebouw in de Wetsstraat 66 door onze diensten eind september. Deze ingrijpende verandering van kader, omgeving en werkwijze werd met de grootste zorg voorbereid door een stuurgroep. In deze stuurgroep zetelden vertegenwoordigers van zowel de DOSZ als de RSZPPO, de twee instellingen die op 1 januari 2015 dienden te fuseren tot de DIBISS.

De DOSZ is deze uitdaging met volle moed aangepaan en heeft, in nauwe samenwerking met de RSZPPO en dankzij de inzet van alle medewerkers, een vijftigtal projecten noodzakelijk voor de uitvoering van de fusie binnen de deadlines afgerond.

Op vraag van de overheid werd ook de verkoop van de gebouwen van de DOSZ reeds gerealiseerd in 2015. De fusie is nu concreet en de aanpassingen aan de respectievelijke bedrijfsculturen bleken zeer leerrijk en boeiend.

De analyse en de voorbereiding van de herziening van het stelsel van de overzeese sociale zekerheid met het oog op een grotere efficiëntie werden evenzo voortgezet.

Andere projecten zijn nog volop in wording, zoals het elektronisch dossier waardoor de productiviteit en de kwaliteit van de dienstverlening aan onze verzekerden kunnen worden verbeterd, en onze medewerkers toegang krijgen tot nieuwe werkmethoden.

De overzeese sociale zekerheid gaat met andere woorden een mooie toekomst tegemoet.

Tot slot, wil ik graag nogmaals de personeelsleden van de DOSZ bedanken voor hun extra inzet dit jaar voor taken die buiten hun gebruikelijke opdrachten vallen. Dankzij hen is de integratie in de nieuwe structuur in optimale harmonie kunnen verlopen, en werden onze verzekerden op reactieve en transparante wijze op de hoogte gehouden zodat zij, ook in deze bijzondere omstandigheden, op een optimale dienstverlening konden rekenen.

Françoise COLLE

Leidend ambtenaar a.i.

De Dienst voor de Overzeese Sociale Zekerheid (DOSZ) is een federale instelling onder de waarborg en de controle van de Belgische staat. De DOSZ staat in voor de sociale zekerheid van de personen die hun beroepsactiviteit uitoefenen in een land buiten Zwitserland en de Europese Economische Ruimte (EER), namelijk de 27 lidstaten van de Europese Unie met daarbij IJsland, Liechtenstein en Noorwegen.

De DOSZ biedt een facultatief wettelijk verzekeringsstelsel aan.

Een maandelijkse bijdrage aan de algemene regeling geeft recht op

- ☞ een ouderdoms- en overlevingspensioen;
- ☞ een ziekte- en invaliditeitsverzekering;
- ☞ een uitgestelde verzekering voor geneeskundige verzorging.

Er kunnen tevens aanvullende verzekeringen aangegaan worden.

Deze geven recht op

- ☞ de terugbetaling van kosten voor geneeskundige verzorging overal ter wereld voor de verzekerden en hun directe gezinsleden (ziekenhuisopname, doktersbezoeken, tandheelkundige verzorging, geneesmiddelen, enz.);
- ☞ een dekking bij arbeidsongevallen;
- ☞ een dekking bij ongevallen in het privéleven.

De verzekeringen kunnen aangegaan worden

- ☞ hetzij door de werkgever op collectieve basis voor alle werknemers;
- ☞ hetzij door de werknemer op individuele basis;
- ☞ hetzij door de werkgever en de werknemer.

De DOSZ biedt op velerlei vlakken bescherming inzake sociale zekerheid aan alle personen die:

1. tewerkgesteld zijn buiten de Europese Economische Ruimte en buiten Zwitserland.
2. onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van Zwitserland. (Onderdanen van andere landen moeten tewerkgesteld zijn door de Belgische staat, Gemeenschappen of Gewesten of een onderneming met maatschappelijke zetel in België.)

Dankzij jarenlange ervaring als verzekeraar van expats kan de DOSZ steeds een gespecialiseerd advies garanderen.

HISTORIEK

De overzeese sociale zekerheid vindt zijn oorsprong in Belgisch Congo en Ruanda-Urundi.

Vanaf 1 januari 1942 werden alle niet-autochtone werknemers die daar tewerkgesteld waren met een arbeidsovereenkomst verplicht onderworpen aan het koloniale socialezekerheidsstelsel.

Toen op 1 juli 1960 Congo een onafhankelijke staat werd, schafte de Congolese overheid de koloniale decreten over de sociale zekerheid af omdat deze alleen voor buitenlanders bedoeld waren (in Ruanda-Urundi zou het stelsel blijven gelden tot in 1961).

De Belgische staat nam de verplichtingen, aangegaan tijdens de periode van 1942 tot 30 juni 1960, over en waarborgde de rechten van de deelnemers aan het stelsel (waarborgwet van 16 juni 1960).

Nochtans bleven veel Belgen en niet-Belgen werkzaam in die streken zonder een degelijke sociale bescherming te kunnen genieten.

Om dat probleem op te lossen werd een overeenkomst gesloten met de Belgische regering om bedrijven toe te laten op vrijwillige basis bijdragen te storten.

Deze toestand werd geregulariseerd met de wet van 17 juli 1963 betreffende de overzeese sociale zekerheid.

DEEL 1

OPDRACHTEN EN STRUCTUUR VAN DE DOSZ



1.1 OPDRACHTEN VAN DE DOSZ

De opdrachten van de Dienst voor de Overzeese Sociale Zekerheid zijn vastgelegd in de wet van 17 juli 1963 over de overzeese sociale zekerheid en haar uitvoeringsbesluiten. Ze bestaan uit:

- het verlenen van uitkeringen inzake sociale zekerheid aan de gewezen koloniale werknemers;
- het verzekeren van uitkeringen inzake sociale zekerheid aan vrijwillig aangesloten leden die een beroepsactiviteit uitoefenen of uitgeoefend hebben buiten de Europese Economische Ruimte en, sedert 1 juni 2002, buiten Zwitserland.

Als overheidsdienst moet de DOSZ

- instaan voor de sociale bescherming van geëxpatrieerde werknemers (buiten de EER);
- de verbintenissen van de Belgische staat tegenover de gewezen koloniale werknemers naleven;
- de leefbaarheid van het stelsel garanderen.

Dit doet de DOSZ door

- bijdragen te innen;
- rechten toe te kennen;
- de verschuldigde uitkeringen te betalen;
- de verzekerden en de overheid te informeren..

Om deze opdrachten te vervullen, moet de DOSZ kunnen rekenen op

- een dienstverlening van hoge kwaliteit, die toegankelijk is voor het publiek;
- bekwaam, gemotiveerd en gewaardeerd personeel;
- een dynamisch beheer van de middelen;
- een efficiënte communicatie;
- aanpassingsvermogen.

Om te controleren of de opdrachten die de DOSZ toevertrouwd zijn goed worden uitgevoerd, gebruikt de instelling meetinstrumenten onder de vorm van boordtabellen of balanced scorecards waarmee de realisatie van de prestaties wordt gemeten. Iedere maand gaan de diensten van de DOSZ na of hun doelstellingen bereikt zijn en nemen ze de nodige correctieve maatregelen.

Vanuit diezelfde visie is de DOSZ in 2014 de nadruk blijven leggen op de volgende acties:

- het verbeteren van het beheer van verschillende diensten;
- het opstellen en uitvoeren van een informaticastuurplan;
- het verbeteren van de interne en externe communicatie;
- het verder verfijnen van de middelen ter verbetering van het bestuur van de instelling.

1.2 STRUCTUUR VAN DE DOSZ

De DOSZ is een openbare instelling van sociale zekerheid (OSZ). Sinds 2011 staat de DOSZ zowel onder de voogdij van de minister van Sociale Zaken als van de minister van Pensioenen. De DOSZ wordt beheerd door een beheerscomité dat het dagelijks bestuur toevertrouwt aan een administrateur-generaal.

1.2.1 SAMENSTELLING VAN HET BEHEERSCOMITÉ (TOESTAND OP 31/12/2014)

VOORZITTER

REGERINGSCOMMISSARISSEN

Dhr. M. EGGERMONT

Dhr. E. VAN DER MEERSCH (loco F. VERHAEGHE)

LEIDEND AMBTENAAR A.I.

Mevr. F. COLLE

LEDEN

VERTEGENWOORDIGERS VAN DE MINISTER VAN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING:

Mevr. M. DOFFAGNE

Dhr. D. MINSIER

VERTEGENWOORDIGERS VAN DE REPRESENTatieve WERKGEVERSORGANISATIES:

Mevr. B. ADNET

Mevr. A. BETTENS

Dhr. S. DEMARRÉE

Dhr. B. MONTEYNE

Mevr. H. THYS

VERTEGENWOORDIGERS VAN DE REPRESENTatieve WERKNEMERSORGANISATIES:

Mevr. B. BOGAERTS

Dhr. J.-P. DEVOS

Dhr. K. MEESTERS

Dhr. J.-F. TAMELLINI

Dhr. H. VAN LANCKER

PLAATSVERVANGENDE LEDEN:

Mevr. A. PANNEELS

Dhr. M. SAENEN

PLAATSVERVANGENDE LEDEN:

Dhr. D. HOLEMANS

Dhr. B. LEMAIRE

1.2.2. DIENSTEN VAN DE DOSZ

De operationele diensten staan rechtstreeks in contact met de klanten::

- ✂ De dienst **Actieve Verzekerden** schrijft de verzekerden in, maakt de dossiers aan en int de bijdragen.
- ✂ De dienst **Geneeskundige Verzorging** staat in voor de terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging die door de aangeslotene gemaakt worden voor zichzelf en voor de personen ten laste. De dienst gaat na of het recht op terugbetaling van ziektekosten in het kader van de uitgestelde verzekering voor geneeskundige verzorging kan worden toegekend. De dienst bepaalt, zowel voor contracten voor geneeskundige verzorging als voor de uitgestelde verzekering voor geneeskundige verzorging, welke personen ten laste van de rechtmatige verzekerde kunnen worden ingeschreven. Vervolgens betaalt deze dienst de kosten voor geneeskundige verzorging terug die de aangeslotenen voor henzelf en voor de personen te hunnen laste voorleggen.
- ✂ Het **Medisch Secretariaat** voert alle noodzakelijke controles uit.
- ✂ De dienst **Actuarieel en Pensioenen** kent het recht op diverse pensioenen toe en op de uitkeringen die hiermee gepaard gaan.
- ✂ De dienst **Periodieke Uitkeringen** staat in voor de toekenning van het recht op ziekte- en invaliditeitsuitkeringen, op vergoedingen bij arbeidsongevallen of ongevallen in het privéleven, op het vakantiegeld voor gepensioneerden en op kinderbijslag. De dienst controleert ook het recht op het behoud van de wezenuitkeringen
- ✂ De dienst **Betalingen** staat in voor de betaling van al deze uitkeringen..

Om deze opdrachten te verwezenlijken, beschikt de DOSZ over een aantal ondersteunende diensten:

- ✂ Het **Centrum voor Informatieverwerking** (informaticadienst).
- ✂ De dienst **Human Resources en Interne Communicatie**.
- ✂ De **Juridische dienst**.
- ✂ De **Logistieke dienst**.
- ✂ De **Financiële dienst**.
- ✂ De dienst **Public Relations**.

ORGANOGRAM VAN DE OPERATIONELE DIENSTEN

(Toestand op 31.12.2014)



ORGANOGRAM VAN DE ONDERSTEUNENDE DIENSTEN

(Toestand op 31.12.2014)



DEEL 2

WERKING VAN DE DOSZ



2.1 OPERATIONELE DIENSTEN

2.1.1 DIENST ACTIEVE VERZEKERDEN – PUBLIC RELATIONS

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

AANSLUITING

De dienst Actieve Verzekerden is, tenzij eventueel de dienst Public Relations, de eerste dienst waarmee de verzekerde in contact komt.

Binnen de dienst Actieve Verzekerden wordt de toekomstige verzekerde eerst doorverwezen naar het team Aansluitingen, dat de nodige inlichtingen verschaft over de opties binnen het systeem van de overzeese sociale zekerheid zoals: het bedrag van de bijdrage aan de algemene regeling of het al dan niet nemen van aanvullende verzekeringscontracten. Eventuele contracten worden opgemaakt en afgesloten door het team Aansluitingen.

INSCHRIJVING

Hierna volgt de inschrijving van de werkgevers en privépersonen. De identificatiegegevens, de plaats van activiteit, de duur en de aard van de deelname – individueel of via de werkgever - worden geregistreerd.

INNING

Vervolgens is het mogelijk de bijdragen ten gunste van de verzekerden te innen, d.w.z. de bankcreditberichten te registreren en de bedragen per verzekeringstak en per periode te verdelen over de individuele rekeningen. De inning gaat gepaard met het bijhouden van de rekeningen en het opstellen van attesten voor de periodes van deelname.

De dienst volgt dus de verzekerden op gedurende de volledige periode dat zij overzee actief zijn, op voorwaarde uiteraard dat zij aan het stelsel deelnemen (vandaar ook de naam van de dienst). De dienst beheert de gegevens en de rekeningen tijdens de actieve periode, maar dit beheer heeft niet alleen gevolgen voor de verzekerde tijdens de actieve periode (bijvoorbeeld voor de geneeskundige verzorging), maar eventueel ook later (bijvoorbeeld voor het ouderdomspensioen).

HERVERZEKERING

Naast deze taken in rechtstreekse relatie met de klant, is de dienst Actieve Verzekerden tevens verantwoordelijk voor de coördinatie van de herverzekering van de ongevallencontracten.

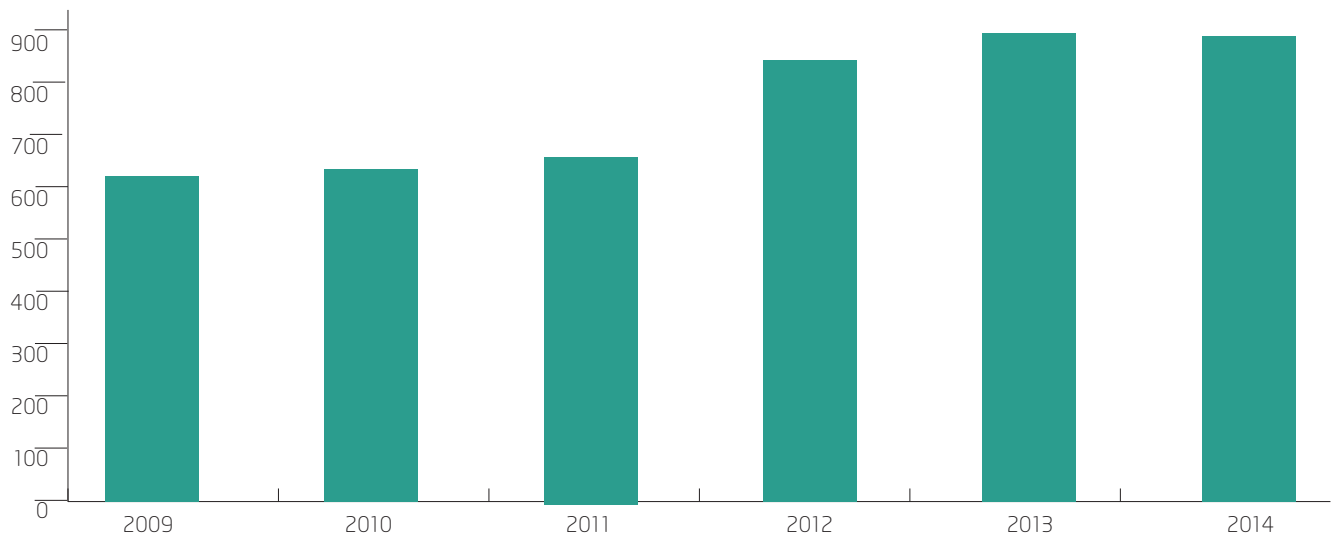
B. CIJFERS EN STATISTIEKEN TER ILLUSTRATIE VAN DE ACTIVITEITEN IN 2014

Aantal **individuele aansluitingen**:

Dit aantal aansluitingen bestaat uit:

- De expats die voor het eerst en op individuele basis deelnemen aan de regeling van de overzeese sociale zekerheid.
- De expats die na een onderbrekingsperiode opnieuw op individuele basis deelnemen aan de regeling van de overzeese sociale zekerheid.
- De expats die na een aansluitingsperiode als werknemer van een deelnemende werkgever, op individuele basis deelnemen aan de regeling van de overzeese sociale zekerheid..

December 2009	December 2010	December 2011	December 2012	December 2013	December 2014
649	659	689	842	894	890



CIJFERS EN STATISTIEKEN TER ILLUSTRATIE VAN DE ACTIVITEITEN IN 2014

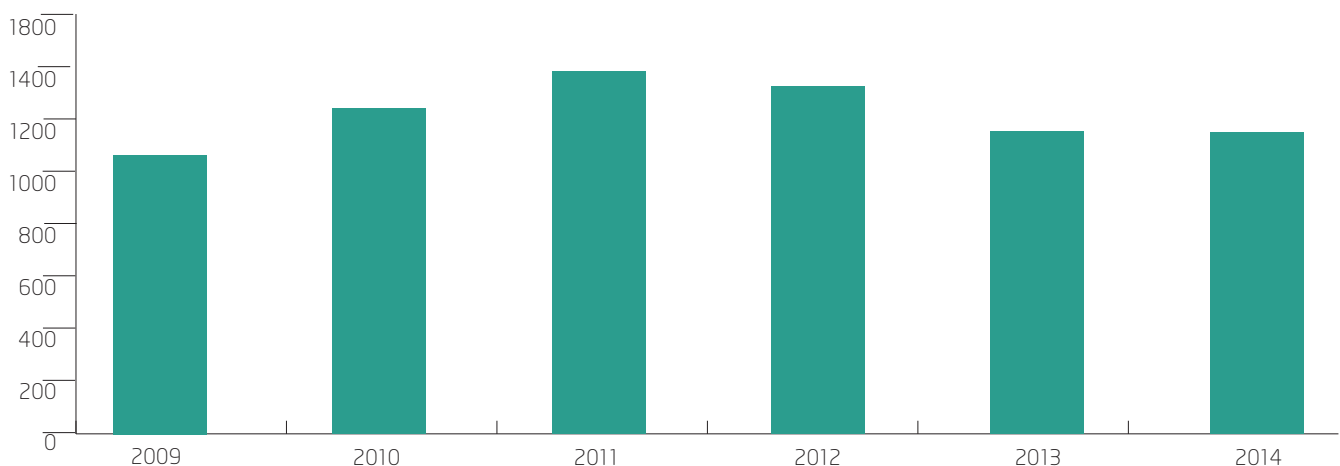
 Aantal **nieuwe bedrijven** die ten gunste van hun geëxpatrieerde werknemers aan de regeling van de overzeese sociale zekerheid deelnemen: 8

 Aantal **nieuwe inschrijvingen** (expats die voor het eerst aan de regeling van de overzeese sociale zekerheid deelnemen):

Dit aantal inschrijvingen bestaat uit:

- De expats die voor het eerst en op individuele basis deelnemen aan de regeling van de overzeese sociale zekerheid.
- De expats die, voor het eerst en als werknemer van een werkgever die een collectief contract aangegaan heeft, deelnemen aan de regeling van de overzeese sociale zekerheid.

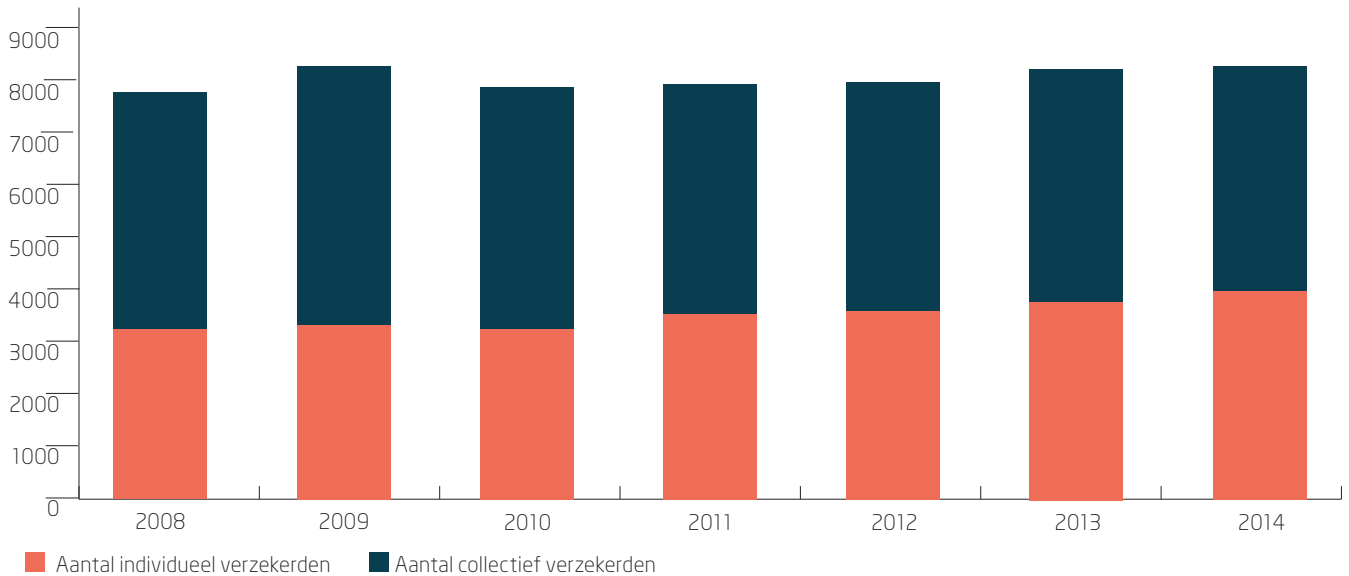
December 2009	December 2010	December 2011	December 2012	December 2013	December 2014
1118	1229	1364	1326	1161	1141



Deel 2 : Werking van de DOSZ

 Aantal verzekerden na afloop van de inningstermijnen (gegevens voor de maand december van elk jaar)

Jaar	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Individuele en collectieve	7.799	8.158	7.741	7.829	7.835	8.044	8076
Individuele	3.211	3.342	3.298	3.446	3.529	3.792	3.959
Collectieve	4.588	4.816	4.443	4.383	4.306	4.252	4.117



 Bedrag van de maandelijkse bijdragen aan de algemene regeling (artikel 17):

Data	Minimum	Maximum
1/09/2000	7.632 franken	30.528 franken
1/06/2001	7.785 franken	31.139 franken
1/02/2002	196,81 euro	787,36 euro
1/06/2003	200,76 euro	803,14 euro
1/10/2004	204,78 euro	816,22 euro
1/08/2005	208,87 euro	835,58 euro
1/10/2006	213,04 euro	852,28 euro
1/09/2008	226,08 euro	904,44 euro
1/09/2010	230,61 euro	922,54 euro
1/05/2011	235,22 euro	941,00 euro
1/02/2012	239,92 euro	959,82 euro
1/12/2012	244,71 euro	978,98 euro

 Aantal betalingen:

Op eigen initiatief: 12.155


Per bankdomiciliëring: 33.190

 Aantal verklaringen van te innen bijdragen:

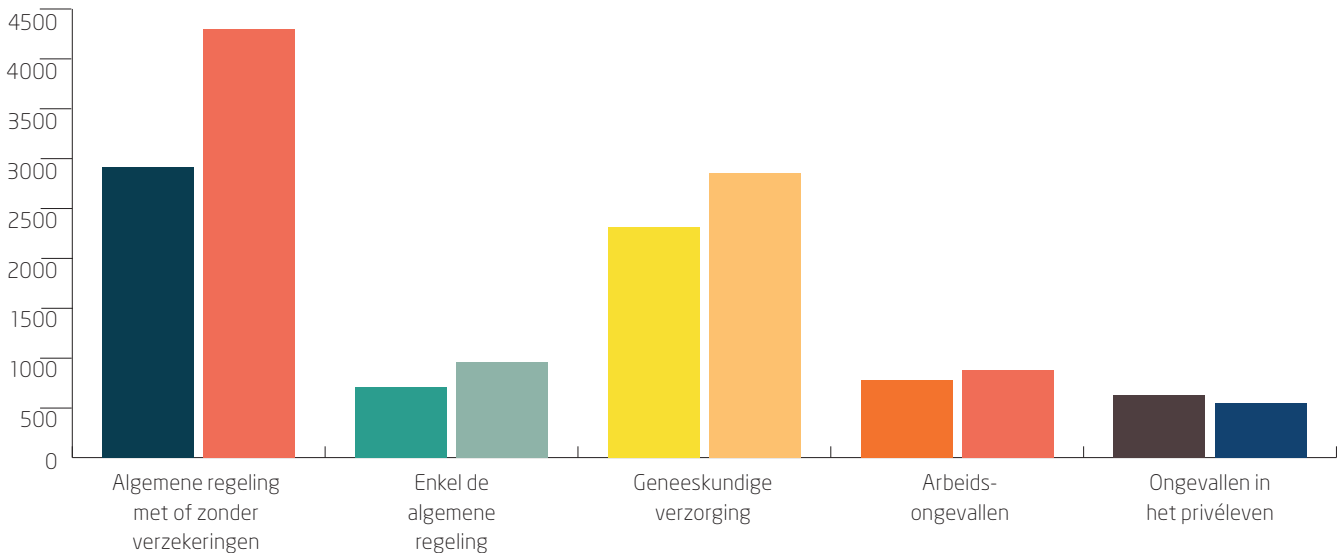
Individuele overzichten (betalingen exclusief domiciliëring): 10.425

Collectieve verklaringen: 2.895

Deel 2 : Werking van de DOSZ

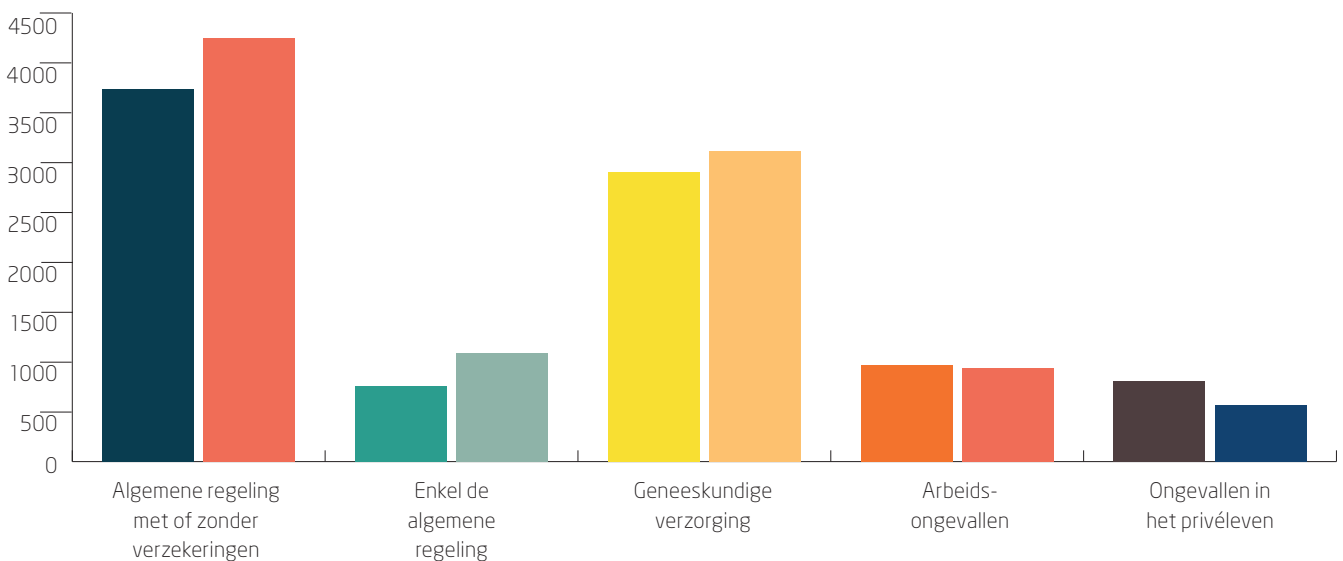
 Aantal (individuele en collectieve verzekerden) per verzekeringstak
Jaar 2012 (gegevens voor de maand juni)

Algemene regeling Verzekeringen	Algemene regeling met of zonder verzekeringen	Enkel de algemene regeling	Geneeskundige verzorging	Arbeids-ongevallen	Ongevallen in het privéleven
Individuele deelname	3.243	787	2.565	863	692
Collectieve verzekerden	4.271	1.061	3.176	976	606



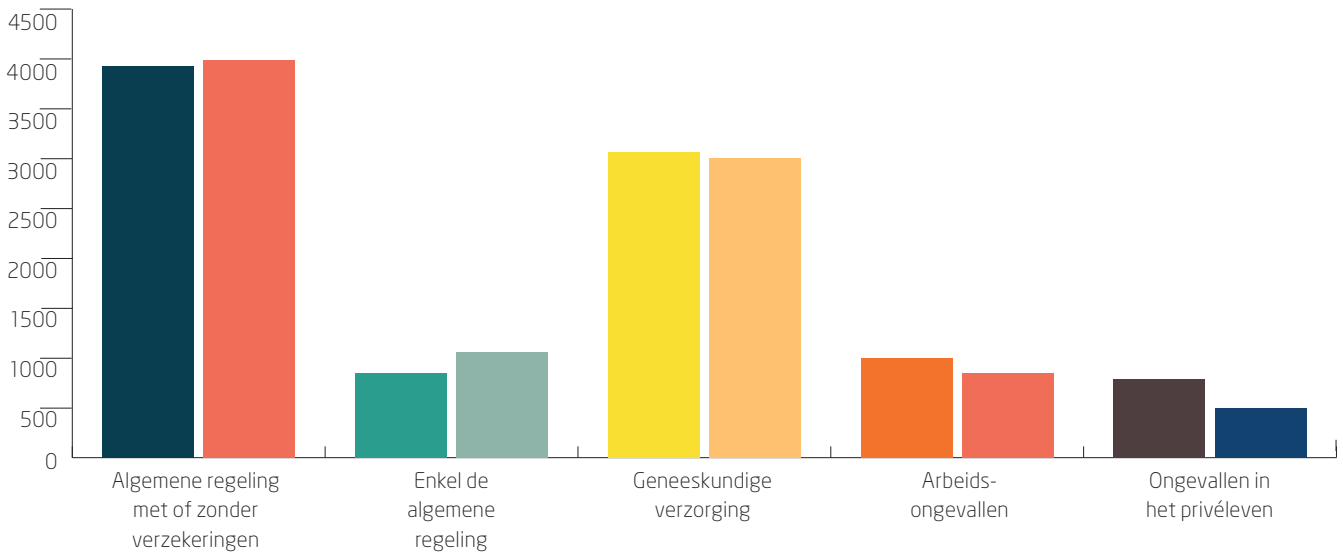
Jaar 2013 (gegevens voor de maand juni)

Algemene regeling Verzekeringen	Algemene regeling met of zonder verzekeringen	Enkel de algemene regeling	Geneeskundige verzorging	Arbeids-ongevallen	Ongevallen in het privéleven
Individuele deelname	3.801	852	2.901	993	800
Collectieve verzekerden	4.206	1.041	3.103	933	568



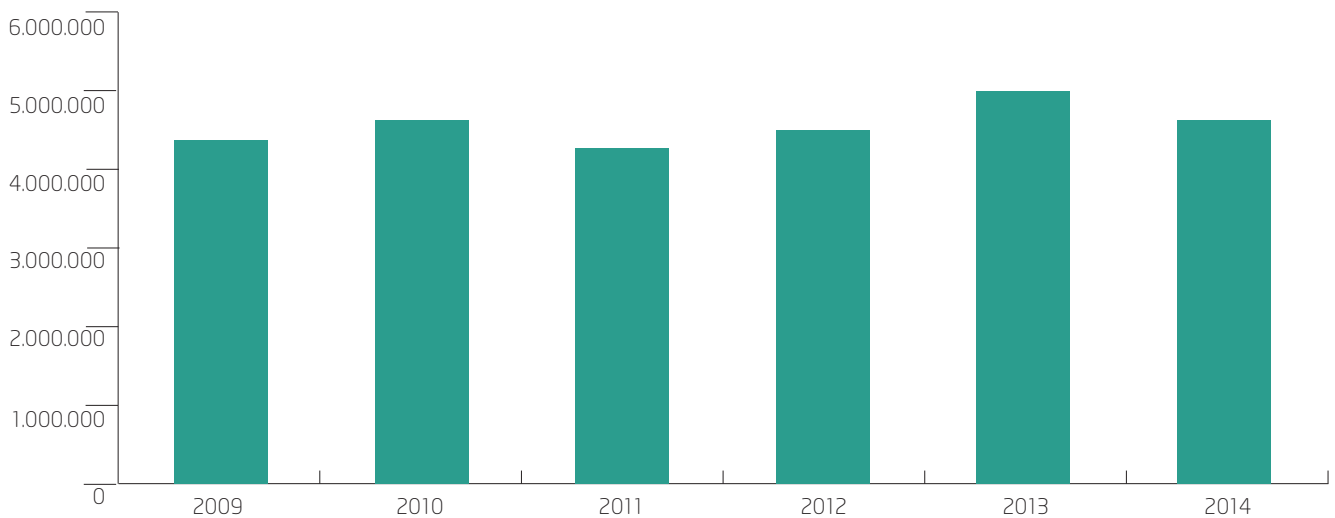
Jaar 2014 (gegevens voor de maand juni)

Algemene regeling Verzekeringen	Algemene regeling met of zonder verzekeringen	Enkel de algemene regeling	Geneeskundige verzorging	Arbeids-ongevallen	Ongevallen in het privéleven
Individuele deelname	3.984	913	3.053	1.015	825
Collectieve verzekerden	4.001	1.023	2.934	870	517



Geïnd bedrag - Algemene regeling (gegevens in euro voor de maand december van elk jaar)

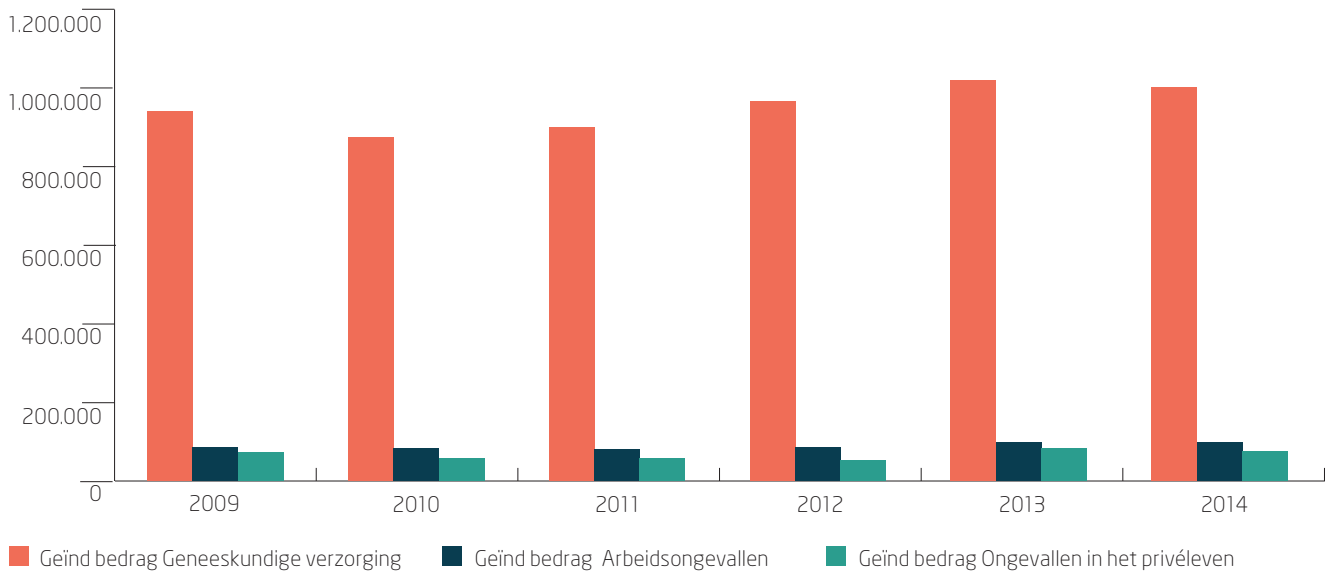
	December 2009	December 2010	December 2011	December 2012	December 2013	December 2014
Algemene regeling	4.424.661,16	4.587.137,00	4.394.622,75	4.532.987,02	4.932.784,92	4.696.171,11



Deel 2 : Werking van de DOSZ

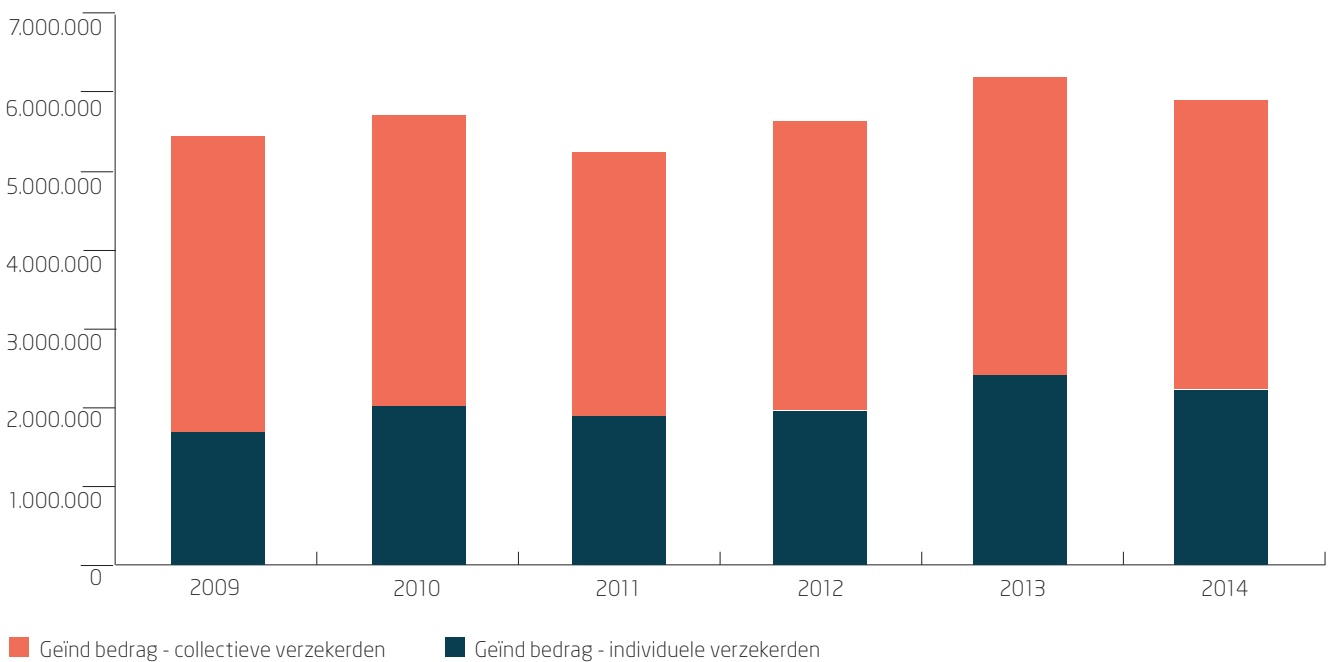
Geïnd bedrag - Aanvullende verzekeringen (gegevens in euro voor de maand december van elk jaar)

	December 2009	December 2010	December 2011	December 2012	December 2013	December 2014
Geneeskundige verzorging	960.033,79	903.919,09	935.195,63	970.941,08	1.021.639	1.019.367,50
Arbeidsongevallen	91.021,05	87.508,29	88.786,00	87.518,00	92.501,35	92.543,91
Ongevallen in het privéleven	64.325,49	62.096,20	63.474,91	61.546,07	65.770,35	65.969,37



Geïnd bedrag voor de individuele of collectieve aansluitingen (gegevens in euro voor de maand december van elk jaar)

	December 2009	December 2010	December 2011	December 2012	December 2013	December 2014
Individuele	1.677.034,79	1.978.298,06	1.875.535,90	1.946.765,50	2.320.384,87	2.210.769,21
Collectieve	3.863.006,70	3.662.362,52	3.606.543,39	3.706.226,67	3.792.311,15	3.663.282,68



 Aantal afgeleverde attesten (voor ziekenfondsen, RVA, verzekerden, ...)

Jaar 2004	3.406
Jaar 2005	3.677
Jaar 2006	3.333
Jaar 2007	3.707
Jaar 2008	3.656
Jaar 2009	4.374
Jaar 2010	3.610
Jaar 2011	4.085
Jaar 2012	4.159
Jaar 2013	4.438
Jaar 2014	2.902

C. ACTIVITEITEN IN 2014

Naast de gebruikelijke opdrachten van de dienst Actieve Verzekerden was 2014 een intensief jaar op het vlak van de externe communicatie en wat betreft de integratie in een nieuwe structuur.

Het fusieverhaal van de DOSZ met de RSZPPO moest immers op een positieve manier ter kennis van onze verzekerden worden gebracht. Een brief met motivatie voor het versmelten van de twee instellingen werd opgesteld en verstuurd in de zomer naar al onze verzekerden (actief, gepensioneerd of met verworven rechten). In de brief werd ook gevraagd regelmatig onze website te bezoeken, die als snel communicatiemiddel werd aangewend.

Dankzij de ondersteunende diensten Logistiek en Facility verliep de verhuizing vlot en met een minimum aan ongemakken voor de actieve verzekerden.

Tijdens de laatste maanden van het jaar vroeg ook het ontwerp van een gezamenlijke website een grote inspanning. De website was een feit op 1 januari 2015.

2.1.2 DIENST GENEESKUNDIGE VERZORGING

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

VERZEKERBAARHEID




De dienst Geneeskundige Verzorging wordt onderverdeeld in twee takken die ieder hun eigen regels hebben inzake verzekeraarbaarheid: enerzijds de verzekeraarbaarheid voor de uitgestelde verzekering voor geneeskundige verzorging en anderzijds de verzekeraarbaarheid voor de contracten voor geneeskundige verzorging.

- Verzekeraarbaarheid voor de uitgestelde verzekering geneeskundige verzorging
 - o Zodra de dienst Actuarieat-Pensioenen en de dienst Periodieke Uitkeringen op basis van de artikelen 42, 1° en 43 en 45 van de wet van 17 juli 1963 het recht op het genot van deze verzekering hebben bepaald, onderzoekt de dienst Geneeskundige Verzorging de mogelijkheid om het recht te openen. Hiervoor gaat de dienst na of aan de voorwaarden is voldaan van nationaliteit en verblijfplaats uit hoofde van de gerechtigde en de personen ten laste en controleert de inkomensvoorwaarde voor de personen ten laste. Ten slotte wordt ook nagegaan of de gerechtigde en de personen ten laste recht hebben op gelijkaardige voordelen bij toepassing van andere wettelijke, reglementaire of contractuele bepalingen of van een wederkerigheidsovereenkomst. Het team Verzekeraarbaarheid bepaalt welke personen aanvaard worden als ten laste van de gerechtigde. De dienst onderzoekt ook de verblijfsvoorwaarden, de hoedanigheid en de inkomsten met het oog op de opening, het behoud of de intrekking van het recht op een verhoogde verzekeringstegemoetkoming.
 - o In toepassing van de Europese verordeningen 883/2004 en 987/2009 staat de dienst in voor de afgifte en ontvangst van de Europese formulieren voor geneeskundige verzorging. Ook de terugbetaling van schuldvorderingen van Europese sociale instellingen wordt hier behandeld. Zo controleert en betaalt de dienst de werkelijke kosten die andere landen voorleggen op basis van de door de DOSZ uitgegeven Europese ziekteverzekerskaarten. De dienst controleert en betaalt ook de werkelijke kosten en forfaits voor verzekerden die op basis van een door de DOSZ uitgereikt E121-formulier in het buitenland zijn ingeschreven.
 - o Het team Verzekeraarbaarheid zorgt voor de verzending naar de HZIV van elektronische gegevens bestemd voor Mycarenet, een toepassing die wordt gebruikt voor de derdebetalersregeling bij de apotheken, en voor Carenet, een toepassing die wordt geraadpleegd door de ziekenhuizen.
- Verzekeraarbaarheid voor de contracten voor geneeskundige verzorging
 - o Het team verzamelt de gegevens in verband met de personen ten laste van de titularis en controleert ze om te bepalen tot wie het contract uitgebreid kan worden. In deze context verzekert het team de opvolging en de controle van het dossier met betrekking tot de evolutie van de gezinssamenstelling en de evolutie van de hoedanigheid van persoon ten laste van ieder gezinslid van de gerechtigde.
 - Verzekeraarbaarheid voor de uitgestelde verzekering voor geneeskundige verzorging én voor het contract
 - o Wanneer een gerechtigde van de uitgestelde verzekering voor geneeskundige verzorging van de DOSZ het slachtoffer is van een ongeval en de aansprakelijkheid van een derde in het geding komt, neemt de dienst Geneeskundige Verzorging contact op met de derde met het oog op de terugbetaling van de sommen die aan het slachtoffer werden uitgekeerd voor de kosten voor geneeskundige verzorging naar aanleiding van het ongeval. Het team Verzekeraarbaarheid vordert bij de bevoegde ziekenfondsen, of bij de verzekerde, sommen terug die ten onrechte gestort werden ten gevolge van een materiële vergissing, een vergissing op het vlak van de verzekeraarbaarheid of een vergissing vanwege de verzekerde.
 - o Wanneer de DOSZ ten onrechte bedragen heeft betaald aan verzekerden die ingeschreven zijn, of zouden moeten ingeschreven zijn, bij een Belgisch ziekenfonds, dan vordert de afdeling Verzekeraarbaarheid deze bedragen terug bij het bevoegde Belgische ziekenfonds (termijn voor verjaring: twee jaar vanaf de datum van verstrekking van de zorgen).
 - o Bij ziekenhuisopname van onze gerechtigden sturen de ziekenhuisinstellingen de DOSZ een aanvraag (formulier 721bis) tot tenlasteneming van de patiënt die bij de DOSZ verzekerd is voor geneeskundige verzorging. In dit systeem, derdebetalersregeling genoemd, betaalt de DOSZ zijn tussenkomst in de ziekenhuisfactuur rechtstreeks aan de zorgverleners. Uiterlijk drie werkdagen later stuurt de dienst Geneeskundige Verzorging het formulier 721bis terug, aangevuld met de verzekeraarheidsgegevens, zodat het ziekenhuis de factuur kan opstellen. Het is langs deze weg dat de dienst Geneeskundige Verzorging aangeeft of er al dan niet akkoord wordt gegaan om de tussenkomst die aan de verzekeringinstelling toekomt ten laste te nemen.



TARIFERING

Binnen de dienst Geneeskundige Verzorging is het departement Tarifiering belast met het **onderzoeken, berekenen, controleren en geven van betalingsopdrachten** in verband met medische kosten van DOSZ-verzekerden.

Het departement bestaat uit drie teams: individuele tarifiering, derde betaler, betaling.

-  Individuele Tarifiering
 - o Het team betaalt de medische kosten terug die voorgelegd worden door de rechthebbenden van de uitgestelde verzekering voor geneeskundige verzorging en door verzekerden in periode van ziekte en invaliditeit evenals de medische kosten voorgelegd door de rechthebbenden van de aanvullende verzekeringen voor geneeskundige verzorging.
-  Derde Betaler
 - o Het team onderzoekt de ontvankelijkheid van de aanvraag, berekent en bereidt vervolgens de betaling voor van de facturen van geneeskundige verzorging die worden toegezonden door de zorgverstrekkers die de derdebetalersregeling toepassen. Het gaat hier over alle facturen van ziekenhuizen, laboratoria voor analyse, centra voor radiografie, rusthuizen, medische instellingen, sommige kinesisten, verplegend personeel maar ook over de farmaceutische kosten van de gerechtigden van de uitgestelde verzekering voor geneeskundige verzorging en de gerechtigden die bijzonder zware farmaceutische behandelingen (tritherapie, enz.) dienen te volgen.
-  Betaling
 - o Het team sluit de verrichtingen af inzake de betalingen ingevoerd met behulp van de computer door de teams Individuele Tarifiering en Derde Betaler. Het voert ook de manuele betalingsopdrachten uit, d.w.z. betalingen die niet via een Europees betalingsadres (buiten de EER) worden uitgevoerd.
 - o Het team stelt een compilatie samen met het oog op de elektronische archivering van specifieke gegevens over ziekenhuisopnames aan de hand waarvan verschuldigde bedragen kunnen worden teruggevorderd van de FOD Sociale Zaken.
 - o Ten slotte onderhoudt het team een specifieke correspondentie met de betalingsinstellingen en onderzoekt het de niet-uitvoering van betalingen van aan de begunstigden verschuldigde bedragen.

B. CIJFERS EN STATISTIEKEN TER ILLUSTRATIE VAN DE ACTIVITEITEN IN 2014

-  Aantal getarifeerde verzendingen in het domein van de individuele tarifiering: 19.696
-  Aantal getarifeerde verzendingen in het domein van de derde betaler: 11.410.

C. ACTIVITEITEN IN 2014

VERZEKERBAARHEID

Controle van personen ten laste van actieve titularissen van het contract voor geneeskundige verzorging. Nazicht van de inkomensvoorwaarden voor de huwelijkspartner of samenwonende partner, de voorwaarde van het niet cumuleren van verzekeringen, nakijken van de burgerlijke staat (opsporen van gescheiden huwelijkspartners).

Deze controle omvat 100% van de geopende dossiers van titularissen met een huwelijkspartner/samenwonende partner ten laste.

Wijziging van de reglementering betreffende de verhoogde verzekeringstegemoetkoming (koninklijk besluit van 15 januari 2014) en wijziging van de verklaring op erewoord.

Controle van alle dossiers SSO en ZI van begunstigden van de verhoogde tegemoetkoming (VT).

Doorverwijzen naar een Belgisch ziekenfonds van alle verzekerden SSO geboren tussen 1924 en 1932, gedomicilieerd in België of de Europese Economische Ruimte (+ Zwitserland) die een pensioen ontvangen als werknemer, zelfstandige of ambtenaar onder de Belgische pensioenregeling.

Opstellen van rapporten over de geneeskundige verzorging voor het project ter hervorming van de wetgeving van de DOSZ (voorzien op 1 januari 2016).

Opspeuren titularissen SSO die rechten cumuleren in België en het buitenland door controle van de begunstigden die geen kosten meer hebben gedeclareerd gedurende de jaren 2010-2011-2012.

Deelname aan vergaderingen bij het RIZIV en de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid over de Europese reglementering (verordening 883/2004 en toepassingsverordening 987/2009) inzake de invoering van een uitwisselingssysteem voor gestructureerde elektronische documenten (SED) met de Europese instellingen voor ziekte-invaliditeit.

Opvolging van de richtlijnen van de Administratieve Europese Commissie inzake de invoering van het systeem voor het elektronisch beheer van documenten + lay-out van de elektronische documenten (SED).

Het project Mycarenet bij de DOSZ (elektronische gegevensoverdracht naar de zorgverleners via toegang tot het elektronisch netwerk van de HZIV) werd in 2014 hoofdzakelijk gebruikt door apothekers.

Met de elektronische identiteitskaart (eID) konden de gegevens over de verzekeraar bij de DOSZ online worden opgevraagd via Mycarenet.

De DOSZ bezorgt op wekelijkse basis de bijgewerkte verzekeraarsgegevens aan het HZIV voor de verzekerden geïntegreerd bij het HZIV. Bij ontvangst laadt de HZIV deze gegevens op in een databank die de zorgverleners kunnen consulteren.

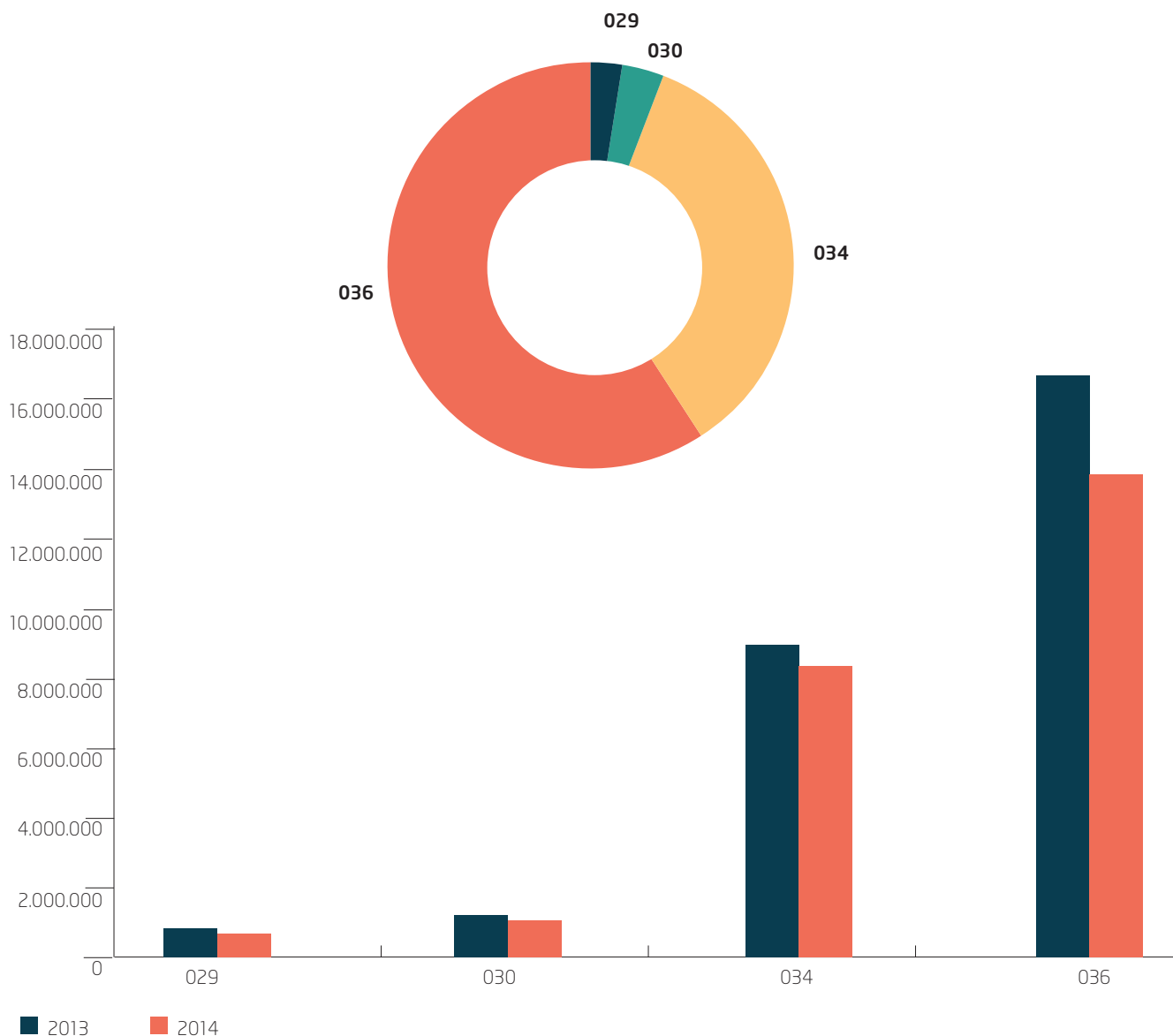
CIJFERS EN STATISTIEKEN TER ILLUSTRATIE VAN DE ACTIVITEITEN IN 2014

VERDELING VAN DE GENEESKUNDIGE KOSTEN

Vastgesteld bedrag op 3/12/15

Beheer	Jaar 2013		Jaar 2014	
	Bedragen	%	Bedragen	%
028 - ZI Wet 1960	0	0,00	0	0,00
029 -ZI Wet 1963	656.958	2,48	617.550	2,63
030 S.S.O. Wet 1960	807.850	3,05	768.460	3,27
034 Contracten	8.540.997	32,24	8.227.077	35,01
036 S.S.O. Wet 1963	16.484.664	62,23	13.883.067	59,09
Totalen	26.490.469	100	23.496.153	100

VERDELING PER BEHEER JAAR 2014



TARIFERING

INDIVIDUELE TARIFERING

De gemiddelde behandelingstermijnen, zowel voor de contractueel aangeslotenen (36 werkdagen – gemiddelde op jaarbasis) als voor de begunstigden van de uitgestelde verzekering voor geneeskundige verzorging (15 werkdagen – gemiddelde op jaarbasis), respecteerden ruim de termijnen waarin de bestuursovereenkomst voorziet.

De overgang van een klassement op papieren fiches naar een volledig geïnformatiseerd systeem, voor het bewaren van de gegevens met betrekking tot de terugbetaling van de prestaties waarvan het aantal beperkt is of de verlenging binnen bepaalde termijn moet gebeuren, werd uitgevoerd binnen de gewenste termijn. Dankzij deze ambitieuze onderneming werd het overbodig grote aantallen papieren fiches te verhuizen (gewonnen vloeroppervlakte). Anderzijds beschikt de geneeskundige verzorging voortaan over een praktisch en toegankelijk informaticabestand.

De verhuizing heeft de werkgewoontes ietwat op hun kop gezet. Het team Individuele Tarifiering werd samengebracht in één groot bureau voor 13 personen, wat bepaalde bijstellingen vroeg voor een optimale harmonie tussen het potentieel van de diverse tarifeerders.

DERDE BETALER

De behandelingstermijn bedroeg gemiddeld 23 werkdagen..

BETALING

Dankzij de informatisering van de overdracht van de gegevens tussen CIV en Tarifiering en tussen Tarifiering en de boekhouding kon de uitvoeringstermijn van de dagelijkse betalingen worden ingekort.

De TAROT-gegevens worden aangevuld met de gegevens op de papieren bankformulieren.

De bankrekeningnummers in TEPE worden gecontroleerd aan de hand van de bankformulieren..

WIJZIGINGEN IN 2014

IN DE WETGEVING

Sinds 1 januari 2014, wijziging van de forfaitaire tegemoetkoming in het kader van het zorgtraject chronische nierinsufficiëntie.

Sinds 1 januari 2014, wijziging van de forfaitaire tegemoetkoming in het kader van het zorgtraject diabetes en het programma educatie en zelfzorg.

Sinds 1 januari 2014, wijziging van het remgeld voor de niet in een ziekenhuis opgenomen rechthebbenden in de kosten van de vergoedbare magistrale bereidingen.

Sinds 1 januari 2014, wijziging van de tegemoetkoming in de vervoerkosten van de prematuren en pasgeborenen van wie het leven wordt bedreigd of die een risico op blijvende neurologische sequelen lopen.

Sinds 1 januari 2014, wijziging van de maandelijkse forfaitaire tegemoetkoming in de kostprijs van actieve verbandmiddelen voor patiënten met chronische wonden.

Sinds 1 april 2014, grondige wijziging van de terugbetalingsregels voor orthodontieverstrekingen.

Sinds 1 juni 2014 is de terugbetaling van de prestaties 307090 – 307101 (radiografisch tandheelkundig onderzoek) beperkt tot 1 keer per 2 kalenderjaren..

IN DE TOEPASSING VAN DE WETGEVING

Aanpassing van de terugbetalingen in functie van de wetswijzigingen.

D. PERSPECTIEVEN 2015

Project scanning dossiers en documenten met betrekking tot de verzekeraarbaarheid en de tarifiering; informatievergaderingen, voorbereiding van dossiers en voorbereidend werk scanning.

VERZEKERBAARHEID

Opstellen van rapporten over de geneeskundige verzorging voor het project ter hervorming van de wetgeving van de DOSZ (voorzien op 1 januari 2016).

Controle van personen ten laste van actieve titularissen van het contract voor geneeskundige verzorging. Nazicht van de inkomensvoorwaarde voor de huwelijkspartner of samenwonende partner, de voorwaarde van het niet cumuleren van verzekeringen, nakijken van de burgerlijke stand (opsporen van gescheiden huwelijkspartners). Deze controle omvat 100% van de actieve dossiers van titularissen met een huwelijkspartner/samenwonende partner ten laste.

Controle van alle dossiers SSO en ZI van begunstigden van de verhoogde tegemoetkoming (VT).

Bijwerken van het bestand SSO via doorverwijzing naar een Belgisch ziekenfonds van alle verzekerden SSO en ZI geboren vanaf 1924, gedomicilieerd in België of de Europese Economische Ruimte (+ Zwitserland) die een pensioen ontvangen als werknemer, zelfstandige of ambtenaar onder de Belgische pensioenregeling.

Bijwerken van het bestand SSO via doorverwijzing naar een Belgisch ziekenfonds van alle personen ten laste, geboren tussen 1925 en 1965, gedomicilieerd in België of de Europese Economische Ruimte (+ Zwitserland) die een pensioen ontvangen als werknemer, zelfstandige of ambtenaar onder de Belgische pensioenregeling.

Deelname aan vergaderingen bij het RIZIV en de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid over de Europese reglementering (verordening 883/2004 en toepassingsverordening 987/2009) inzake de invoering van een uitwisselingssysteem voor gestructureerde elektronische documenten (SED) met de Europese instellingen voor ziekte-invaliditeit.

Opvolging van de richtlijnen van de Administratieve Europese Commissie inzake de invoering van het systeem voor het elektronisch beheer van documenten + lay-out van de elektronische documenten (SED).

Vanaf 1 juli 2015 zullen huisartsen de gegevens inzake verzekeraarbaarheid kunnen raadplegen van verzekerden met verhoogde tegemoetkoming via het netwerk Mycarenet om de verplichte derdebetalersregeling voor deze categorie verzekerden te kunnen toepassen.

TARIFIERING

De toegelaten verwerkingstermijnen werden verstrengd, zowel voor de individuele terugbetalingen als voor de derdebetalersregeling: 30% binnen 21 dagen, 60% binnen 32 dagen en 90% binnen 43 dagen is wat wordt verwacht voor het jaar 2015. De verwerkingstermijn voor de individuele contracten uitgestelde geneeskundige verzorging blijft op 90% binnen 21 dagen.

Een zo rationeel mogelijk gebruik van het potentieel binnen de teams zal worden onderzocht om de beschikbare middelen te optimaliseren met als doel kortere verwerkingstermijnen en verhoogde kwaliteit van de dienstverlening.

Vanaf 1 juli 2015 zal de generalisering derdebetalersregeling voor begunstigden van de verhoogde tegemoetkoming hoogstwaarschijnlijk een impact hebben op het te verwerken volume.

Het team Betaling zal zich inzetten om de procedures in overeenstemming te brengen met deze van de boekhouding van de DIBISS.

2.1.3 MEDISCH SECRETARIAAT

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

BESLISSINGEN INZAKE GENEESKUNDIGE VERSTREKKINGEN

De kosten voor geneeskundige verstrekkingen worden door de Dienst voor de Overzeese Sociale Zekerheid ten laste van het Invaliditeitsfonds terugbetaald voor zover en in de mate dat er een tegemoetkoming wordt voorzien door de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994 en haar uitvoeringsbesluiten, en rekening houdende met de overeenkomsten, akkoorden en als zodanig geldende documenten of met de honoraria die door de Koning werden vastgesteld ter uitvoering van artikel 52 van de wet van 14 februari 1961 voor economische expansie, sociale vooruitgang en financieel herstel (artikel 49 van de wet van 17 juli 1963 betreffende de overzeese sociale zekerheid en het verzekeringscontract voor geneeskundige verzorging).

In deze wetgeving is de eventuele terugbetaling van bepaalde geneeskundige verstrekkingen onderworpen aan het (al dan niet voorafgaandelijk) akkoord van de adviserend arts.

Op het Medisch Secretariaat worden deze aanvragen behandeld.

BESLISSINGEN INZAKE ZIEKTE-INVALIDITEIT

Een uitkering voor ziekte en invaliditeit wordt toegekend aan verzekerden die niet in staat zijn door hun werk in hun behoeften te voorzien ten gevolge van een ziekte die zich manifesteert of van een ongeval, dat geen arbeidsongeval is en dat zich voordoet in de loop van een tijdvak van deelneming aan de verzekering. De verzekerde die haar beroepsactiviteit stopzet tijdens een tijdvak van moederschapsrust (maximum 15 weken) wordt eveneens als arbeidsongeschikt erkend (artikel 29 van de wet van 17 juli 1963 betreffende de overzeese sociale zekerheid).

Het medisch toezicht hierop wordt uitgeoefend door de adviserend arts.

B. CIJFERS EN STATISTIEKEN TER ILLUSTRATIE VAN DE ACTIVITEITEN IN 2014

BESLISSINGEN INZAKE GENEESKUNDIGE VERSTREKKINGEN

Aantal dossiers behandeld in meetmaand:

	Jan 14	Febr 14	Maart 14	April 14	Mei 14	Juni 14	Juli 14	Aug 14	Sept 14	Okt 14	Nov 14	Dec 14	Totaal 2014
Totaal aantal dossiers behandeld in de meetmaand	421	410	284	355	308	270	372	309	288	328	251	259	3855

BESLISSINGEN INZAKE ZIEKTE-INVALIDITEIT

Totaal aantal behandelde dossiers::

	Jan 14	Febr 14	Maart 14	April 14	Mei 14	Juni 14	Juli 14	Aug 14	Sept 14	Okt 14	Nov 14	Dec 14	Totaal 2014
Aantal dossiers behandeld in meetmaand	24	28	22	25	18	14	32	15	19	39	16	18	270
Aantal nieuwe dossiers	8	7	7	8	6	4	10	3	6	7	5	6	77
Aantal verlengingen	16	21	15	17	12	10	22	12	13	32	11	12	193

Totaal aantal behandelde dossiers (Franstalig):

	Jan 14	Febr 14	Maart 14	April 14	Mei 14	Juni 14	Juli 14	Aug 14	Sept 14	Okt 14	Nov 14	Dec 14	Totaal 2014
Aantal dossiers behandeld in meetmaand	5	6	8	6	6	5	9	6	3	18	3	8	83
Aantal nieuwe dossiers	2	1	2	3	3	1	5	1	0	5	1	1	25
Aantal verlengingen	3	5	6	3	3	4	4	5	3	13	2	7	58

Totaal aantal behandelde dossiers (Nederlandstalig):





	Jan 14	Febr 14	Maart 14	April 14	Mei 14	Juni 14	Juli 14	Aug 14	Sept 14	Okt 14	Nov 14	Dec 14	Totaal 2014
Aantal dossiers behandeld in meetmaand	19	22	14	19	12	9	23	9	16	21	13	10	187
Aantal nieuwe dossiers	6	6	5	5	3	3	5	2	6	2	4	5	52
Aantal verlengingen	13	16	9	14	9	6	18	7	10	19	9	5	135

C. ACTIVITEITEN IN HET JAAR 2014

BESLISSINGEN INZAKE GENEESKUNDIGE VERSTREKKINGEN

Gedurende het hele jaar zijn er wetswijzigingen geweest die op de voet werden gevolgd, zodat een correcte werking van het Medisch Secretariaat kon worden gegarandeerd.

Voornamelijk in de periode onmiddellijk na het inwerkingtreden van wetswijzigingen kunnen er implicaties zijn voor de werking van de dienst, zoals o.a.:

-  voldoende informatie verkrijgen over de concrete toepassingsregels van de nieuwe wetgeving (o.a. bij het RIZIV);
-  informatie bezorgen aan de medewerkers;
-  informatie bezorgen aan de aangeslotenen en zorgverstrekkers;
-  interne aanpassingen op informaticaniveau: de gezondheidsbeslissingen die worden ingebracht in het computersysteem, dienen te worden gewijzigd en aangevuld.

Als voorbeeld denken we aan volgende wijzigingen:

- Vanaf 01.04.2014 zijn er wijzigingen in artikel 6 van de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen inzake orthodontie (KB 04.12.2013 – BS 19.02.2014). Er vindt een integrale herziening van de nomenclatuur inzake orthodontie plaats: wijziging van nomenclatuurcodenummers; verandering van de procedure van kennisgeving en wijziging van bepaalde toepassingsregels; betere definiëring van uitzonderingsgevallen inzake afwijking van de leeftijdsgrens en voortzetting van de behandeling na het attesteren van 36 maandforfaits.
De informatieformulieren bestemd voor de verzekerden dienden te worden aangepast en nieuwe instructies moesten worden gegeven aan de medewerkers van de dienst Tarifiering.
- Vanaf 01.07.2014 zijn er wijzigingen in artikel 8 van de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen inzake verpleegkundige verzorging (KB 19.04.2014 – BS 19.05.2014).
De kennisgeving of de aanvraag voor toiletzorg en forfaits (via het evaluatieformulier) is nog maximum 3 maanden geldig in plaats van 1 jaar.
De verpleegkundige is verplicht op het einde of bij onderbreking voor een periode van meer dan of gelijk aan 10 kalenderdagen van de zorg hiervan kennis te geven.
Weigering van de verzekeringstegemoetkoming voor verstrekkingen op basis van een score van de evaluatieschaal (Katz) bij verzet van de adviserend arts of van het Nationaal College van de adviserend artsen, geldt vanaf de eerste verleende verstrekking van de kennisgeving of aanvraag.

- Vanaf 01.07.2014 treden grondige hervormingen in de sector van de implantaten en invasieve medische hulpmiddelen in werking (KB 25.06.2014 en MB 26.06.2014 - BS 01.07.2014 en KB 29.06.2014 – BS 02.07.2014).

De artikelen 35 en 35bis van de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen inzake tegemoetkoming in de kosten van implantaten en invasieve medische hulpmiddelen worden opgeheven en worden vervangen door een lijst die de verstrekkingen en hun vergoedingsmodaliteiten beschrijft. Er zijn ook lijsten van hulpmiddelen voor een aantal verstrekkingen, namelijk de nominatieve lijsten, waarvoor elke hulpmiddel een nieuwe identificatiecode krijgt.

Deze hervorming heeft een administratieve vereenvoudiging, een grotere transparantie, een snellere besluitvorming en tariefzekerheid voor de patiënt tot doel.

- Vanaf 01.10.2014 wijzigen de bepalingen met betrekking tot de rolwagens voorzien in artikel 28§8 van de nomenclatuur van geneeskundige verstrekkingen (KB 27.05.2013 – BS 22.07.2014). Het betreft wijzigingen inzake cumul, verbetering van de bestaande terugbetaling, wijziging van aanvraagprocedures en invoering van bepaalde forfaitaire tegemoetkomingen en een aantal nieuwe verstrekkingen.

De formulieren inzake het aanvragen van mobiliteitshulpmiddelen werden reeds gewijzigd vanaf 01.06.2014. Het gebruik ervan wordt vergemakkelijkt voor de voorschrijvers en de bandagisten doordat een aantal dubbelzinnigheden wegvallen.

- Vanaf 01.10.2014 is er een wijziging in artikel 29 van de nomenclatuur inzake de myo-elektrische prothesen (KB 21.07.2014 – BS 04.08.2014)

De belangrijkste wijzigingen kunnen als volgt worden samengevat: Opname van de nieuwe technologieën zoals de hand met verbeterd elektronisch sturingsgedeelte, de elektrodes met hogere gevoeligheid, de nieuwe generatie accu's, ...

Aanpassing van de tarieven van de hoogtechnologische elementen aan de prijsevolutie die met die vernieuwing van technologie gepaard gaat.

Cumul tussen de myo-elektrische prothese en de esthetische/mechanische prothese voor volwassenen.

De aanvraagformulieren voor vergoeding van een myo-elektrische prothese of koker wijzigen eveneens.

- Vanaf 01.08.2014 wordt een nieuwe revalidatie-overeenkomst afgesloten met de HIV/aids-referentiecentra. De beoogde doelgroep van patiënten blijft ongewijzigd maar voor sommige patiënten wordt een maximum aantal verstrekkingen vastgesteld. De vergoedbare verstrekkingen worden herdefinieerd en de nieuwe bedragen van de verstrekkingen worden vastgelegd. Tevens worden overgangsbepalingen voorzien.
- Vanaf 01.09.2014 treedt er een nieuwe revalidatie-overeenkomst inzake continue glucosemonitoring van diabetespatiënten in werking. De overeenkomst richt zich tot de diabetespatiënten die ondanks het gebruik van een insulinepomp, er niet in slagen om een stabiele bloedsuikerspiegel te bereiken.

- In de loop van 2014 waren er wijzigingen aan de revalidatie-overeenkomst inzake langdurige zuurstoftherapie thuis voor ernstige chronische ademhalingsinsufficiëntie.
- Vanaf 01.01.2014 treedt een wijzigingsclausule in werking waarbij onder meer de bepalingen inzake chronisch cor pulmonale worden verduidelijkt.
In oktober 2014 wordt het medisch verslag aangepast dat bij de aanvraag om tegemoetkoming moet worden gevoegd. Dit nieuwe verslag moet vanaf 01.12.2014 door alle ziekenhuizen met overeenkomst worden gebruikt.

BESLISSINGEN INZAKE ZIEKTE-INVALIDITEIT

In de loop van het jaar 2014 waren er geen specifieke ontwikkelingen in de wetgeving die een wijziging van het behandelen van de individuele dossiers met zich meebrachten.

ALGEMENE WERKING

Voor wat betreft de interne werking van het Medisch Secretariaat werd er in april 2014 gestart met de inventarisering van het medisch archief. De dossiers worden ingevoerd in een Access-bestand en het bestaande hangklassement werd vervangen door een klassement met geïnventariseerde archiefdozen.

2.1.4 DIENST ACTUARIAAT EN PENSIOENEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

PENSIOEN: TOEKENNING

Met ingang van 1 januari 2007 werd de pensioenregeling van het stelsel van de overzeese sociale zekerheid grondig hervormd.

De hervorming slaat enkel op de pensioenen die voor de eerste maal en daadwerkelijk ingaan vanaf 1 januari 2007 en op de overlijdens die zich voordoen vanaf 1 januari 2007.

Pensioenen die vóór deze datum zijn ingegaan volgen grotendeels de wetgeving zoals die van kracht was vóór de hervorming.

Vornaamste wijzigingen bij de berekening van het pensioen dat ingaat vanaf 1 januari 2007 (ten opzichte van het pensioen van een reeds gepensioneerde):

1) Bijdragen gestort vóór 1 januari 2007:

Het bedrag van de bij DOSZ ingeschreven rente, gevormd door bijdragen tot 31 december 2006 en berekend op grond van de tot die datum geldende tarieven en schalen, is verworven en blijft ongewijzigd door de nieuwe regeling. Vanaf 1 januari 2007 gebeurt de eventuele verdere verhoging van deze rente op grond van de nieuwe schalen.

De herwaardering van de ingeschreven rente tot ingangsdatum blijft gegarandeerd tot het niveau van de index geldig op 31 december 2006.

Voor verzekerden die op 31 december 2006 tussen 55 en 65 jaar oud zijn, loopt de herwaardering van de rente nog door tot het niveau dat van kracht zal zijn op de datum van pensionering, maar maximum tot 65 jaar..

2) Bijdragen gestort vanaf 1 januari 2007:

De renten gevormd met bijdragen gestort na 1 januari 2007 worden berekend tegen nieuwe tarieven en schalen.

Er vindt geen herwaardering meer plaats van deze renten vóór ingangsdatum..

3) Gelijke behandeling van mannen en vrouwen:

De pensioenleeftijd wordt op 65 jaar gebracht, zowel voor mannen als voor vrouwen, ongeacht de verzekeringsduur, met mogelijkheid om een vervroegd pensioen op te nemen vanaf 60 jaar mits een actuariële vermindering van het bedrag.

Het pensioen van de gescheiden huwelijkspartner gaat ten vroegste in op 65 jaar. De ingangleeftijd van het echtgescheiden pensioen is ten vroegste op 65 jaar.

Een overlevingspensioen wordt ingevoerd, zowel voor mannen als vrouwen.

De gelijke behandeling maakt het noodzakelijk om nieuwe tarieven en schalen toe te passen met een gewijzigde, gelijke structuur.

Tevens worden meer recente sterftetabellen gebruikt die de gemiddelde levensverwachting beter weergeven en wordt de rentevoet van 4,25% aangepast aan de momenteel gangbare rentevoet voor aanvullende pensioenen en levensverzekeringen zijnde 3,75%.

Opmerking: vanaf de ingangsdatum blijven alle pensioenen, ongeacht hun ingangsdatum, gekoppeld aan de evolutie van de index en worden zij dus verhoogd met 2% bij elke overschrijding van de spilindex.

Overige wijzigingen in de regelgeving met ingang van 1 januari 2007:

- Bij een overlijden dat zich voordoet vanaf 1 januari 2007 wordt er bij de berekening van het overlevingspensioen geen leeftijdscorrectie meer toegepast op voorwaarde dat beide huwelijkspartners 65 jaar of ouder zijn op het ogenblik van het overlijden van de verzekerde.
- Bij overlijden van een vrouwelijke verzekerde, voorgevallen tussen 01.01.1979 en 31.12.2006 wordt vanaf 01.01.2007 een weduwnaarspensioen uitgekeerd volgens de pensioenregeling die van kracht was tot 31.12.2006.
- Toepassing van de Europese verordening 1231/2010 inzake de sociale zekerheid voor onderdanen van 'derde landen' die in de EU verblijven.
- De verjaringstermijn voor pensioenachterstallen ten laste van de DOSZ wordt van 5 naar 10 jaar gebracht.

- In de koloniale wetgeving wordt de valorisatie van de perioden van militaire dienstplicht ingeschreven. De toekenning van de overeenstemmende toelagen met betrekking tot het rust- en overlevingspensioen gebeurt onder bepaalde voorwaarden en ten vroegste vanaf 1 januari 2007.

De toekenning van het ouderdoms- en overlevingspensioenen in het hervormde stelsel is voorzien onder volgende voorwaarden:

Ouderdomspensioen

Het ouderdomspensioen wordt verkregen vanaf de normale leeftijd van 65 jaar en dit zowel voor mannelijke als vrouwelijke verzekerden.

De ingangsdatum van het ouderdomspensioen kan met maximaal 5 jaar worden vervroegd maar het bedrag van het pensioen wordt actuariëel verminderd.

Wanneer het pensioen na het bereiken van de leeftijd van 65 jaar wordt aangevraagd, wordt het bedrag van het pensioen op 65 jaar toegekend en is er geen actuariële verhoging.

Uitzondering: indien de verzekerden ononderbroken bijdragen hebben gestort tussen hun 65ste verjaardag en de ingangsdatum van hun pensioen wordt het pensioenbedrag actuariëel verhoogd tot op de ingangsdatum.

Sinds 1 januari 2007 is een overgangsmaatregel voor de ingangsdatum van kracht: verzekerden die op 31 december 2006 een verzekeringsdeelname hebben van 12 jaar of meer kunnen hun pensioen laten ingaan vóór de leeftijd van 60 jaar maar enkel tegen een verminderd pensioenbedrag.

Duur verzekeringsdeelname op 31 december 2006	Mogelijke ingangleeftijd van het pensioen
20 jaar of meer	55 jaar
18 jaar en minder dan 20 jaar	56 jaar
16 jaar en minder dan 18 jaar	57 jaar
14 jaar en minder dan 16 jaar	58 jaar
12 jaar en minder dan 14 jaar	59 jaar

Het bedrag van het ouderdomspensioen wordt bepaald door toepassing van de regels van de individuele kapitalisatie. Het is bijgevolg rechtstreeks afhankelijk van het bedrag van de gestorte bijdragen, evenals van de leeftijd van de verzekerde op het ogenblik van de storting van de bijdragen en van de ingangsdatum van het pensioen.

Overlevingspensioen

Het overlevingspensioen is een percentage van het ouderdomspensioen van de overleden huwelijkspartner en varieert naargelang het geval:

- de verzekerde is overleden nadat het ouderdomspensioen is ingegaan.
Het bedrag van het pensioen dat aan de langstlevende huwelijkspartner met dezelfde leeftijd als die van de verzekerde wordt toegekend is gelijk aan 60% van dit ouderdomspensioen.
- de verzekerde is overleden vóór 65 jaar, vóór ingang van het ouderdomspensioen en is bij overlijden ten minste twaalf maanden bij de verzekering aangesloten.

Het overlevingspensioen wordt berekend op basis van het ouderdomspensioen waarop de verzekerde recht zou hebben gehad in de onderstelling dat hij/zij tot op de leeftijd van 65 jaar bijdragen zou hebben gestort met inachtneming van een maximale verzekeringsperiode van 20 jaar. Sommige periodes worden gelijkgesteld met een periode van verzekeringsdeelname voor de toepassing van de voorwaarde om gedurende de twaalf maanden die het overlijden voorafgaan aan de verzekering deelgenomen te hebben. Bij overlijden door ongeval is geen 12 maanden deelname vereist.

- de verzekerde is overleden vóór 65 jaar, vóór ingang van het ouderdomspensioen en zonder aan de voorwaarde van ten minste twaalf maanden aansluiting te voldoen.

Het overlevingspensioen wordt berekend op basis van het verworven ouderdomspensioen op de leeftijd van 65 jaar overeenstemmend met de werkelijk gestorte bijdragen.

Dit pensioenbedrag schommelt tussen 45 en 60% van het ouderdomspensioen naargelang de leeftijd van de verzekerde bij het overlijden en indien de huwelijkspartner dezelfde leeftijd als de verzekerde heeft.

- de verzekerde is na 65 jaar overleden maar vooraleer het ouderdomspensioen is ingegaan.

Het bedrag van het pensioen dat aan de langstlevende huwelijkspartner van dezelfde leeftijd als de verzekerde wordt toegekend is gelijk aan 60% van het ouderdomspensioen dat de verzekerde op datum van overlijden zou verkregen hebben..

Wanneer bij het overlijden van de verzekerde één van beide huwelijkspartners jonger dan 65 jaar is, dan wordt het bedrag van het overlevingspensioen verhoogd of verminderd naargelang de langstlevende huwelijkspartner ouder of jonger is dan de verzekerde. In alle andere gevallen wordt het pensioenbedrag verhoogd noch verminderd.

Het overlevingspensioen gaat in vanaf de datum van overlijden van de verzekerde.

Wanneer het huwelijk werd gesloten na ingangsdatum van het ouderdomspensioen en de duur van het huwelijk op de datum van overlijden minder dan één jaar bedraagt, kan de langstlevende huwelijkspartner geen aanspraak maken op een pensioen. Wanneer het echter gaat om een overlijden door ongeval kan men wel aanspraak maken op een overlevingspensioen.

Wezenpensioen (toekenning)

Voor ieder gerechtigd kind wordt het wezenpensioen (ook wel wezenrente) berekend op basis van het ouderdoms- of overlevingspensioen bij gelijke leeftijd van de huwelijkspartners en verhoogd met een toelage in functie van de duur van de verzekeringsdeelname.

Pensioen van de gescheiden huwelijkspartner

De uit de echt gescheiden huwelijkspartner kan, onder bepaalde voorwaarden en ten vroegste vanaf 65 jaar, aanspraak maken op een ouderdomspensioen.

Het bedrag belooft 56,25% van het ouderdomspensioen van de gewezen huwelijkspartner overeenstemmend met de periodes die in de duur van het huwelijk begrepen zijn.

Persoonlijke pensioenaanspraken worden in mindering gebracht.

Indexering van de uitkeringen

Vanaf de ingangsdatum volgen de bedragen van de ouderdoms- en overlevingsuitkeringen de kosten voor levensonderhoud in België via koppeling aan de evolutie van het indexcijfer der consumptieprijzen.

Het recht op indexering van de uitkeringen is verworven voor:

- 1° Zwitsers en onderdanen van EER-landen,
- 2° onderdanen van een niet-EER-land die verblijven in Zwitserland of een EU-land,
- 3° langstlevende huwelijkspartners en wezen van de personen vermeld in 1°,
- 4° langstlevende huwelijkspartner en wezen van de personen vermeld in 2°, die verblijven in Zwitserland of een EU-land.


Wie uitgesloten is van het recht op indexering, kan, onder bepaalde voorwaarden, aanspraak maken op een vaste vermeerdering van de uitkeringen.

PENSIOEN: INFORMATIE EN HYPOTHESEN

Op eenvoudig verzoek van de verzekerde of de werkgever wordt het bedrag van de verworven pensioenaanspraken berekend.

Desgewenst worden ook hypothetische prestaties berekend op grond van diverse onderstellingen over toekomstige carrière, bijdragen, regularisaties verleden carrière, pensioenleeftijd enz.

PENSIOEN: INFO INSTELLINGEN EN EER-FORMULIEREN

-  Flux-inlichtingen aan andere pensioenkassen, in het bijzonder aard, bedrag en ingangsdatum van de pensioenen..
-  Toepassing en opvolging van Europese regelgeving: invullen en verificatie van EER-formulieren. .

ACTUARIAAT

Het actuariaat staat onder andere in voor het beheer en de bijwerking van de bestanden met betrekking tot de individuele verworven pensioenrechten. Het is verantwoordelijk voor de berekening van de technische rente bij pensionering of overlijden alsook voor de jaarlijkse berekening van de wiskundige reserves.

Het actuariaat verleent tevens zijn medewerking bij aanpassing van de regelgeving: uitvoering van technische berekeningen, studies en evaluaties, onderzoek en inschatting van financiële weerslagen, oplossen van problemen bij implementatie van nieuwe wetgeving, ontwerpen en/of aanpassen van informaticatoepassingen.

B. CIJFERS EN STATISTIEKEN TER ILLUSTRATIE VAN DE ACTIVITEITEN IN 2014

TOEKENNING VAN DE PENSIOENEN

 Leeftijd waarop het ouderdomspensioen is ingegaan – Wet 16.06.1960 en wet 17.07.1963.

Mannen	2012		2013		2014	
Leeftijd bij pensioeningang	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%
55 tot 59 jaar	16 ⁽⁴⁾	1,56	19 ⁽⁴⁾	2,05	10 ⁽⁴⁾	1,12
60 tot 64 jaar	287	27,97	228	24,54	201	22,51
65 tot 69 jaar	710 ⁽¹⁾	69,20	666 ⁽²⁾	71,69	661 ⁽³⁾	74,02
70 tot 74 jaar	10	0,98	12	1,29	9	1,01
75 jaar of ouder	3	0,29	4	0,43	12	1,34
Totaal	1.026	100,00	929	100,00	893	100,00

(1) 626 van de 1.026 mannen of 61,01% namen hun pensioen op 65 jaar.

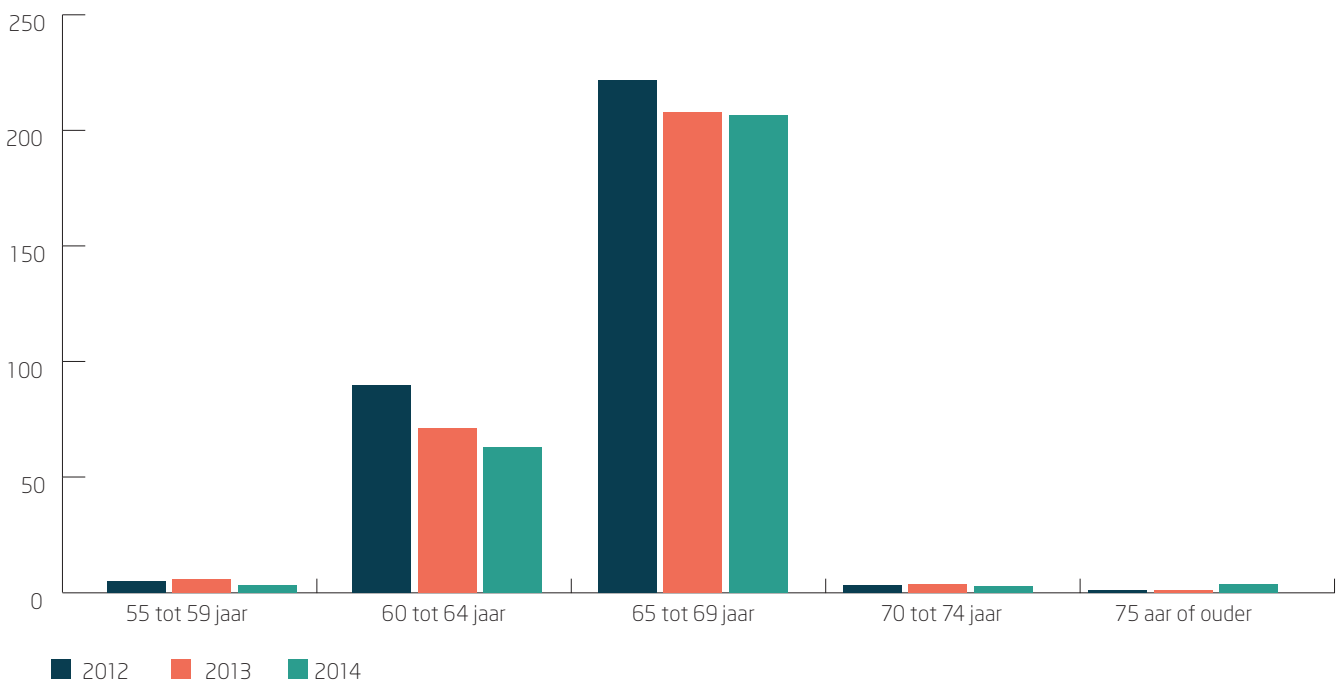
(2) 595 van de 929 mannen of 64,05% namen hun pensioen op 65 jaar.

(3) 591 van de 893 mannen of 66,18% namen hun pensioen op 65 jaar.

(4) In 2012, 2013 en 2014 werden respectievelijk 16, 19 en 10 gevallen genoteerd van verzekerden die hun pensioen wensten te nemen vóór de leeftijd van 60 jaar, met toepassing van de veralgemeende overgangsmaatregel krachtens artikel 62 van de wet houdende diverse bepalingen (I) van 22 december 2008 - BS 29 december 2008.

LEEFTIJD INGANG OUDERDOMSPENSIOEN

AANTAL MANNEN



 Leeftijd waarop het ouderdomspensioen is ingegaan – Wet 16.06.1960 en wet 17.07.1963.

Vrouwen	2012		2013		2014	
	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%
Leeftijd bij pensioeningang						
55 tot 59 jaar	2 ⁽⁴⁾	0,64	1 ⁽⁴⁾	0,37	1 ⁽⁴⁾	0,38
60 tot 64 jaar	79	25,08	53	19,70	51	19,54
65 tot 69 jaar	217 ⁽¹⁾	68,89	204 ⁽²⁾	75,84	187 ⁽³⁾	71,65
70 tot 74 jaar	6	1,90	4	1,49	8	3,07
75 jaar of ouder	11	3,49	7	2,60	14	5,36
Totaal	315	100,00	269	100,00	261	100,00

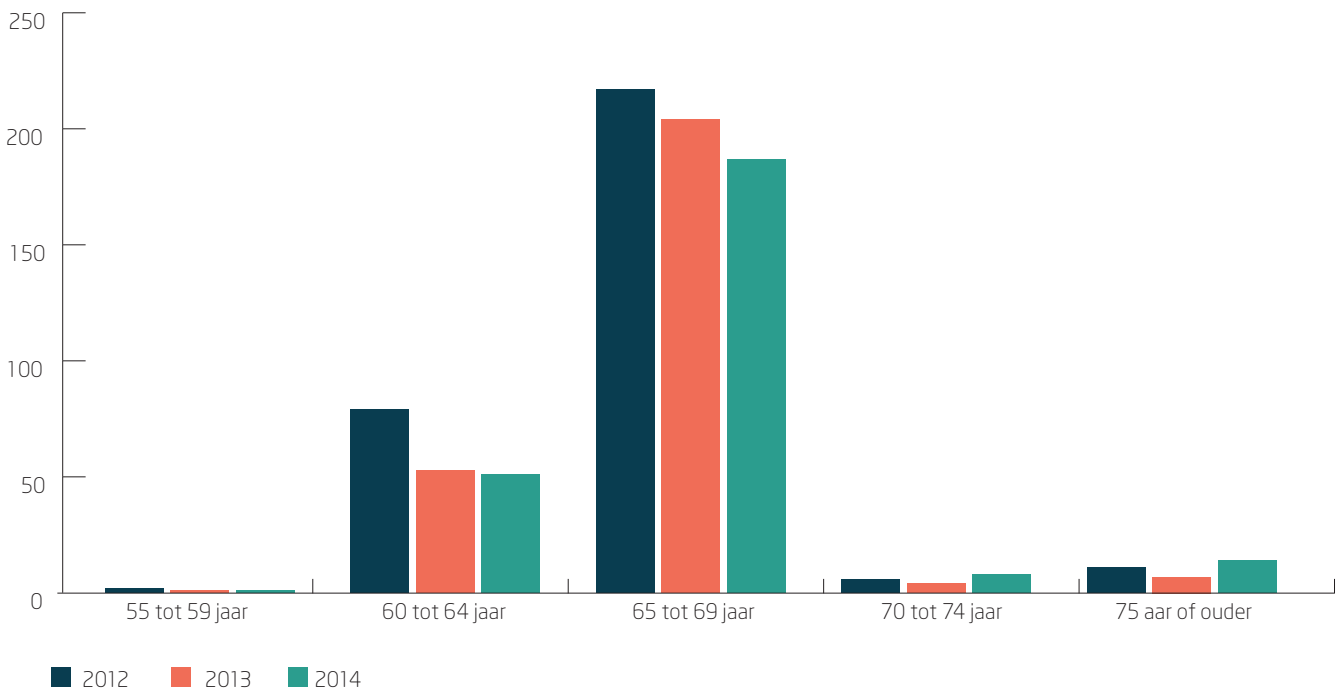
(1) 188 van de 315 vrouwen of 59,68% namen hun pensioen op 65 jaar.

(2) 173 van de 269 vrouwen of 64,31% namen hun pensioen op 65 jaar.

(3) 145 van de 261 vrouwen of 55,56% namen hun pensioen op 65 jaar.

(4) in 2012, 2013 en 2014 werden respectievelijk 2, 1 en 1 geval(len) genoteerd van verzekerden die hun pensioen wensten te nemen vóór de leeftijd van 60 jaar, met toepassing van de veralgemeende overgangmaatregel krachtens artikel 62 van de wet houdende diverse bepalingen (I) van 22 december 2008 - BS 29 december 2008.

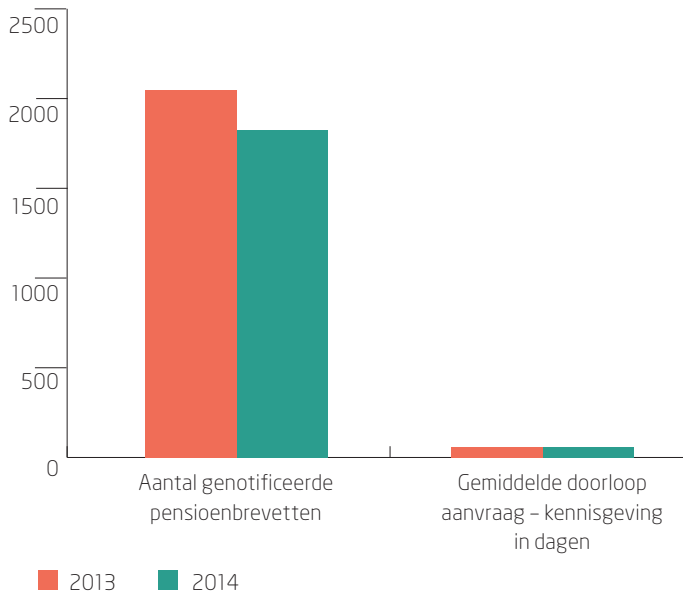
LEEFTIJD INGANG OUDERDOMSPENSIEN AANTAL VROUWEN




Deel 2 : Werking van de DOSZ

 Behandelde dossiers

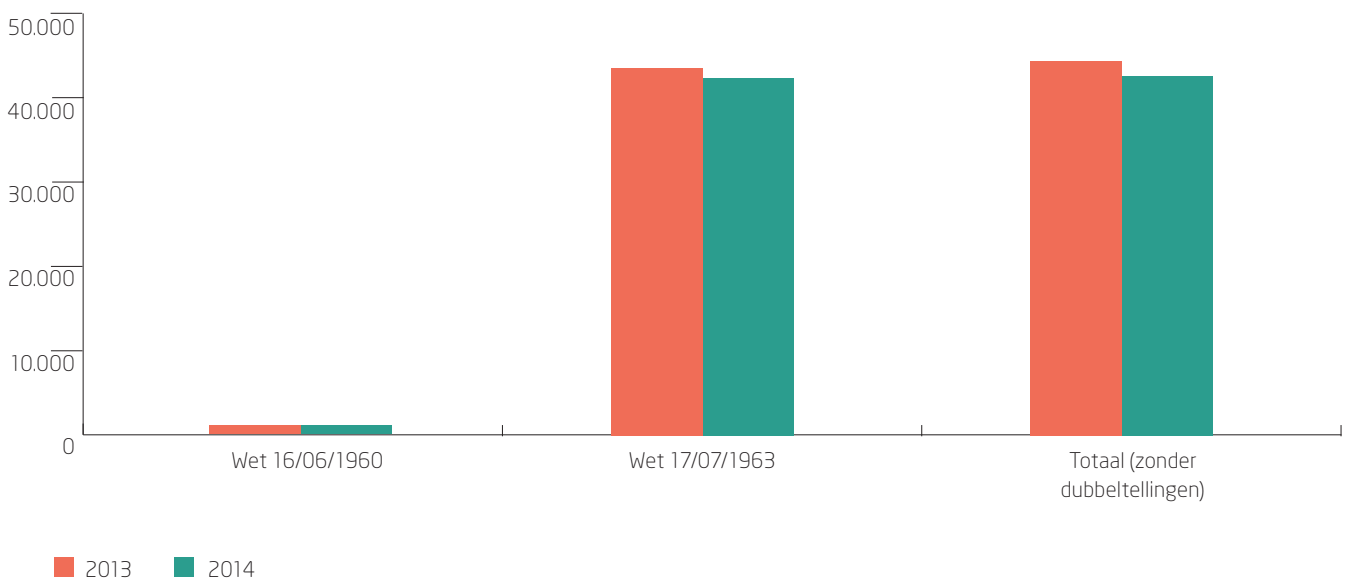
	2013	2014
Aantal genotificeerde pensioenbrevetten	2.052	1.851
Gemiddelde doorloop aanvraag – kennisgeving in dagen	58,20	58,07



INFORMATIE OVER DE PENSIOENEN EN HYPOTHESEN

 Aantal verworven maar nog niet opgenomen pensioenen

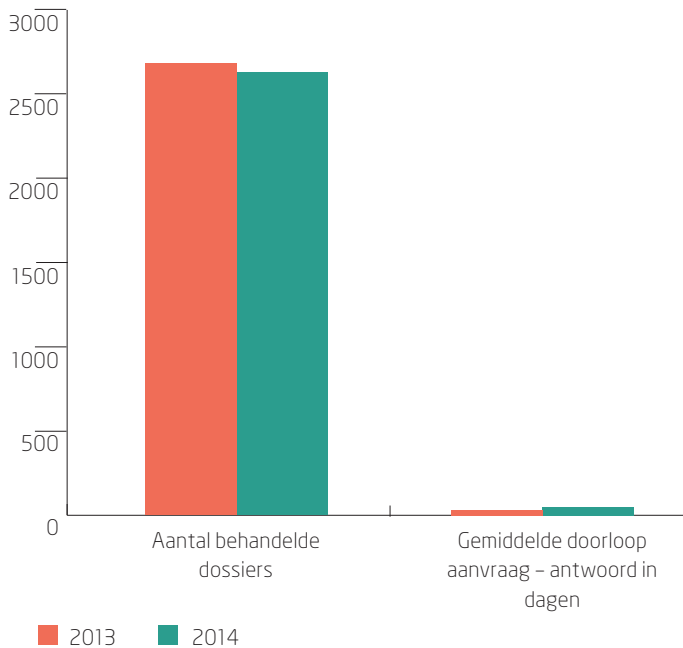
	2013	2014
Wet 16/06/1960	434	432
Wet 17/07/1963	45.795	45.684
Totaal (zonder dubbelstellingen)	45.818	45.718



Deel 2 : Werking van de DOSZ

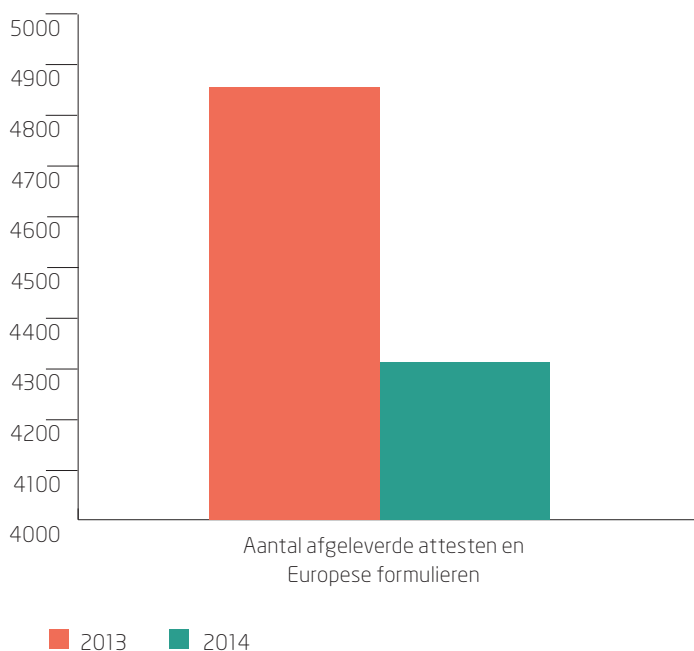
 Berekening van verworven rechten en hypothetische prestaties

	2013	2014
Aantal behandelde dossiers	2.776	2.743
Gemiddelde doorloop aanvraag - antwoord in dagen	25,15	45,56



PENSIOEN: INFO INSTELLINGEN EN EER-FORMULIEREN

	2013	2014
Aantal afgeleverde attesten en Europese formulieren	4.870	4.298



C. ACTIVITEITEN IN 2014

1) Aansluitend op de wetten van 20 juli 2006 en van 27 december 2006 werden op 29 december 2008 nog enkele wetswijzigingen gepubliceerd: enerzijds met betrekking tot een wijziging van het toepassingsgebied van het huidige stelsel en anderzijds met betrekking tot de nieuwe veralgemeende overgangsmaatregelen die, zonder beperking in de tijd, voor de ingangleeftijd van het pensioen gelden met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2007 (art. 62 van de wet houdende diverse bepalingen (I) van 22 december 2008, BS 29 december 2008).

Deze overgangsmaatregelen vervangen de éénjarige maatregel die verliep op 31 december 2007 en zullen uitdoven in 2031.

In 2014 werden in totaal 11 gevallen geregistreerd (10 mannen, 1 vrouw) waarbij de verzekerde daadwerkelijk wenste dat het pensioen op een leeftijd gelegen vóór 60 jaar zou ingaan.

In 2013 daarentegen maakten 20 verzekerden (19 mannen, 1 vrouw) gebruik van de overgangsmaatregel.

2) In 2014 werden variaties van het totaal aantal te behandelen dossiers geregistreerd:

Op het vlak van de pensioentoekenningen daalde het aantal te behandelen dossiers met 9,80% ten opzichte van 2013.

Op het vlak van de ramingen van toekomstige rechten daalde het aantal te behandelen dossiers licht met 1,19% ten opzichte van 2013.

In 2014 werden er 11,75% minder attesten en Europese formulieren afgeleverd ten opzichte van 2013

De inspanningen die in de voorgaande jaren werden geleverd wat betreft de permanente opleiding van het personeel, werden in 2012 voortgezet. Specifieke doelstelling was daarbij om een gedegen en parate kennis van het nieuwe en het oude stelsel te waarborgen, inzonderheid met betrekking tot de verschillende categorieën complexe dossiers.

3) In 2014 werden door het actuaariaat een aantal scenario's berekend van een tariefwijziging in de pensioensector van de overzeese sociale zekerheid.

Tevens werden er, in het kader van studie van de nieuwe regelgeving van de OSZ, diverse berekeningen gemaakt en nota's opgesteld, en meer bepaald werd er ten behoeve van het beheerscomité een nota opgesteld over de verschillende financieringsopties bij de hervorming van de overzeese sociale zekerheid.

4) In 2014 werd het project van de verhuizing in september met succes uitgevoerd.

5) Organisatie van de jaarlijkse vergadering van de verenigingen van gepensioneerden op 2 december 2014.

6) Met ingang van 1 januari 2002 is de wet van 10 februari 2003 (BS 27 maart 2003) tot regeling van de overdracht van pensioenrechten tussen Belgische pensioenregelingen en die van instellingen van internationaal publiek recht van kracht geworden.

De wet voorziet de mogelijkheid tot overdracht in beide richtingen: het gaat om sociaal verzekerden met pensioenrechten in Belgische regelingen die in dienst treden bij een internationale instelling enerzijds en sociaal verzekerden van een internationale instelling die overstappen naar een Belgische pensioenregeling anderzijds.

2.1.5. DIENST PERIODIEKE UITKERINGEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

BEHEER ZIEKTE- INVALIDITEIT

Een uitkering voor ziekte of invaliditeit wordt toegekend aan de verzekerde die niet in staat is door zijn werk in zijn behoeften te voorzien ten gevolge van een ziekte die zich manifesteert of van een ongeval (geen arbeidsongeval) dat zich voordoet in de loop van een tijdvak van deelneming aan de verzekering. De verzekerde die haar beroepsactiviteit stopzet tijdens een tijdvak van moederschaprust (maximum 15 weken) wordt eveneens als arbeidsongeschikt erkend.

Het bedrag van de toelage wordt met 50 % verhoogd na één jaar ononderbroken genoten te hebben van de ziekte- & invaliditeitsvergoeding.

De vergoeding wordt berekend op basis van de gestorte bijdragen.

De verzekerde met gezinslast en de verzekerde met nood aan hulp van een derde persoon krijgen een verhoogde uitkering.

Het project "scannen van afgesloten ziekte- of invaliditeitsdossiers" werd in 2014 verder gezet. Op 31 12 2014 waren er 2940 dossiers ingescand. Deze dossiers kunnen geraadpleegd worden via de Next-Step toepassing.

BEHEER ARBEIDSONGEVALLEN EN ONGEVALLEN IN HET PRIVÉ-LEVEN

Deze verzekeringsovereenkomsten voorzien tegemoetkomingen bij een dodelijk ongeval en bij tijdelijke of permanente arbeidsongeschiktheid, de terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging, van geneesmiddelen, van repatriëringkosten en kosten voor protheses..

BEHEER VAKANTIEGELD

De gepensioneerde (te tellen vanaf de normale leeftijd waarop het pensioen ingaat) of de weduwe/weduwnaar heeft jaarlijks recht hebben op vakantiegeld, waarvan de maximaalbedragen gelijk zijn aan deze in het Belgische stelsel van de werknemerspensioenen. Een onderscheid wordt gemaakt tussen het vakantiegeld gezinsbedrag en het bedrag alleenstaande.

Door gebruik te maken van de tool Capias (Astra) kan het pensioenkadaster geraadpleegd worden om het vakantiegeld op een snelle en correcte manier te berekenen voor gerechtigden die naast DSOZ een ander pensioenrecht hebben. Deze werkwijze voorkomt uitgebreide briefwisseling met gerechtigden en de pensioenkassen.

WEZENRENTEN (VERLENGING)

De wezenuitkeringen worden onvoorwaardelijk toegekend tot de leeftijd van 18 jaar.

Zij worden verlengd tot 25 jaar wanneer de wees verder schoolgaand is, bij tewerkstelling met een leerovereenkomst of tijdens de wachttijd bij een inschrijving als werkzoekende schoolverlater.

TOEKENNEN VAN KINDERBIJSLAG

Onder strikt omschreven voorwaarden in hoofde van de verzekerde (aanvang en duur onderworpenheid, leeftijd, nationaliteit en verblijf) én in hoofde van het rechtgevend kind (nationaliteit, hoedanigheid, band met verzekerde) kan een residuair recht op kinderbijslag worden verleend..

B. CIJFERMATERIAAL

ZIEKTE-INVALIDITEIT

📄 Bedrag van de ziekte- & invaliditeitsvergoeding per maand (ongewijzigd sinds 1 december 2012)

Deelneming aan de overzeese sociale zekerheid op basis van een maandelijks gemiddelde bijdrage van	Alleenstaande		Met gezinslast of hulp van derde	
	1ste jaar	Vanaf 2de jaar	1ste jaar	Vanaf 2de jaar
244,71 euro	307,51 euro	461,27 euro	422,82 euro	634,23 euro
489,49 euro	615,03 euro	922,55 euro	845,64 euro	1.268,46 euro
652,65 euro en meer	738,02 euro	1 107,03 euro	1.014,77 euro	1.522,16 euro

📄 Statistieken

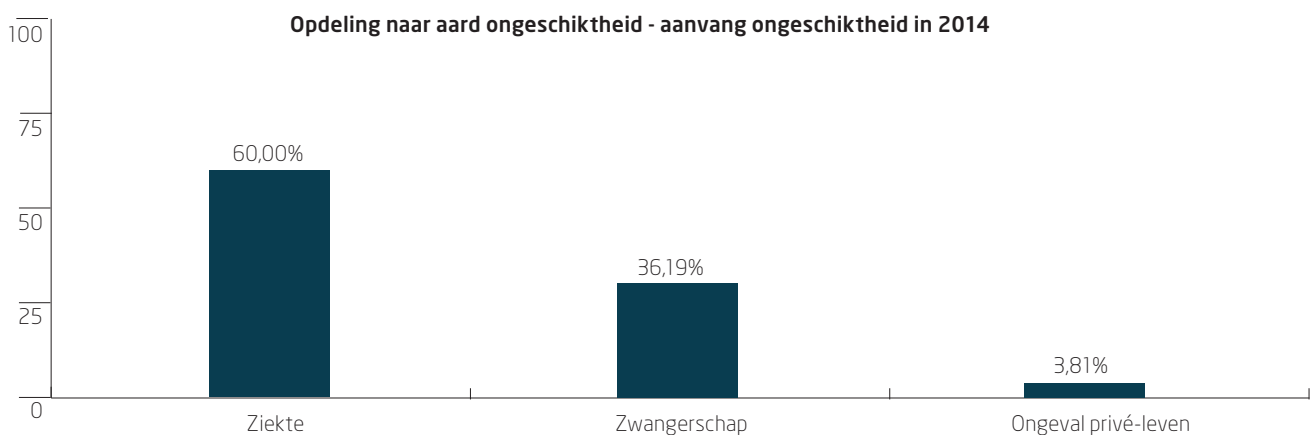
GLOBAAL OVERZICHT

2014	
Aantal nieuw geopende dossiers	112
Aantal erkenningen	105
Aantal weigeringen/dossier zonder gevolg	7
Aantal aanvragen verlenging	190
Aantal nieuwe dossiers met complement kinderbijslag	35
Aantal nieuwe dossiers met complement toelage 3° persoon	2
Gemiddelde doorloop aanvraag – kennisgeving in dagen	8 dagen

GEDETAILLEERDE OVERZICHTEN

Opdeling naar aard ongeschiktheid (erkende dossiers met aanvang ongeschiktheid in 2014)

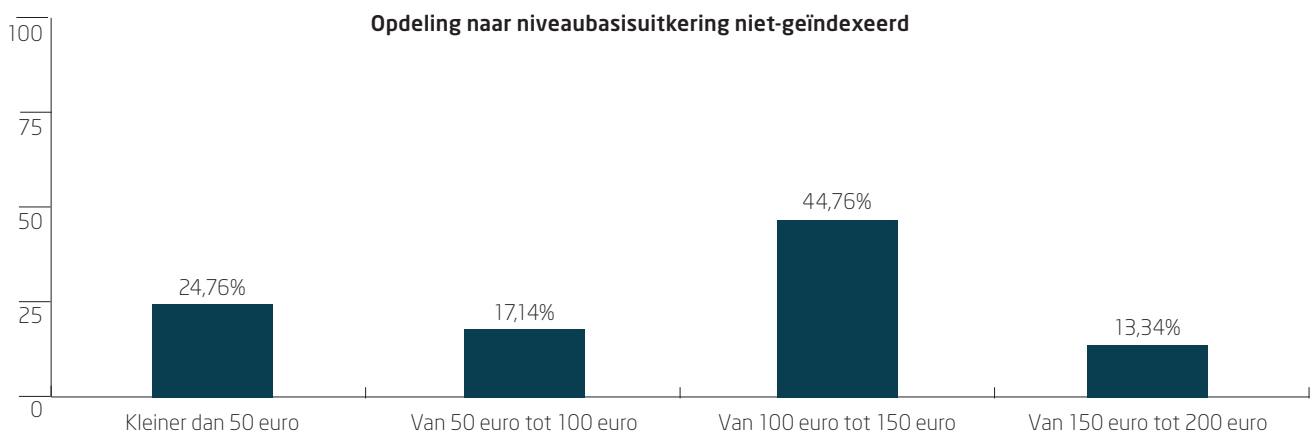
Ziekte	63	60,00%
Zwangerschap	38	36,19%
Ongeval privé-leven	4	3,81%
Totaal	105	100,00%



Deel 2 : Werking van de DOSZ

Opdeling naar niveau basisuitkering (maandelijks niet-geïndexeerd))
geïndexeerd sinds 01.12.2012 ongewijzigd : basisuitkering x 6,2024 (basisindex 110)

Kleiner dan 50 euro	26	24,76%
Van 50 euro tot 100 euro	18	17,14%
Van 100 euro tot 150 euro	47	44,76%
Van 150 euro tot 200 euro	14	13,34%
Totaal	105	100,00%



Opdeling volgens geslacht

Mannen	49	46,67%
Vrouwen	56	53,33%
Totaal	105	100,00%

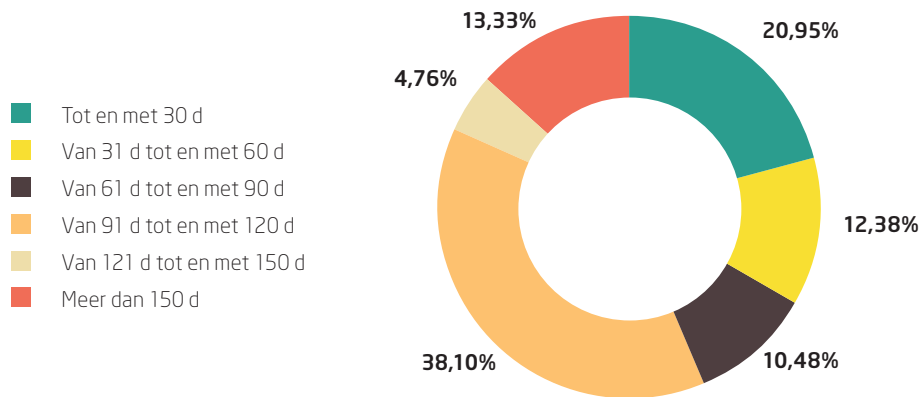
Opdeling volgens nationaliteit

Belgen	96	91,43%
Niet-Belgen	9	8,57%
Totaal	105	100,00%

Opdeling volgens duur van de uitkering in kalenderdagen
(dossiers met aanvang uitkering in 2014 - situatie op 31.12.2014)

Tot en met 30 d	22	20,95%
Van 31 d tot en met 60 d	13	12,38%
Van 61 d tot en met 90 d	11	10,48%
Van 91 d tot en met 120 d	40	38,10%
Van 121 d tot en met 150 d	5	4,76%
Meer dan 150 d	14	13,33%
Totaal	105	100,00%

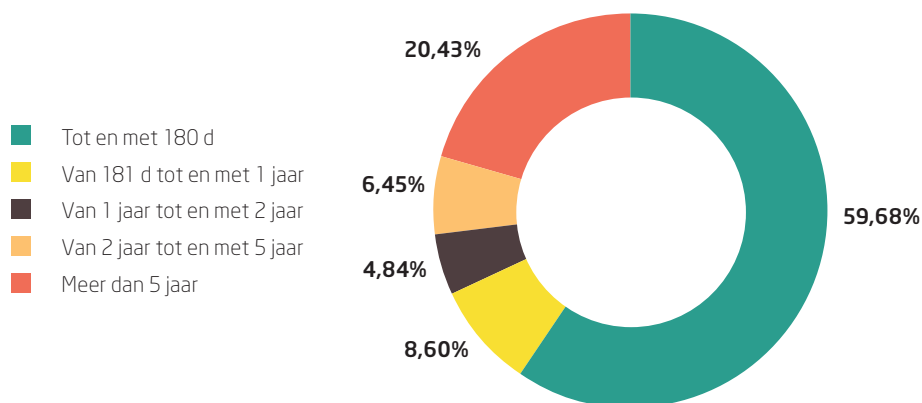
Opdeling volgens duur van de uitkering in kalenderdagen aanvang uitkering in 2014



Opdeling volgens duur van de uitkering in kalenderdagen
(dossiers met uitkering in 2014)

Tot en met 180 d	111	59,68%
Van 181 d tot en met 1 jaar	16	8,60%
Van 1 jaar tot en met 2 jaar	9	4,84%
Van 2 jaar tot en met 5 jaar	12	6,45%
Meer dan 5 jaar	38	20,43%
Total	186	100,00%

Duur ongeschiktheid lopende dossiers 2014



Opdeling volgens aard aansluiting algemene regeling

Individueel	36 dossiers	34,29%
Collectief	69 dossiers	65,71%
Totaal	105 dossiers	100,00%

ARBEIDSONGEVALLEN & ONGEVALLEN IN HET PRIVÉ-LEVEN

 Bedrag van de uitkeringen volgens formule voor ongevallen overkomen vanaf 1 januari 2014.

Vergoedingsmodaliteiten volgens formule	D.	E.	F.	G.	H.	I.	X.
In euro							
Volledige tijdelijke arbeidsongeschiktheid	Dagelijkse vergoeding						
	42,22	48,24	54,49	60,49	66,36	72,43	87,56
Blijvende arbeidsongeschiktheid	Jaarlijkse toelage/rente per % invaliditeit						
Van 0% tot 35%	158,23	180,99	204,31	226,77	248,86	271,57	332,20
Van 36% tot 65%	163,93	180,99	204,31	226,77	248,86	271,57	332,20
Meer dan 65%	218,42	218,57	219,34	226,77	248,86	271,57	332,20
Begraveniskosten	Forfaitair bedrag						
	1.054,91	1.206,45	1.362,00	1.511,85	1.658,98	1.810,56	2.204,52
Overlevende echtgeno(o)t(e)	Jaarlijkse lijfrente						
	5.274,55	6.032,22	6.810,08	7.559,22	8.294,84	9.052,87	11.052,85
Wezen	Tijdelijke jaarlijkse rente						
Halve wezen	2.637,26	3.016,12	3.405,07	3.779,58	4.147,43	4.526,46	5.526,41
Volle wezen	4.219,64	4.825,77	5.448,08	6.047,36	6.635,86	7.242,31	8.848,29
Vader en moeder van het slachtoffer	Jaarlijkse rente						
Noch echtgeno(o)t(e), noch kinderen	3.797,70	4.343,19	4.903,28	5.442,63	5.972,30	6.518,06	7.972,53
Uitsluitend rechthebbend(e) kind(eren)	2.531,79	2.895,47	3.268,85	3.628,42	3.981,52	4.345,38	5.315,01

 Statistieken

GLBAAL OVERZICHT:

2014	
Aantal nieuw geopende dossiers	8
Aantal erkenningen	7
Aantal weigeringen	1
Aantal niet-geconsolideerde dossiers einde jaar	25
Gemiddelde doorloop volledige aanvraag - kennisgeving in dagen	1 dag

GEDETAILLEERDE OVERZICHTEN: ONGEVALLLEN IN 2014:

Opdeling volgens aard ongeval

Arbeidsongeval	4	50,00%
Ongeval tijdens privé-leven	4	50,00%
Totaal	8	100,00%

Opdeling volgens geslacht

Mannen	4	50,00%
Vrouwen	4	50,00%
Totaal	8	100,00%

Opdeling volgens nationaliteit

Belgen	7	87,50%
Niet-Belgen	1	12,50%
Totaal	8	100,00%

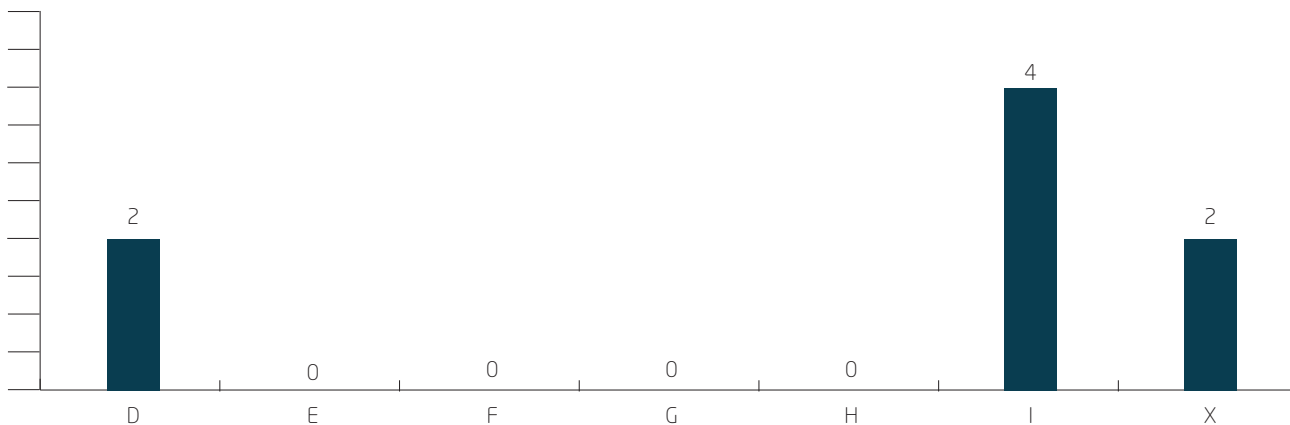
Opdeling volgens plaats ongeval

Bahrein	1
België	1
Mali	1
Nigeria	1
Rwanda	2
Singapore	1
VAE	1
Totaal	8

Opdeling volgens verzekeringsformule

D	2
E	0
F	0
G	0
H	0
I	4
X	2
Totaal	8

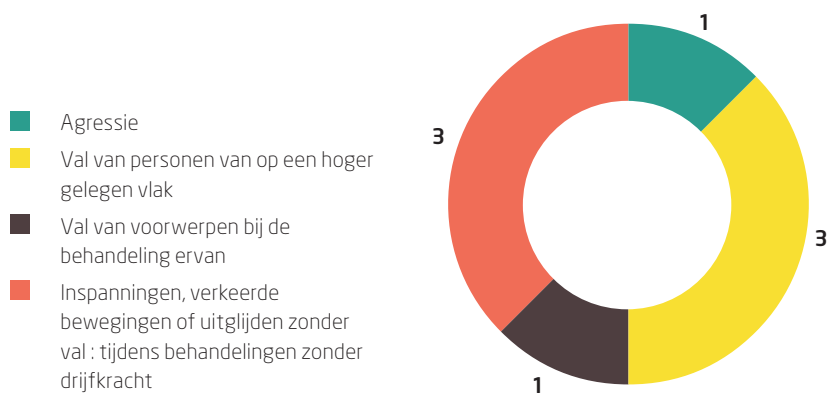
Opdeling volgens formule



Opdeling volgens type ongeval

Agressie	1
Val van personen van op een hoger gelegen vlak	3
Val van voorwerpen bij de behandeling ervan	1
Inspanningen, verkeerde bewegingen of uitglijden zonder val : tijdens behandelingen zonder drijfkracht	3
Totaal	8

Opdeling volgens type ongeval



Opdeling volgens aard aansluiting algemene regeling

Individueel	4	50,00%
Collectief	4	50,00%
Totaal	8	100%

VAKANTIEGELD

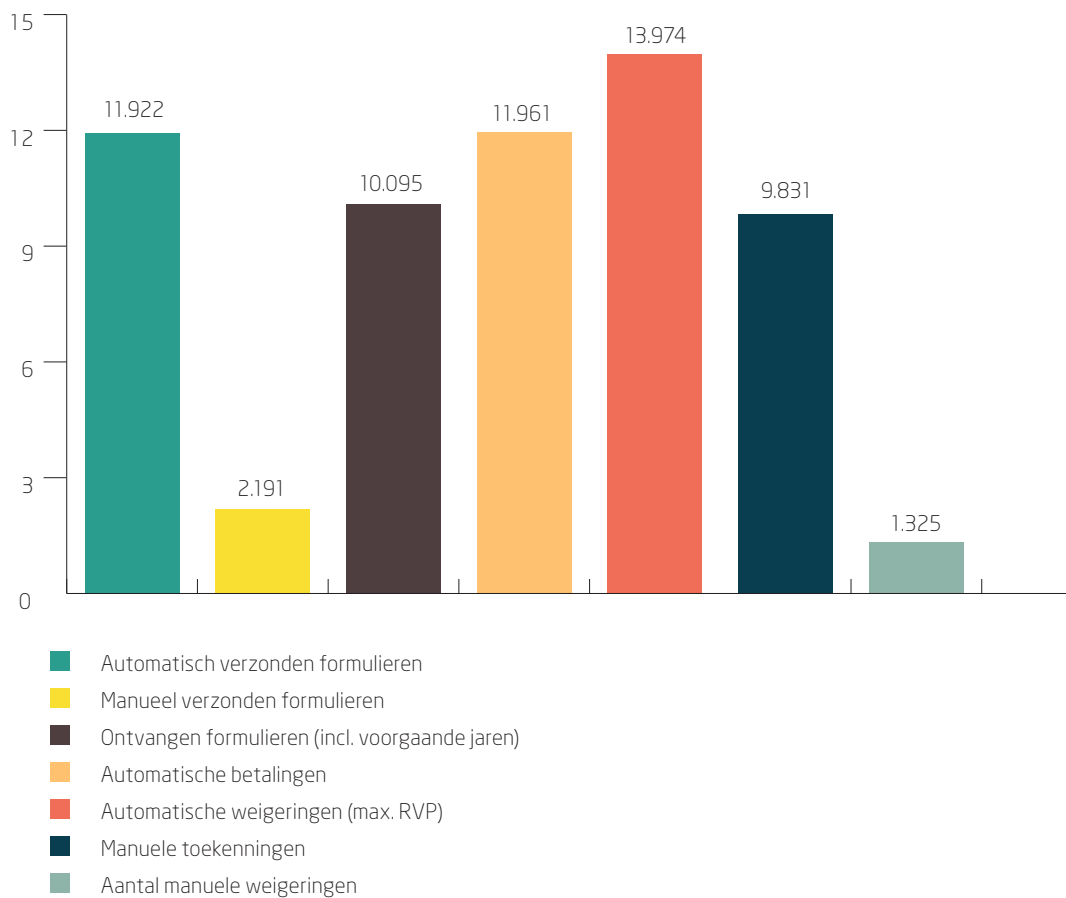
Maxima vakantiegeld 2014

Gezin	Alleenstaande
835,81 euros	668,64 euros

Statistieken

Automatisch verzonden formulieren	11 922
Manueel verzonden formulieren	2 191
Ontvangen formulieren (incl. voorgaande jaren)	10 095
Automatische betalingen	11 961
Automatische weigeringen (max. RVP)	13 974
Manuele toekenningen	9 831
Aantal manuele weigeringen	1 325
Gemiddelde doorloop aanvraag – kennisgeving in dagen	5,10 dagen

Vakantiegeld 2014

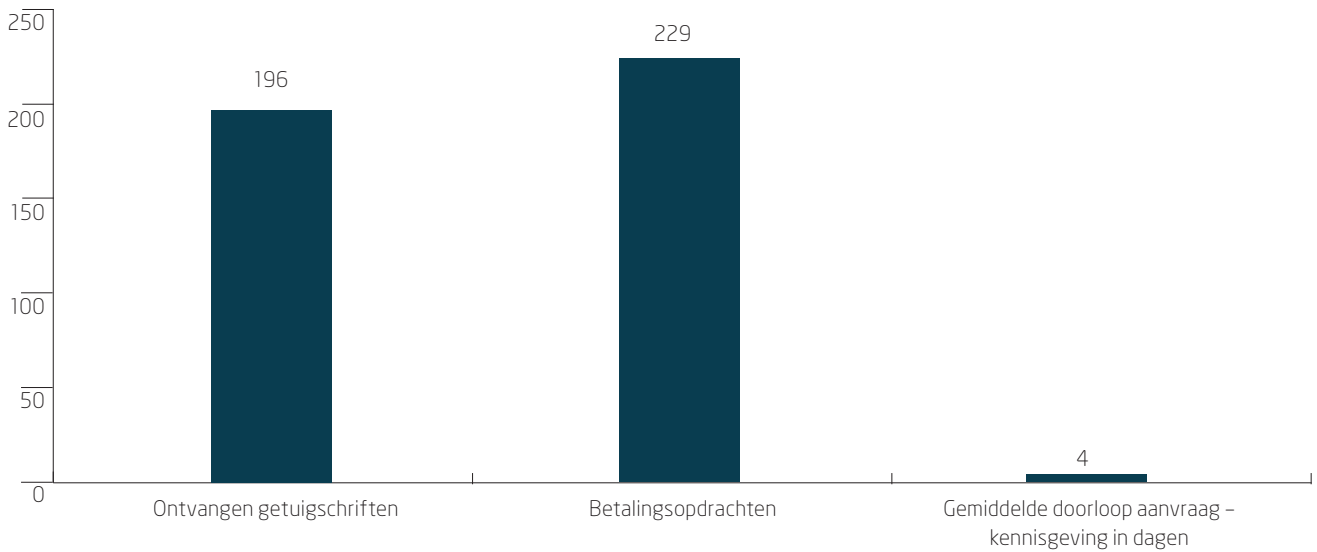


WEZENRENTEN (VERLENGING)

Statistieken

Ontvangen getuigschriften	196
Betalingsopdrachten	229
Gemiddelde doorloop aanvraag - kennisgeving in dagen	4 dagen

Verlenging wezen 2014



KINDERBIJSLAG

Statistieken

Aantal rechthebbende verzekeren op 31.12.2014	11
Aantal rechtgevendende kinderen op 31.12.2014	14

JAAROVERZICHT (TOEKENNINGEN IN DE LOOP VAN 2014)

Statistieken

Aantal kinderen per rechthebbende	7 rechthebbenden	1 kind
	4 rechthebbenden	2 kinderen
	1 rechthebbenden	3 kinderen
Leeftijd kinderen	25 jaar en ouder	6
	Van 18 jaar tot 25 jaar	5
	Van 12 jaar tot 18 jaar	6
	Tot 6 jaar	1







2.1.6. DIENST BETALINGEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST EN DAARUIT VOORTVLOEIENDE NIEUWE TAKEN

De opdrachten van de dienst zijn::


BETALING

De dienst staat in voor de uitbetaling van:

-  de ouderdoms- en overlevingspensioenen en de wezenpensioenen (wetten van 16 juni 1960 en 17 juli 1963);
-  de vergoedingen voor arbeidsongevallen of ziekte en invaliditeit (dagvergoedingen, renten, kapitalen, geneeskundige verzorging, ziekenhuiskosten, diverse terugbetalingen);
-  de aanvullende pensioenen: OTRACO, GECAMINES, EAS, parastatale instellingen;
-  de pensioenen van het onderwijspersoneel van het vrij onderwijs (wet van 5 juli 1966);
-  de kinderbijslag;
-  het vakantiegeld.

De uitkeringen worden betaald na verloop van de termijn, met andere woorden op de laatste dag van de maand.

Er worden verschillende betalingswijzen aangeboden. De DOSZ moedigt zijn verzekerden echter actief aan om voor de goedkoopste en veiligste wijze van betalen te opteren: de overschrijving op een bankrekening.

-  Indien de betaling in België wordt uitgevoerd, dan kunnen de begunstigden vanaf de eerste betaling kiezen voor een overschrijving of een circulaire cheque. De betalingen via overschrijving op een bankrekening worden geregeld door het koninklijk besluit van 21 februari 1986. Er wordt een overeenkomst gesloten tussen de begunstigde, de bank en de DOSZ. Deze overeenkomst preciseert de verplichtingen van de bank ten opzichte van de begunstigde en voorziet voor de DOSZ de mogelijkheid om vb. na een overlijden de ten onrechte betaalde bedragen terug te vorderen.
-  Indien de betaling in het buitenland wordt uitgevoerd, dan kunnen de begunstigden kiezen voor een overschrijving op hun bankrekening of een cheque op hun adres. Er wordt een levensbewijs geëist vóór elke betaling die in het buitenland wordt uitgevoerd, behalve voor betalingen per bankoverschrijving die gedekt zijn door een bijzondere overeenkomst tussen de DOSZ, de begunstigde en de bank. In dat geval eist de DOSZ één levensbewijs per jaar, zoals voor personen die in het buitenland verblijven en hun betaling op een Belgische bankrekening ontvangen.

Bij betaling naar een ander land dan België zijn de extra bankkosten altijd voor rekening van de begunstigde. De DOSZ tracht evenwel steeds de meest gunstige tarieven te verkrijgen.

De DOSZ nam de nodige maatregelen opdat de grensoverschrijdende betalingen binnen de Europese Unie kosteloos zouden zijn voor de begunstigden. De DOSZ heeft voor bijna alle dossiers de BIC- en IBAN-codes opgevraagd die dienen ter identificatie van de bank en het rekeningnummer van de begunstigde.

Bovendien wordt een bijzondere overeenkomst, vergelijkbaar met deze die wordt afgesloten met de Belgische banken, aangeboden aan de begunstigden die de betaling willen ontvangen in een land van de Europese Unie. De ondertekening van deze overeenkomst door de begunstigde en de bank ontheft de begunstigde van de verplichting om systematisch een levensbewijs te leveren.

Betalingen binnen de Europese Unie worden nu als volgt geregeld:

- o De DOSZ is in het bezit van de IBAN- en BIC-codes en er bestaat een overeenkomst tussen de begunstigde, de bank en de DOSZ, die de terugbetaling verzekert van ten onrechte betaalde bedragen na het overlijden:
 - de DOSZ voert de betaling uit met gedeelde kosten;
 - in principe zijn er geen kosten voor de DOSZ noch voor de begunstigde;
 - één levensbewijs per jaar volstaat.
- o De DOSZ is in het bezit van de IBAN- en BIC-codes:
 - de DOSZ voert de betaling uit met gedeelde kosten;
 - in principe zijn er geen kosten voor de DOSZ noch voor de begunstigde;
 - er wordt een levensbewijs gevraagd vóór elke betaling.
- o De DOSZ is niet in het bezit van de IBAN- en BIC-codes:
 - de DOSZ voert de betaling uit met kosten ten laste van de begunstigde;
 - er wordt een levensbewijs gevraagd vóór elke betaling.
- o De betaling gebeurt met een cheque:
 - de DOSZ voert de betaling uit met kosten ten laste van de begunstigde;
 - er wordt een levensbewijs gevraagd vóór elke betaling.

De dienst verbindt zich ertoe de betalingen (nieuwe beslissing, behandeling van een levensbewijs, vakantiegeld, schoolherhating bij wezenpensioenen) binnen de zeven werkdagen uit te voeren zodat de rekening van de begunstigde uiterlijk binnen de acht werkdagen na ontvangst van de beslissing wordt gecrediteerd.

TERUGVORDERING

De dienst staat in voor de terugvordering van:

- de ten onrechte betaalde bedragen (dossiers van schuldenaars) – voor rekening van de DOSZ;
- betekening, beslag, uitvoerend beslag onder derden, toepassing van artikel 1410 §4 van het gerechtelijk wetboek - voor rekening van derden..

INFORMATIEVERSTREKKING

De dienst informeert de gerechtigden

- door snel te antwoorden op de gestelde vragen;
- op eigen initiatief, met name bij een wijziging van de wetgeving of de reglementering, of gewoon wanneer de DOSZ meent dat het nuttig is voor de verzekerden.

De dienst verbindt zich ertoe

- de attesten binnen de twee werkdagen op te sturen;
- binnen de vijf werkdagen op briefwisseling van algemene aard te antwoorden;
- binnen de tien werkdagen op gepersonaliseerde briefwisseling te antwoorden.

OVERMAKEN VAN GEGEVENS

De dienst maakt gegevens over:

- in verband met de inhouding van de bedrijfsvoorheffing (verzending van de verklaring Belcotax aan de Administratie der directe belastingen en van de belastingsfiches begunstigten);
- aan het Kadaster der Pensioenen voor de berekening van de bedrijfsvoorheffing en de sociale bijdragen die moeten worden ingehouden;
- in verband met de uitbetaling van de pensioenen ten gunste van de onderwijskrachten of de gepensioneerden van de EAS;
- aan de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid.

De dienst verbindt zich ertoe de gegevens mee te delen binnen de opgelegde termijnen en volgens de voorgeschreven vorm.

De dienst is georganiseerd in twee teams om deze taken te verrichten:

- de ene groep is belast met de Niet-periodieke betalingen, met andere woorden de occasionele betalingen, en behandelt de vragen naar inlichtingen en de geschillen in het Nederlands;
- de andere groep is belast met de Periodieke betalingen, met andere woorden de regelmatige betalingen, en behandelt de vragen naar inlichtingen en de geschillen in het Frans.

Het team Niet-periodieke betalingen is belast met de volgende taken:

- opmaken van de beslissing tot toekenning met het oog op de geïnformatiseerde behandeling (identificatiefiches, indeling maandelijkse bedragen volgens beheer, vervaldagenkalender);

- berekenen van de vervallen bedragen die dienen te worden betaald (berekening van de bedrijfsvoorheffing en de sociale bijdragen);
- controleren van de gegevens vóór het coderen;
- behandelen van de lijsten met fouten;
- verzenden van briefwisseling waarin de betaalde bedragen worden toegelicht;
- bijwerken van het bestand met persoonsgegevens;
- behandelen van de levensbewijzen (verzending van de formulieren, controle van de gegevens, eventuele wijzigingen, mededelingen aan de andere diensten);
- betalen van de erfopvolgers;
- opvolgen van de dossiers Voorlopige bewindvoerder of Schuldbemiddelaar;
- wekelijks voorbereiden van betaling.

Het team Periodieke betalingen is belast met de volgende taken:

- controleren van het coderen van de toekenningsbeslissingen;
- bijwerken van het bestand met persoonsgegevens;
- controleren vóór het coderen;
- behandelen van de lijsten met fouten;
- meedelen van de voor de andere diensten nuttige gegevens;
- behandelen van de overlijdens;
- boeken van de betalingen die terugkeren naar de DOSZ;
- bijhouden van de vervaldagenkalender;
- behandelen van de schoolattesten, die nodig zijn voor de betaling van wezenpensioenen;
- archiveren van de boekhoudkundige documenten;
- uitvoeren maandelijkse aangifte van RIZIV-bijdragen en solidariteitsbijdragen;
- uitvoeren aangifte van de betalingen voor onderwijskrachten en EAS;
- instaan voor het fiscale aspect van de dossiers (aangiften, rechtzettingen, informatie);
- maandelijks voorbereiden van betaling.

Beide teams nemen de inlichtingen en geschillen voor hun rekening. Hieronder vallen de volgende taken:

- toepassen van artikel 34 van de wet van 22 februari 1971, die de verdeling van het pensioen onder gescheiden huwelijkspartners voorziet (grondige behandeling van de aanvraag, berekening van de verdeling rekening houdend met de persoonlijke inkomsten onder de vorm van een pensioen van de andere huwelijkspartner, inhouding van de sociale bijdragen);
- uitvoeren van de overdrachten en beslagen ten voordele van derden (artikel 1409 en volgende van het Gerechtelijk Wetboek);
- terugbetalen van de ten onrechte uitgevoerde betalingen;
- behandelen van briefwisseling, e-mails, bezoeken en telefonische vragen.

MODERNISERING VAN DE PROCEDURES

In april 2007 werd een project van twee jaar opgestart. Opzet was de interface te moderniseren die toegang biedt tot de gegevens die door de dienst Betalingen worden gebruikt. De geboekte resultaten lieten toe de cel Encodering op te heffen in 2010.

Het project werd voortgezet met het oog op de vereenvoudiging van een aantal werkprocedures en de automatisering van heel wat taken.

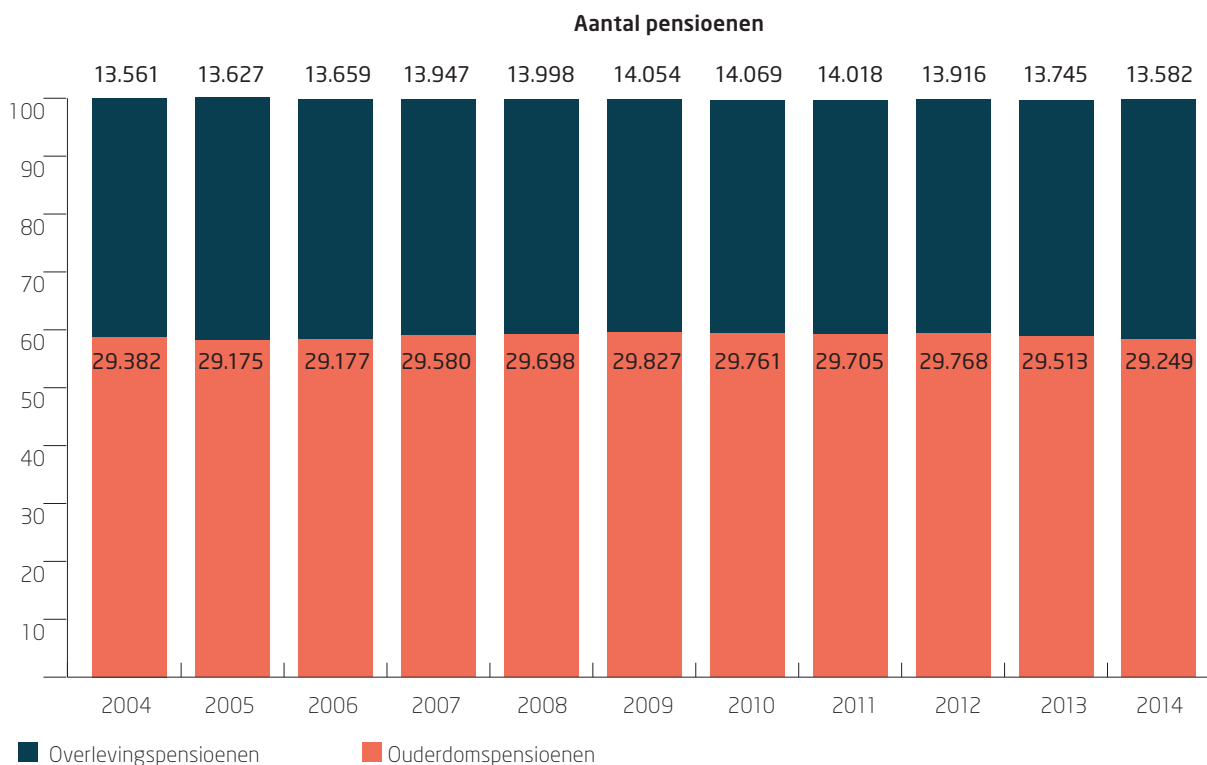
Formulieren (levensbewijs en aanvraag vakantiegeld) zijn nu digitaal beschikbaar en de informatie kan er automatisch worden uitgehaald. Dit zorgt voor veel tijdswinst en een substantiële vermindering van de betalingstermijnen.

Dankzij de automatisering van de taken kunnen dossiers sneller worden behandeld. Dit zorgt voor een aanzienlijke verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening voor alle begunstigden.

B. CIJFERS EN STATISTIEKEN TER ILLUSTRATIE VAN DE ACTIVITEITEN IN 2014

Evolutie van het aantal pensioenen.

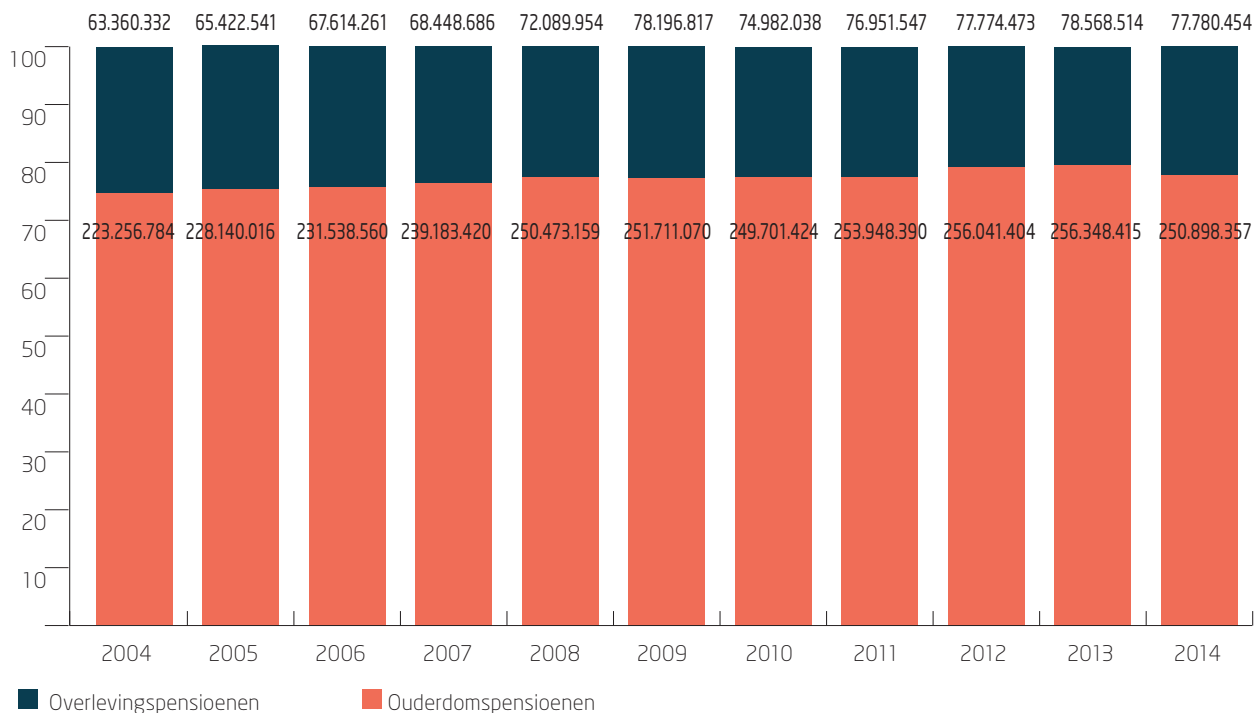
Jaar	Ouderdomspensioenen	Overlevingspensioenen	Totaal
2004	29.382	13.561	42.943
2005	29.175	13.627	42.802
2006	29.177	13.659	42.836
2007	29.580	13.947	43.527
2008	29.698	13.998	43.696
2009	29.827	14.054	43.881
2010	29.761	14.069	43.830
2011	29.705	14.018	43.723
2012	29.768	13.916	43.684
2013	29.513	13.745	43.258
2014	29.249	13.582	42.831



Evolutie van het pensioenbedrag

Jaar	Ouderdomspensioenen	Overlevingspensioenen	Totaal
2004	223.256.784	63.360.332	286.617.116
2005	228.140.016	65.422.541	293.562.557
2006	231.538.560	67.614.261	299.152.821
2007	239.183.420	68.448.686	307.632.106
2008	250.473.159	72.089.954	322.563.113
2009	251.711.070	78.196.817	329.907.887
2010	249.701.424	74.982.038	324.683.462
2011	253.948.390	76.951.547	330.899.937
2012	256.041.404	77.774.473	333.815.877
2013	256.348.415	78.568.514	334.916.929
2014	250.898.357	77.780.454	328.678.811

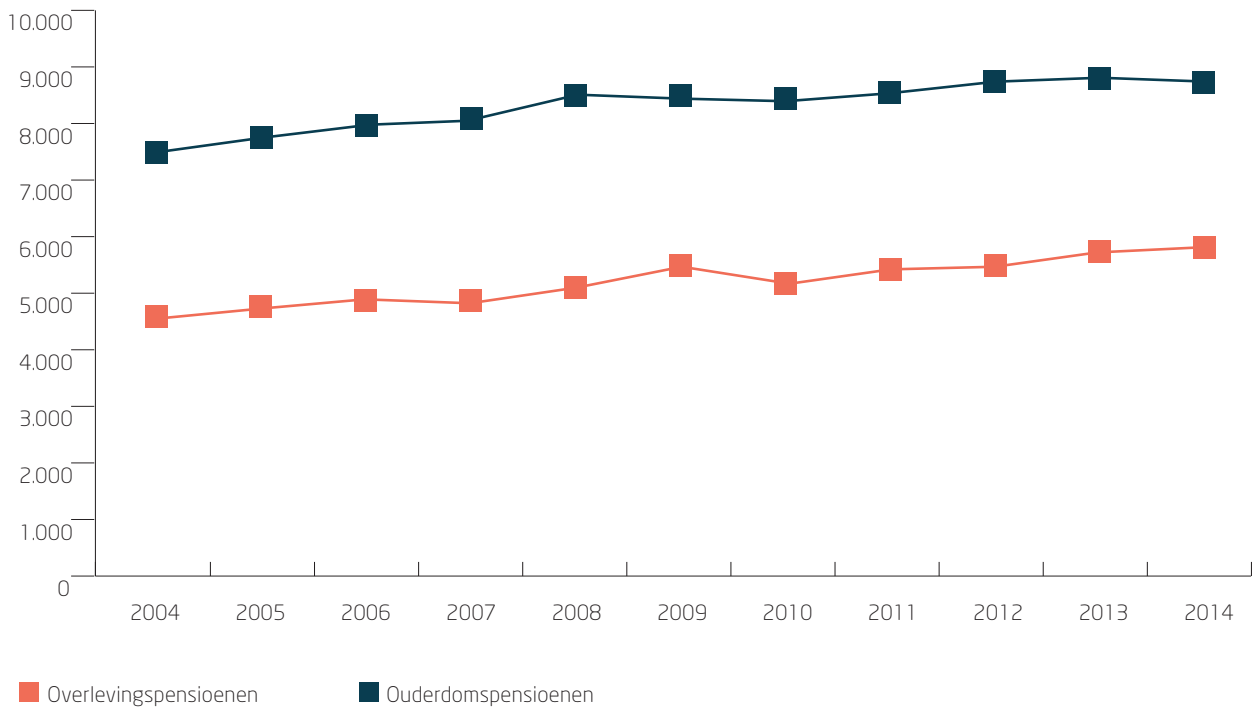
Pensioenbedragen



Gemiddeld pensioenbedrag (op 31/12)

Jaar	Ouderdomspensioenen	Overlevingspensioenen
2004	7.598	4.672
2005	7.820	4.801
2006	7.936	4.950
2007	8.086	4.908
2008	8.434	5.150
2009	8.439	5.564
2010	8.390	5.330
2011	8.549	5.489
2012	8.601	5.589
2013	8.686	5.716
2014	8.578	5.727

Gemiddeld pensioenbedrag



 Verdeling van de betalingen per arrondissement

Code arr	Naam arrondissement	Provincie	Kinderbijslag		Pensioenen		Wezenuitkeringen	
			Aantal gerechtigden	Bedrag €	Aantal gerechtigden	Bedrag €	Aantal gerechtigden	Bedrag €
11	Antwerpen	Antwerpen	1	300,93	2.305	14.395.038,96	17	35.981,37
12	Mechelen	Antwerpen	2	337,05	581	3.530.111,23	2	11.533,44
13	Turnhout	Antwerpen	0	0,00	409	2.357.037,09	2	2.751,39
21	Bruxelles capitale	Bruxelles capitale	12	31.219,90	7.074	52.299.420,21	64	213.364,74
23	Halle-Vilvoorde	VI-Brabant	3	3.499,80	1.780	12.635.884,98	16	32.072,82
24	Leuven	VI-Brabant	1	312,97	1.346	9.550.819,43	15	32.435,23
25	Nivelles	Brabant W	2	963,18	3.615	27.479.440,28	28	86.126,87
31	Brugge	W-Vlaand	1	3.261,96	806	5.546.395,85	4	9.222,20
32	Diksmuide	W-Vlaand	0	0,00	41	322.076,82	1	2.617,08
33	Ieper	W-Vlaand	0	0,00	111	780.270,82	2	7.161,12
34	Kortrijk	W-Vlaand	1	1.631,04	371	2.732.357,40	2	3.064,36
35	Oostende	W-Vlaand	2	2.100,50	645	4.578.267,95	6	4.875,25
36	Roeselare	W-Vlaand	0	0,00	136	925.834,44	0	0,00
37	Tielt	W-Vlaand	0	0,00	80	881.551,03	0	0,00
38	Veurne	W-Vlaand	0	0,00	303	2.325.343,22	1	4.040,10
41	Aalst	O-Vlaand	1	1.569,02	297	1.936.627,16	6	24.797,68
42	Dendermonde	O-Vlaand	0	0,00	234	1.597.890,74	3	8.018,64
43	Eeklo	O-Vlaand	0	0,00	94	658.725,72	1	2.482,56
44	Gent	O-Vlaand	2	593,90	1.113	8.298.804,72	7	37.242,92
45	Oudenaarde	O-Vlaand	0	0,00	196	1.316.854,33	2	431,29
46	Sint Niklaas	O-Vlaand	0	0,00	475	2.639.940,93	5	15.517,52
51	Ath	Hainaut	0	0,00	293	2.093.945,91	1	363,12
52	Charleroi	Hainaut	0	0,00	1.481	10.135.171,23	14	50.409,08
53	Mons	Hainaut	0	0,00	849	6.284.906,85	2	2.871,20
54	Mouscron	Hainaut	0	0,00	124	712.648,13	1	701,94
55	Soignies	Hainaut	1	9.228,70	643	4.282.210,04	7	40.016,33
56	Thuin	Hainaut	0	0,00	553	4.214.624,86	2	1.484,43
57	Tournai	Hainaut	2	311,83	405	2.836.351,51	2	2.203,87
61	Huy	Liège	0	0,00	478	3.747.742,29	2	1.630,71
62	Liège	Liège	1	4.736,88	2.708	18.840.452,54	23	87.131,23
63	Verviers	Liège	1	222,69	886	6.657.498,91	8	33.362,43
64	Waremme	Liège	1	2.209,92	295	2.076.784,86	2	9.696,24
71	Hasselt	Limburg	0	0,00	530	3.721.139,01	3	11.483,42
72	Maaseik	Limburg	1	1.073,52	213	1.490.242,67	1	514,12
73	Tongeren	Limburg	0	0,00	155	1.148.558,74	0	0,00
81	Arlon	Luxembourg	0	0,00	195	1.674.211,29	2	15.902,52
82	Bastogne	Luxembourg	1	1.380,19	159	1.392.308,97	2	1.220,64
83	Marche	Luxembourg	0	0,00	249	1.856.873,08	3	9.034,68
84	Neufchâteau	Luxembourg	0	0,00	234	1.924.169,21	4	7.759,55
85	Virton	Luxembourg	0	0,00	251	2.021.015,94	1	156,00
91	Dinant	Namur	0	0,00	634	4.564.105,14	3	8.376,35
92	Namur	Namur	1	1.577,40	1.751	13.411.560,02	13	22.575,99
93	Philippeville	Namur	0	0,00	265	1.889.045,30	1	1.443,92
	Totaal		37	66.531,38	35.363	253.764.259,81	281	842.074,35
	Buitenland		32	47.772,64	10.293	76.102.021,91	82	210.980,28
	TOTAAL		69	114.304,02	45.656	329.866.281,72	363	1.053.054,63

Deel 2 : Werking van de DOSZ

Code arr	Naam arrondissement	Provincie	Ziekte-invaliditeit		Arbeidsongevallen		Beroepsziekten		TOTAAL
			Aantal gerechtigden.	Bedrag €	Aantal gerechtigden.	Bedrag €	Aantal gerechtigden.	Bedrag €	
11	Antwerpen	Antwerpen	11	30.895,27	23	116.442,03	0	0,00	14.578.658,56
12	Mechelen	Antwerpen	6	5.898,11	6	27.898,64	0	0,00	3.575.778,47
13	Turnhout	Antwerpen	2	3.627,74	7	39.266,09	0	0,00	2.402.682,31
21	Bruxelles capitale	Bruxelles capitale	43	83.051,00	46	206.336,50	3	400,29	52.833.792,64
23	Halle-Vilvoorde	VI-Brabant	15	43.694,92	10	31.604,25	0	0,00	12.746.756,77
24	Leuven	VI-Brabant	10	25.207,37	14	44.292,44	0	0,00	9.653.067,44
25	Nivelles	Brabant W	10	31.059,07	23	117.505,20	0	0,00	27.715.094,60
31	Brugge	W-Vlaand	8	32.367,93	5	9.898,80	0	0,00	5.601.146,74
32	Diksmuide	W-Vlaand	2	4.680,39	1	3.336,00	0	0,00	332.710,29
33	Ieper	W-Vlaand	2	676,44	0	0,00	0	0,00	788.108,38
34	Kortrijk	W-Vlaand	1	2.108,52	2	7.609,11	0	0,00	2.746.770,43
35	Oostende	W-Vlaand	11	17.171,39	4	9.193,08	1	415,92	4.612.024,09
36	Roeselare	W-Vlaand	1	688,84	1	7.941,96	0	0,00	934.465,24
37	Tielt	W-Vlaand	2	4.490,08	0	0,00	1	3.498,00	889.539,11
38	Veurne	W-Vlaand	1	221,43	4	26.949,87	0	0,00	2.356.554,62
41	Aalst	O-Vlaand	8	23.297,37	1	5.275,08	0	0,00	1.991.566,31
42	Dendermonde	O-Vlaand	4	1.150,05	1	717,46	0	0,00	1.607.776,89
43	Eeklo	O-Vlaand	6	12.617,02	0	0,00	0	0,00	673.825,30
44	Gent	O-Vlaand	17	63.515,84	16	89.599,58	0	0,00	8.489.756,96
45	Oudenaarde	O-Vlaand	0	0,00	2	1.452,72	0	0,00	1.318.738,34
46	Sint Niklaas	O-Vlaand	10	46.138,09	9	55.769,64	0	0,00	2.757.366,18
51	Ath	Hainaut	1	2.684,64	1	2.300,76	0	0,00	2.099.294,43
52	Charleroi	Hainaut	4	6.255,04	23	85.691,69	0	0,00	10.277.527,04
53	Mons	Hainaut	4	32.846,88	6	24.679,92	0	0,00	6.345.304,85
54	Mouscron	Hainaut	1	3.088,08	2	5.039,40	0	0,00	721.477,55
55	Soignies	Hainaut	2	14.917,79	8	31.341,48	1	7.141,56	4.384.855,90
56	Thuin	Hainaut	2	18.266,28	5	34.289,52	1	1.138,20	4.269.803,29
57	Tournai	Hainaut	5	3.342,71	2	5.578,92	0	0,00	2.847.788,84
61	Huy	Liège	0	0,00	2	18.675,84	0	0,00	3.768.048,84
62	Liège	Liège	4	14.243,91	33	110.642,48	1	57,36	19.057.264,40
63	Verviers	Liège	2	2.785,54	6	25.902,36	0	0,00	6.719.771,93
64	Wareme	Liège	3	5.206,08	5	7.674,22	0	0,00	2.101.571,32
71	Hasselt	Limburg	0	0,00	7	10.869,42	1	488,16	3.743.980,01
72	Maaseik	Limburg	4	4.699,50	5	23.537,40	0	0,00	1.520.067,21
73	Tongeren	Limburg	2	4.199,26	0	0,00	0	0,00	1.152.758,00
81	Arlon	Luxembourg	1	5.535,24	4	4.919,16	0	0,00	1.700.568,21
82	Bastogne	Luxembourg	2	10.214,64	2	7.979,04	0	0,00	1.413.103,48
83	Marche	Luxembourg	1	3.219,84	0	0,00	0	0,00	1.869.127,60
84	Neufchâteau	Luxembourg	0	0,00	2	4.751,88	0	0,00	1.936.680,64
85	Virton	Luxembourg	3	2.839,90	6	19.112,48	0	0,00	2.043.124,32
91	Dinant	Namur	2	3.283,88	5	28.217,76	0	0,00	4.603.983,13
92	Namur	Namur	5	28.769,48	12	40.232,33	1	12.651,00	13.517.366,22
93	Philippeville	Namur	1	5.608,20	4	24.533,40	0	0,00	1.920.630,82
	Totaal		219	604.563,76	315	1.317.057,91	10	25.790,49	256.620.277,70
	Buitenland		94	276.843,26	97	379.170,88	0	0,00	77.016.788,97
	TOTAAL		313	881.407,02	412	1.696.228,79	10	25.790,49	333.637.066,67

Voornaamste nationaliteiten van de Europese begunstigen en maandelijks uitgekeerde bedragen op 20 november 2014.

Nationaliteit	Aantal	Maandelijks bedrag
Belgische	34 690	23182705,85
Liechtensteinese	2	151,61
Britse	237	209 170,16
Franse	1 999	1 167 667,80
Griekse	417	175 314,30
Italiaanse	905	552 156,36
Luxemburgse	104	70 770,50
Nederlandse	488	294 987,55
Portugese	1 137	587 862,30
Poolse	24	10 802,08
Duitse	152	181 868,65
Zweedse	9	3 604,80
Finse	6	2 174,72
Oostenrijkse	13	3 258,50
Spaanse	134	51 990,96
Deense	20	37 132,08
Noorse	5	1 166,12
Tsjechische	1	167,19
Roemeense	4	1 131,75
Ierse	2	1 167,32
Bulgaarse	1	333,72
Uno-Vluchteling	2	655,69
Cypriotische	62	25 782,18
Kroatische	11	5 290,20
Sloveense	1	71,79
Maltese	1	122,78

 Voornaamste nationaliteiten van de niet-Europese begunstigen en maandelijks uitgekeerde bedragen op 20 november 2014.

Nationaliteit	Aantal	Maandelijks bedrag
Zwitserse	244	159 938,11
Congolese (Dem. Rep. Congo)	147	38 696,13
Amerikaanse	109	24 630,24
Canadese	98	13 525,81
Zuid-Afrikaanse	45	7 892,32
Togolese	29	583,20
Ghanese	28	555,84
Australische	24	4 965,18
Burundese	24	5 978,73
Braziliaanse	22	5 823,73

2.2. ONDERSTEUNENDE DIENSTEN

2.2.1. CENTRUM VOOR INFORMATIEVERWERKING (CIV)

A. TAKEN VAN DE DIENST

De dienst CIV staat in voor de informatieverwerking binnen de DOSZ, zowel voor de operationele als voor de ondersteunende diensten. De dienst analyseert de behoeften, onderhoudt bestaande toepassingen, ontwikkelt nieuwe applicaties en beheert de hard- en software-infrastructuur.

De informatieverwerking gebeurt op Linux-servers (RedHat) bestaande uit 3 omgevingen: een productieomgeving, een test/ontwikkelingsomgeving en een disaster-recoveryomgeving.

Voor de ontwikkeling en het onderhoud van toepassingen wordt gebruikgemaakt van zowel systeemgebonden tools (MicroFocus Cobol, TPX, Cobol Access+) als nieuwe ontwikkelingstools (Webdev).

➤ Verdere programmering van een nieuwe pensioentoepping + integratie ervan in het DOSZ-portaal Nextstep: in productie stellen van het gedeelte 'Toekenning van de rechten' + verdere implementatie van gedeelte ZI (ziekte-invaliditeit) en AO (arbeidsongevallen).

➤ Het gebruik van Carenet voor het versturen van bestanden naar de HZIV via FTP en het verlengen van de verzekeringsperiode op de SIS-kaarten.

➤ Vernieuwen van de tarifieringsprogramma's door gebruik te maken van de ontwikkelings tool Webdev.

➤ Deelname aan de werkgroep Electronic Exchange of Social Security Information (EESSI).

➤ Gebruik van Pharmanet voor de ingave van facturen: implementatie van de afrekeningsfactuur.

➤ De virtualisatie van de fysische servers (zowel de productieomgeving als de test/ontwikkelingsomgeving) werd gerealiseerd in het kader van de fusie tussen de DOSZ en de RSZPPO..

B. ACTIVITEITEN IN 2014

➤ Wat betreft de verbinding met de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid (toepassing EDESSA):

- o in productie stellen van het programma betreffende het Pensioenkadaster
- o uitvoeren studie toekomstige batchprogramma's.

➤ Ontwikkelingen op het SOA-platform: implementeren van nieuwe webservices voor de connectie met de Kruispuntbank: o.a. update Bisregisters, historische, KSZ-repertoireum.

➤ Begeleiden van het project 'Verlof- en tijdregistratiesysteem' in samenwerking met de dienst HRIC.

➤ Voortzetten van de implementatie van het nieuwe DOSZ-portaal in Webdev voor de dienst Betalingen, met de bedoeling dit portaal ook ter beschikking te stellen van andere diensten.

➤ Correcties uitwerken voor de toepassingen betreffende het Pensioenkadaster.

C. PERSPECTIEVEN

Het scannen van de papieren dossiers en deze op een digitale manier ter beschikking stellen van de gebruikers binnen de directie OSZ van de DIBISS is een uitdaging op middellange termijn.

2.2.2. DIENST HUMAN RESOURCES EN INTERNE COMMUNICATIE (HRIC)

Deze dienst telt twee afdelingen:

- o Human Resources
- o Interne Communicatie

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst HRIC heeft een ondersteunende functie. De dienst moet ervoor zorgen dat de DOSZ zijn opdrachten kan vervullen en doelstellingen kan halen doordat de DOSZ permanent kan beschikken over voldoende, bekwame en gemotiveerde medewerkers die de nodige competenties bezitten om de huidige en toekomstige functies efficiënt in te vullen.

Dit veronderstelt een correcte inschatting van de personeelsbehoeften, het aantrekken en ontwikkelen van de nodige competenties, een efficiënt administratief beheer van elk personeelsdossier, de integratie en opvolging van nieuwe personeelsleden, het scheppen van een stimulerende werkomgeving, de ontwikkeling van een kwaliteitsvol lijnmanagement, een kwalitatieve dienstverlening, een gezond sociaal overleg en een proactief intern communicatiebeleid.

De DOSZ is dan wel een kleine instelling maar heeft een belangrijke opdracht en is bijgevolg voortdurend op zoek naar divers talent. Bekwame medewerkers zijn de drijvende kracht achter de DOSZ.

Om deze opdrachten te vervullen, voert de dienst de volgende taken uit:

HUMAN RESOURCES

PERSONEELSPLANNING EN REKRUTERING

- opmaak, uitvoering en opvolging van het personeelsplan;
- rekrutering van nieuwe medewerkers in samenwerking met Selor..

PERSONEELSADMINISTRATIE

- opstellen van contracten, voorbereiden van dossiers van nieuwe personeelsleden, aanmaken van fiches voor indiensttreding;
- opvolgen van de loopbanen;
- opstellen van allerhande brieven met betrekking tot aanwervingen, loopbaan-onderbrekingen, bevorderingen, contact met andere instellingen;
- afleveren van attesten voor de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening, het Federaal agentschap voor de kinderbijslag, de ziekenfondsen, de verzekeraars, financiële instellingen, ...
- opstellen van documenten voor het beheerscomité;

- uitwisselen van informatie met het Bestuur van de Medische Expertise (Medex);
- beheren van arbeidsongevallendossiers;
- beheren van evaluaties, evaluatiecycli;
- inschrijven voor loopbaanexamens, gecertificeerde opleidingen;
- berekenen van de geldelijke anciënniteit;
- overbrengen van de nodige informatie inzake betaling van de wedden;
- toekennen van onderscheidingen en eretekens;
- samenstellen van dossiers voor pensioenen, mobiliteit, ...

BEHEER VAN DE ARBEIDSTIJD

- toekennen van uurregelingen en werkschema's;
- berekenen van het verlofsaldo en de tellers;
- toekennen en vervangen van badges;
- beheren van de elektronische prikklok, voor de personeelsleden consulteerbaar via het intranet (dagelijks gepresteerde uren, saldo verlofdagen, elektronisch invoeren van hun aanvragen voor vakantiedagen en inhalen van overuren, maandplanning, jaarplanning, enz.);
- contacten met de personeelsleden voor informatie en updates van de indeling van de arbeidstijd.

OPVOLGING VAN DE AFWEZIGHEDEN

- controleren en (her)berekenen van saldo's van verlof- en ziektedagen;
- vaststellen van de periodes voor indisponibiliteitsstelling en van de overschrijdingen van het aantal toegestane afwezigheden.

BEHEER VAN DE VERPLAATSGEN VAN HET PERSONEEL

- beheren van de abonnementen;
- verdelen van de tramkaarten voor de dienstverplaatsingen;
- toekennen van parkeerplaatsen aan de personeelsleden;
- opstellen en opvolgen van het bedrijfsvervoerplan;
- rapporteren aan de FOD Mobiliteit en Vervoer en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

CONTACT MET HET PERSONEEL

- onthaal van nieuwe personeelsleden;
- informeren van de personeelsleden over hun rechten en plichten, onder meer in verband met wijzigingen in de reglementering, hun loopbaan, de arbeidstijd, enz.

EXTERNE CONTACTEN

- doorsturen van verschillende inlichtingen naar de voogdijoverheid, de Vaste Commissie voor Taaltoezicht, Selor, de FOD Personeel & Organisatie, de FOD Mobiliteit en Vervoer, enz.

SOCIAAL OVERLEG

- voorbereiden van en deelnemen aan vergaderingen van het basisoverlegcomité voor personeelsgerelateerde punten;
- ad-hocoverleg.

REGLEMENTAIR KADER

- updaten van het arbeidsreglement;
- taalkaders;
- opvolgen van reglementaire wijzigingen;
- voorbereiden van ontwerpen van reglementaire besluiten..

WELZIJN

- samenwerken met de IDPB (Interne Dienst voor Preventie en Bescherming), de EDPB (Externe Dienst voor Preventie en Bescherming) en de vertrouwenspersonen;
- initiatieven nemen omtrent welzijn (rookstopbegeleiding, alcohol- en drugbeleid, verzuimbeleid, ...).

OPLEIDING

- onthaal en opvolgen van de stagiairs;
- organiseren van opleidingen voor de personeelsleden;
- oriënteren van ambtenaren naar opleidingen die nuttig zijn voor de instelling of die beantwoorden aan een persoonlijke wens tot ontwikkeling van bepaalde competenties;
- ondersteunen en begeleiden van de ambtenaren die deelnemen aan de gecertificeerde opleidingen;
- ondersteunen en begeleiden van de ambtenaren die wensen deel te nemen aan wervings- of selectie-examens, examens voor de overgang naar een hoger niveau, taalexamens.

INTERNE COMMUNICATIE

Bijwerken en verder ontwikkelen van het intranet dat de personeelsleden toegang geeft tot:


- Bijwerken en verder ontwikkelen van het intranet dat de personeelsleden toegang geeft tot:
 - de lijst van de personeelsleden met voor iedereen een individuele fiche (functie, telefoon, e-mail en foto);
 - allerlei informatie: organogram van de diensten, dienstnota's, notulen van het basisoverlegcomité, de onthaalbrochure voor nieuwe personeelsleden, lijst van het statutair personeel, het arbeidsreglement, nieuwsbrieven voor de werkgevers die bij de DOSZ zijn aangesloten, de bestuursovereenkomst en het bestuursplan, nuttige juridische informatie van algemene aard voor de uitoefening van hun functie, de openingsuren van de personeelsbibliotheek, de menu's van het restaurant, enz..

Publicatie van het personeelsblad, de Infokrant, met daarin artikels over bepaalde projecten binnen de DOSZ, verslagen van activiteiten, informatie in verband met het personeel, enz.

Publicatie van nota's bestemd voor het personeel en van allerhande informatie.

B. ACTIVITEITEN IN 2014; CIJFERS EN STATISTIEKEN TER ILLUSTRATIE VAN DEZE ACTIVITEITEN

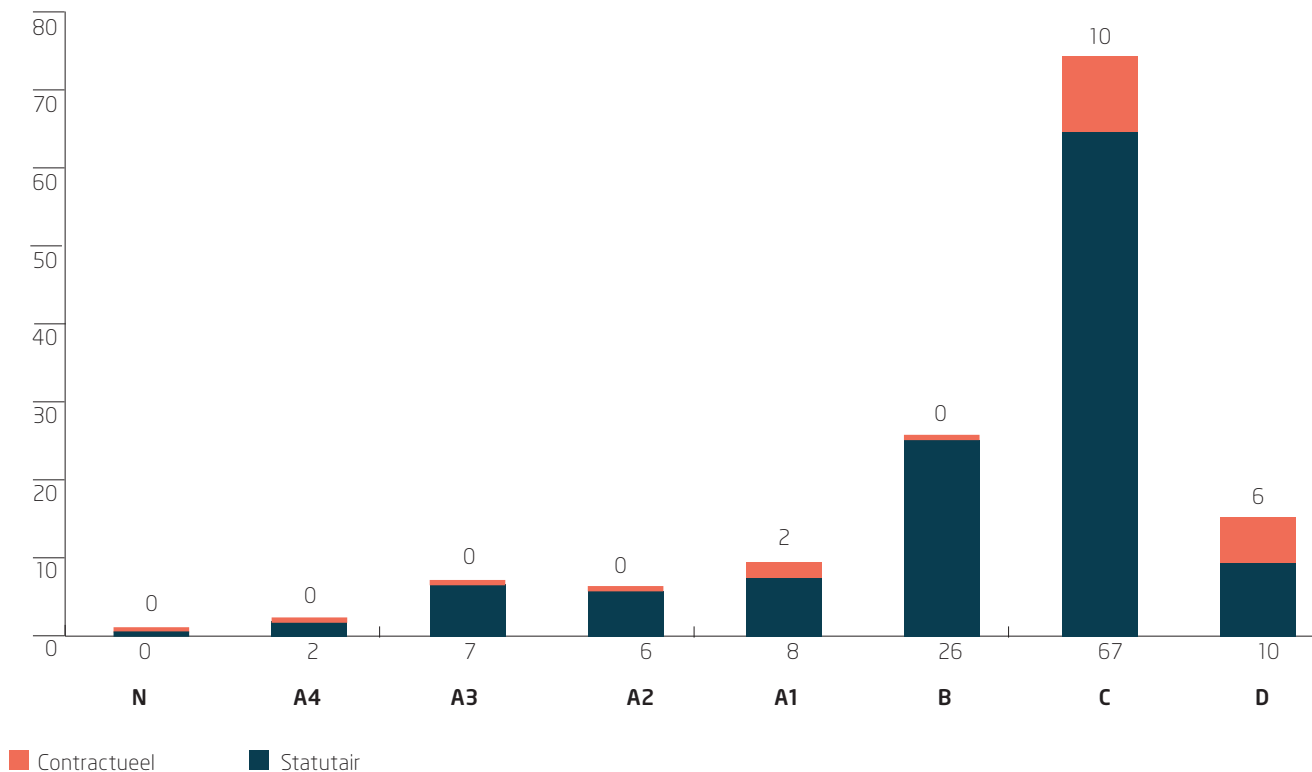
PERSONEELSBESTAND

-  Aantal personeelsleden in dienst op 31 december 2014:
-  indeling volgens administratief statuut

Op 31 december 2014 telde de DOSZ 144 personeelsleden: 126 statutaire en 18 contractuele personeelsleden (waaronder 5 vervangingscontracten).

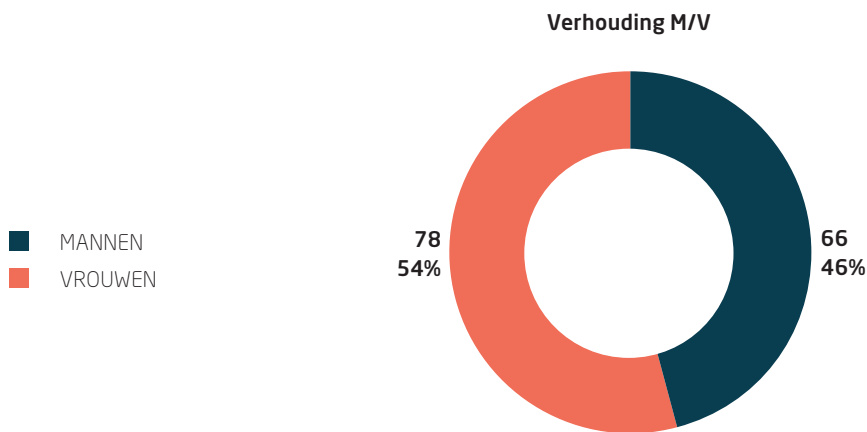
	Statutairen	Contractuelen	Totaal
N	0	0	0
A4	2	0	2
A3	7	0	7
A2	6	0	6
A1	8	2	10
B	26	0	26
C	67	10	77
D	10	6	16
Totaal	126	18	144

Verhouding statutair/ contractueel



o Indeling volgens geslacht

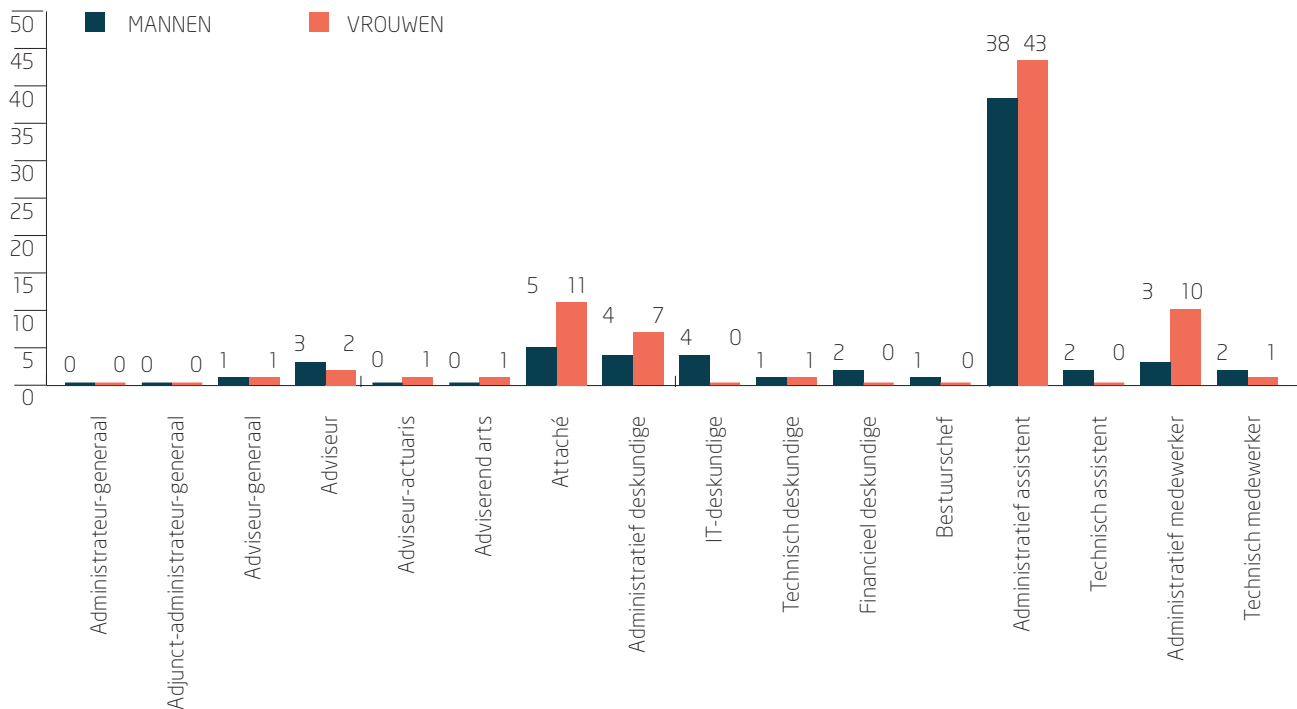
		Percentage
Mannen	66	46%
Vrouwen	78	54%
Totaal	144	



o Indeling volgens geslacht en per niveau

Niveau	Titel/graad	Mannen	Vrouwen	Totaal
N	Administrateur-generaal	0	0	0
	Adjunct-administrateur-generaal	0	0	0
A	Adviseur-generaal	1	1	2
	Adviseur	3	2	5
	Adviseur-actuaris	0	1	1
	Adviserend arts	0	1	1
	Attaché	5	11	16
B	Administratief deskundige	4	7	11
	IT-deskundige	4	0	4
	Technisch deskundige	1	1	2
	Financieel deskundige	2	0	2
C	Bestuurschef	1	0	1
	Administratief assistent	38	43	81
D	Technisch assistent	2	0	2
	Administratief medewerker	3	10	13
	Technisch medewerker	2	1	3
	totaal	66	78	144

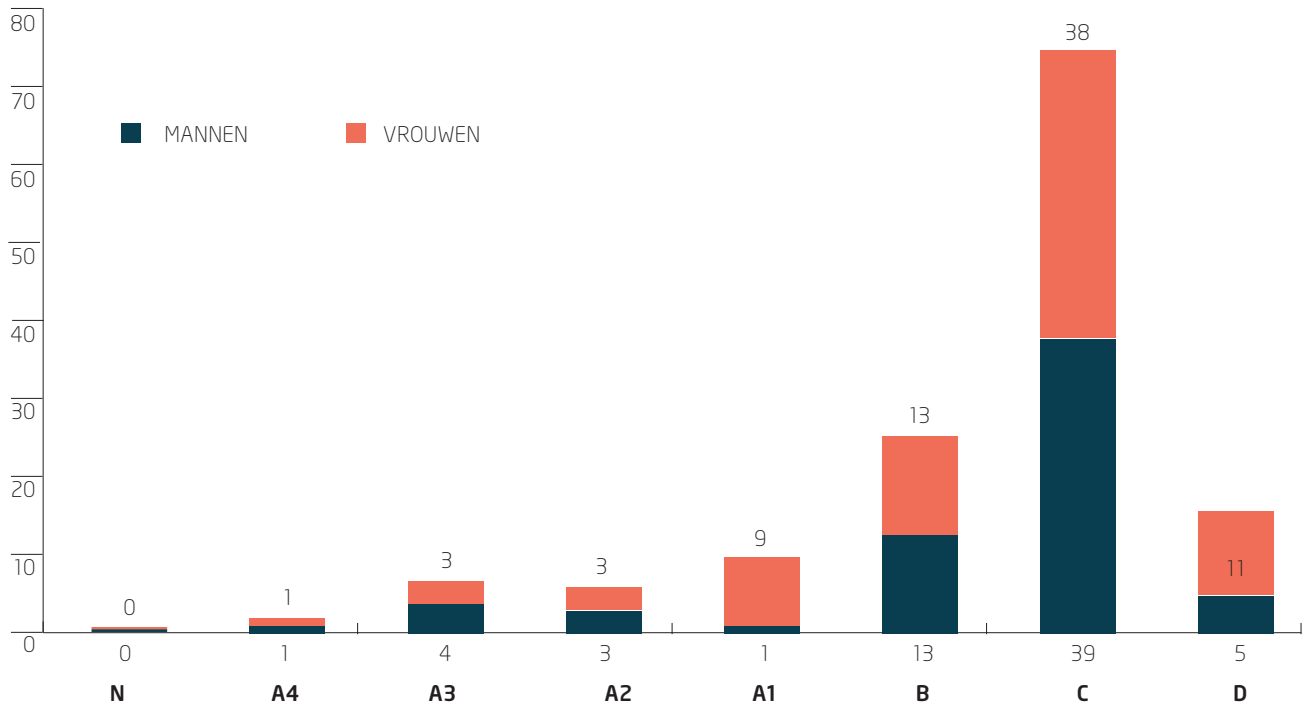
Répartition par sexe et par niveau



o Indeling volgens geslacht, klasse en graad

	Mannen	Vrouwen	Totaal
N	0	0	0
A4	1	1	2
A3	4	3	7
A2	3	3	6
A1	1	9	10
B	13	13	26
C	39	38	77
D	5	11	16
Totaal	66	78	144

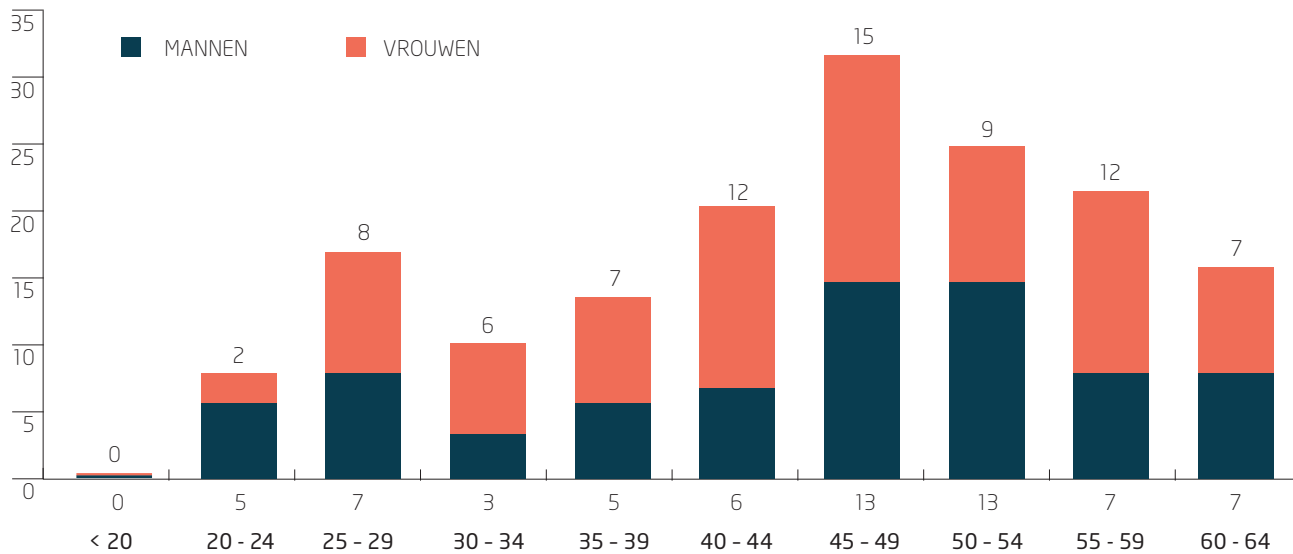
Verhouding M/V per niveau



o Répartition H/F par âge

	Mannen	Vrouwen	Totaal
< 20	0	0	0
20 - 24	5	2	7
25 - 29	7	8	15
30 - 34	3	6	9
35 - 39	5	7	12
40 - 44	6	12	18
45 - 49	13	15	28
50 - 54	13	9	22
55 - 59	7	12	19
60 - 64	7	7	14
Totaal	66	78	144

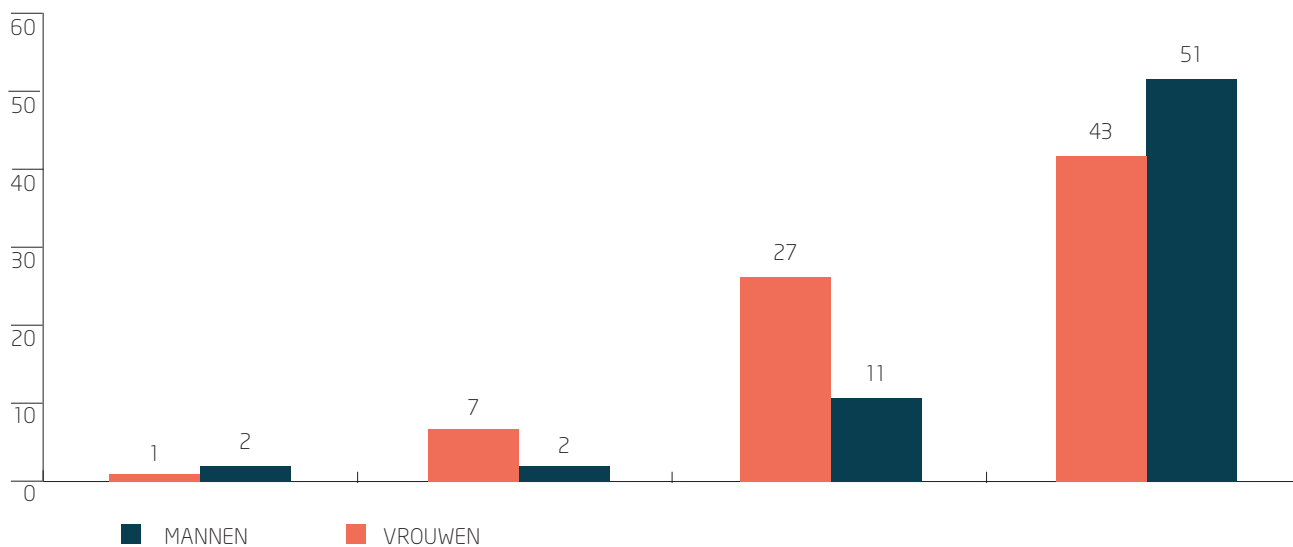
Leeftijd van het personeel verhouding M/V



Verhouding voltijdse equivalenten M/V:

VTE	Mannen	Vrouwen	Totaal
0	2	1	3
50	2	7	9
80	11	27	38
100	51	43	94
Totaal	66	78	144

Voltijdse equivalenten



VERWEZENLIJINGEN

Personeelsplan

Het personeelsplan uitgewerkt voor de periode van 1 december 2013 tot en met 30 november 2014 werd aangenomen door de directieraad van de DOSZ, het basisoverlegcomité, en het beheerscomité na gunstig advies van de regeringscommissaris. Dit personeelsplan werd op 2 juni 2014 gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad. (Besluit van het beheerscomité van 8 april 2014 tot vaststelling van het personeelsplan voor het boekjaar 2014 voor de Dienst voor de Overzeese Sociale Zekerheid).

Het personeelsplan 2014 voorzag in verschillende bevorderingen zoals te zien in onderhavige tabel.

STATUTAIRE PERSONEELSLEDEN

Graad	Modaliteiten	Aantal plaatsen
Adviseur	Bevordering	2
Attaché	Bevordering	3
Administratief deskundige	Bevordering	8
Administratief assistent ca2	Bevordering	7
Administratief medewerker da4	Bevordering	2
Administratief medewerker da2	Bevordering	1

Werving

1. STATUTAIRE PERSONEELSLEDEN

In 2014 werden er 4 statutaire personeelsleden aangeworven..

Graad	Aantal	Dienst
Administratief assistent	1	Actieve verzekerden
Administratief assistent	1	Betalingen
Administratief assistent	1	Periodieke uitkeringen
Administratief assistent	1	Medisch secretariaat

2. CONTRACTUELE PERSONEELSLEDEN

In 2014 vingen acht contracten aan. Twee van deze contracten werden afgesloten wegens overmaat aan werk veroorzaakt door de verhuizing van de DOSZ in de maand september.

Graad	Aantal	Dienst
Attaché	1	Logistiek
Administratief assistent	1	Logistiek
Administratief assistent	2	Betalingen
Technisch medewerker	3	Logistiek

Omwille van budgettaire beperkingen werden in 2014 geen contracten voor jobstudenten afgesloten.

Bevorderingen naar een hogere weddeschaal

In 2014 vonden volgende bevorderingen plaats door verhoging in weddeschaal:

- een bevordering van schaal A21 naar schaal A22
- een bevordering van schaal A12 naar schaal A21
- een bevordering van schaal A11 naar schaal A12
- een bevordering van schaal CA1 naar schaal CA2
- een bevordering van schaal DA3 naar schaal DA4
- een bevordering van schaal DA1 naar schaal DA2

Deze bevorderingen vonden plaats ten gevolge van het slagen voor een gecertificeerde opleiding.

Taalkaders

Het 'Formulier voor het periodiek versturen van gegevens' opgesteld voor de DOSZ-populatie werd op 26 maart 2014 naar de Vaste Commissie voor Taaltoezicht gestuurd.

In het algemeen wordt elke nieuwe aanwervingsprocedure voorafgegaan door een controle op de naleving van de taalpercentages uitgesplitst per graad van de hiërarchie en per statutaire of contractuele functie, zoals bepaald door het koninklijk besluit van 20 december 2007 dat de taalkaders van de DOSZ vastlegt.

Parlementaire vragen

Er werden door de dienst HRIC zeven parlementaire vragen beantwoord..

Opleidingen

In 2014 bedroeg het aantal opleidingsuren voor 126 opleidingen 1.836 uur.

Soort opleiding	Aantal opleidingen	Aantal opleidingsuren
Gecertificeerde opleidingen OFO	13	235
Standaardopleidingen OFO	99	1059
Interne opleidingen	2	15
Andere opleidingen	12	527
Totaal	126	1.836

De interne opleidingen betroffen de nieuwe regelgeving in verband met welzijn op het werk.

In 2014 hebben 13 personeelsleden deelgenomen aan een test van gecertificeerde opleiding.

Niveau	Aantal gecertificeerde opleidingen
A	6
B	2
C	5
D	0
Totaal	13

In september 2014 werden 99 premies voor competentieontwikkeling uitbetaald aan personeelsleden, voor de periode van 1 september 2013 tot 31 augustus 2014.

Niveau	Aantal premies
A	20
B	21
C	50
D	8
Totaal	99

Evaluatiecycli

Ook in 2014 nam de dienst Human Resources regelmatig deel aan vergaderingen van het netwerk georganiseerd door de FOD Personeel & Organisatie.

In 2014 hebben alle personeelsleden die voldeden aan de voorwaarden deelgenomen aan de evaluatiecycli.

P-Data (Statistieken Federale Administratie, wet van 22 juli 1993)

Deze toepassing vraagt op halfjaarlijkse basis informatie over het personeel bij federale overheidsinstellingen. De DOSZ heeft gezorgd voor een update van deze informatie in januari en juli 2014.

Synergieën tussen de Openbare Instellingen van Sociale Zekerheid

Het College van Administrateurs-Generaal van de OISZ streeft naar het creëren van bepaalde synergieën (samenwerkingsverbanden) en shared services tussen de OISZ. Op het vlak van HR werd in 2011 een HR-platform opgericht, dat tot taak heeft te zorgen voor de coördinatie van de samenwerkingsverbanden op het vlak van HR.

Er werden werkgroepen opgericht die binnen bepaalde deelaspecten van HR bestuderen welke samenwerkingsverbanden mogelijk zijn: opleiding, New Way of Working, loonsoftware, werkmeting en selectie & diversiteit.

Ook in 2014 was de DOSZ vertegenwoordigd in de meeste van deze werkgroepen (niet in de werkgroep telewerk) en de dienst Human Resources nam deel aan verschillende vergaderingen.

Diversiteit

De DOSZ nam deel aan de dag van de diversiteit op 4 december 2014.

Telewerk

De DOSZ sloot een eerste reeks contracten voor telewerk af in september 2014. Een tweede reeks contracten volgde in december 2014.

Vorbereiding oprichting van de DIBISS en verhuizing personeelsleden van de DOSZ

Op 1 januari 2015 zal de juridische entiteit DOSZ ophouden te bestaan. De opdracht van de DOSZ zal worden overgenomen door een algemene directie in een instelling die op dezelfde datum wordt opgericht, de Dienst voor de Bijzondere Socialezekerheidsstelsels (DIBISS), resultaat van de fusie van de DOSZ en de RSZPPO. Alle betrekkingen bij de DOSZ zullen worden behouden, zowel de statutaire als de contractuele.

In 2014 hebben de personeelsleden van de dienst HR ononderbroken gewerkt aan een reeks projecten met betrekking tot de fusie met de RSZPPO, de oprichting van de DIBISS en de voorbereiding van de verhuizing van de personeelsleden van de DOSZ.

Er werden talrijke acties ondernomen (meer dan 100 opgetekend), waaronder:

- opstellen van een nieuw organigram voor de nieuwe HR-dienst, gemeenschappelijk voor de twee instellingen. In september 2014 verhuisden de HR-diensten van de DOSZ en van de RSZPPO naar gezamenlijke kantoren in hetzelfde gebouw;
- redactie van een nieuw arbeidsreglement voor de nieuwe instelling en onderhandeling met de vakbondsvertegenwoordiging;
- ontwerpen en aanpassen van ettelijke nota's en modelformulieren;
- annuleren van bepaalde bestaande contracten en vervangen door nieuwe contracten verbonden aan de nieuwe instellingen;
- voorbereiden van een volledig nieuwe wetgeving, onder meer voor de overdracht van de personeelsleden naar de nieuwe instelling;
- opstellen van de nieuwe taalkaders;
- aanpassen van de software voor betaling van de lonen;
- op de hoogte houden van heel wat instanties over de fusie en nemen van de opeenvolgende, vereiste stappen voor de fusie voor een optimale garantie van de toekomstige werking van de DIBISS (Medex, Ethias, PDOS, Fed+, Crescendo, P-data, ...)

In september 2014 hebben alle personeelsleden van de DOSZ hun intrek genomen in de gebouwen van de RSZPPO, het leeuwendeel in het gebouw aan de Wetstraat 66 en sommigen in de Jozef II-straat 47.

De personeelsleden van de dienst HRIC van de DOSZ hebben hun activiteiten beëindigd op 31.12.2014 en zijn vervolgens gestart met hun activiteiten als personeelsleden van de dienst HR van de DIBISS.

2.2.3. ADVISEUR-GENERAAL OPERATIONELE DIENSTEN

De taak van de adviseur-generaal van de operationele diensten bestaat in het uitbouwen, coördineren en beheren van de diensten die onder zijn bevoegdheid vallen; te weten: de dienst Actieve Verzekerden, de dienst Geneeskundige Verzorging en het Medisch Secretariaat, de dienst Periodieke Uitkeringen, de dienst Actuariaal-Pensioenen en de dienst Betalingen.

SAMENWERKING MET DE BIJZONDER REGERINGSCOMMISSARIS VAN DE DOSZ

Nadat medio 2013 de beslissing gevallen was om de DOSZ en de RSZPPO te laten opgaan in een nieuwe instelling, werden vanaf dat moment via projecten en acties tientallen zaken aangepakt om deze fusie te realiseren.

In de loop van 2014 is dan de wet verschenen die de fusie van de DOSZ en de RSZPPO formaliseerde en de DIBISS oprichtte.

In september volgde de verhuizing naar de nieuwe kantoren in de Wetstraat 66 en werden de laatste voorbereidingen getroffen om de nieuwe structuur op 1 januari 2015 het licht te laten zien. Dit alles verliep onder supervisie van een stuurgroep voor de fusie die samengesteld was uit de leidend ambtenaren van de DOSZ en de RSZPPO.

IN 2014 OPGESTARTE PROJECTEN

Sinds de beslissing om de DOSZ en de RSZPPO te laten fuseren en een nieuwe instelling op te richten, zijn een 50-tal projecten en acties vastgesteld die werden uitgevoerd om deze oprichting tot stand te brengen. Daar dit alle operationele diensten in hun geheel aanbelangde en alle aspecten van het dagelijks werk betrof, is het jaar 2014 een jaar geweest waarin alle aspecten van het functioneren onder de loep dienden te worden genomen. Enerzijds om de samensmelting met de RSZPPO te realiseren, anderzijds om de vertrouwde werkomgeving en gebruiken in te ruilen tegen de ingebruikneming van een nieuwe locatie met nieuwe werkmethodes. Alle aspecten kwamen aan bod: inplanting van het personeel in nieuwe kantoren rekening houdend met een kleinere beschikbare oppervlakte, invoering van een gestandaardiseerd gebruik van gezamenlijke kopieermachines, totstandbrenging van een nieuw arbeidsreglement, verkoop van de gebouwen toebehorend aan de DOSZ, inpassing van de personeelsleden van de ondersteunende diensten in een nieuw organogram, enz.

VOORUITZICHTEN 2015

2015 wordt een jaar van grote veranderingen. Tijdens dit jaar dient de wet betreffende de overzeese sociale zekerheid, overeenkomstig de krachtlijnen beslist door het beheerscomité, omgezet te worden in een nieuwe wet. De streefdatum voor de inwerkingtreding van deze nieuwe wet is 1 januari 2016. Dit zal van alle diensthoofden en medewerkers van de diensten van de directie van de OSZ van de DIBISS een bijzonder grote inspanning vergen.

Daarnaast is er tevens sprake om een digitaliseringproject op te starten teneinde de papieren dossiers van de OSZ in een uniek elektronisch dossier onder te brengen.

Verder bestaat de mogelijkheid dat er nog een nieuwe fusie komt tussen de DIBISS en een andere OISZ.

Dit zijn allemaal projecten die moeten worden gerealiseerd zonder daarbij de goede werking van de diensten van de OSZ te verstoren. Een heuse uitdaging.

2.2.4. JURIDISCHE DIENST

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

ADVIESVERLENING

De juridische dienst is, in de eerste plaats, een dienst die adviezen verstrekt aan de algemene directie en de diverse uitvoerende diensten. Vragen over de concrete toepassing van de DOSZ-wetgeving en over de aspecten die voor interpretatie vatbaar zijn, en aanleiding geven tot een probleem in de dagelijkse toepassing, kunnen voor advies aan de juridische dienst worden voorgelegd. Tevens is de juridische dienst het aanspreekpunt voor interdepartementale contacten wanneer transversale kwesties aan bod komen (vb. handvest sociaal verzekerde, bescherming persoonlijke levenssfeer).

HET BEHEER VAN GESCHILLEN

Daarnaast staat de juridische dienst in voor het beheer van de geschillen die behandeld worden voor de arbeidsrechtbanken.

Elke administratieve beslissing die door de DOSZ genomen wordt, kan binnen de drie maanden na de betekening ervan aangevochten worden voor de bevoegde arbeidsrechtbank.

Het auditoraat bij de arbeidsrechtbank vraagt dan een afschrift van het administratief dossier alsook een standpunt van de DOSZ aangaande de ingestelde vordering. Het komt aan de juridische dienst toe, weliswaar in nauwe samenwerking met de dienst die de bestreden beslissing heeft genomen, om het standpunt van de DOSZ te verwoorden. Dit zowel naar het arbeidsauditoraat toe als naar de raadslieden van de DOSZ die de belangen van de instelling voor de jurisdicties behartigen. Lopende de procedure staat de juridische dienst in voor het verder opvolgen van de zaak (voorbereiden aanvullende of syntheseconclusies). Eenmaal er een uitspraak is, onderzoekt de juridische dienst, in samenspraak en akkoord met de leidend ambtenaar, of het aangewezen is om al dan niet beroep aan te tekenen tegen de gewezen beslissing.

OPVOLGING VAN DE RECHTSPRAAK EN DE DOCTRINE

Het volgen van de recente relevante rechtspraak en doctrine in de domeinen die van belang kunnen zijn voor de DOSZ maakt ook deel uit van het takenpakket van de juridische dienst.

INFORMATIE OVER DE NIEUWE WETTEN EN OPVOLGING VAN HUN TOEPASSING

Los van de specifieke DOSZ-wetgeving moeten vooral de wetgevingen van nabij gevolgd worden die een directe weerslag hebben op de administratieve besluitvorming en werking. Meer concreet gaat dit over het geven van adviezen of het maken van algemene dienstnota's over nieuwe wetgevingen.

Het via de moderne communicatiekanalen aan alle collega's op de dienst kenbaar maken van de nieuwste ontwikkelingen op juridisch gebied die voor hen van belang zijn bij de uitoefening van hun taken.

B. ACTIVITEITEN IN 2014 EN PERSPECTIEVEN

A) Bestaande projecten die in 2014 werden voortgezet of gefinaliseerd

-  Opgvolgingsysteem voor de lopende zaken en adviesvragen.

Er werd een methode ontwikkeld en opgestart waarbij een opvolgingsysteem gehanteerd wordt aangaande de lopende betwistingen voor de verschillende jurisdicties en waarin de adviesvragen van de verschillende diensten worden genoteerd. Dit moet een beter beheer en overzicht van de diverse taken toelaten. Ook in 2014 werd deze werkwijze verder gehanteerd.

-  Geïnformatiseerd juridisch documentatiebestand.

Aan dit grote project werd in 2014 voortgewerkt. Nu worden zoveel mogelijk documenten in gedigitaliseerde vorm rechtstreeks ingebracht op het gemeenschappelijk elektronisch platform. Bestaande papieren documenten worden ingescand en zijn via een link onmiddellijk in 'volle tekst' consulteerbaar. Dit werkmiddel wordt dagelijks door de leden van de dienst gebruikt en is daarbij zeer nuttig gebleken en zal in de toekomst nog meer zijn waarde bewijzen. Hierbij kan het onderdeel 'commentaar per artikel' van de wet van 17 juli 1963 onder de aandacht gebracht worden. In de loop van 2014 werd dit onderdeel intensief verder uitgewerkt. Het komt erop neer dat alle informatie (rechtspraak, rechtsleer, interne adviezen) die betrekking heeft op een bepaald artikel aan dit artikel 'gehecht' wordt zodat op 1 plaats alle info over dat specifieke artikel terug te vinden is.

Gelet op de omvang van deze documentatie werd een aanvang gemaakt om het systeem gebruiksvriendelijker te maken. De grote uitdaging is vooral om het classificatiesysteem dermate te organiseren dat het terugvinden van een bepaald aspect zonder al te veel problemen kan gebeuren. Daarvoor is er nu een rudimentaire begrippenlijst voorhanden die verder zal worden verfijnd.

Database afgesloten juridische dossiers

Sinds 2003 beschikt de juridische dienst over een Access-database waarin alle afgesloten Nederlandstalige en Franstalige dossiers zijn opgenomen. Van elk dossier zijn zoveel mogelijk feitelijke en beschrijvende gegevens opgenomen. Dit laat ons nu toe op een efficiënte manier de jurisprudentiële historiek van de DOSZ te raadplegen. Dit werkinstrument zal zijn waarde bewijzen, telkens de DOSZ wordt geconfronteerd met een nieuwe betwisting voor de arbeidsrechtbanken. Ook in 2014 werd deze database verder uitgewerkt en alle nieuwe jurisprudentie werd erin opgenomen.

Database juridische bibliotheek

Sinds in 2003 een database werd ontwikkeld waarbij alle in de juridische bibliotheek aanwezige boeken werden ingebracht, werd deze volledig operationeel en werd de wijze waarop de werken kunnen worden opgezocht volkomen op punt gesteld. Hiermee beschikken we over een bijzonder performant systeem dat niet alleen als resultaat de auteur en titel van het werk evenals zijn vindplaats aangeeft, maar ook linken bevat naar andere werken van dezelfde auteur of dezelfde reeks. Ook kan men, wanneer deze voorhanden is, de website van de auteur aanklikken.


Handleiding procedures juridische dienst


Er werd een ontwerp van 'Handleiding voor de beginner' opgesteld. Deze handleiding zal worden gebruikt als geheugensteun voor de huidige leden van de juridische dienst en als leerinstrument bij de opleiding van nieuwe leden van de dienst. De handleiding is zeer pragmatisch opgevat. Ze vertrekt van een aantal basisgegevens: wijze van voeren van correspondentie, praktische informatie, regeling delegatie van bevoegdheden, documentatiebestand en internetsites. Een belangrijk deel handelt vanzelfsprekend over de verschillende stappen die moeten worden genomen bij de beslechting van een geschil voor de arbeidsrechtbanken en -hoven. Dit werk is een continu proces dat steeds verder wordt aangevuld en gedocumenteerd met nieuwe gegevens. In de loop van 2014 werd dit document aangevuld met alle relevante nieuwe gegevens.

Elektronisch platform


Er werd verder veel aandacht besteed aan de systematische uitbouw van het elektronisch platform van de juridische dienst. Op datum van 31 december 2014 bevatte deze gedeelde harde schijf van de juridische dienst 3.000 folders waarin zich 28.000 files bevonden die op hun beurt ongeveer 80.000 blz. documentatie omvatten.


 Verdere deelname aan externe werkgroepen (Interdepartementale werkgroep inzake de Europese verordening 883/2004 betreffende de coördinatie van de socialezekerheidsstelsels) alsook vergaderingen over een zaak betreffende de Europese regelgeving (inbreuk 2001/4144).

 E-tendering: opstarten van de geautomatiseerde behandeling van openbare aanbestedingen. Een lid van de juridische dienst fungeert als single point of contact met de FOD Personeel & Organisatie.

 Mindmapping juridische dienst.


PERSPECTIEVEN VOOR 2015 VOOR DE JURIDISCHE DIENST

 Verder optimaliseren van alle projecten inzake het informatiseren van de bronnen waarover de juridische dienst beschikt (documentatiebestand, database rechtspraak).

 De grote uitdaging is vooral om het classificatiesysteem dermate te organiseren dat het terugvinden van een bepaald aspect zonder al te veel problemen kan gebeuren. Daarvoor is er nu een rudimentaire begrippenlijst voorhanden die geoptimaliseerd zou moeten worden.

 De mindmap van de juridische dienst moet verder worden uitgewerkt.

 Deelname aan werkgroepen die inzake dienstoverschrijdende materies worden georganiseerd.

 In 2015 zal nauw worden samengewerkt met de diverse diensten van de DOSZ teneinde het herschrijven van de wetgeving betreffende de overzeese sociale zekerheid in goede banen te leiden.

 Daarnaast zal er ook worden meegewerkt aan het project ter creatie van een uniek elektronisch dossier.

 Verder is er sprake van een eventuele fusie van de toekomstige DIBISS met een andere OISZ. Ook hier zal de medewerking van de juridische dienst op diverse terreinen worden gesolliciteerd.

2.2.5. LOGISTIEKE DIENST

OPDRACHTEN VAN DE DIENST EN ACTIVITEITEN IN 2014

LEVERANCIERSBOEKHOUDING

De Leveranciersboekhouding staat in voor de controle, de boekhouding, de betaalbaarstelling en het klasement van de facturen van de leveranciers.

In 2014 werden zowat 812 facturen behandeld.

ECONOMAAT

Deze afdeling zoekt naar de beste prijs-kwaliteitsverhouding bij de leveranciers, maakt bestelbonnen op voor leveringen, neemt leveringen in ontvangst en bezorgt ze aan de geadresseerde. In 2014 werden 108 bestelbonnen opgemaakt.

Het Economaat zorgt ook voor de verdeling van kantoorbenodigdheden en tickets voor het personeelsrestaurant, houdt de inventaris bij van de onroerende goederen en berekent de afschrijvingen.

ONTHAAL BEZOEKERS

De personeelsleden van het onthaal zijn de stem en het imago van de DOSZ. In 2014 werden in totaal 11.000 telefoongesprekken gefilterd en afgehandeld en 1.820 bezoekers ontvangen en doorverwezen naar de juiste dienst. Dit zijn de cijfers op 19 september 2014, datum van de verhuizing van de DOSZ naar de nieuwe kantoren. Vanaf die datum werden zowel het onthaal als de telefooncentrale overgenomen door een bedrijf dat instaat voor het fysieke en telefonische onthaal bij de RSZPPO.

ARCHIEF

Het Archief beheert meer dan 173.500 dossiers, die het geheugen van de DOSZ vormen. Hoewel het merendeel van de dossiers jaren onaangeroerd blijft, worden dagelijks gemiddeld 330 dossiers in de hand genomen. Bovendien groeien de bestaande dossiers jaarlijks in omvang en komen er op een jaar tijd gemiddeld 1.400 nieuwe dossiers bij.

PERSONEELSRESTAURANT

Naar aanleiding van een advies in 2013 van het Rekenhof werd beslist het personeelsrestaurant van de DOSZ te sluiten vanaf eind oktober 2013. Er werden dus geen maaltijden meer geserveerd in het restaurant.

DRUKKERIJ

Ook al kan de drukkerij niet aan alle wensen tegemoetkomen, ze is uitstekend uitgerust. Op 19 september 2014 werden met twee duplicopiers, fotokopieertoestellen voor grote oplagen, 400.000 documenten (brochures, interne en externe formulieren, ...) gedrukt. Vanaf 23 september werden deze taken overgenomen door de drukkerij van de RSZPPO.

ONDERHOUD GEBOUWEN EN INSTALLATIES

Het onderhoud van de gebouwen en installaties is aan gespecialiseerde bedrijven toevertrouwd, maar kleine, dagelijkse interventies worden door een onderhoudsman uitgevoerd.

VERZENDING

De afdeling Verzending ontvangt de briefwisseling die per post, per fax of e-mail komt.

Deze briefwisseling wordt verspreid naar de verschillende diensten.

Omgekeerd wordt de briefwisseling van de verschillende diensten samengebracht bij de Verzending, die ze sorteert en eventueel frankeert.

In 2014 ontving de Verzending 83.000 poststukken per post en 5.600 op elektronische wijze; daarnaast verstuurde de Verzending 250.000 poststukken per post.

2.2.6 DIENST BEGROTING EN FINANCIËN

De financiële dienst bestaat uit drie afdelingen: de afdeling Financiën, de afdeling Boekhouding en de afdeling Bezoldigingen.

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

AFDELING FINANCIËN

- Beheer van de geldelijke middelen, de beleggingen en de bevoorrading van de rekeningen

De wet houdende diverse fiscale en financiële bepalingen van 21 december 2013, bepaalt dat de beschikbare gelden op middellange en lange termijn van de overheidsinstellingen belegd moeten worden in financiële instrumenten uitgegeven door de federale staat.

In overeenstemming met deze wet worden de beschikbare gelden van de DOSZ op middellange termijn in schatkistcertificaten belegd en de beschikbare gelden op lange termijn (+ 1 jaar) in OLO's.

- Dagelijkse boeking en uitvoering van alle elektronische en manuele betalingen van de financiële dienst of van andere diensten van de DOSZ

Alle betalingen uitgaande van de DOSZ worden gecentraliseerd bij de financiële dienst, die ze inboekt en uitvoert. De betalingen zijn van allerlei aard. Het gaat voornamelijk om betalingen van pensioenen en facturen van leveranciers, evenals terugbetalingen van geneeskundige verzorgingskosten.

Alle betalingen werden uitgevoerd met het elektronisch betaalsysteem ISABEL.

- Boeking van de bewegingen op de bankrekeningen van de DOSZ

De DOSZ beschikt over rekeningen bij meerdere bankinstellingen.

Dankzij deze rekeningen kan de DOSZ de bijdragen van de aangeslotenen innen en de betalingen verrichten.

Alle bewegingen op deze rekeningen worden geboekt binnen de financiële dienst. Deze dienst zorgt tevens voor de bevoorrading van de rekeningen op basis van de voorziene betalingen.

- Beheer van het vermogen van de DOSZ in Burundi

Om historische redenen die verband houden met de belangrijke rol die de DOSZ in het verleden heeft gespeeld in de toenmalige Belgische koloniën, bezit de DOSZ nog enkele gebouwen in Bujumbura (Burundi):

- een hotel gelegen in de Boulevard de l'Indépendance;
- een gebouw gelegen op de hoek van de Avenue de l'Industrie en de Avenue de la Poste;
- drie gebouwen gelegen op de hoek van de Avenue de l'Uprona en de Rue de la Victoire;
- een villa gelegen in de Avenue de Rutana 11.

Deze gebouwen worden verhuurd. De huuropbrengsten worden gestort op de bankrekening van de DOSZ bij de Banque Commerciale du Burundi (BCB).

De financiële dienst zorgt voor het beheer van deze gebouwen en verwerkt de bankuittreksels van de BCB.

AFDELING BOEKHOUDING

- Opmaak van de begroting en van de begrotingsaanpassingen; opmaak van de rijkstegemoetkoming in de begroting van de DOSZ

De financiële dienst zorgt voor de opmaak van de begroting alsook voor diverse begrotingsaanpassingen in de loop van het jaar.

De DOSZ is een instelling met rijksgarantie. Dit betekent dat de Belgische staat financieel tussenkomt om de marge te verkleinen tussen de uitgaven en de ontvangsten van de DOSZ in overeenstemming met de artikelen 154 en 155 van de programmawet van 22 februari 1998 houdende sociale bepalingen.

Deze rijkstegemoetkoming wordt berekend tijdens de opmaak van de jaarlijkse begroting van de DOSZ..

- Controle van de schuldvorderingen en de schulden van de DOSZ; boekhoudkundige verwerking van de gegevens van de andere diensten van de DOSZ; beheer van de begrotingsuitgaven en -ontvangsten

De financiële dienst is verantwoordelijk voor de centrale boekhouding van de DOSZ. De dienst boekt dus de meeste gegevens afkomstig van de andere diensten van de DOSZ.

De dienst controleert tevens de schuldvorderingen en de schulden van de instelling en zorgt ervoor dat de uitvoering van zijn jaarlijkse begroting goed verloopt. In dit kader maakt de dienst elk kwartaal een uitvoeringsstaat van de begroting op.

- Afsluiting van het boekjaar, opmaak van de afsluitingsbalansen en van de statistieken, berekening van de definitieve rijkstegemoetkoming

Het boekhoud- en begrotingsjaar betreffen de periode tussen 1 januari en 31 december. De financiële dienst garandeert de afsluiting van elk boekjaar en berekent tevens de definitieve rijkstegemoetkoming voor het afgelopen jaar in overeenstemming met de artikelen 154 en 155 van de programmawet van 22 februari 1998 houdende sociale bepalingen. Het precieze bedrag van deze definitieve tegemoetkoming kan slechts bepaald worden na afsluiting van het boekjaar.

De dienst maakt ook de DOSZ-statistieken op voor publicatie in het 'Statistisch Jaarboek van de Sociale Zekerheid'.

AFDELING BEZOLDIGINGEN

- Berekening, boeking en in betaling stellen van de bezoldigingen van het personeel en andere gelieerde uitgaven

Maandelijks wordt door de financiële dienst de bezoldiging van elk personeelslid berekend, geboekt en in betaling gesteld.

Hierbij wordt rekening gehouden met de diverse, voor die maand, uit te voeren regularisaties die gebaseerd zijn op de nota's opgemaakt door de dienst HRIC.

Er wordt ook maandelijks een individuele betalingsstaat bezorgd aan elk personeelslid.

Voor wat de sociale lasten betreft zijn er volgende taken:

- de maandelijks betaling van de RSZ-voorschotten, de kwartaalaangifte (DMFA) en de kwartaalafrekening;
- de maandelijks betaling van de bedrijfsvoorheffing, de jaarlijkse aangifte, de eindafrekening en de jaarlijkse individuele fiscale fiches voor de personeelsleden;
- de maandelijks aangifte en betaling van de FOP-bijdragen.

Andere verwante uitgaven zijn:

- de maandelijks tussenkomst in het vervoersabonnement in het kader van het woon-werkverkeer;
- de jaarlijkse betaling van het vakantiegeld; de eindejaarspremie en de competentietoelage of ontwikkelingspremie;
- de vergoeding van de voorzitter en de presentiegelden van de leden van het beheerscomité;
- de syndicale premie en de deelname van de DOSZ in de kosten van de administratieve geneeskundige verzorging;
- de vergoedingen voor missies in het buitenland;
- de verzekeringen voor arbeidsongevallen en voor de arts-adviseur.

- Bijkomende taken

De financiële dienst heeft ook als taak de Dimona-aangifte te verzorgen. Het betreft de onmiddellijke aangifte van aanwerving of vertrek van een personeelslid op basis van de gegevens verkregen bij de dienst HRIC.

Het dagelijks bijhouden en bijwerken van het bezoldigingsbestand (ARNO) met alle personeelsgegevens gebeurt op basis van gegevens die de dienst HRIC meldt (vb. wijziging adres, bankrekening, weddeschaal enz.) of op basis van door de wet opgelegde wijzigingen.

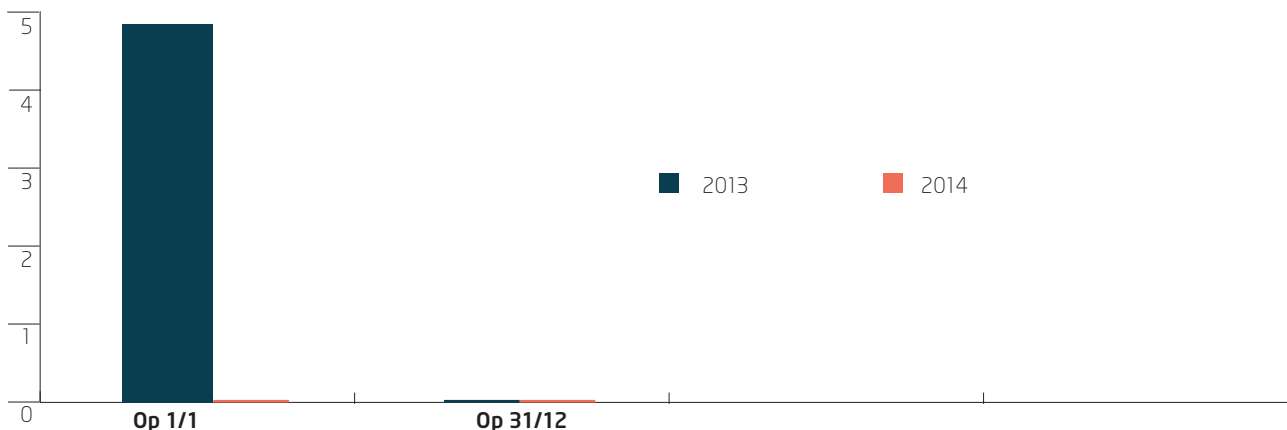
B. CIJFERS EN STATISTIEKEN TER ILLUSTRATIE VAN DE ACTIVITEITEN IN 2014

AFDELING FINANCIËN

- Beheer van de geldelijke middelen en beleggingen

Effectenportefeuille (Schatkistcertificaten)

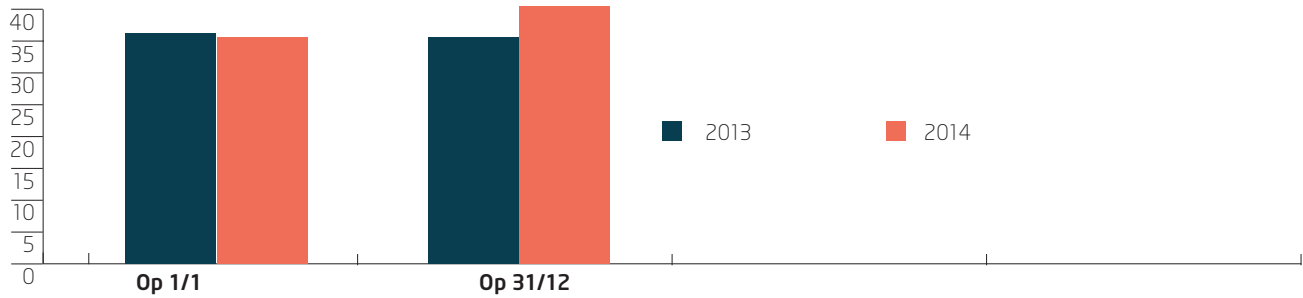
	2013	2014
Aanschaffingswaarde op 1/1	4.985.475,65	0
Saldo op 31/12	0	0



De daling van de beleggingen vindt zijn oorzaak in het feit dat er tijdens het begrotingsjaar 2014 geen cashflow was om te beleggen op korte termijn omdat het saldo van de rijkstegemoetkoming 2014 teruggestort moet worden aan de schatkist.

 Effectenportefeuille (OLO)

	2013	2014
Aanschaffingswaarde op 1/1	36.070.401,36	35.840.582,84
Saldo op 31/12	35.840.582,84	40.500.807,42



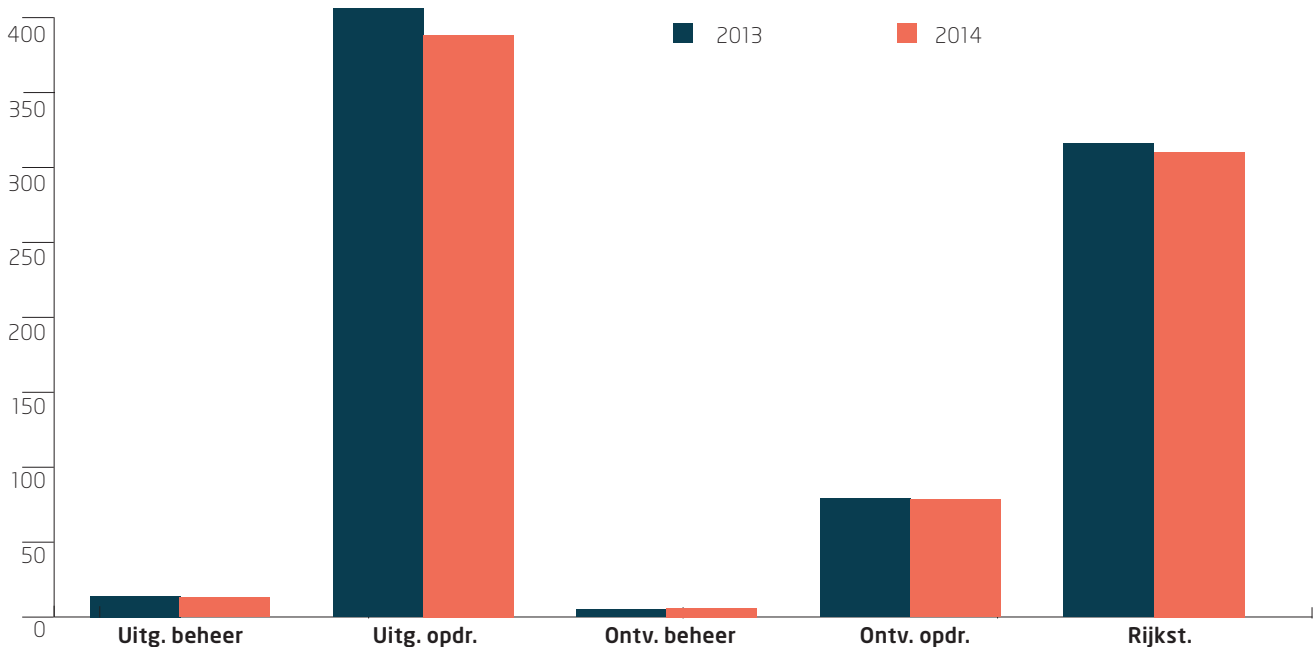
De beleggingen in OLO's hebben voor 2014 een positief resultaat opgeleverd.

AFDELING BOEKHOUDING

Opmaak van de begroting en van de begrotingsaanpassingen; opmaak van de rijkstegemoetkoming in de begroting van de DOSZ

 Begroting

	2013	2014
Uitgaven - beheersbegroting	13.630.654	13.260.662
Uitgaven - opdrachtenbegroting	402.219.316	387.734.809
Ontvangsten - beheersbegroting	125.489	168.414
Ontvangsten - opdrachtenbegroting	79.168.179	78.843.277
Rijkstegemoetkoming	314.644.178	308.908.000,00




De daling van de beheersbegroting (uitgaven) is in hoofdzaak toe te schrijven aan de opgelegde besparingen in het kader van de voorziene fusie met de RSZPPO.

De beheersbegroting (inkomsten) stijgt licht. Deze stijging is in hoofdzaak toe te schrijven aan de voorziene opbrengst van de verkoop van roerend materieel na de fusie.

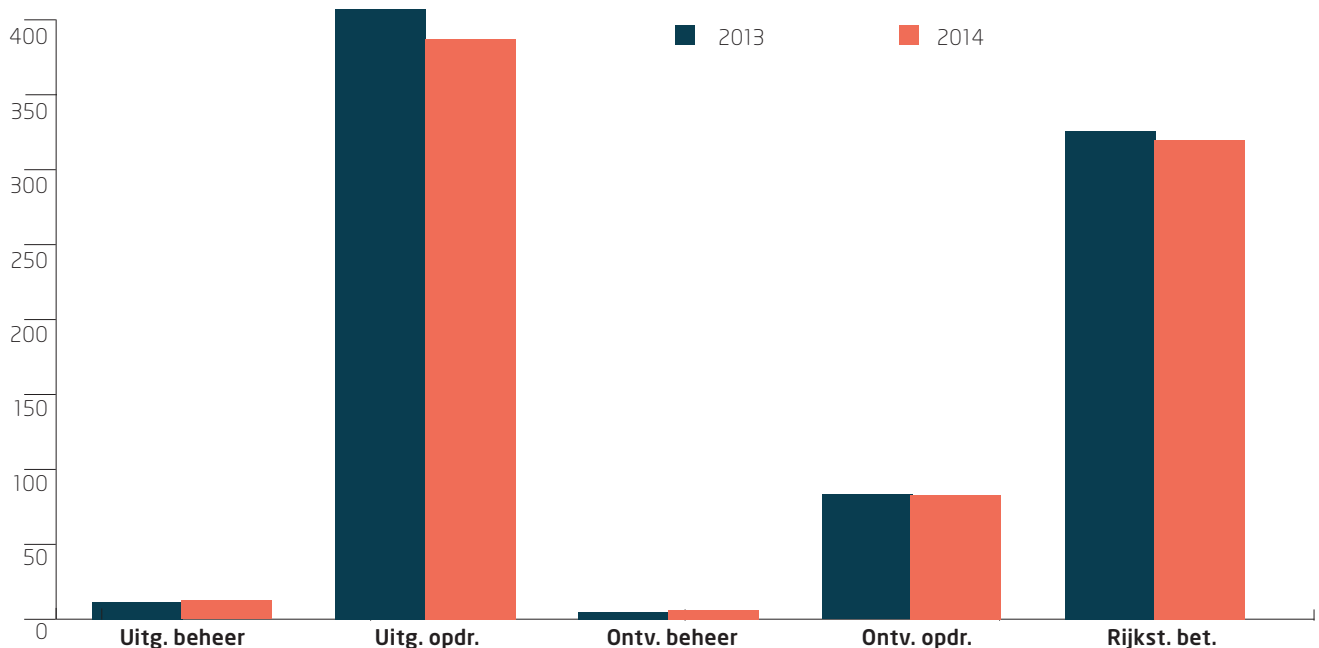
De daling van de opdrachtenbegroting (uitgaven) is in hoofdzaak toe te schrijven aan het feit dat de sociale prestaties herberekend werden op basis van meer recente gemiddelden en er ook geen indexering was in 2014.

De daling van de opdrachtenbegroting (inkomsten) is in hoofdzaak toe te schrijven aan een daling van de sociale bijdragen door het ontbreken van een indexering.

BEHEER VAN DE BEGROTINGSUITGAVEN EN -ONTVANGSTEN

 Realisaties

	2013	2014
Uitgaven - beheersbegroting	11.195.727,32	12.324.386,42
Uitgaven - opdrachtenbegroting	391.823.732,03	372.733.927,73
Ontvangsten - beheersbegroting	163.825,21	2.560.285,31
Ontvangsten - opdrachtenbegroting	80.546.150,34	80.245.706,99
Rijkstegemoetkoming betaald	314.644.000,00	308.908.000,00



De reële uitgaven (beheersbegroting) 2014 stijgen in hoofdzaak gezien de extra uitgaven in het kader van de fusie met de RSZPPO.

De stijging van de reële ontvangsten (beheersbegroting) in 2014 is in hoofdzaak toe te schrijven aan de opbrengst van de verkoop van het gebouw Louizalaan 186.

De reële ontvangsten (opdrachtenbegroting) in 2014 blijven nagenoeg constant. De daling van de inkomsten uit bijdragen wordt volledig gecompenseerd door een stijging van de opbrengsten van beleggingen.

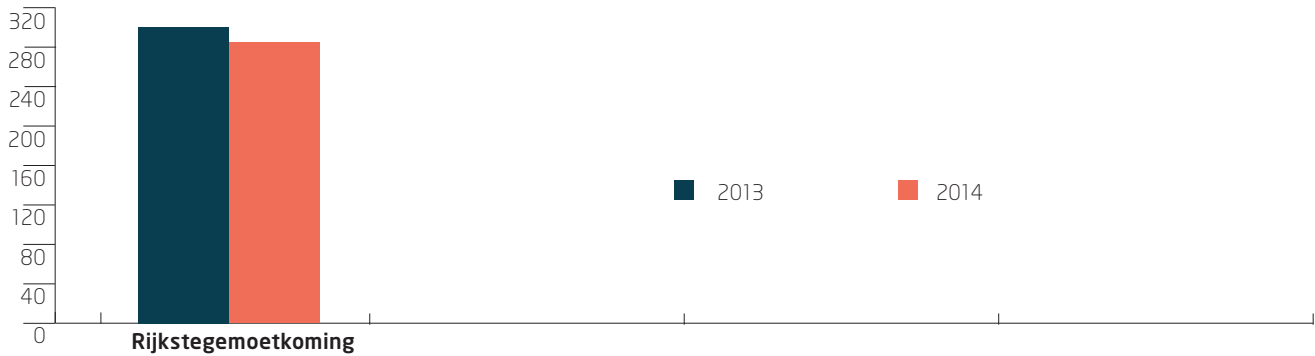
De daling van de reële uitgaven (opdrachtenbegroting) in 2014 wordt in hoofdzaak veroorzaakt door de daling van de sociale prestaties.

De daling van de betaalde rijkstegemoetkoming is in hoofdzaak toe te schrijven aan het feit dat de begrotingsinkomsten status quo blijven en de begrotingsuitgaven dalen.

BEREKENING VAN DE DEFINITIEVE RIJKSTEGEMOETKOMING

Definitieve rijkstegemoetkoming

	2013	2014
Rijkstegemoetkoming	302.376.761,51	287.639.855,65



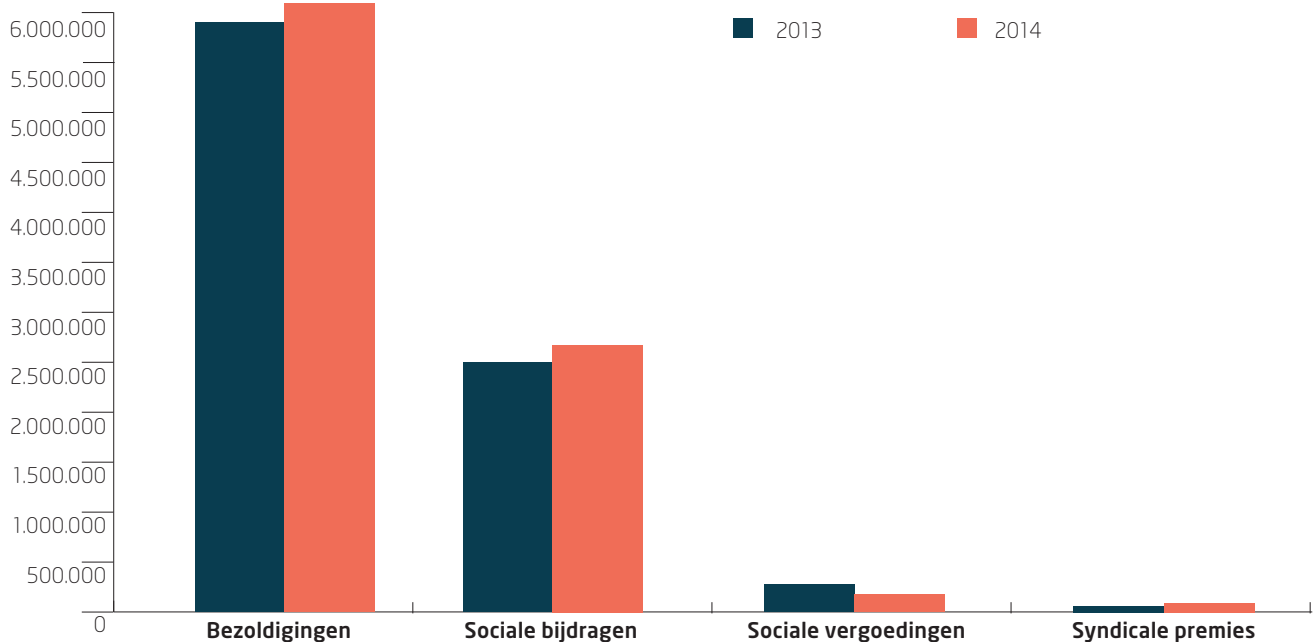
Het bedrag van de reële rijkstegemoetkoming daalt fors in vergelijking met 2013. Dit komt hoofdzakelijk doordat de inkomsten van de opdrachtenbegroting nagenoeg niet stijgen en de reële uitgaven fors dalen.

AFDELING BEZOLDIGINGEN

In betaling stellen van de bezoldigingen van het personeel en andere gelieerde uitgaven

Reële personeelskosten

	2013	2014
Bezoldigingen	5.933.259,70	6.463.374,14
Sociale bijdragen	2.580.752,01	2.719.556,26
Sociale vergoedingen	371.407,20	320.083,68
Syndicale premies	6.656,65	13.778,80



De stijging van de uitgaven is in hoofdzaak te wijten aan het feit dat de lonen van december, in het kader van de vastgestelde rechten vanaf 2014, ook budgettair werden geboekt.

C. ACTIVITEITEN IN HET JAAR 2014

Beleggingen

De instellingen die in 2002 werden aangeduid om onze effectenportefeuille te beheren, Dexia en KBC, beheren respectievelijk een startkapitaal van 11.900.000 euro en 10.000.000 euro voor de DOSZ.

Het beheer van die OLO's heeft in 2014 een mooie winst opgeleverd.

Gebouwen in Burundi

In 2011 werd een nieuwe huurder aangeduid voor de uitbating van het hotel in Burundi. Aangezien de nodige werken niet worden uitgevoerd, gezien het plan om de gebouwen in Burundi te verkopen, kon deze huurder het pand niet betrekken en werden er bijgevolg ook geen huurinkomsten geïnd. Er wordt maandelijks een bedrag betaald om toezicht te houden op dit leegstaand gebouw. Alle andere gebouwen in Burundi zijn wel verhuurd.

Bezoldigingen

Het bezoldigingsprogramma werd aangepast aan de van kracht geworden wettelijke wijzigingen die gepubliceerd werden in 2014.

Verscheidene regularisaties o.a. met betrekking tot de eindejaarstoelage en het vakantiegeld en met betrekking tot achterstallige competentietoelagen of premies voor gecertificeerde opleidingen, werden berekend en uitbetaald.

In het kader van de fusie werden de activiteiten eind 2014 overgedragen aan de dienst HR.

Begroting

Het personeelsplan 2014 was budgettair in evenwicht.

Bij de uitvoering van de begroting 2013 moest er rekening worden gehouden met de begrotingsbehoedzaamheid, met een onderbenutting van de uitgaven en met de besparingen opgelegd in het kader van de fusie met de RSZPPO. Tevens was het noodzakelijk om extra investeringen te realiseren gezien de verhuizing naar de RSZPPO-gebouwen in september 2014.

Boekhouding

In 2014 trad het nieuwe boekhoudplan en het gebruik van vastgestelde rechten in werking. De rekeningen werden afgestemd met de RSZPPO gezien de geplande fusie op 1 januari 2015.

2.2.7 ANDERE AFDELINGEN

Zoals elke instelling beschikt de DOSZ over een aantal afdelingen die geen diensten op zich vormen, maar bijdragen tot het goed functioneren van de instelling.

INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING

Sinds het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk (IDPB), vervangt deze dienst de dienst voor Veiligheid, Gezondheid en Verfraaiing van de arbeidsplaatsen (VGV).

De IDPB regelt onder meer:

- de jaarlijkse griepvaccinatie;
- meermaals per jaar, oogtesten voor personeelsleden die met een beeldscherm werken;
- specifiek medisch onderzoek voor personeelsleden die een veiligheidsfunctie bekleden;
- de opleiding voor de brandinterventieteams;
- de bijscholing ter plaatse van de vrijwillige EHBO'ers..

In overleg met andere diensten, waakt de IDPB over de toepassing van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Vermits de wetgeving op preventie evolueerde, werkte de IDPB in 2014 voort aan de volledige afstemming op deze wetgeving.

In 2014 verhuisde het personeel van de DOSZ naar een nieuwe locatie in gebouwen die hiertoe werden gerenoveerd. De gebouwen aan de Louizalaan werden ontruimd en te koop aangeboden.

De IDPB van de DOSZ heeft actief meegewerkt aan deze verhuizing met de IDPB en de dienst Facility van de RSZPPO en de dienst Logistiek van de DOSZ, maar ook met alle betrokken dienstverleners (vakmannen en verhuisfirma) om deze onderneming in goede banen te leiden met oog voor goede omstandigheden en voor de bijbehorende risico's.

De personeelsleden van de DOSZ en de bureaus waarin ze werken, werden geïntegreerd in het dynamisch risicobeheersingssysteem van de RSZPPO, de instelling waarmee de DOSZ zal fuseren.

In de gebouwen van de DOSZ werd voor het brandbestrijdingssysteem en de liften het onderhoud voortgezet evenals de controle door een geaggregeerde EDTC.

De IDPB stelde tijdig een jaarverslag op voor de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

De DOSZ ontving gunstige rapporten van AIB-Vinçotte, op het vlak van de veiligheid, en ATTENTIA-CBMT, op het vlak van arbeidsgeneeskunde. Indien dit niet het geval zou zijn, zou de DOSZ zo snel mogelijk de eventuele mankementen verhelpen.

VERTAALDIENST

Deze dienst bestaat uit twee vertalers: één met het Frans als moedertaal en één met het Nederlands als moedertaal. Zij vertalen de interne documenten en de in- en uitgaande briefwisseling in het Frans, het Nederlands en het Engels.

Voor teksten in andere talen wordt een beroep gedaan op vertaalbureaus. Deze vertalingen worden door de vertaaldienst nagelezen.

De vertalers stellen tevens de notulen op van bepaalde vergaderingen bij de DOSZ (beheerscomité, basisoverlegcomité, dienstchefs)..

SOCIALE DIENST

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De sociale dienst heeft als opdracht hulp te bieden aan personeelsleden (in dienst, gepensioneerd of met ziekteverlof) en hun gezinsleden wanneer deze door omstandigheden een toelage of steun nodig hebben.

Deze dienst heeft ook tot doel collectieve activiteiten voor het personeel te bevorderen.

COLLECTIEVE HULP

De sociale dienst kan financiële hulp verstrekken aan verenigingen van actieve of gepensioneerde ambtenaren, met doelstellingen op het vlak van cultuur, sport of solidariteit.

Zo kent deze dienst toelagen toe aan de bibliotheek en de sportkring.

INDIVIDUELE HULP

De sociale dienst keert, zonder voorafgaande aanvraag, een vast bedrag uit bij gelegenheden zoals geboorte, huwelijk, wettelijk samenwonen, pensionering en bij overlijden.

Bovendien ontvangen de personeelsleden ter gelegenheid van Sinterklaas een geschenk voor hun kinderen jonger dan 13 jaar.

Er kunnen ook tegemoetkomingen worden verleend voor kosten die wegen op het gezinsbudget zoals:

- ☞ uitkeringen voor schoolkosten voor de kinderen en eventueel, onder bepaalde voorwaarden, de beroepsopleiding van het personeelslid zelf;
- ☞ medische, paramedische en farmaceutische kosten, hospitalisatiekosten, kosten voor een prothese, een bril of lenzen, na tussenkomst van het ziekenfonds of andere verzekeringsinstellingen.

Het is bovendien mogelijk een renteloze lening aan te vragen tot een maximumbedrag van 1.529 euro voor onvoorziene uitgaven die sociaal verantwoord zijn.

B. ACTIVITEITEN IN 2014

COLLECTIEVE HULP

- ☞ Ter gelegenheid van Sinterklaas werd, zoals steeds, aan de kinderen die op 31 december van het lopende jaar de leeftijd van 13 jaar niet bereikt hadden een cadeau gegeven: 50 kinderen beantwoordden aan dit criterium. Daarnaast werd voor dezelfde gelegenheid snoepgoed uitgedeeld aan alle personeelsleden.
- ☞ De sportkring is het hele jaar actief geweest. Er werd hen een subsidie van 2.200 euro verleend. Aan de 5 activiteiten die in de loop van het jaar werden aangeboden – fitness, bowling, petanque, yoga en wandelen - hebben in totaal 87 personen deelgenomen (onder hen 33 regelmatige en 54 occasionele deelnemers).
- ☞ De subsidie die aan de personeelsbibliotheek werd toegekend bedroeg 2.100 euro. Deze subsidie werd voor 50% toegewezen aan de Franstalige en voor 50% aan de Nederlandstalige bibliotheek.

INDIVIDUELE HULP

- ☞ Het beheerscomité van de sociale dienst verklaarde zich akkoord met 124 definitieve tegemoetkomingen en 3 individuele leningen. Deze 115 definitieve tegemoetkomingen gebeurden ten behoeve van 48 personeelsleden. Daarbij kwamen 81 definitieve tegemoetkomingen voor medische kosten en prothesen ten goede aan 58 begunstigden, onder hen 10 gepensioneerde personeelsleden.
- ☞ Er werd een bedrag van 750 euro voorbehouden teneinde een voorschot te kunnen toekennen in geval van dringende omstandigheden. In 2014 werd deze mogelijkheid niet benut.

In totaal werd er voor de definitieve tegemoetkomingen 3.138,85 euro meer besteed dan het vorige jaar. Bij de individuele leningen valt een daling met 383,01 euro te noteren. Het totaal van de activa verminderde met 4.134,82 euro ten opzichte van het boekjaar 2013.

De redenen voor de tegemoetkomingen en leningen vertoonden nagenoeg hetzelfde patroon als vorig jaar. De terugbetalingen verliepen regelmatig.

Op 31 december 2014 bedroeg het uitstaande saldo 2.442,01 euro voor 5 individuele dossiers die 5 personen aanbelangen.

DEEL 3

BALANS EN RESULTATENREKENING 2014



3.1 BALANS

ACTIEF

OMSCHRIJVING	TOTALEN
I. Herstructureringskosten	0,00
II. Immateriële vaste activa in oprichting	43.861,92
III. Materiële vaste activa	5.713.595,68
Pensioenfonds	5.676.540,53
Invalideitsfonds	37.055,15
IV. Financiële vaste activa	9.906,24
V. Vorderingen op meer dan één jaar	1.661.030.990,18
Vorderingen tussen takken binnen de instelling FP	1.591.386.471,31
Vorderingen tussen takken binnen de instelling FI	69.644.518,87
VI. Voorraden	0,00
VII. Vorderingen ten hoogste één jaar	1.309.244,73
Pensioenfonds	482.910,28
Solidariteits- en péréquatiefonds	68.583,74
Invalideitsfonds	757.750,71
VIII. Geldbeleggingen	40.500.807,42
IX. Liquide Middelen	25.287.657,59
X. Overlopende rekeningen van het actief	695.649,16
TOTAAL ACTIEF	1.734.591.712,92

3.1 BALANS

PASSIEF

OMSCHRIJVING	TOTALEN
III. Herwaarderingsmeerwaarden	2.452.428,00
IV. Reserves	8.444.393,28
Pensioenfonds	8.489.874,83
Invalideitsfonds	-45.481,55
V. Overgedragen resultaat	- 4.112.869.663,60
Pensioenfonds	- 666.422.766,70
Solidariteits- en péréquatiefonds	- 3.433.774.406,86
Invalideitsfonds	- 12.672.490,04
VI. Technische voorzieningen	4.149.158.478,46
Pensioenfonds	2.223.900.858,34
Solidariteits- en péréquatiefonds	1.842.454.955,41
Invalideitsfonds	82.802.664,71
VII. Voorzieningen voor risico's en kosten	115.800,90
VIII Schulden op meer dan één jaar	1.661.041.735,05
Ontvangen garanties en borgtochten FP	10.744,87
Schulden tussen takken binnen de instelling FP	69.644.518,87
Schulden tussen takken binnen de instelling FSP	1.591.386.471,31
IX. Schulden op ten hoogste 1 jaar	4.438.091,83
X. Overlopende rekeningen van het passief	21.810.449
TOTAAL PASSIEF	1.734.591.712,92

3.2 RESULTATENREKENING

RESULTATEN

OMSCHRIJVING	TOTALEN
I. Opbrengsten van de sociale zekerheid	377.312.913,97
Pensioenfonds	92.396.693,02
Solidariteits- en péréquatiefonds	242.664.707,18
Invalideitsfonds	30.723.077,05
Beheerskosten	11.528.436,72
II Kosten van de sociale zekerheid	292.189.643,27
Pensioenfonds	122.313.601,03
Solidariteits- en péréquatiefonds	148.007.200,81
Invalideitsfonds	10.340.404,71
Beheerskosten	11.528.436,72
III Winst (verlies) van de sociale zekerheid	85.123.270,70
Pensioenfonds	- 29.916.908,01
Solidariteits- en péréquatiefonds	94.657.506,37
Invalideitsfonds	20.382.672,34
Beheerskosten	0,00
IV Financiële opbrengsten	5.558.013,80
Pensioenfonds	5.549.798,80
Solidariteits- en péréquatiefonds	5.030,68
Invalideitsfonds	3.184,32
V Financiële kosten	822.045,34
Pensioenfonds	820.780,51
Solidariteits- en péréquatiefonds	801,25
Invalideitsfonds	463,58
VI Winst (verlies)	89.859.239,16
Pensioenfonds	- 25.187.889,72
Solidariteits- en péréquatiefonds	94.661.735,80
Invalideitsfonds	20.385.393,08
VII Uitzonderlijke opbrengsten	1.454.823,48
Pensioenfonds	1.454.823,48
VIII Uitzonderlijke kosten	144.854,62
Pensioenfonds	144.854,62
IX Winst (verlies) van het boekjaar	91.169.208,02
Pensioenfonds	- 23.877.920,86
Solidariteits- en péréquatiefonds	94.661.735,80
Invalideitsfonds	20.385.393,08
Beheerskosten	0,00

3.3 BESPREEKING VAN DE BALANS

3.3.1. ACTIEF

- ✚ De wijzigingen van de immateriële en vaste activa (daling) zijn te wijten aan volgende oorzaken:
 - normale afschrijvingen (daling);
 - annulatie van de aankoopwaarde en de afschrijvingen, gezien het feit dat een groot deel van de meubelen, materieel en machines in het kader van de fusie werd geannuleerd (daling);
 - investeringen in hoofdzaak in het kader van de fusie nl. PC's, laptops, multifunctionele printers, compactus en rekenen voor de archieven (stijging);
 - verkoop van het gebouw Louizalaan 186 (daling).
- ✚ De financiële vaste activa omvatten het bedrag in bewaring gehouden door de SMALS in het kader van het risico op budgetoverschrijding.
- ✚ De vorderingen op meer dan één jaar omvatten de schulden tussen de vestigingen binnen de instelling. De tegenwaarde bevindt zich op het passief.
- ✚ Door de fusie werden op 31/12/2014 de voorraden geannuleerd.
- ✚ De vorderingen op ten hoogste 1 jaar verdubbelen quasi. Dit is enerzijds te wijten aan de stijging van de rubriek "terug te vorderen prestaties" gezien het feit dat sinds 2014 de terug te vorderen bedragen in het kader van het beheer Geneeskundige verzorging worden ingeboekt in de boekhouding en anderzijds de stijging van de rubriek "Openbare overheden" door de terugvordering van het 4e trimester 2014 van de "subsidies ziekenhuizen" in het kader van de vastgestelde rechten.
- ✚ De OLO-portefeuille is opgenomen onder de rubriek geldbeleggingen. De stijging wordt veroorzaakt door het gerealiseerde rendement voor 2014 namelijk 13,68% voor Candriam (ex-Dexia) en 11,44% voor KBC.
- ✚ Doordat er op korte termijn niet langer kan belegd worden in beleggingsinstrumenten van de entiteiten stijgt het beschikbare geld op de postrekening.
- ✚ De overlopende rekeningen omvatten de kosten gefactureerd in 2014 maar met betrekking tot 2015 en de ontvangen opbrengsten in 2015 met betrekking tot 2014.

3.3.2. PASSIEF

- ✚ De rubriek herwaarderingsmeerwaarden betreffen de herwaardering van de gebouwen in Burundi. Deze rubriek werd gecreëerd in het nieuwe boekhoudplan. In 2013 werd deze meerwaarde opgenomen in de rubriek "fonds voor vastliggend".

- ✚ In de rubriek reserves worden het vroegere "fonds voor vastliggend" en de niet gerealiseerde meer- en minderwaarden van de portefeuille opgenomen. Deze mogen immers geen deel uitmaken van het resultaat. Door de verkoop van een gebouw en de overdracht van de meerwaarde gebouwen Burundi naar een aparte rubriek is er een daling van de diverse reserves, de meer- en minderwaarden stijgen ten gevolge van de evolutie van de portefeuille.
- ✚ De daling van het verlies (overgedragen resultaat) is in hoofdzaak te wijten aan de daling van de technische reserves.
- ✚ Het geheel van de technische voorzieningen daalt met name door:

Pensioenfondsen

De wiskundige reserves nemen toe en dit is hoofdzakelijk het resultaat van de evolutie van de reserves voor de wet van 16 juni 1960 enerzijds en de wet van 17 juli 1963 anderzijds. De reserves voor wet '60 verminderen jaarlijks aangezien het gaat om een beperkte groep, waarvoor geen bijdragen meer worden geïnd. De reserves voor wet '63 stijgen en dit is hoofdzakelijk het gevolg van de stijging van de reserves met betrekking tot de wettelijke verzekering, inzonderheid door de in 2014 gestorte bijdragen.

Solidariteits- en perequatiefondsen

De wiskundige reserves van het Solidariteits- en perequatiefonds dalen. Dit is hoofdzakelijk het gevolg van de evolutie van de reserves betreffende de indexering. Op grond van de koppeling aan het indexcijfer der consumptieprijzen werd in 2014 geen indexering toegekend net zoals in 2013.

Invaliditeitsfonds

De daling van de wiskundige reserves van het Invaliditeitsfonds wordt verklaard door de vermindering van het aantal gerechtigden van de uitgestelde verzekering geneeskundige verzorging en door het nagenoeg constant blijven van de gemiddelde uitgaven voor geneeskundige verzorging (RIZIV).

- ✚ De voorzieningen voor risico's en kosten hebben betrekking op voorzieningen voor betwiste zaken.
- ✚ De schulden op meer dan 1 jaar omvatten de huurwaarborgen die stijgen door de koerswisseling van de Burundese munt en de schulden tussen takken binnen de instelling (zie de tegenwaarde op het actief).
- ✚ De oorzaak van de stijging van de schulden op ten hoogste 1 jaar is de overschakeling naar vastgestelde rechten waardoor de maand december niet meer op een overlopende rekening wordt geboekt.
- ✚ De overlopende rekeningen dalen enerzijds door de toepassing van het principe van vastgestelde rechten maar stijgen in zijn geheel door de stijging van het terug te betalen bedrag van de Rijkstegemoetkoming 2014 in 2015.

DEEL 4 | CONTACT



DIENT VOOR
DE OVERZEESE
SOCIALE
ZEKERHEID



Dienst voor de Overzeese Sociale Zekerheid (DOSZ)
Jozef II straat 47
1000 Brussel

Telefoon: +32 2 239 12 11
Fax: +32 2 239 10 39
E-mail: overzee@dibiss.fgov.be
Website: <http://www.dibiss.fgov.be>

De kantoren van de DOSZ zijn toegankelijk voor het publiek elke werkdag van 9.00 tot 12.00 uur zonder afspraak en in de namiddag op afspraak. Telefonisch onthaal: van 9.00 tot 12.00 en van 13.30 tot 16.00 uur.