

JAARVERSLAG

2011



RSZPPO

Rijksdienst voor sociale zekerheid
van de provinciale en plaatselijke overheidssdiensten

.be

INHOUD

Verantwoordelijke uitgever

François Florizoone
Leidende ambtenaar

Contactpersoon

Vincent Heylen
webmaster@rszppo.fgov.be

RSZPPO

Jozef II-straat 47
1000 Brussel

Tel 02 239 12 11
Fax 02 239 13 80

www.rszppo.fgov.be



1	INLEIDING	4
2	ORGANISATIE EN OPDRACHTEN	6
2.1	De beheersorganen	6
2.2	Het organogram	7
3	MISSIE-VISIE	8
4	BESTUURSOVEREENKOMST	9
5	BASISACTIVITEITEN	11
5.1	Het verzamelen en verwerken van de verschillende aangiften	13
5.2	Het doorgeven van de gegevens aan het socialezekerheidsnetwerk	16
5.3	Het beheren van de werkgeversgegevens van de betrokken besturen	16
5.4	Het innen, invorderen en verdelen van de bijdragen	17
5.5	Het beheren van het Fonds Sociale Maribel en het uitbetalen van diverse premies	18
5.6	Het betalen en het verifiëren van de rechten	19
5.7	Assisteren, informeren en hulp verstrekken	21
5.8	Het verstrekken van voorstellen en adviezen over het gevoerde en het voorgenomen beleid	22
6	BEHEER EN OMKADERING	27
6.1	Supportdiensten	27
6.1.1	Human Resources	27
6.1.2	ICT	31
6.1.3	Facility	33
6.1.4	Budget & Financiën	35
6.2	Managementondersteuning	36
6.3	Sociale diensten	39
7	FINANCIËLE EN STATISTISCHE GEGEVENS	42
7.1	Gezinsprestaties	43
7.2	Sociale Zekerheid	47
7.3	Gemeenschappelijke sociale dienst	52
7.4	Pensioenen	53
7.5	Samenvatting van de rekeningen van het boekjaar	57

INLEIDING

Ondanks de sombere politieke context van een regering in lopende zaken in 2011 is de RSZPPO op koers gebleven en heeft hij de evolutie voortgezet die ongeveer drie jaar geleden werd ingezet. Want, zoals Gandhi zei:

"De toekomst hangt af van wat we in het heden doen."

Een aantal interne projecten zijn in 2011 op kruissnelheid gekomen: de Sociale Dienst van het Personeel, het intern communicatienetwerk, het projectmanagement, de nieuwe huisstijl, de nieuwe HR-benadering (opleidingen, telewerk, ...), en hoewel ik besef dat de perfectie nog lang niet is bereikt, ben ik toch tevreden met de bereikte resultaten.

Ook hebben wij werk gemaakt van de verbetering van de werkomstandigheden: Zo is het aanbod in de cafetaria sterk verbeterd, en voeren wij werken uit die ons in staat moeten stellen het gebouw functioneler in te richten. In Brussel zijn de Sociale Diensten reeds verhuisd naar hun nieuwe kantoren, en ook de vervanging van het PC-park is intussen beëindigd. Om deze verschillende acties te ondersteunen, bieden de Supportdiensten en de dienst Managementondersteuning dagelijks hun medewerking aan de hele organisatie.

De dienst Gezinsprestaties heeft zonder veel problemen de resultaten uit de bestuursovereenkomst behaald, al doet de overdracht van de kinderbijslag die in de Staatshervorming staat gepland, heel wat vragen rijzen waar momenteel nog geen antwoord op bestaat. Toch blijft er nog een mogelijkheid bestaan dat de kinderbijslaginstellingen verder blijven instaan voor het beheer en de uitbetaling van de gezinsbijslagen. In afwachting van meer informatie blijven wij zoals steeds een kwalitatieve dienstverlening aan de sociaal verzekerden garanderen.

In 2011 heeft de Inspectie voor de eerste maal een strategisch seminarie georganiseerd omtrent de technieken voor de controle van sociale secretariaten. Het doel van deze uitwisseling van informatie en *best practices* was om een rechtvaardige en gelijke behandeling aan alle lokale besturen aan te bieden. Deze ervaring blijkt in goede aarde te zijn gevallen en wordt dus allicht vervolgd.

Naar aanleiding van het vertrek van de Vlaamse besturen heeft de Gemeenschappelijke sociale dienst samen met de beheerders een nieuwe visie, missie en strategie ontwikkeld. De eerste resultaten zijn reeds zichtbaar, want vanuit Wallonië komen er al nieuwe aansluitingen.



Logo van de RSZPPO

Tot slot kunnen we er niet om heen dat 2011 het jaar van de pensioenen is geweest. Vaak werden er erg grote inspanningen gevraagd van onze medewerkers, maar de resultaten zijn werkelijk ongezien in een periode van lopende zaken: Onze rol in de ontwikkeling van de tweede pensioenpijler wordt enorm gewaardeerd door onze partners (DIB-ETHIAS, VVSG, ...) en, *last but not least*, hebben we het bijna onmogelijke waargemaakt: een pensioenhervorming voor de statutairen van de lokale besturen, die deze besturen behoedt voor een quasi onmogelijke financiële last en die de regering bovendien een serieuze bonus opgeleverd heeft bij de begrotingsbesprekingen.

Het Regeerakkoord voor de zesde Staatshervorming van 11 oktober 2011 kadert in de bijzondere politieke en financiële uitdagingen waaraan de gehele socialezekerheidssector het hoofd moet bieden. Wij willen echter een rol spelen in deze veranderingen die zonder enige twijfel een grote impact zullen hebben op onze toekomst. Het gaat onder andere om:

- Overheveling van de gezinsbijslagen, maar met de mogelijkheid dat de Kassen verder het beheer en de betaling blijven verzekeren.
- Besparingen op de werkingskredieten.
- Onderbenutting van de kredieten van de OISZ.
- Structurele hervorming van de vrijwillige loopbaanonderbreking.
- Verhoging van de leeftijd van het vervroegd pensioen.
- Verhoging van het aantal jaren voor de pensioenberekening.
- Voorrang aan de statutaire tewerkstelling met vergemakkelijkte toegang voor de contractuelen.
- Uitbouw van telewerk.
- Mogelijke herorganisatie van de structuren.

Alle ontwikkelingen ter zake zullen helder en onmiddellijk worden gecommuniceerd om elke vorm van doemdenkerij te vermijden, want ik garandeer u dat wij alles in het werk zullen stellen om uw belangen en die van de RSZPPO met hand en tand te verdedigen, en dat wij samen diegenen die over ons moeten beslissen, zullen proberen te overtuigen dat de RSZPPO door zijn excellente werking, zijn grote expertise, zijn flexibiliteit en zijn grote loyauteit steeds een meerwaarde voor de maatschappij en zijn burgers zal betekenen.



François Florizoone
Administrateur-generaal

ORGANISATIE EN OPDRACHTEN

2

2.1 De beheersorganen

ALGEMEEN BESTUUR

ADMINISTRATEUR-GENERAAL

FRANÇOIS FLORIZOONE

ADJ.-ADMINISTRATEUR-GENERAAL

PHILIPPE NYS

REVISOREN

ERIK THUYSBAERT EN
PHILIPPE VENKEN, *LEDEN VAN HET
INSTITUUT VAN BEDRIJFSREVISOREN*

DIRECTIERAAD

ADMINISTRATEUR-GENERAAL

FRANÇOIS FLORIZOONE

INSPECTIE

ALEX BURKE

GEZINSPRESTATIES

JEAN COUNET

ADJ.-ADMINISTRATEUR-GENERAAL

PHILIPPE NYS

SOCIALE ZEKERHEID

JOHAN VAN DER BRUGGEN

SUPPORT

WIM BROUCKE

BEHEERSCOMITÉ

VOorzitter

YVES ROGER

VERTEGENWOORDIGERS VAN DE WERKGEVERSORGANISATIES

CLÉMENT CROHAIN

LUC DEHAENE

PHILIPPE DESPREZ

THEO JANSSENS

OLIVIER JUSNIAUX

CHRISTOPHE LACROIX

VERTEGENWOORDIGERS VAN DE WERKNEMERSORGANISATIES

PAUL VEREECKE

EMIEL LUYTEN

GUY CRIJNS

LILIANE LEMAUVAIS

RUDY JANSSENS

LUC HAMELINCK

VINCIANE MORTIER

REGERINGSCOMMISSARISSEN

*VERTEGENWOORDIGER VAN DE
MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN
PENSIOENEN*

DANIËL TRESEGNIÉ

*VERTEGENWOORDIGER VAN DE
MINISTER VAN BINNENLANDSE
ZAKEN*

PIERRE DENIS (VERVANGEN DOOR
PHILIPPE MOREAU – BENOEMD OP
01-04-2012)

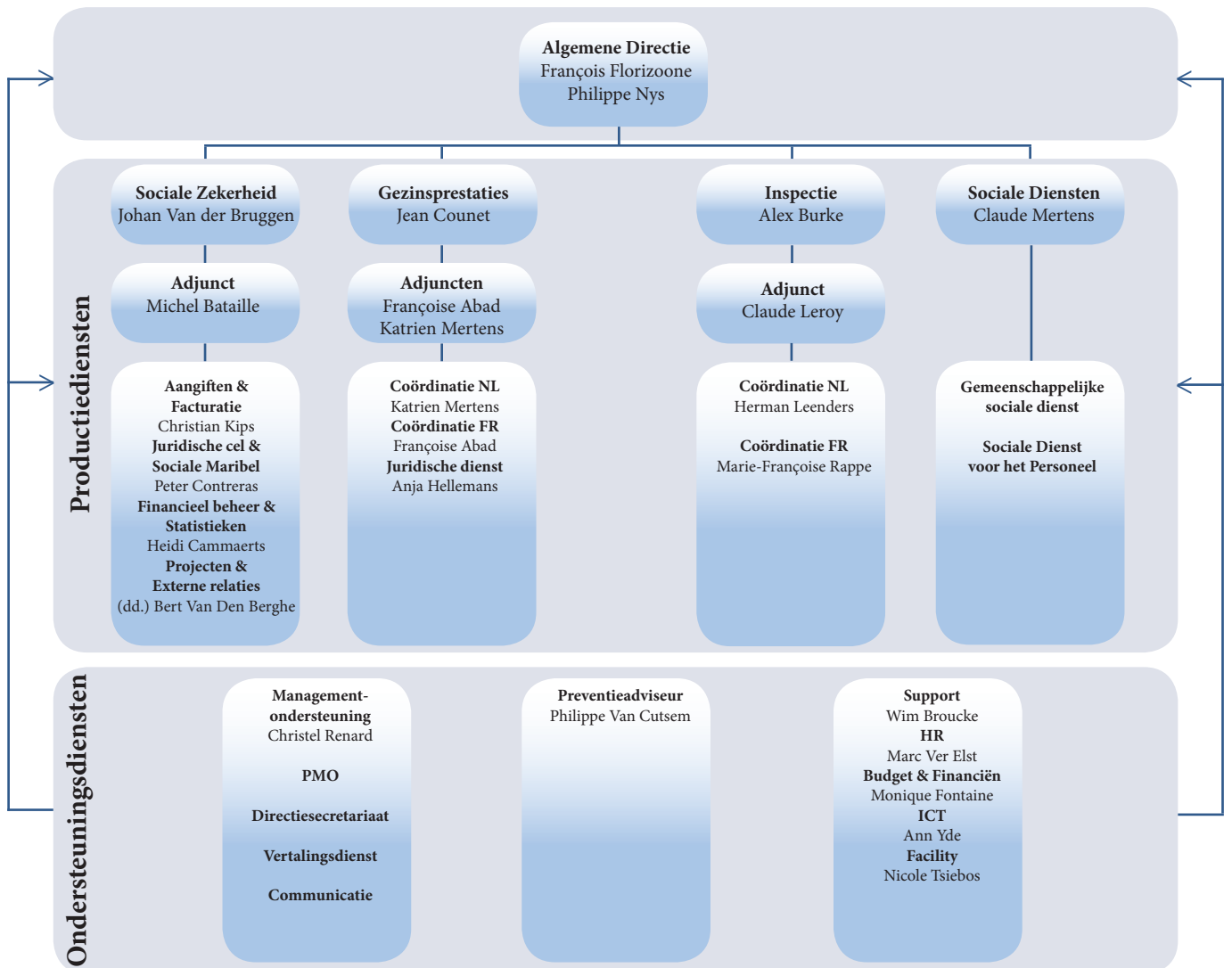
*VERTEGENWOORDIGER VAN DE
MINISTER VAN BEGROTING*

JEAN-MARIE CADIAT

SECRETARIS

CHRISTEL RENARD

2.2 Het organogram



Vanaf 01/10/2012

MISSIE - VISIE

Wij willen
als Federale Openbare
Instelling van Sociale
Zekerheid

Sociale Zekerheid mogelijk
maken en/of zelf organiseren
voor openbare besturen en hun
werknemers:

De wetgever heeft de RSZPPO
belast met verscheidene
opdrachten die betrekking
hebben op de provinciale en
plaatselijke overheidsdiensten
en hun personeel:

Wij doen dit door:

- Het verzamelen en verwerken van de verschillende types aangiften
- Het doorgeven van de gegevens aan het socialezekerheidsnetwerk
- Het beheren van de werkgeversgegevens van de betrokken besturen
- Het innen, invorderen en verdelen van de bijdragen
- Het beheren van het Fonds Sociale Maribel en uitbetalen van diverse premies
- Het betalen en verifiëren van de rechten
- Het assisteren, informeren en hulp verstrekken
- Het verstrekken van voorstellen en adviezen over het gevoerde en het voorgenomen beleid
- Het ter beschikking stellen van een gemeenschappelijke sociale dienst

Wij staan voor:

- Klantgerichtheid
- Klantvriendelijkheid
- Goede relatie met de klant
- Snelle dienstverlening
- Gepersonaliseerd contact
- Verantwoordelijkheidszin
- Resultaatgerichtheid
- Gelijke behandeling
- Kwaliteit
- Teamgeest
- Zin voor initiatief



Mijn gezin

BESTUURS- OVEREENKOMST

4

De bestuursovereenkomst 2010-2012 is reeds de tweede bestuursovereenkomst voor de RSZPPO. In deze overeenkomst staan de algemene verwachtingen van de Federale Staat, de missies van de wetgever die in operationele en strategische doelstellingen zijn vertaald, en de kredieten inzake werking, personeel en investeringen beschreven. Het is een contractuele verbintenis die bijdraagt tot de responsabilisering van de instelling door haar meer autonomie en bewegingsvrijheid inzake beheer toe te kennen. Dit stemt overeen met de traditie van het paritair beheer.

Halfweg de periode, meer bepaald in 2011, werden alle inspanningen aangemoedigd om de reeds geboekte vooruitgang te bestendigen. Daarnaast leidde de analyse van de al dan niet in 2010 behaalde deelresultaten tot bijsturing en nieuwe acties om de beoogde doelstellingen alsnog te realiseren.

De transparantie van deze bestuursovereenkomst wordt gegarandeerd door de aanwezigheid van een beschrijving van de context, de invloedsfactoren, de resultaatsindicatoren en eventuele corrigerende maatregelen. De ontwikkeling en het gebruik van boordtabellen en betrouwbare geïnformateerde rapporten in deze bestuursovereenkomst maken een correcte evaluatie van de doelstellingen volgens de SMART-methode mogelijk.

De strategie die door de RSZPPO werd gekozen, steunt op waarden als dienstbaarheid, objectiviteit en respect, integriteit, zin voor communicatie, ruimte voor zelfontwikkeling en de uitbouw van een kwaliteitsvolle werkomgeving. Meer specifiek houdt dit het volgende in:

Betere kwaliteit:

- Er verder op toezien dat de specifieke wetgeving en reglementering voor de lokale publieke sector correct worden toegepast (naleving van het Handvest van de Sociaal Verzekerde);
- De expertise in de lokale publieke sector nog meer ten dienste stellen van de aangesloten besturen en andere betrokkenen opdat de Rijksdienst zich verder kan ontwikkelen als eerste contactpunt m.b.t. de sociale zekerheid voor de lokale besturen;
- De klantvriendelijkheid verder uitbouwen naar zowel de aangesloten besturen als naar andere betrokkenen.

Meer efficiëntie:

- Verdere stappen ondernemen in het kader van de administratieve vereenvoudiging en de informatisering van de overheid;
- Reeds bestaande toepassingen en werkmethodes ook in andere diensten gebruiken om zo schaalvergroting te bevorderen.

Aandacht voor *people management*:

- Initiatieven nemen ter bevordering van de zelfstandigheid van ambtenaren in de uitvoering van hun taken;
- De ambtenaren begeleiden in hun openheid en persoonlijk contact naar de buitenwereld toe.

Wat betreft de werking werden volgende punten in acht genomen in de bestuursovereenkomst:

1. Modernisering van de systemen;
2. Nieuwe beheersopvolging;
3. Duurzame ontwikkeling;
4. Synergie door samenwerking;
5. Begroting en middelen;
6. Verbintenissen van de Administratie en bewaken van de belangen van de Staat.

In totaal zijn er 65 artikelen met verbintenissen:

- 14 artikelen hebben betrekking op missies m.b.t. sociale zekerheid en inspectie,
- 11 artikelen hebben betrekking op missies m.b.t. gezinsprestaties,
- 7 artikelen zijn van toepassing op de organisatie in haar geheel,
- De overige 33 artikelen hebben betrekking op de verbintenissen van de Federale Staat en de Openbare Instellingen van Sociale Zekerheid, de kredieten en de begroting.

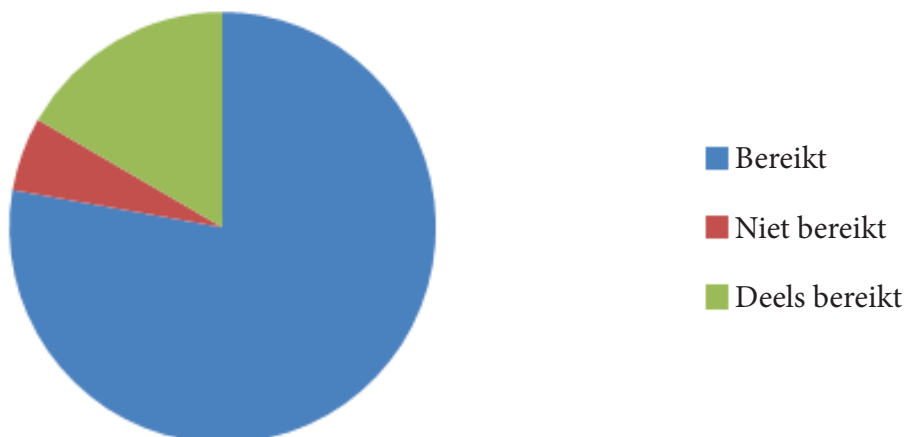
Bepaalde doelstellingen vertrekken in deze context eerder vanuit het kwantitatieve aspect, namelijk het beheer van termijnen en hoeveelheden dossiers. Dit is het geval voor doelstellingen m.b.t. de verwerking van eerste aanvragen voor kinderbijslag, de verwerking van de aangiften, betaal- en aflevertermijnen van attesten, termijnen die verband houden met het beheer van de Sociale Maribel, het beheer van de hoeveelheid te behandelen dossiers, het terugdringen van het aantal onterechte betalingen.

Andere doelstellingen gaan dan weer uit van kwalitatieve normen, zoals het beheer van de gegevens van werkgevers en mandatarissen (ontwikkeling van het elektronisch dossier, van elektronische formulieren), de omkadering van de aangesloten besturen, de controle van de correcte toepassing van de wetgeving (verhoging van de kwaliteit van de individuele gegevens van aangegeven werknemers), beheersopdrachten van de pensioenstelsels voor vastbenoemde personeelsleden (nieuwe wetgeving).

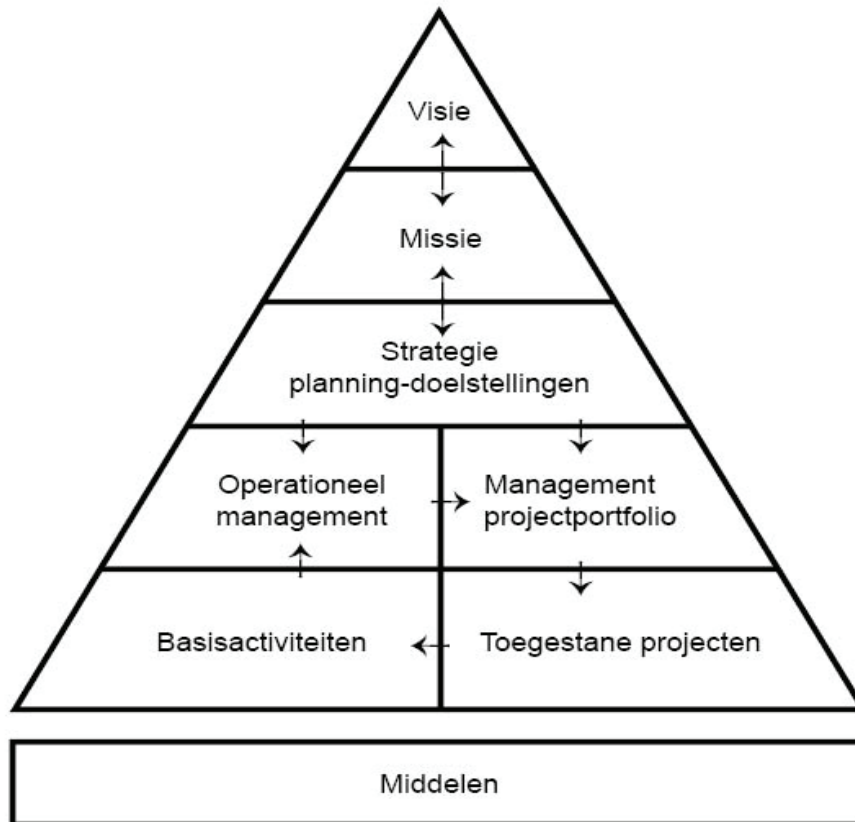
Tot slot zijn er de multidirectionele doelstellingen die onmiddellijk verband houden met de werking van de Rijksdienst, zoals de ICT- en HR-plannen, de veralgemening van boordtabellen, de ontwikkeling van synergieën met de andere Openbare Instellingen van Sociale Zekerheid, en duurzame ontwikkeling.

Van de 36 doelstellingen die voor 2011 werden vastgelegd, werden er 28 volledig, drie gedeeltelijk en vijf niet gerealiseerd. Voor de doelstellingen die slechts gedeeltelijk werden geconcretiseerd, werd echter een sterk positieve evolutie waargenomen. De factoren die ertoe hebben geleid dat bepaalde doelstellingen niet konden worden verwezenlijkt, werden aan een grondige studie onderworpen. Hieruit bleek dat het soms ging om externe factoren waarop de organisatie geen enkele invloed heeft, om technische moeilijkheden die niet konden worden voorspeld op het moment waarop de verbintenis werd uitgewerkt, of om onverwachte wendingen in het landschap.

DOELSTELLINGEN 2011



BASISACTIVITEITEN

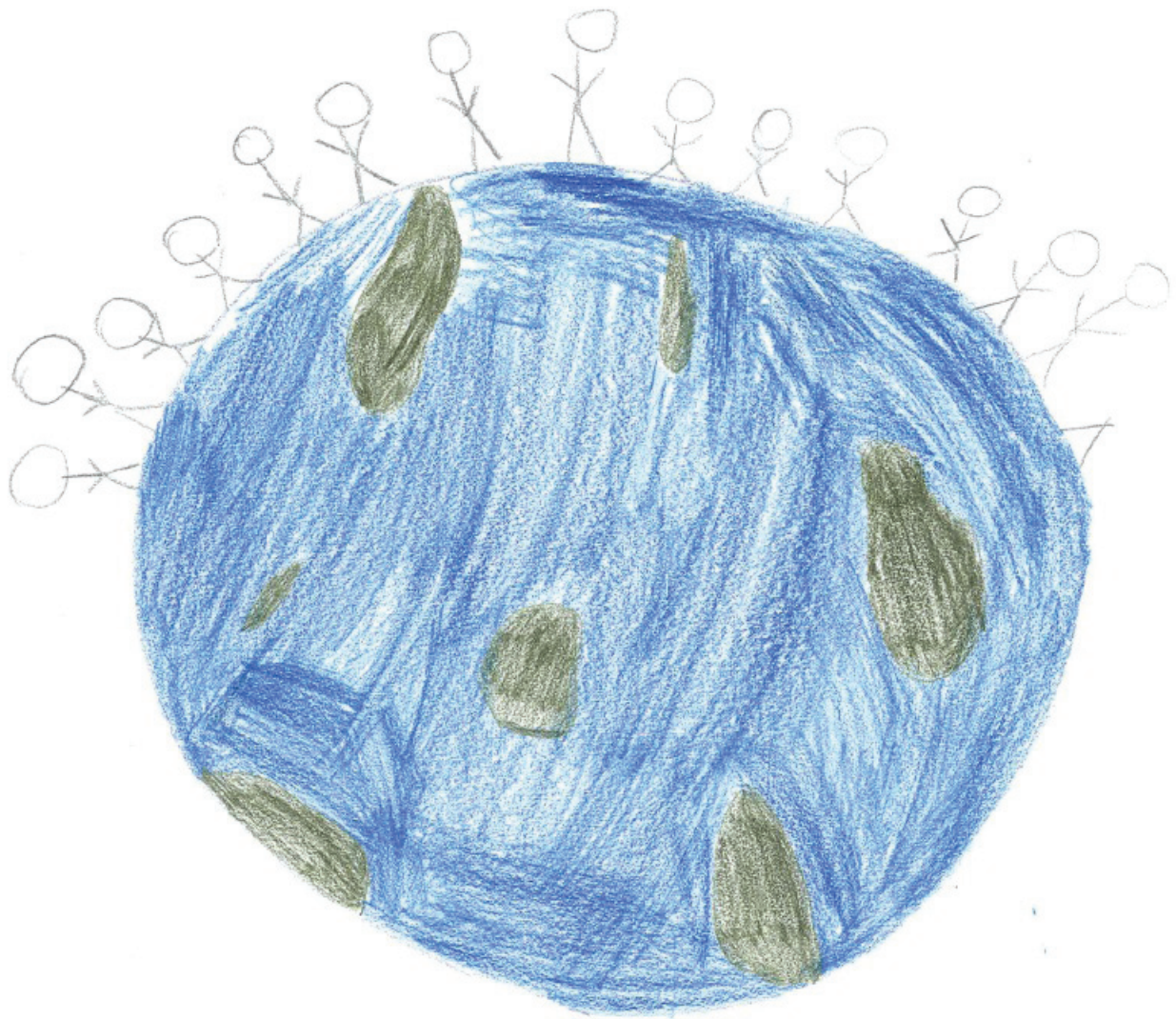


In het jaarverslag van 2010 kon u reeds lezen over de opstart van het Project Management Office (kortweg PMO).

Het jaar 2011 stond in het teken van de ontwikkeling en de toepassing van een projectmethodologie. Om de verbetering van de uitvoering van de basisactiviteiten volgens de strategische opties te ondersteunen, werd een keuze gemaakt wat betreft de nieuwe projecten. Deze projecten worden omkaderd, uitgevoerd en gecontroleerd in functie van de organisatie van activiteiten die niet binnen de normale operationele grenzen van de Rijksdienst kunnen worden beheerd en van de implementering van de ontwikkelingen die in de strategie werden vastgelegd.

De eerste resultaten van deze nieuwe werkmethode zijn reeds zichtbaar in onze organisatie.

In dit hoofdstuk vindt u de resultaten van de basisactiviteiten en de strategische projecten van 2011.



Kinderen rondom de wereld

5.1 Het verzamelen en verwerken van de verschillende aangiften

Verhoging van de kwaliteit van de aangiften

De activiteit rond het verwerken van de aangiften betreft hoofdzakelijk het beheer van anomalieën, de verificatie van de kruiscontroles tussen Dimona en DmfAPPL, de verwerking van de verjaarde aangiften en de permanente kwaliteitsverbetering van de database ter vrijwaring van de sociale rechten van de werknemers. Daarnaast worden eveneens de financiële verwerking van de aangiften en het beheer van het werkgeversrepertorium verzorgd.

De RSZPPO heeft zich ertoe verbonden de kwaliteit van de aangiften en meer bepaald de correcte toepassing van de reglementering inzake de sociale zekerheid te verhogen. In het kader van deze doelstelling heeft men in 2011 gezorgd voor een verdere uitbreiding van de reeds genomen initiatieven.

De verwerking van de verschillende aangiften (DmfAPPL en Dimona) en het beheer van het werkgeversrepertorium schrijven zich in bij het SPOC-principe (Single Point of Contact) dat de dienst Sociale Zekerheid sedert een aantal jaren hanteert. Dit principe houdt in dat elke dossierbeheerder het aanspreekpunt is van een vaste groep werkgevers en/of dienstverleners voor alle aangelegenheden waarvoor zij een beroep doen op de RSZPPO.

Om de eerstelijnsupport te optimaliseren, worden de dossierbeheerders permanent bijgeschoold. De vragen die te gespecialiseerd of te technisch zijn, worden doorgestuurd naar gespecialiseerde diensten (voornamelijk de juridische dienst, de inspectiedienst en ICT-diensten), waarbij de eerste lijn uiteraard de opvolging naar de correspondenten verzorgt.

In het kader van de verdere uitbouw van de DmfA-processen is een herkwalificatie van de bestaande anomalieën doorgevoerd. Er wordt voortaan een onderscheid gemaakt tussen anomalieën die fungeren als waarschuwing en de fouten die zeker moeten worden rechtgezet door de werkgever, zijn mandataris of in laatste instantie de RSZPPO zelf. Er wordt een strikt tijdsschema gehanteerd, waarbinnen de anomalie moet worden rechtgezet. Wie deze anomalieën corrigeert, wordt in nauw overleg met de Full Service-Secretariaten (FSS) besproken. Hiervoor wordt een halfjaarlijks overleg met ongeveer 90% van alle FSS voorzien.

Uniformiteit van de controles van de aangesloten besturen

De Inspectiedienst heeft de opdracht om alle besturen om de drie jaar te controleren, niet alleen omdat de socialezekerheidsbijdragen verjaren na een termijn van drie jaar maar ook omdat een regelmatig contact de uitwisseling van informatie bevordert. Het doel is immers niet alleen controleren maar ook anticiperen, door de besturen te informeren en met hen te zoeken naar oplossingen voor nieuwe vraagstukken. Wanneer de Inspectie aan een bestuur vraagt om de aangifte te regulariseren dan doet zij dat om voor alle besturen een uniforme aangifte te waarborgen en om de afgeleide socialezekerheidsrechten van de werknemers (inzake pensioen, werkloosheid, ziekte, ...) te verzekeren.

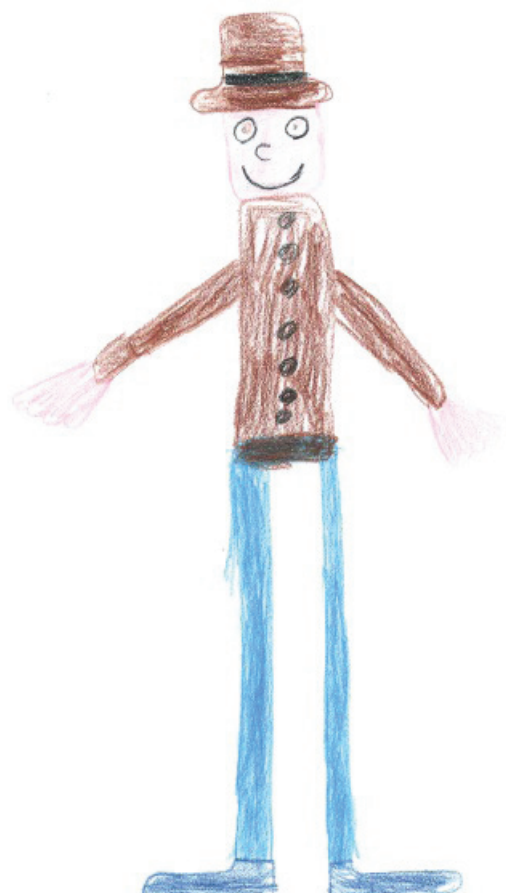
De Inspectiedienst van de RSZPPO beschouwt de lokale besturen als partners, niet als fraudeurs. Men hoeft niet repressief te zijn om effectief te zijn, men kan de consensus nastreven aangezien de lokale besturen in de regel constructief meewerken. 522 lokale besturen hebben in 2011 een controle gehad van de RSZPPO, dat is 30 % van alle lokale besturen.

SYSTEMATISCHE CONTROLES					
	2007	2008	2009	2010	2011
Gecontroleerde besturen	417	534	530	569	522
Gecontroleerde werknemers	84.053	85.167	105.854	123.112	115.117

In 2011 heeft de Inspectiedienst via de systematische controle 7,38 miljoen EUR aan bijdragen gerecupereerd.

Dat is 5,88 miljoen EUR minder dan in 2010 maar een logisch gevolg van het proactieve beleid van de Inspectiedienst. Dankzij overleg met de besturen en hun sociale secretariaten is de aangifte vollediger en correcter. Het financieel resultaat van de controles is voornamelijk het gevolg van:

- (nog) niet aangegeven regularisaties van lonen en supplementen;
- het foutieve gebruik van bepaalde looncodes, waardoor er ten onrechte geen pensioenbijdragen en/of socialezekerheidsbijdragen ingehouden werden.



Een inspecteur

GERECUPEREERDE BEDRAGEN DOOR DE INSPECTIE

2009	22.249.784
2010	13.256.799
2011	7.375.724

De controle van de socialezekerheidsaangifte van de lokale besturen is de belangrijkste opdracht van de Inspectiedienst. Daarnaast is de dienst ook belast met onderzoeken die kaderen in de opdracht van de RSZPPO om kinderbijslag uit te betalen aan de personeelsleden van de lokale besturen.

86% van de dagen wordt besteed aan de controle van de socialezekerheidsaangifte, 8% van de dagen aan kinderbijslagopdrachten.

AANTAL DAGEN SYSTEMATISCHE CONTROLES

	Nederlandstalige inspecteurs	Franstalige inspecteurs	N+F	% van alle dagen	Totaal aantal werkdagen
2007	1.260	1.165	2.455	84%	2.907,5
2008	1.275	1.343	2.618	90%	2.920
2009	1.306	1.132	2.438	89%	2.746
2010	1.819	1.307	3.126	88%	3.554
2011	1.497	1.270	2.767	86%	3.239

De Inspectiedienst heeft 1.060 (315 Nederlandstalige en 745 Franstalige) huisbezoeken afgelegd omdat er problemen waren met 657 kinderbijslagdossiers. Daarvan werden er 468 afgewerkt in 2011.

	2011	%
Algemene opdrachten	112	17
Wezenbijslag	278	42
Saldi	78	12
Totaal	468	71

Tevens werden er 20 controles uitgevoerd op vraag van de dienst Sociale Zekerheid en 22 controles in het kader van een nieuwe aansluiting, een herstructurering of een stopzetting van de activiteiten van een bestuur.

Controles in een goede verstandhouding

De Inspectie streeft naar een goede samenwerking met de aangesloten besturen om de kwaliteit van de socialezekerheidsaangifte te verbeteren en een correcte verwerking ervan te garanderen. De dienst controleert de toepassing van wetten en reglementen, maar geeft tegelijkertijd ook advies en informatie. Op het terrein detecteren en analyseren de inspecteurs fouten en zoeken, waar nodig in overleg met de sociale secretariaten, naar oplossingen.

Lokale besturen maken slechts zelden fouten te kwader trouw. Zij zijn veeleer het gevolg van de complexiteit van de wetgeving en/of het technisch karakter van de socialezekerheidsaangifte. Goede informatie kan veel fouten voorkomen. Het persoonlijk contact tussen de inspectie en de personeelsdiensten kan daartoe bijdragen. Zowel de snel wijzigende reglementering als het personeelsverloop bij de lokale besturen, maken een regelmatig contact noodzakelijk.

Uniforme controletechniek

De controles van de socialezekerheidsaangifte gebeuren volgens een vast stramien op basis van een systematische controlelijst. De procedures van de controle zijn omschreven in een handleiding en de inspecteur kan voor zijn verslag putten uit een modelverslag. Dit garandeert een gelijke en uniforme behandeling van alle lokale besturen.

De Inspectiedienst hecht veel belang aan een heldere en duidelijke communicatie en daarom hebben alle inspecteurs opleidingen gevolgd om de kwaliteit van hun verslagen te verhogen. In de controleverslagen worden afspraken gemaakt met het bestuur, maar er is ook plaats voor informatie.

Eldorado

De toepassing Eldorado werd gerealiseerd in samenwerking met de Smals en is opgenomen in de portaalsite van de sociale zekerheid. De inspecteurs krijgen in één bestand een gedetailleerd overzicht van de aangiftes van meerdere jaren die zij elektronisch kunnen vergelijken met de bestanden van de sociale secretariaten of werkgevers. Deze efficiënte controletechniek kan een voorbeeld zijn voor andere instellingen.

Naast deze bestanden genereert Eldorado ook rapporten en statistische overzichten. Die laten toe zeer gericht te zoeken. Met de aanvullende rapporten kan de inspecteur grote fouten of hiaten op het spoor komen: het ontbreken van een bijdrage, een werknemerskengetal, een looncode, ... in een bepaald jaar of kwartaal.

De inspecteur krijgt gemakkelijker een globaal beeld van het bestuur en kan belangrijke fouten vlugger detecteren. Deze rapporten zorgen ervoor dat de systematische controles efficiënter verlopen.

5.2 Het doorgeven van de gegevens aan het socialezekerheidsnetwerk

Het werkgeversrepertorium

De RSZPPO registreert de gegevens van elk nieuw aangesloten lokaal bestuur in zijn werkgeversrepertorium. Hiertoe ontwierp men een databank die beheerd wordt door middel van een aantal formulieren. Werkgevers gebruiken deze formulieren om wijzigingen aan hun gegevens te melden. Deze worden gepubliceerd op de portaalsite van de sociale zekerheid. Een deel van de beheerde gegevens wordt tevens door de RSZPPO op het netwerk van de sociale zekerheid ter beschikking gesteld.

Met het oog op meer efficiëntie door onder andere informatisering en administratieve vereenvoudiging zal men deze formulieren interactief ter beschikking stellen van de betrokken werkgevers. Dit houdt in dat aan de werkgevers de mogelijkheid geboden wordt om hun gegevens online te beheren en om eventuele aanpassingen onmiddellijk te laten opnemen in het werkgeversrepertorium van de RSZPPO. Er werden al enkele belangrijke stappen gezet om deze toepassing verder te ontwikkelen.

Project RX

Momenteel bestaat er voor werkgevers slechts één manier om eigen gegevens in het repertorium van de RSZPPO te wijzigen, namelijk via papieren formulieren (in dit geval de “formulieren R”). Met het concept “RX” dat in 2010 door de RSZPPO werd geïnitieerd, kunnen werkgevers hun gegevens op elk moment raadplegen en deze indien nodig online wijzigen door middel van een gebruiksvriendelijke, interactieve en beveiligde informaticatoepassing.

In 2011 werd uitgebreid gereflecteerd over de modaliteiten om een dergelijk project te realiseren, meer bepaald over de structurering van de informatieflexen die tussen de databases circuleren, de beveiliging van de toegangen, de definiëring van de gegevens die kunnen worden gewijzigd afhankelijk van het gebruikerprofiel, etc. Het doel bestond erin om al deze principes in één en dezelfde applicatie te implementeren, een uitdaging waarvan de RSZPPO tegen eind 2012 reeds het eerste luik, namelijk de raadpleging van gegevens, wil realiseren.

Toezicht op de tewerkstellingscoëfficiënten van de gesubsidieerde contractuelen (geco's)

De besturen genieten voor de geco's vrijstelling van werkgeversbijdragen. Elk bestuur kreeg een contingent voor geco's toegekend, uitgedrukt in fulltime equivalenten. Voor de werknemers die dat contingent overschrijden, geldt de vrijstelling van werkgeversbijdragen niet. De werkgever kan deze werknemers dan ook niet aangeven als geco's (met vrijstelling van werkgeversbijdragen) maar moet ze aangeven als gewone contractanten.

In Wallonië werkt de Inspectiedienst van de RSZPPO samen met de FOREM, waarmee het gegevens uitwisselt om dergelijke overschrijdingen op te sporen. Voor Brussel en Vlaanderen wordt deze samenwerking nog op touw gezet.

5.3 Het beheren van de werkgeversgegevens van de betrokken besturen

De Rijksdienst brengt stapsgewijs een nieuw Document Management Systeem (DMS) in productie. Dit laat toe zijn huidige informatietaak te vereenvoudigen en de klantvriendelijkheid te optimaliseren.

Quick-Link, zoals het project gedoopt werd, zorgt ervoor dat alle informatie met betrekking tot een aangesloten werkgever geïnformatiseerd en gecentraliseerd wordt. Bovendien laat het DMS toe de workflow van de eerstelijns hulp naar de tweede lijn en terug naar de aangeslotene te loggen.

Voor de gebruikers binnen de RSZPPO zelf is het mogelijk op elk moment een volledig dossier elektronisch te raadplegen en op een eenvoudige en snelle manier relevante informatie op te zoeken. Kortom, Quick-Link zal er uiteindelijk toe moeten leiden dat de huidige manier van werken, waar iedere afdeling voor zich gegevens bewaart en er geen duidelijk zicht is op de dagelijkse workflow, verleden tijd wordt.

Project Quick-Link

Op basis van de resultaten van een voorbereidende studie in 2009 heeft de RSZPPO ervoor geopteerd om een volledig gedigitaliseerd systeem voor documentatiebeheer te creëren. Dit houdt in dat alle informatie met betrekking tot de aangesloten besturen op nauwkeurige wijze van een referentie moest worden voorzien, dat er performante zoekmachines werden ontwikkeld om op snelle en efficiënte wijze een document terug te vinden, en dat de belangrijkste werkprocedures werden geautomatiseerd.

De dienst Sociale Zekerheid van de RSZPPO fungeert momenteel als proefkonijn voor dit project. Als de resultaten van dit experiment overtuigend zijn, zal dit nieuwe systeem door andere diensten van de RSZPPO worden overgenomen.

De implementatie van de toepassing Quick-Link is overigens pas echt van start gegaan in 2011. Hiertoe werden de noden van elke dienst geanalyseerd en de werkprocedures in kaart gebracht. Ook werden de performantiecriteria van de toekomstige zoekmachines en de principes van een beveiligde toegang tot informatie vastgelegd. Parallel en in functie van deze analyses werd tot slot de technische basis van deze applicatie geïmplementeerd en aan een eerste reeks tests onderworpen.

De volledige implementatie van de toepassing Quick-Link is voorzien voor eind 2012, evenals de toegangstests met alle diensten van de directie Sociale Zekerheid en de uitbreiding van de toepassing naar de dienst Inspectie.

5.4 Het innen, invorderen en verdelen van de bijdragen

Één van de kerntaken van de RSZPPO bestaat uit het innen en verdelen van de socialezekerheidsbijdragen. Voor meer dan 80% van de lokale besturen gebeurt de inning automatisch. De overige werkgevers schrijven manueel (maandelijks) de gevraagde bijdragen over. Via werkgeversrekeningen volgt men deze betalingen op. Bij wanbetalers wordt er een aanmanende brief verzonden. Indien hier geen gevolg aan gegeven wordt, kan de RSZPPO overgaan tot een procedure van ambtshalve inhouding zoals voorzien in artikel 21 van het koninklijk besluit van 25 oktober 1985.

Iedere maand toont men aan het beheerscomité een overzicht van de inning van de bijdragen van de vorige maand, waarbij ook en vooral de laattijdige betalingen toegelicht en opgevolgd worden. Tegelijk hanteert men steeds striktere termijnen voor de opvolging van deze laattijdige betalingen. In 2011 stuurde men uiterlijk na 18 kalenderdagen volgend op de vervaldatum voor de betaling van de maandelijkse factuur een aanmaningsbrief naar de betrokken werkgevers. Indien een ambtshalve inhouding vereist was, voerde men deze uit binnen de 40 kalenderdagen volgend op de vervaldag voor de betaling van de herinneringsfactuur. In de toekomst zullen deze termijnen nog ingekort worden.

De juiste verdeling van deze geïnde bijdragen gebeurt naar aanleiding van de afsluiting van de facturatie. Het grootste deel wordt doorgestort naar de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ) met als bestemming het globaal beheer. De geïnde pensioenbijdragen zijn bestemd voor de Pensioendienst voor de overheidssector (PDOS) en enkele verzorgingsinstellingen. De kinderbijslagbijdragen worden in eigen beheer gehouden en aangewend voor de betaling van de gezinsbijslagen. Verder zijn er nog bijdragen bestemd voor o.a. het Fonds voor beroepsziekten (FBZ), de Rijksdienst voor jaarlijkse vakantie (RJV) en de Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers (RKW). Al deze geldstromen vinden maandelijks plaats op basis van geraamde opbrengsten. De afsluiting met de werkelijk verschuldigde bedragen gebeurt in april van het jaar volgend op het jaar waarop de bijdragen betrekking hebben.

De RSZPPO werkt aan een financieel model dat het mogelijk maakt om op kwartaalbasis de stortingen in het kader van de verdeling van de bijdragen te evalueren. Als dit model effectief in werking treedt, zal er ieder kwartaal een voorlopige afsluiting voorzien worden, waardoor de geldstromen naar de verscheidene organismen eventueel tijdig bijgestuurd kunnen worden, zodat deze beter zullen aansluiten op de werkelijke ontvangsten. Dit alles leidt tot een betere en efficiëntere dienstverlening naar de uitbetalings- en verdelingsorganismen toe.

5.5 Het beheren van het Fonds Sociale Maribel en het uitbetalen van diverse premies

De openbare werkgevers die een activiteit uitoefenen in verband met gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening of cultuur, kunnen een financiële tussenkomst genieten van het Fonds Sociale Maribel van de Overheidssector. De middelen van het Fonds komen van de vermindering van werkgeversbijdragen van de werkgevers van de non-profitsector.

Voor het jaar 2011 werden de middelen waarover het Fonds kan beschikken, aanzienlijk verhoogd. Naast de jaarlijkse verhoging van de dotatie heeft de regering het extra bedrag dat reeds in 2010 ter beschikking werd gesteld (de Fiscale Maribel genoemd), verdubbeld. Op basis hiervan werden 872 nieuwe arbeidsplaatsen (voltijdse equivalenten) gecreëerd in 2011. De aanwerving van de nieuwe werknemers was in het bijzonder gericht op diensten die in contact staan met de bevolking en administratief en ondersteunend personeel binnen de zorgeenheden. Een gedeelte van de nieuwe arbeidsplaatsen in het kader van de Fiscale Maribel werden bij voorrang toegekend aan de OCMW's voor initiatieven in de strijd tegen armoede. Deze prioritaire arbeidsplaatsen waren bestemd voor de functie van "sociaal werker" in de diensten die in dit kader instaan voor de eerstelijns hulp en ondersteunende taken.

De volgende tabel geeft een overzicht van de tewerkstelling die het Fonds Sociale Maribel financiert op 31 december 2011 (in voltijdse equivalenten).

GEWEST	ALGEMENE SECTOREN	ZIEKENHUIZEN	TOTAAL VAN DE TWEE SECTOREN
BRUSSEL	963	363	1.326
VLAANDEREN	4.656	978	5.634
WALLONIE	2.500	1.371	3.871
TOTAAL	8.119	2.712	10.831

In het kader van het project "Vorming 600" werd er in 2011 aan 165 voltijdse werknemers uit de federale gezondheidssectoren de kans geboden om gedurende maximum drie schooljaren een opleiding te volgen tot bachelor in de verpleegkundige (A1) of gebrevetteerde verpleegkundige. De werknemer die opleiding volgt, wordt vervangen en het Fonds Sociale Maribel financiert de vervangende tewerkstelling.

In 2011 werd het beheerscomité van het Fonds Sociale Maribel van de Overheidssector belast met de uitvoering van twee maatregelen uit het sociaal akkoord betreffende de openbare federale gezondheidssectoren voor 2011. Het Fonds werd bevoegd voor de toekenning en financiering van de arbeidsplaatsen voor de ziekenhuizen enerzijds en voor de erkende diensten voor thuisverpleging, de instellingen van beschut wonen, de wijkgezondheidscentra en de psychiatrische verzorgingstehuizen anderzijds. In totaal werden 113,5 nieuwe arbeidsplaatsen (voltijdse equivalenten) toegekend.

Tevens werd in het kader van de maatregel statutarisering een bedrag van 7.589.358 EUR ter beschikking gesteld van de openbare ziekenhuizen met de bedoeling het aantal vastbenoemden te stabiliseren of te verhogen. Openbare ziekenhuizen die het aantal vastbenoemde werknemers minstens stabiel hielden ten opzichte van het aantal in 2010, konden rekenen op een financiële tussenkomst.

5.6 Het betalen en het verifiëren van de rechten

Betaling van de gezinsbijslagen

In 2011 stond de dienst Gezinsprestaties in voor de correcte en regelmatige betaling van kinderbijslag, geboortepremies en adoptiepremies aan bijna 125.000 gezinnen in de sector van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten.

Om ook letterlijk dichterbij de gezinnen te staan, is de dienst gedeeltelijk gedecentraliseerd naar Gent (21.200 dossiers van Oost- en West-Vlaanderen), Luik (19.700 dossiers van de provincies Luik en Luxemburg) en Bergen (17.900 dossiers van de provincie Henegouwen). De overige dossiers worden op de centrale administratie behandeld. In elke vestiging kunnen zowel de “eigen” bijslagtrekkenden als die van eender welk ander dossier van de Rijksdienst terecht, een kwaliteit die erg wordt gewaardeerd door de gezinnen. Alle kwantitatieve en kwalitatieve doelstellingen van de bestuursovereenkomst 2010-2012 werden bereikt, zowel wat betreft de snelheid van de verwerking als de kwaliteit van de coderingen en de drastische vermindering van het aantal vergissingen van de dienst.

Als een van de belangrijkste kinderbijslaginstellingen van het land stond de RSZPPO bovendien op de eerste rij om aan twee belangrijke projecten mee te werken die door de RKW waren opgestart, namelijk:

- De oprichting van een informatiesysteem (datawarehouse) dat alle gegevens van elk kinderbijslagdossier centraliseert en de overdrachten tussen kinderbijslagfondsen automatiseert;
- De vermelding van de inkomsten in de prestatiefluxen om de toekenning van sociale toeslagen betrouwbaarder en eenvoudiger te maken.

Voor deze projecten zijn echter aanzienlijke investeringen noodzakelijk die niet stroken met de door de regering opgelegde besparingen en de beslissing om de kinderbijslag te splitsen (zie infra). De RKW heeft om die reden beslist deze projecten op te schorten.

De gebeurtenis van het jaar 2011 voor de kinderbijslag was echter het Regeerakkoord voor de zesde Staathervorming van 11 oktober, meer bepaald punt 3.3 waarin het principe van de overdracht van de kinderbijslag naar de Gemeenschappen wordt vastgelegd.

Hoewel de precieze modaliteiten van deze bevoegdheidsoverdracht nog moeten worden vastgelegd, heeft de RSZPPO onmiddellijk het initiatief genomen in deze operatie en reeds contacten gelegd met alle instanties die een rol zullen spelen in dit proces.

De voorstellen van de Vereniging der Kassen voor Gezinsvergoedingen (VKG) in het project Rodin, waar de RSZPPO zijn actieve medewerking aan heeft verleend, vallen in dit kader samen met verschillende ideeën die sinds het Regeerakkoord circuleren. Deze zullen echter worden aangepast aan de nieuwe situatie.

Anderzijds voorziet het Regeerakkoord, naast belangrijke randvoorwaarden (inschrijving van het recht op kinderbijslag in de Grondwet en schrapping van het verschil tussen loontrekkenden en zelfstandigen), expliciet in een overgangperiode waarin de bevoegde gefedereerde entiteiten een beroep kunnen doen op de huidige betalingsinstellingen om hun missies verder te zetten.

Zo zal de RSZPPO alle nodige inspanningen leveren om de continuïteit en de kwaliteit van de dienstverlening aan de gezinnen te garanderen. Ondanks de onzekerheden die op zijn toekomst wegen, wil de dienst Gezinsprestaties de nog ambitieuzere doelstellingen in de bestuursovereenkomst 2012 alsnog behalen.

Project Generatie van documenten

Het project voor de vernieuwing van de software voor documentgeneratie wordt dit jaar voortgezet. Alle documenten die door de dienst Gezinsprestaties worden gebruikt in de contacten met de gezinnen en de verschillende actoren in de sector (werkgevers, kinderbijslagfondsen, diverse sociale diensten, ...) moeten namelijk volledig worden herzien.

Deze honderden types documenten worden momenteel door verschillende softwarepakketten gegenereerd, met elk hun eigen technische karakteristieken. Deze pakketten uniformiseren binnen één applicatie is bijgevolg een gigantische taak. Voor de twee massazendingen van controledocumenten in 2011 (in januari en september, ofwel bij benadering 85.000 brieven van meerdere bladzijden) is met succes gebruik gemaakt van een nieuwe toepassing. De definitieve inproductie van deze software is gepland in de loop van 2012.

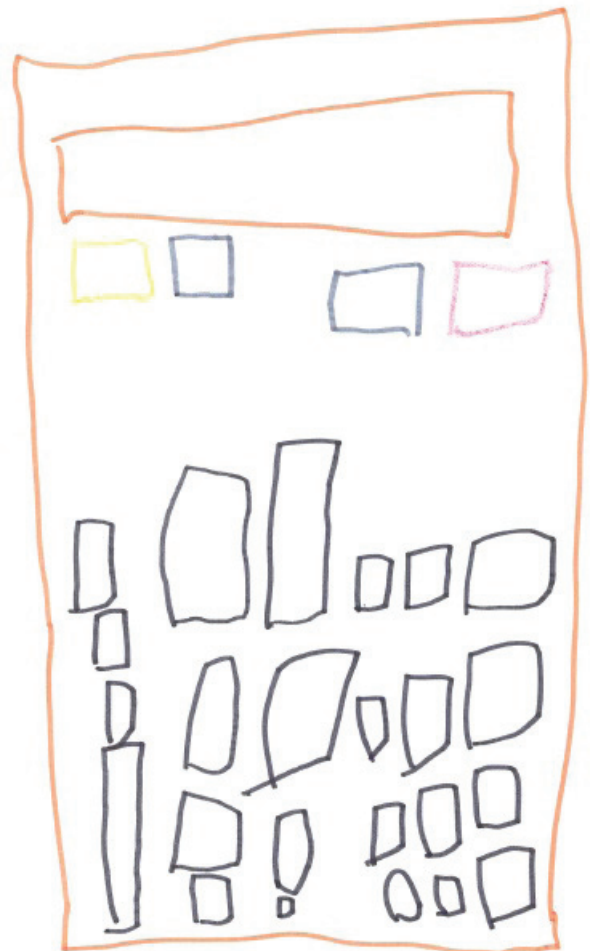
Bovendien werd een bijkomend project opgestart dat specifiek verband houdt met de kwaliteit van de notificaties van de terugvordering van onterecht betaalde bedragen. Het vormt een antwoord op een opmerking van de federale Ombudsman in zijn rapport van 2010, waarmee direct rekening werd gehouden bij de opstelling van de betreffende brieven. Onze inspanning in dit kader werd reeds vermeld in het rapport 2011 van de Ombudsman.

Project Rekenmodule

Een medewerker van de dienst Gezinsprestaties heeft een systeem ontwikkeld voor de simulatie van kinderbijslag op basis van alle mogelijke beroeps- en gezinssituaties.

Hierdoor kunnen de dossierbeheerders op efficiënte wijze de bedragen berekenen die moeten worden betaald in gevallen die niet in het kinderbijslagprogramma staan geprogrammeerd. Dankzij dit systeem kunnen zij bovendien tijdens de bezoeken en de telefoonoproepen efficiënter antwoorden op de vele vragen van de gezinnen over de gevolgen van bepaalde wijzigingen in hun situatie op de kinderbijslag. Deze beveiligde toepassing die door de informaticadienst van de Rijksdienst ter beschikking wordt gesteld van alle medewerkers, is vanaf begin 2012 in gebruik.

Dit project geeft bovendien aan dat er potentieel aanwezig is onder het personeel van de Rijksdienst en dat de medewerkers binnen de instelling de kans krijgen om dit tot uiting te brengen.



Rekenmachientje

5.7 Assisteren, informeren en hulp verstrekken

Het afleveren van attesten

De RSZPPO heeft het afgelopen jaar sterk geïnvesteerd in het verhogen van de kwaliteit van onze gegevens, van onze dienstverlening en van onze klantvriendelijkheid. Enkele van de hierboven reeds aangegeven initiatieven wijzen op een grote investering inzake de nauwe contacten met de FSS, bijvoorbeeld het nieuwe anomaliebeheer.

Een ander voorbeeld is het afleveren van attesten. De Rijksdienst wordt veelvuldig gecontacteerd voor het afleveren van attesten omtrent werkgeversrekeningen, loon- en arbeidstijdgegevens en tewerkstelling. In 2011 werd 90% van deze gevraagde attesten binnen een termijn van 10 kalenderdagen afgeleverd. In de toekomst zal dit percentage verder verhoogd worden naar 95% in 2012.

De RSZPPO wil blijvend investeren in het bijstaan, informeren en helpen van zijn klanten. In dit kader willen de Rijksdienst zich profileren naar de besturen toe als zijnde “het kenniscentrum voor sociale zekerheid”. Dit wordt geleidelijk aan verwezenlijkt door in te zetten op verschillende domeinen waaronder het beheer van de website en het beheer van de tewerkstellingsgegevens.

Beheer van de tewerkstellingsgegevens

Uit diezelfde context volgt dat men als kenniscentrum voor sociale zekerheid kwaliteitsvolle en relevante cijfergegevens wil aanbieden aan het brede publiek (vakbonden, beleidsmakers, studenten, onderzoekers, ...). Op basis van de gegevens in de multifunctionele socialezekerheidsaangifte DmfAPPL publiceert men nu zesmaandelijks cijfers over de tewerkstelling bij de aangesloten besturen in de vorm van een standaardrapport. Deze brochure wordt zowel elektronisch als in papieren vorm aangeboden. Andere cijfergegevens dienen aangevraagd te worden.

Om beter tegemoet te kunnen komen aan de noden van het publiek, wil de RSZPPO in eerste instantie een verdere uitbreiding van deze gegevens bewerkstelligen. Tegelijk moeten deze cijfers voldoen aan de kwaliteitsdimensies gevraagd in de praktijkcode van de Europese statistieken van Eurostat (relevantie, nauwkeurigheid en betrouwbaarheid, actualiteit en stiptheid, coherentie en vergelijkbaarheid, toegankelijkheid en duidelijkheid). Zo verstrekt men voortaan cijfers over de lonen, prestaties en bijdragen, waardoor de relevantie stijgt.

In tweede instantie wil men de ontwikkeling van een interactief statistiekportaal verwezenlijken. De gebruikers zullen via een vlotte navigatie en zelfgekozen criteria een ruim en gedetailleerd aanbod aan cijfergegevens in tabelvorm kunnen verkrijgen via de website. In 2011 werd hiervoor een project opgestart, dat voltooid zal worden tegen eind 2012.

Tenslotte engageert de RSZPPO zich, samen met andere Instellingen van Sociale Zekerheid, voor de harmonisatie en verdere standaardisatie van dit statistisch materiaal.

Het beheer van de website en de portaal-site

Om informatie te verspreiden over de sociale zekerheidswetgeving die van toepassing is op de personeelsleden van de lokale besturen, worden twee kanalen gebruikt: de website van de RSZPPO (www.rszppo.fgov.be) en de portaal-site van de sociale zekerheid (www.socialezekerheid.be).

Op de eigen website wordt alle informatie omtrent de rol, de opdrachten, de publicaties (jaarverslagen, statistieken, activiteitenverslagen, ...) en de reglementaire en administratieve richtlijnen van onze instelling gepubliceerd. Op de portaal-site meldt men alle algemene en technische instructies om de aangiften op te stellen en stelt men eveneens de programma's voor hulp bij het invoeren van de aangifte ter beschikking.

Om bij te dragen tot de verspreiding van uniforme informatie, stelt de RSZPPO beide websites zo goed mogelijk op elkaar af. Tevens worden alle toepassingen geëvalueerd op gebruiksvriendelijkheid en wordt alle informatie leesbaar gepubliceerd. Daarnaast stelt men alles in het werk om de actualisering en de verbetering van deze websites te garanderen. In dit kader wordt er volop gewerkt aan de ontwikkeling van een FAQ-rubriek. Zo wil men de informatie over actuele onderwerpen zo snel en adequaat mogelijk verspreiden.

Tevredenheidsenquête

In oktober 2011 werd aan alle lokale en provinciale besturen, alle Full Service-Secretariaten en alle dienstverleners en softwareontwikkelaars gevraagd om mee te werken aan een tevredenheidsenquête, geïnitieerd door de dienst Sociale Zekerheid in samenwerking met de FOD Personeel en Organisatie.

Het doel van deze enquête was te peilen naar de tevredenheid van onze voornaamste klanten over de geleverde dienstverlening van de afgelopen twaalf maanden. Er werden verscheidene thema's bevestigd zoals het contact met de RSZPPO, de communicatie (website, portaal-site, ...), de facturatie, de elektronische toepassingen, administratieve vereenvoudiging, de Sociale Maribel, de Inspectie, ... De enquête werd elektronisch verzonden en anoniem verwerkt door de FOD Personeel & Organisatie. Meer dan 1/3de van alle klanten heeft de enquête ingevuld. De resultaten konden dus als representatief beschouwd worden.

Over het algemeen werd de dienstverlening van het afgelopen jaar als positief geëvalueerd. Opvallend was dat de eerstelijns-support in de vorm van een uniek contactpersoon als een zeer belangrijk en positief aspect werd beschouwd. De RSZPPO zal hier dan ook blijvend in investeren. Daarnaast zijn er ook enkele zwakke punten uit de enquête naar voor gekomen met betrekking tot de Sociale Maribel (complexiteit, circuit) en de facturatie (inhoud, vorm).

In de bestuursovereenkomst van 2013-2015 zal de dienst Sociale Zekerheid enkele engagementen aangaan om deze knelpunten aan te pakken. Zo zal o.a. de factuur een duidelijkere opmaak krijgen, met de mogelijkheid tot elektronische facturatie, en zal het SPOC-netwerk versterkt en uitgediept worden.

Informatiesessies pensioenhervorming

In 2011 heeft de Inspectiedienst, in samenwerking met de dienst Sociale Zekerheid en de Full Service-Secretariaten, informatiesessies georganiseerd in het kader van de pensioenhervorming op 1 januari 2012.

Deze informatiecampagne over het gesolidariseerd pensioenstelsel was in eerste instantie bedoeld voor secretarissen en ontvangers, en werd georganiseerd omwille van de budgettaire impact van de stijgende pensioenbijdrage en de eventueel verschuldigde responsabiliseringsbijdrage.

5.8 Het verstrekken van voorstellen en adviezen over het gevoerde en het voorgenomen beleid

Pensioenwet 24 oktober 2011

In 2010 werden de eerste fundamenten gelegd ter voorbereiding van de nieuwe wetgeving inzake pensioenfinanciering voor het vastbenoemd personeel van de lokale besturen. Dit gebeurde in samenwerking met de sociale partners, de PDOS en het kabinet Pensioenen in het kader van het Technisch Comité Pensioenen. Op 24 oktober 2011 is de nieuwe pensioenwet een feit. In het Belgisch Staatsblad van 3 november 2011 werd de wet van 24 oktober 2011 gepubliceerd.

De nieuwe pensioenfinancieringswet is gestoeld op een model waarbij het klassieke solidariteitsprincipe gecombineerd wordt met het responsabiliseren van de lokale besturen. Doelstelling is een meer correcte verdeling van de pensioenlasten van de lokale sector, waarbij de pensioenfactuur van een lokaal bestuur mede bepaald wordt door zijn pensioenlast en zijn benoemingspolitiek.

De lokale besturen waarvan de pensioenlast meer bedraagt dan het bedrag van de basisbijdrage zullen in de toekomst gevraagd worden om naast een basispercentage, ook een aandeel te betalen van het verschil tussen hun pensioenlast en de basisbijdrage. Dit laatste vormt een pensioencorrectiefactor. Basispercentage en correctiefactor houden elkaar in evenwicht en zorgen samen voor de volledige financiering van de pensioenlasten (gesloten stelsel). Voor de te responsabiliseren besturen zal het resultaat een geïndividualiseerde factuur zijn.

Om de klantvriendelijkheid naar deze besturen toe te verhogen, zijn de bijdragepercentages voor de komende drie jaar vastgelegd. Die zijn nodig voor de financiering van de rust- en overlevingspensioenen van de oud-personeelsleden van dit pensioenstelsel. Hierbij werd rekening gehouden met de voorzienbare evolutie, voor een periode van ten minste zes jaar, van de verhouding tussen enerzijds de vermoedelijke uitgaven van de rust- en overlevingspensioenen en anderzijds de vermoedelijke loonmassa van het personeel dat aangesloten is bij dit pensioenstelsel. De percentages voor 2012-2016 liggen vast tot 2016. Zo kunnen de besturen deze cijfergegevens meenemen in de opmaak van hun meerjarenbegroting. Het percentage voor 2017 ontbreekt echter nog.

In 2011 werden een aantal "niet-bestemde reserves" aangewend om enerzijds de basispensioenbijdragevoet voor de jaren 2012, 2013 en 2014 te verminderen die door de besturen werkelijk moet worden betaald ten opzichte van de wettelijk voorziene bijdragevoet, en anderzijds om een deel van de aanvullende werkgeversbijdragen voor de individuele responsabilisering te dekken.

Tevens heeft het koninklijk besluit van 13 november 2011 vastgelegd dat middelen van het reservefonds van pool 1 worden ingezet om de basisbijdragevoet voor de besturen van ex-pool 1 in 2012 bijkomend met 0,50% en in 2013 en 2014 telkens bijkomend met 1% te milderen.

In december 2011 werden drie mededelingen die de aspecten van de nieuwe pensioenwet toelichten gepubliceerd op de website van de RSZPPO. Alle aangesloten besturen ontvingen tevens een simulatie van de pensioenbijdragen en de eventueel verschuldigde responsabiliseringsbijdrage die zij naar verwachting in 2012 verschuldigd zullen zijn. De RSZPPO organiseerde ook een aantal infosessies voor de besturen van pools 3 en 4.

De RSZPPO heeft zich voor de simulatie gebaseerd op de in de wet van 24 oktober 2011 opgenomen basisbijdragevoeten en berekeningsregels van de responsabiliseringsbijdrage, alsook op een aantal reserves die beschikbaar zijn bij de RSZPPO en worden ingezet tot vermindering van de basispensioenbijdragevoeten en de responsabiliseringsbijdragen voor de jaren 2012-2014. Tenslotte heeft de RSZPPO zich ook gebaseerd op een aantal voorlopige parameters zoals de loonmassa van de vastbenoemden van een bestuur die vermeld werden in de socialezekerheidsaangiften en de pensioenlast die aan de RSZPPO werd meegedeeld door de Pensioendienst voor de Overheidssector of de verzorgingsinstelling van het bestuur.

Raming van de korting op de responsabiliseringscoëfficiënt	
2012	9,39%
2013	8,51%
2014	7,45%

	Besturen ex-Pool 1	Besturen ex-Pool 2	Besturen Pools 3 en 4	Lokale politiezones
2011	(32%)	(40%)	n.v.t.	(27,5%)
2012	32,5% i.p.v. 34%	40,5% i.p.v. 41%	33% (i.p.v. 34%) of 40,5% (i.p.v. 41%)	29% i.p.v. 31%
2013	34% i.p.v. 36%	41%	35% (i.p.v. 36%) of 41%	31% i.p.v. 34%
2014	36% i.p.v. 38%	41%	37% (i.p.v. 38%) of 41%	33,75% i.p.v. 37%
2015	40%	41%	40% of 41%	40%
2016	41,5%	41,5%	41,5%	41,5%

Reglementering in 2011

In afwachting van de invoering van deze nieuwe pensioenwet, beheert de RSZPPO de financiering van de pensioenstelsels van het vastbenoemd personeel van de provinciale en plaatselijke besturen die aangesloten zijn bij het gemeenschappelijk pensioenstelsel van de plaatselijke besturen en bij het stelsel van de nieuwe bij de Rijksdienst aangeslotenen (gesolidariseerde pensioenstelsels).

De plaatselijke besturen die nog niet aangesloten waren bij een gesolidariseerd pensioenstelsel, konden zich via een aanvraag tot 31 december 2010 aan gunstige voorwaarden aansluiten bij het stelsel van de nieuwe bij de Rijksdienst aangeslotenen. Eén bestuur heeft van deze mogelijkheid gebruik gemaakt met ingang van 1 januari 2011. Dit bestuur heeft een beroep gedaan op de PDOS voor het beheer en de betaling van de pensioenen.

De nieuwe pensioenwet voorziet in een veralgemeende aansluiting van alle lokale besturen en hun vastbenoemde personeelsleden bij het gesolidariseerd pensioenfonds dat door de RSZPPO wordt beheerd. Vanaf 1 januari 2012 worden alle RSZPPO-besturen voor hun vastbenoemde personeelsleden van rechtswege bij dit pensioenfonds aangesloten.

De pools 3 en 4 besturen hebben de keuze om al dan niet toe te treden tot het gesolidariseerd pensioenfonds. Ze konden vóór 15 december 2011 een aangetekende brief richten aan de Minister van Pensioenen met kennisgeving van hun weigering tot aansluiting, zo niet werden ze ambtshalve aangesloten. In 2011 zijn er 22 plaatselijke en provinciale besturen toegetreden tot het nieuwe pensioenfinancieringssysteem van de RSZPPO.



Een pijler

De oprichting van de tweede pensioenpijler van contractanten

De tweede pensioenpijler contractanten die als een groepsverzekering opgestart werd op 1 januari 2010 en waarvan het beheer toevertrouwd is aan de tijdelijke handelsvennootschap DIB-Ethias, is in de loop van 2011 verder uitgebouwd.

De RSZPPO is de voorzitter van het Toezichtcomité dat waakt over de vlotte en correcte uitvoering van de groepsverzekering en dat samengesteld is uit de vertegenwoordigers van de werkgevers en de werknemers, Dexia Verzekeringen en Ethias. De RSZPPO int de bijdragen tweede pensioenpijler contractanten via de DmfAPPL en stort deze aan de verzekeraar. De pensioenbijdragen bestaan uit de maandelijkse voorschotten en de saldi die gestort worden na de jaarlijkse afrekening. Via de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid (KSZ) bezorgt de RSZPPO de verzekeraar DIB-Ethias de in de DmfAPPL opgenomen loongegevens voor de aangesloten contractanten.

In 2011 heeft de RSZPPO in samenwerking met SIGeDIS de zogenaamde historische loongegevens voor de tewerkstelling als contractant bij de lokale en provinciale besturen tot 31 december 2009 ter beschikking gesteld van de groepsverzekeraar.

Voor deze tewerkstellingsperiode als contractant kunnen de aangesloten besturen een inhaaltoelage betalen aan de verzekeraar zodat de contractant ook recht zal hebben op een aanvullend pensioen voor de tewerkstellingsperiode als contractant voorafgaand aan de instelling van de tweede pensioenpijler.

Op basis van de aangepaste cijfers zijn er 49 besturen toegetreden tot de tweede pensioenpijler contractanten in 2011 en vanaf 1 januari 2012 sluiten ook de eerste Waalse besturen zich aan. Naast een aantal nieuwe aangeslotenen is er in 2011 ook een verhoging van de pensioenbijdrage merkbaar. Terwijl in het eerste jaar van aansluiting de minimale pensioenbijdrage van 1% door 73% van de aangesloten werkgevers betaald werd, daalde dit percentage in 2011 tot 65%.

Het aantal besturen dat een pensioenbijdrage van 2% int, steeg in 2011 met meer dan 25%, en het aantal besturen met een pensioenbijdrage van 3% verdubbelde zelfs. Er mag verwacht worden dat in de volgende jaren meer en meer aangesloten besturen zullen overgaan naar een hogere pensioenbijdrage. Hierdoor zal in de toekomst het verschil tussen het werknemerspensioen van een contractant en het overheidspensioen van een vastbenoemde ambtenaar gedeeltelijk overbrugd worden.

Tbl. tweede pijler stand van zaken (vierde kwartaal 2011)

PERCENTAGE	Aantal WERKGEVERS	Aantal WERKNEMERS	LOONMASSA (in euro)	BIJDRAGEN (in euro)
1%	331	27.152	152.612.548	1.526.127
1,5%	14	1.343	8.003.244	120.049
2%	122	10.238	59.110.046	1.182.201
2,5%	6	1.121	6.760.040	169.001
3%	27	2.636	15.473.941	464.219
4%	8	554	3.283.117	131.325
Eindtotaal	508	43.044	245.242.938	3.592.922

CAPELO

Het project CAPELO (Carrière publique électronique-Elektronische loopbaan overheid) dat in 2009 werd opgestart, heeft als doel om alle loopbaangegevens van werknemers in de openbare sector in elektronische vorm samen te brengen. Deze gegevens dienen als basis voor enerzijds de effectieve berekening van het pensioen van deze werknemers, en anderzijds het jaarlijkse loopbaanoverzicht met de bijhorende raming van het toekomstige pensioen.

De DmfAPPL heeft enkele veranderingen ondergaan in deze zin. Sinds begin 2011 staat er namelijk een serie nieuwe CAPELO-gegevensblokken op de DmfAPPL die moeten worden ingevuld door de werkgevers op dewelke dit project van toepassing is.

Deze verandering gebeurt uiteraard niet van vandaag op morgen. Het project wil een antwoord bieden op de noden inzake sensibilisering en begeleiding van het doelpubliek. De RSZPPO is zich hiervan bewust en heeft beslist om een systeem te ontwikkelen waarmee het mogelijk is voor de beoogde werkgevers om tweemaandelijks alle statistieken met betrekking tot het gebruik van de CAPELO-blokken te verkrijgen. Worden deze blokken op een correcte manier gebruikt? Hebben de werkgevers de goede reflex ontwikkeld om deze gegevens aan te geven? Dankzij deze methode heeft de RSZPPO beter de onderwerpen kunnen bepalen waarvoor bijzondere inspanningen inzake begeleiding en sensibilisering nodig zijn.

Deze fase heeft echter enkele maanden tijd in beslag genomen. Het is pas vanaf het vierde kwartaal 2011 dat de RSZPPO de beslissing heeft genomen om de aangifte van de CAPELO-gegevens te verplichten en om bijgevolg elke DmfAPPL zonder vermelding van deze gegevens als ongeldig te beschouwen.

Zeer binnenkort zal een terugwerkende kracht tot 01/01/2011 van toepassing worden.



Mama op het werk

6.1 Supportdiensten

6.1.1 Human Resources

De directieraad besliste in 2010 om de strategische opdrachten van de HR-dienst te verruimen.

Het traditionele personeelsbeheer, gericht op de administratieve personeelszaken en met een focus op de operationaliteit, blijft uiteraard een belangrijk onderdeel van de activiteiten van de dienst Human Resources. In het nieuwe organogram wordt deze opdracht omschreven als administratief beheer. De drie grote luiken van dit administratief beheer zijn:

- Loonbeheer;
- Administratief loopbaanbeheer;
- Aan- en afwezigheidsbeheer (inclusief tijdsregistratie).

De verantwoordelijke HR-medewerkers zetten zich in 2011 dag na dag in om een kwaliteitsvolle administratieve dienstverlening te realiseren voor onze personeelsleden. Er wordt ook aandacht besteed aan de verbetering van de interne procedures en de communicatie met interne diensten en personeelsleden.

Naast dit klassieke personeelsmanagement werd in 2011 een tweede aspect van personeelsbeleid verder ontwikkeld, met name het human resources management. De belangrijkste onderdelen van onze evoluerende HRM-aanpak zijn:

- Beheer van de geïntegreerde systemen;
- Selectie, rekrutering en onthaal;
- Functieprofielen;
- Opleidingen en ontwikkelcirkels;
- Strategische HR en communicatie.

Het human resources management richt zich op het samenbrengen van werksystemen en regelgeving, van strategisch denken over mens en over organisatie. Bovendien zoekt men een match met de mens in een organisatie en met het belang van organisatiestructuren. Het einddoel van dit alles is een toegevoegde waarde leveren aan de organisatie.

Kwantitatieve personeelsgegevens

Personeelsbestand

Op 31 december 2011 verzorgden 381 personeelsleden de werking van de RSZPPO.

Opdeling volgens loopbaanniveau:

Management	2	0,52%
Niveau A	57	14,96%
Niveau B	71	18,64%
Niveau C	208	54,59%
Niveau D	43	11,29%

Opdeling volgens statuten:

Mandaathouder	2	0,52%
Statutair	250	65,62%
Stagiair	18	4,72%
Contractueel	111	29,13%

Opdeling volgens leeftijd:

Cat. 20-29	66	17,32%
Cat. 30-39	112	29,40%
Cat. 40-49	94	24,67%
Cat. 50-59	97	25,46%
Cat. 60-64	12	3,15%

Opdeling volgens geslacht en niveau:

	M		V	
Management	2	100,00%	0	0,00%
Niveau A	31	54,39%	26	45,61%
Niveau B	22	30,99%	49	69,01%
Niveau C	67	32,21%	141	67,79%
Niveau D	14	32,56%	29	67,44%
Totaal	136	35,70%	245	64,30%

Personeelsbewegingen

In 2011 kwamen er in totaal 39 nieuwe personeelsleden in dienst, waarvan 19 mannen en 20 vrouwen. Van de 39 indiensttredingen waren er 23 Franstaligen en 16 Nederlandstalig. 16 nieuwe indiensttredingen situeerden zich in niveau C, 12 in niveau A, 10 in niveau B en één in niveau D.

Opgesplitst volgens statuut waren er 27 contractuele indiensttredingen, 6 indiensttredingen als statutair stagiair en 6 indiensttredingen als statutair via de procedure interne markt, die de mobiliteit vanuit andere federale overheidsdiensten omvat.

33 personeelsleden begonnen in 2011 aan een stage als statutair ambtenaar bij de RSZPPO. 27 onder hen waren op het ogenblik van hun toelating tot de stage reeds in dienst als contractueel ambtenaar.

32 personeelsleden verlieten in 2011 onze instelling, 8 hiervan gingen op pensioen.

Personeelskosten

Het personeelsbudget voor 2011 bedroeg 19.171.701,14 EUR. Eind 2011 werd 99,09% van dit personeelsbudget effectief besteed aan personeelskosten.

HR-projecten in 2011

Opleidingsplan

Naast de concrete uitvoering van het opleidingsplan 2011, werkte de dienst HR aan de opmaak en uitbouw van het opleidingsplan 2012. Dit nieuwe opleidingsplan kwam er na een grondige analyse van het opleidingsplan 2011, waarbij een aantal verfijningen werden aangebracht.

Zo werd onder meer de generieke mailbox opleidingen@rszppo.fgov.be aangemaakt, om de transparantie binnen de dienst HR omtrent opleidingen te verhogen.

Via gesprekken met de verschillende diensthoofden werden de opleidingsbehoeften van de diensten in kaart gebracht. Uiteindelijk werd er een gestructureerd opleidingsplan 2012 uitgewerkt. Het is de bedoeling de toekomstige opleidingsplannen meer en meer te gebruiken als instrument om de managementdoelstellingen van de RSZPPO te bereiken.

Ontwikkelcirkels

De ontwikkelcirkels waren reeds operationeel in de productiediensten. In 2011 werden ze ingevoerd in de resterende diensten.

Dit betekent dat in 2011 in principe elke werknemer in het federale evaluatiesysteem werd opgenomen. De uitdaging voor de toekomst bestaat erin om de ontwikkelcirkels systematisch te blijven opvolgen, intensief te begeleiden en er voor te zorgen dat ze een integraal onderdeel gaan uitmaken van de organisatiecultuur.

Onthaalbeleid

Tijdens het strategisch seminarie van 2011 besliste het management om via de uitwerking van een globaal onthaalbeleid onze nieuwe medewerkers een volwaardig onthaal te bezorgen. Dit onthaalbeleid heeft twee hoofddoelstellingen:

1. Elke nieuwe medewerker gelijkwaardige informatie bezorgen;
2. Er voor zorgen dat nieuwe medewerkers zich welkom voelen binnen onze organisatie.

Om deze doelstellingen te realiseren, werden in 2011 een aantal te bereiken eindresultaten uitgewerkt. Deze zullen in het voorjaar van 2012 worden gerealiseerd:

- Opstellen van een nieuwe onthaalgids;
- Opmaken van een onthaalbrochure die de medewerker voor de indiensttreding toegestuurd wordt en waardoor hij een beeld krijgt op de organisatie;
- Onthaalnamiddag waarin heel de organisatie wordt voorgesteld;
- Infomoment binnen de eigen dienst dat in de eerste twee weken na indiensttreding wordt georganiseerd;
- In de eerste week na indiensttreding heeft de nieuwe medewerker een gesprek met het diensthoofd. De medewerker krijgt een duidelijk zicht op de rol- en taakverdeling van de dienst, en inzicht krijgt in zijn functie;
- Voorafgaandelijk aan de indiensttreding wordt een gericht opleidingsplan opgesteld;
- De nieuwe medewerker krijgt een peter of meter toegewezen.

Arno

De dienst HR gebruikt vanaf 1 juli 2011 een nieuwe loonmotor, Arno HR. Naast de weddenberekening (wedde, vakantiegeld, competentiepremie, eindejaarstoelage, ...) worden hiermee ook diverse aangiften uitgevoerd (DmfA, Belcotax, Finprof, ...).

De database van Arno biedt ook de mogelijkheid om een aantal nuttige gegevens op te halen voor het HR-management, zoals totale loonkost, voltijdse equivalenten, ...

In de toekomst zullen een aantal bijkomende modules in gebruik genomen worden. Die modules zullen ons toelaten Arno te gebruiken als een volwaardig beheersinstrument.

Testfase telewerk

Na een voorbereidend onderzoek in 2010 besliste de RSZPPO begin 2011 om telewerk structureel in te voeren als nieuwe arbeidsvorm in de organisatie. Als moderne werkgever wenst de RSZPPO zijn medewerkers zo extra kansen te bieden op een betere balans tussen werk- en privéleven.

De RSZPPO voorziet voor zijn medewerkers twee vormen van telewerk. Een eerste vorm betreft de mogelijkheid voor de medewerker om een deel van zijn taken thuis te verrichten. Een tweede vorm van telewerk betreft het verrichten van telewerk in een regionaal kantoor van de Rijksdienst. Hiermee wenst de RSZPPO in te spelen op de vraag van de medewerkers om dichterbij hun woonplaats te kunnen werken.

Bij de invoering is er niet over één nacht ijs gegaan: midden 2011 werd met 16 kandidaat-telewerkers een testfase opgestart voor een periode van zes maanden. Tweederden van deze 'testtelewerkers' werkten vanuit hun woonplaats, de anderen vanuit één van de regionale kantoren. Eind 2011 werd deze testfase afgesloten. In totaal presteerde de testgroep 324 dagen aan telewerk (222 dagen thuis en 92 dagen in een regionaal kantoor).

De eindevaluatie van deze testfase werd in het voorjaar van 2012 verder afgerond. Via de tussentijdse evaluaties en de eerste resultaten van de eindbevraging toonden de testtelewerkers zich al erg tevreden over hun telewerkfase. De tijdswinst door het wegvallen of de sterke reductie van hun dagelijkse woon-werkverplaatsing, de meer persoonlijke indeling van de werkdag en het ongestoord kunnen werken, worden door de telewerker als positief ervaren. Het verlies aan informele contacten met de collega's vinden zij een zwakte van het telewerk.

Als organisatie slaagde de dienst HR erin de testfase van het telewerk technisch en organisatorisch te omkaderen. De RSZPPO is er van overtuigd dat zij het telewerken in 2012 voor een grotere groep medewerkers zal kunnen ontplooiën.

6.1.2 ICT

De dienst ICT levert technische ondersteuning aan de medewerkers van de RSZPPO.

Deze dienst is verantwoordelijk voor de volgende taken:

- De informatica-infrastructuur, de servers, het netwerk, het PC-park, enz. aanschaffen en onderhouden;
- Burotoetsen ter beschikking stellen en de doorstroming van data mogelijk maken tussen het hoofdkantoor in Brussel en de regionale kantoren in Gent, Bergen en Luik;
- De Rijksdienst integreren in het netwerk van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid;
- Actief participeren in het e-governmentproject van de Sociale Zekerheid via de toepassing DmfAPPL, specifiek ontwikkeld voor de plaatselijke en provinciale overheidsdiensten;
- Toepassingen aanbieden om de hoofdtaken van de Rijksdienst op een efficiënte manier uit te voeren, nl. de kinderbijslagtoepassing Kid-IT (in samenwerking met Cegeka) en de toepassing GSD-SSC voor de werkzaamheden van de Gemeenschappelijke sociale dienst;
- De leidinggevenden voorzien van een Business Intelligence-systeem (Cognos 10).

De dienst ICT bestaat uit twee departementen, 'Ontwikkeling' en 'Productie en infrastructuur', onder supervisie van een directie.

Van de 29 medewerkers zijn er 10 gedetacheerd van de Smals, een ICT-partner die instellingen in de sociale sector en de sector van de gezondheidszorg begeleidt bij hun informaticabeheer.

Technische middelen

Het informaticapark telt ca. 270 vaste werkstations en 180 laptops verdeeld over de vier RSZPPO-kantoren. Oorspronkelijk stonden de laptops in de eerste plaats ter beschikking van het 'reizend personeel' (Inspectie, GSD), het informaticapersoneel en bepaalde niveau A-medewerkers. Het gebruik van laptops werd echter uitgebreid naar alle potentiële telewerkers. Deze portables zijn geconfigureerd om van op afstand via een beveiligde verbinding toegang te krijgen tot het RSZPPO-netwerk (VPN).

Het serverpark is samengesteld uit volgende elementen:

- Vier servers met VMware ESX 4.1 die samen een 'farm' vormen en ongeveer 80 virtuele Windows-servers hosten;
- Een aantal open platformen voor legacy-applicaties van de dienst Sociale Zekerheid;
- Een aantal stand-alone-servers die dienst doen als back-up-server, als server voor toegangscontrole en domotica of als ondersteuning voor de telefooncentrale;
- Vijf Citrix-servers die werken volgens het concept 'Server Based Computing', een systeem waarin een centrale server MS Windows-/ PC-applicaties uitvoert die normaal gesproken enkel op gedecentraliseerde PC's draaien. Daarbij bestaat de uitwisseling van data alleen nog uit beeldscherm-informatie, toetsenbordaanslagen en muisbewegingen. Dit maakt het mogelijk om sneller en efficiënter te werken.

Departement 'Productie en infrastructuur'

In 2011 zette het departement 'Productie en infrastructuur' met succes zijn gebruikelijke opdrachten verder, namelijk het onderhoud van het informatiesysteem, de beveiliging van de informatica-infrastructuur en het technisch up-to-date houden van de hardware en de software.

De voornaamste activiteiten van het departement 'Productie en infrastructuur', naast het dagelijks beheer van de materiële en de informatica-infrastructuur, waren de volgende projecten:

Vervanging van het PC- en portable-park

Reeds tien jaar nu hanteert de RSZPPO een beleid dat erin bestaat het volledige PC-park (desktops en portables) om de vijf jaar te vervangen en dit materieel te dekken via een omnium onderhoudscontract van vijf jaar. Op deze wijze kan een goede aankoopprijs worden verkregen, wordt het aantal leveranciers beperkt en ontstaat een homogeen PC-park (twee modellen portables en slechts één model desktop). Het beheer en onderhoud worden dus vereenvoudigd, wat zich vertaalt in een grotere efficiëntie van de assistentieteams naar de gebruikers. Naar aanleiding van het telewerkproject dat door de dienst HR is opgezet, bedraagt het aantal portables dat werd besteld nu 180, en is het aantal desktops gereduceerd tot minder dan 270.

Elke werkpost is uitgerust met een in de hoogte regelbaar scherm van 24 inches dat twee A4-pagina's tegelijk kan weergeven. Met deze keuze werd geanticipeerd op de invoering in de instelling van het elektronische documentenbeheer.

De roll-out van dit nieuwe informaticapark is zonder grote problemen verlopen en leidde tot grote voldoening bij alle gebruikers.

Project Business Intelligence (Cognos)

Cognos werd oorspronkelijk gebruikt om verslagen te genereren bestemd voor het dagelijks beheer van de dienst Sociale Zekerheid, en vervolgens van de dienst Gezinsprestaties. De verslagen van 2011 waren echter georiënteerd op de noden van het management met als doel relevante informatie te verschaffen voor een betrouwbare opvolging van het goede verloop van de doelstellingen van de bestuursovereenkomst (voor een tiental artikelen).

Opstarten van de vervanging van instrumenten voor de opslag van informatie

Aangezien het instrument voor de opslag van gegevens dat sinds 2000 in gebruik is bij de RSZPPO bijna niet meer in omloop is (geen support meer door de leverancier) en de gegevenstypes die moeten worden opgeslagen een beter aangepaste technologie vereisen, zag ICT zich ertoe verplicht een prospectie uit te voeren om een alternatief te vinden.

Zowel deze marktraadpleging als de noodzaak om te besparen hebben ertoe geleid dat ICT voor een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking heeft geopteerd.

De overheidsopdracht in dit kader werd toegekend eind 2011. De roll-out van deze software is gepland voor begin 2012.

Conformerings van het informaticanetwerk met het oog op de installatie van een VOIP-oplossing.

De RSZPPO heeft geopteerd voor de oplossing van de VOIP-telefonie (Voice Over Internet Protocol) die door de Smals was voorgesteld in het kader van een overheidsopdracht die de Smals voor alle Instellingen van Sociale Zekerheid leidde. Dankzij deze oplossing kunnen de telefoniekosten worden gedrukt door gebruik te maken van het principe van het schaalvoordeel maar kunnen de instellingen toch evolueren naar nieuwe telefonietechnologieën die in de informaticasystemen zijn geïntegreerd.

Het informaticanetwerk van de RSZPPO werd door ICT en de leveranciers op zodanige wijze geconfigureerd dat het voldoet aan de zeer kritische noden inzake de invoering van stemgegevens. Deze werken maken het mogelijk om de IP-telefonie bij de RSZPPO in te voeren in het eerste semester 2012.

HP Exstream

In de loop van 2011 zijn een groot deel van de documenten van de kinderbijslag die voortvloeien uit de communicatiestroom naar de burger omgezet in de nieuwe toepassing HP Exstream. Dit nieuwe systeem is beter aangepast aan de nieuwe technologieën en de noden van de RSZPPO. Dankzij een duidelijk verbeterde uitvoeringssnelheid kan de gebruiker efficiënter werken en wordt de workflow vereenvoudigd. Hierdoor kan printwerk worden gecentraliseerd en hoeven de regionale kantoren deze documenten niet meer te verzenden.

Gezien het succes van deze toepassing overweegt de RSZPPO het gebruik ervan in de loop van 2012 naar andere departementen uit te breiden.

Departement 'Ontwikkeling'

Het departement 'Ontwikkeling' is voornamelijk verantwoordelijk voor de ontwikkeling en het onderhoud van de toepassing DmfAPPL voor de dienst Sociale Zekerheid en van de toepassing GSD-SSC voor de Gemeenschappelijke sociale dienst. In 2011 werd de nadruk gelegd op volgende zaken:

Voor de DmfAPPL:

- De trimestriële aanpassingen;
- De verbetering van de visualisering van de bijdragen van de tweede pensioenpijler en de openstelling van de tweede pensioenpijler voor alle aangeslotenen van de RSZPPO;
- De verbetering van de gegevens inzake de sociale secretariaten;
- De visualisering van de laattijdige aangiften voor elke werkgever;
- De wijziging en toevoeging van gegevens voor de inspecteurs;
- De toevoeging van het beheer van politieke mandaten;
- De wijziging van voorschotten om te voldoen aan het nieuwe pensioensysteem van de RSZPPO.

Voor de GSD:

- De verbetering van de basisfiche van de rechthebbende;
- De antwoorden op verschillende specifieke vragen om statistieken van de dienst.

6.1.3 Facility

Eind 2010 nam de RSZPPO de beslissing om de benaming van de algemene diensten aan te passen om te benadrukken dat deze diensten verankerd zijn in onze visie op support.

Deze visie bestaat erin dat de vier diensten van Facility, namelijk het Economaat, de dienst Gebouwen, de Verzending en de Cafeteria, de taak hebben de hele organisatie ondersteuning te bieden bij de verwezenlijking van de missies van de RSZPPO.

Deze diensten vereenvoudigen met andere woorden de taken van de medewerkers van de RSZPPO door infrastructuur, uitrusting, materiaal en logistieke diensten ter beschikking te stellen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de core business van de organisatie.

In januari 2011 is een nieuwe medewerker in dienst getreden die de directie van de dienst Facility op zich neemt. Haar belangrijkste taken zijn de coördinatie van de vier diensten en het beheer van overheidsopdrachten.

Economaat

Het Economaat staat in voor de bestelling van materiaal dat noodzakelijk is voor de goede werking van de verschillende diensten op basis van een inschatting van de noden, en voor de levering van dit materiaal.

- Terbeschikkingstelling van materiaal, meubilair en kantoorbenodigdheden;
- Terbeschikkingstelling van postzegels, treinbiljetten en beheer van de mobiele telefonie.

In 2011 werd een nieuw programma voor de codering van bestelbons (EPM ter vervanging van PIA) geïnstalleerd teneinde een betere opvolging van de analytische boekhouding mogelijk te maken.

Cafeteria

De Cafeteria biedt het personeel broodjes en lichte maaltijden aan.

- Bereiding van broodjes;
- Terbeschikkingstelling van koffie en andere dranken in vergaderzalen;
- Kleine interne recepties.

Op basis van de resultaten van een tevredenheidsenquête over de Cafeteria heeft de Rijksdienst enkele verbeteringen in de dienstverlening doorgevoerd en zal hij in de toekomst de lokalen herinrichten. In 2011 werd prioriteit gegeven aan volgende veranderingen:

- De broodjes die in de cafeteria worden aangeboden, worden voortaan ter plaatse door het personeel van de Cafeteria gebakken, tot grote tevredenheid van het personeel;
- De kaart werd herzien en aangepast aan de wensen van het personeel. Sinds juni 2011 biedt de Cafeteria maandelijks verschillende suggesties aan;
- Om papier te besparen werd een systeem voor de elektronische verzending van bestelbons gecreëerd.

Verzending

In de dienst Verzending wordt de binnenkomende en de uitgaande briefwisseling verwerkt en verdeeld.

- Ontvangst van briefwisseling, terbeschikkingstelling van de post in het lokaal van de Verzending en verdeling van de post over de verschillende verdiepingen;
- Registratie en opvolging van aangetekende zendingen;
- In een omslag steken van briefwisseling van grote zendingen (speciale zendingen);
- Aanmaak van statistieken van de postzendingen;
- Scannen van facturen voor de dienst Budget & Financiën.

Gebouwen

De dienst Gebouwen is verantwoordelijk voor het structurele beheer en het technische onderhoud van de verschillende gebouwen van de RSZPPO, waaronder de regionale kantoren.

- Inrichting, interne verhuizingen, herstellingen;
- Beheer van de technische installaties (verwarming, elektriciteit, airco, ...);
- Beheer van het wagenpark, pendeldiensten naar de regionale kantoren (interne briefwisseling), dienststopdrachten;
- Beheer van de drankautomaten;
- Beheer van het veiligheids- en onthaalpersoneel;
- Beheer van de parking;
- Beheer van de centrale telefoon- en faxcentrale;
- Verantwoordelijkheid voor comfort en welzijn op het werk (verwarming, airco, lift, sanitair, onderhoud van de kantoren, verlichting, ...).

Belangrijkste projecten 2011:

Regionaal kantoor Gent

Het gebouw waarin het regionaal kantoor van Gent was gevestigd, vertoonde verschillende onregelmatigheden waardoor werknemers gevaar konden lopen in geval van brand. Na verscheidene pogingen zonder succes om de eigenaar te contacteren met de vraag om het gebouw conform te maken met de reglementering, werd de beslissing genomen een nieuw gebouw te zoeken.

Zodra de directie van de dienst Kinderbijslag een gebouw had gekozen, heeft de dienst Gebouwen de renovatie van dit nieuwe gebouw gecoördineerd. Er werd bijzondere aandacht besteed aan de gemoedelijkheid van de onthaalruimte voor bezoekers. De verhuizing vond plaats begin januari 2012.

Gebouwen te Brussel

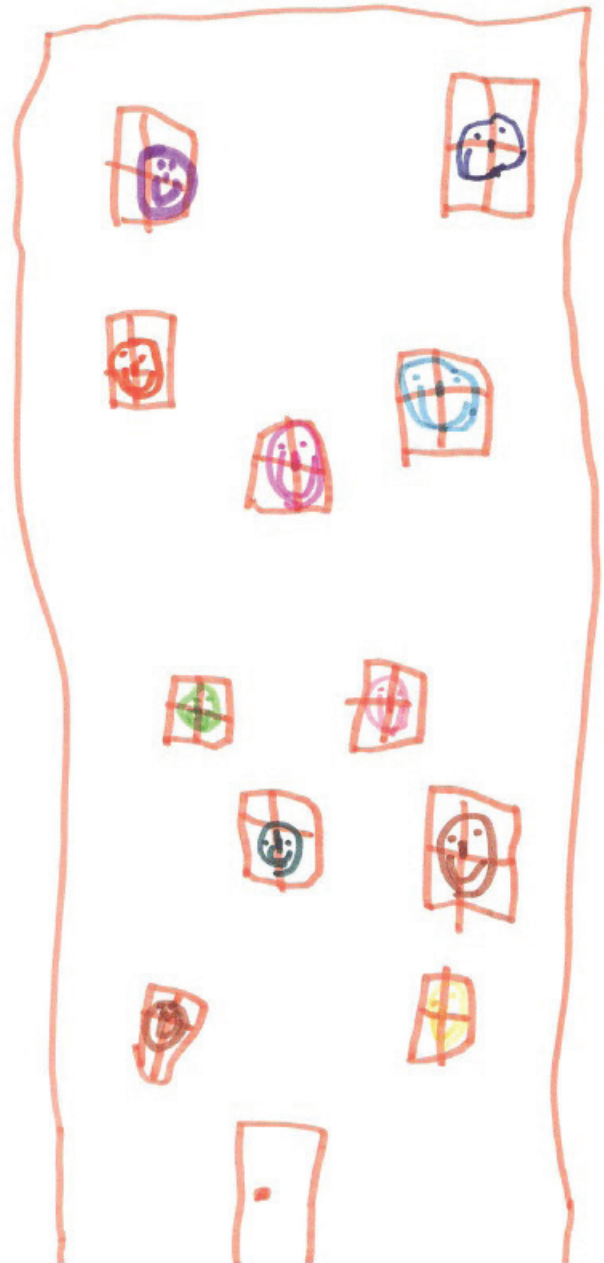
De huidige kantoren te Brussel zijn niet functioneel en niet optimaal ingericht voor de personeelsleden.

Er werden verschillende pistes onderzocht om tot een oplossing te komen. De optie die werd weerhouden, was de herinrichting in verschillende fasen van het huidige gebouw. Hierbij dient te worden gewaakt over de continuïteit van de dienstverlening van de diensten die intern moeten verhuizen.

Er werd een beroep gedaan op een architectenkantoor om:

- enerzijds de best mogelijke oplossing te vinden om het ruimtegebruik in Brussel te optimaliseren met het oog op aangamere en ergonomischere kantoren;
- en anderzijds de herinrichting van de onthaalruimten van het gebouw met het oog op een betere klantvriendelijkheid van de organisatie. Deze herinrichting heeft tevens als doel om een vertrouwelijke sfeer te creëren bij het onthaal van de klanten van de dienst Kinderbijslag, om de klantvriendelijkheid van de RSZPPO te vergroten en om de toegangen voor personeel en bezoekers te scheiden.

De werken voor de herinrichting van de gebouwen zijn begin dit jaar van start gegaan.



De ouders op het werk

6.1.4 Budget & Financiën

In 2011 hebben er zich enkele belangrijke ontwikkelingen voorgedaan in de werking van de dienst:

1. Analytische boekhouding

De analytische boekhouding van de RSZPPO werd opgestart in 2004 maar werd slechts weinig gebruikt van het beheer uit. Zoals aangegeven in de verbintenissen in de bestuursovereenkomst 2010-2012 werd de analytische boekhouding volledig herzien in 2011 om aan de noden van het management te beantwoorden. Met het oog op een functionelere et actievere aanwending van de boekhouding werden nieuwe analytische centra vastgelegd.

2. Inningskosten

Op functioneel vlak werd in 2011 de beslissing genomen om de kosten van de Rijksdienst a priori ten laste te leggen van de verschillende missies, en niet in het volgende jaar bij de afsluiting van de rekeningen. Hiermee werd een grotere transparantie en betrouwbaarheid bekomen voor de partners van de Rijksdienst.

3. Module EPM (Expenditure Performance Management)

Kenmerkend voor 2011 was ook de installatie van de module EPM (Expenditure Performance Management), een softwaremodule die deel uitmaakt van het boekhoudpakket PIA en waarmee op relatief eenvoudige wijze alle uitgaven en aankopen van de uitgavencyclus volledig elektronisch kunnen worden beheerd.

De eerste zorg van de Rijksdienst inzake boekhouding is een snelle, betrouwbare en transparante opvolging. Daarom werd gekozen voor de EPM-software, waarmee volgende zaken mogelijk zijn:

- De digitale invoering van facturen;
- Een betere verwerking van de facturen;
- Een snelle en heldere opvolging van de volledige work-flow van uitgaven (aanvrager, bestelbon, ontvangst, factuur, ...);
- De invoering van facturen in de boekhouding door de generatie van de overeenstemmende boekingen in de algemene en budgettaire boekhouding, in de analytische boekhouding en voor het beheer van de betalingen.

4. Software ARNO (HR)

In tegenstelling tot de oude software voor de verwerking van de salarissen Unisal is het sinds juli 2011 met de software Arno mogelijk om een nauwkeurige analytische boekhouding van de salarissen bij te houden. Deze vertegenwoordigen namelijk alleen al 60% van de werkingskosten van de instelling.

5. Toekomstig project

Het volgende project van de dienst Budget & Financiën bestaat erin om dezelfde module EPM voor zowel de ontvangst van bestellingen als het interne beheer van aanvragen te gebruiken.

Parallel hiermee staat de installatie van de software S2I (Scan to Inventory) op het programma. Met dit pakket kunnen goederen worden gescand, kunnen onroerende en roerende goederen en het materiaal van de instelling elektronisch worden geïnventariseerd en opgevolgd, en kunnen de onroerende goederen op efficiëntere wijze boekhoudkundig worden opgevolgd.

6.2 Managementondersteuning

PMO

Methodologie

De RSZPPO heeft ervoor gekozen om haar eigen methodologie rond projectportfolio -en projectmanagement te ontwikkelen. Deze methodologie is gebaseerd op het kader dat beschreven wordt in de 'Project Management Body of Knowledge' (kortweg PMBOK). De PMBOK is een theorie die werd ontwikkeld door het 'Project Management Institute' (kortweg PMI), een gerenommeerde internationale organisatie die op mondiaal vlak professionals in projectmanagement uit verschillende sectoren samenbrengt. Het PMO draagt deze projectmethodologie uit.

Portfoliomanagement ter ondersteuning van de strategie van de organisatie

Een portfolio verwijst naar een verzameling van projecten en andere activiteiten, die als groep gemanaged wordt om op een effectievere manier de strategische doelstellingen te bereiken. Portfoliomanagement wil garanderen dat projecten worden beoordeeld naargelang de prioriteit van de toe te wijzen middelen. Daarnaast zorgt het portfoliomanagement ervoor dat het management van de portfolio consistent is en afgestemd is op de strategie(ën) van de organisatie.

De strategie van de RSZPPO is afgestemd op de bestuursovereenkomst die om de drie jaar wordt afgesloten tussen onze Rijksdienst en de Belgische Staat. Alle strategische projecten zijn dan ook gelinkt aan de strategie van de instelling.

Meerwaarde van het PMO

Zoals reeds vermeld in het deel 'Basisactiviteiten', staat het Project Management Office in voor de ontwikkeling en toepassing van een nieuwe projectmethodologie. Deze methodologie bestaat uit theoretische modellen en een praktische toepassing hiervan via standaard templates en flow charts.

De toepassing en opvolging van deze methodologie door het PMO heeft een aantal voordelen:

- Eenzelfde methodologie zorgt voor uniformiteit bij de uitwerking van de strategische projecten en het verhoogt de slaagkansen van het project omdat er niet meer 'ad hoc' gewerkt wordt.
- Het PMO draagt ook bij aan de ontwikkeling van de projectleiders door het geven van opleidingen en coaching.
- Het PMO is een kenniscentrum dat beschikt over de data van alle projecten en de *best practices*. Het kan dan ook gezien worden als het centrum waar men met alle vragen over projectmanagement kan aankloppen. Door eigen *best practices* ter beschikking te stellen, staat het PMO in voor het hergebruik van kennis en ervaring.

Een andere rol van het Project Management Office is het ondersteunen van het Project Management Board (PMB).

Het Portfolio Management Board is het orgaan dat verantwoordelijk is voor het beheer van het portfoliomanagement. Binnen de RSZPPO neemt de directieraad deze verantwoordelijkheid op zich.

Het PMB heeft binnen de RSZPPO het mandaat om nieuwe projecten te selecteren, projecten te prioriteren, het projectportfolio te beheren en het PMO aan te sturen.

Het PMO rapporteert de projectportfolio op trimestriële basis aan het PMB. Het PMB stelt o.a. financiële middelen ter beschikking maar beslist ook over aandachtspunten die buiten de bevoegdheid van de projectleider liggen. Door de trimestriële rapportering kan er onmiddellijk en adequaat bijgestuurd worden.

Het PMO verbetert ook de communicatie tussen de projectleiders onderling en tussen de projectleiders en het Project Management Board. De steun van de PMB is belangrijk en noodzakelijk bij het creëren van een draagvlak binnen onze instelling.

In 2012 zal het Project Management Office nog verder worden uitgebouwd en zullen enkele nieuwe strategische projecten het daglicht zien.

Bent u ook benieuwd naar de resultaten hiervan? Raadpleeg dan zeker ons jaarverslag in 2012.

Communicatie

De dienst Communicatie is een omkaderingsdienst die deel uitmaakt van de dienst Managementondersteuning. Dit houdt in dat de dienst, naast de dagelijkse opdrachten zoals het publiceren op het intranet en het actualiseren van de website, ook steeds oog heeft voor de noden van de andere diensten bij de RSZPPO. De dienst heeft de mogelijkheid om met diverse informatiedragers te werken zoals affiches of brochures. Hij neemt deel aan de uitwerking van communicatieplannen en verleent adviezen inzake de leesbaarheid van documenten. Het huidige team werd in 2011 versterkt met twee nieuwe medewerkers, een Nederlandstalige en een Franstalige, die tevens de rol van projectleider bekleden.

Communicatie bestaat uit twee luiken die tegelijk autonoom en complementair zijn: de externe en de interne communicatie.

Website

Wat het externe luik betreft, beheert de dienst de website van de RSZPPO, het voornaamste en een onmisbaar communicatiekanaal om in contact te treden met zijn doelgroep. De website dient als informatiecentrum voor zowel de belanghebbenden van kinderbijslagdossiers, met name de rechthebbenden, de bijslagtrekkenden en de rechtgevendenden (deel voor de burgers), als voor de aangesloten besturen (deel voor de werkgevers).

In het jaar 2011 telde de website gemiddeld 500 hits per maand. Dit aantal is niet te verwaarlozen vermits de website van de RSZPPO ook fungeert als toegangspoort tot de portaalsite van de sociale zekerheid. De dienst Communicatie zorgt ervoor dat elke pagina een springplank is naar de overeenkomende thematiek op de site van de RSZ. Nieuw in 2011 is de creatie van een rechtstreekse toegang van op onze website tot de portaalsite voor jobstudenten. Deze werd ontwikkeld naar aanleiding van de deelname van de dienst Sociale zekerheid van de RSZPPO aan het project "[Student@work](#)".

Elke maand vertrekt er eveneens een nieuwsbrief die de dienst Communicatie opstelt op basis van de belangrijkste nieuwigheden en updates van de afgelopen maand en die naar meer dan 3.500 abonnees in Brussel, Vlaanderen en Wallonië wordt verstuurd.

Infonet

Intern heeft de dienst als opdracht de waarden van de RSZPPO uit te dragen en de vastgestelde doelstellingen te verspreiden. De bedoeling is ook om de interne samenhang te versterken door een link te vormen tussen de besluitvormende organen en het personeel, met inbegrip van de personeelsleden uit de regionale kantoren, maar ook tussen de diensten onderling.

Het belangrijkste instrument daartoe van de dienst Communicatie is het Infonet (intranet van de RSZPPO). In 2011 zijn ruim 180 artikelen op het infonet gepubliceerd, naast de documenten en andere formulieren die online zijn geplaatst ter attentie van het personeel.

SPOC-netwerk

Er werd een SPOC-netwerk 'communicatie' samengesteld om een samenwerkings- en uitwisselingsdynamiek tussen de diensten te realiseren. De SPOC moet de link zijn tussen de eigen dienst en de dienst Communicatie om de uitwisseling van de informatie die hij centraliseert en optimaliseert, te vereenvoudigen en te verduidelijken. Het SPOC-netwerk is rechtstreeks betrokken bij het beheer van het interne communicatieproject. In 2011 heeft het netwerk deelgenomen aan de uitwerking van nieuwe organogrammen en aan de lancering van de 'huisstijl'.

Organogrammen

De dienst Communicatie ontwierp in 2011 nieuwe organogrammen voor de RSZPPO en zijn diensten. Er werd één algemeen organogram uitgewerkt voor de RSZPPO als geheel, en daarnaast werd er per dienst een apart organogram opgesteld. Het doel is om op transparante wijze te kunnen communiceren over onze interne werking. Dankzij de goede samenwerking met de betreffende diensten, staan de organogrammen nu op punt.

Visite- en groetenkaarten

Met behulp van visite- en groetenkaarten kunnen de werknemers van de RSZPPO hun organisatie voorstellen aan en uitdragen naar externe partners. De kaarten moeten overeenstemmen met de huisstijl. Om die reden staat de dienst Communicatie dan ook in voor de aanmaak ervan. De SPOC's verzamelen alle vereiste gegevens voor hun dienst. Op basis van deze gegevens worden proefversies opgemaakt, in nauw overleg met de betreffende SPOC. Zodra de proefversies goedgekeurd zijn, kunnen ze gedrukt worden in onze drukkerij.

Implementering van de 'huisstijl'

De 'huisstijl' vormt het belangrijkste project van het jaar 2011 voor de dienst Communicatie. De beoogde doelstelling van deze belangrijke evolutie voor de RSZPPO was om alle communicatiedragers te uniformeren, zowel deze voor de interne als voor de externe communicatie: documenten, formulieren, publicaties, affiches, brochures, en dergelijke meer. Deze huisstijl werd ontwikkeld op basis van het RSZPPO-logo dat in 2001 ontworpen is.

Echt coherente modellen werden nooit eerder gecreëerd en ter beschikking gesteld van het personeel of van het publiek. Nu zijn deze modellen echter een feit! De belangrijkste documenten zijn geleidelijk aangepast en, met de hulp van de dienst Communicatie, worden nog steeds documenten aangepast in functie van de vastgestelde noden.

Dit is een significante verandering voor alle personeelsleden, die pas op langere termijn effect zal hebben. Dankzij de uniforme stijl zal het publiek de instelling namelijk gemakkelijker herkennen en wordt de samenhang binnen onze organisatie versterkt.

Jaarverslag

De dienst Communicatie speelt een centrale rol in de uitwerking en het ontwerpen van het jaarverslag. De dienst coördineert de teksten die door de verschillende diensten worden opgesteld, en is verantwoordelijk voor de naleving van redactionele afspraken en de eindredactie.

In 2011 werd het jaarverslag voor het eerst volledig intern opgemaakt. De RSZPPO heeft daarvoor in de aankoop van software en in de opleiding van de leden van de dienst Communicatie geïnvesteerd.

Vertaaldienst

Naar aanleiding van de aanstelling van de nieuwe Algemene Directie werd in oktober 2010 beslist om binnen de instelling een algemene Vertaaldienst op te richten als onderdeel van de dienst Managementondersteuning. Voorheen beschikten de twee grote productiediensten van de Rijksdienst, namelijk de dienst Gezinsprestaties en de dienst Sociale Zekerheid, immers elk over een eigen vertaler die in de specifieke materie van de dienst was gespecialiseerd.

De nieuwe Vertaaldienst zou echter niet meer uitgaan van een verdeling van de werklast op basis van materie, maar van de moedertaal van de vertaler. Om die reden werd bij de pensionering van de Nederlandstalige vertaler van de dienst Sociale Zekerheid beslist om een vacature uit te schrijven voor een Franstalige vertaler om de Nederlandstalige vertaler van de dienst Gezinsprestaties te vervolgen.

Zo ging in januari 2011 een tweede medewerker aan de slag bij de Vertaaldienst, die sindsdien een vollediger dienstverlening kan aanbieden aan alle diensten van de RSZPPO in plaats van enkel de productiediensten. Bovendien kan de dienst nu ook een extra kwaliteitsgarantie bieden doordat alle vertalingen steeds worden nagelezen door een vertaler met de doeltaal als moedertaal. Naast het eigenlijke vertaalwerk biedt de dienst op speciale aanvraag ook ondersteuning bij de nalezing van teksten en fungeert hij als aanspreekpunt voor de medewerkers in geval van taalkundige problemen.

Directiesecretariaat

Het directiesecretariaat bestaat uit twee medewerkers, namelijk een Franstalige en een Nederlandstalige secretaresse. Zij werken rechtstreeks samen met de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal en staan in voor de administratieve ondersteuning van beiden zodat deze in optimale omstandigheden kunnen werken en zich op hun hoofdopdrachten kunnen concentreren.

De taken van het directiesecretariaat zijn complex en erg gevarieerd: dossiers voorbereiden, briefwisseling en mails behandelen, telefoons ontvangen, filteren en doorverbinden, en vergaderingen organiseren, meer bepaald de vergaderingen van het maandelijks beheerscomité en beheerscomité Sociale Maribel, het basisoverlegcomité en de wekelijkse directieraad waarvoor zij het verslag opstellen en de opvolging verzekeren. Bovendien staan zij ook in voor de klassering van diverse binnenkomende en uitgaande briefwisseling, mails en interne en externe documenten zodat een toegankelijk en goed georganiseerd archief ter beschikking is. Op deze wijze kunnen documentatie en briefwisseling die noodzakelijk zijn voor de goede werking van de algemene directie op een vlotte manier worden teruggevonden.

Tot slot staan deze polyvalente medewerkers ook in voor het beheer van de planning van de leidende ambtenaren, onderzoeken zij aanvragen voor vergaderingen, en programmeren en organiseren zij deze vergaderingen en de eventueel bijhorende verplaatsingen. Er wordt ook een zekere flexibiliteit van hen verwacht aangezien er steeds een permanentie moet worden verzekerd op het directiesecretariaat. Ondanks de meestal regelmatige werkuren worden zij echter soms ook gevraagd om hun uurrooster aan bepaalde, bijzondere omstandigheden aan te passen.

6.3 Sociale diensten

Gemeenschappelijke sociale dienst

De Gemeenschappelijke sociale dienst (GSD) werd in 1972 opgericht en is sinds haar ontstaan onophoudelijk mee geëvolueerd met de noden van de aangesloten besturen en hun werknemers. De besturen die gebruik willen maken van de diensten van de GSD betalen hiervoor een bescheiden bijdrage van 0,15 % op de brutoloonmassa. Alle bijdragen komen terecht in een gemeenschappelijk solidair fonds en worden herverdeeld volgens de sociale behoeften van de begunstigden.

De begunstigden zijn zowel de actieve als de gepensioneerde personeelsleden van de aangesloten besturen. Deze laatste zijn echter vrijgesteld van bijdragen. De personen die deel uitmaken van hun gezin en die fiscaal ten laste zijn, zijn onrechtstreekse begunstigden.

In 2011 waren er 462 aangesloten besturen en 65.118 rechtstreekse begunstigden.

De GSD is samengesteld uit een team van maatschappelijke assistenten dat wordt ondersteund door een administratieve cel. Het administratieve personeel beheert de automatische premies, het secretariaat, de statistieken en verleent ondersteuning van administratieve aard. Het team is tweetalig, en een Nederlandstalig maatschappelijk assistent staat in voor het beheer in het Duits van de Duitstalige besturen.

De maatschappelijke assistenten zijn verantwoordelijk voor een bepaalde geografische sector en staan ten dienste van zowel de aangesloten besturen als de begunstigden. In 2011 hebben twee maatschappelijke assistenten de dienst verlaten en werden er vier nieuwe aan het team toegevoegd, naast een extra administratieve kracht.

Methodologie en deontologie

De maatschappelijke assistenten leven de deontologische regels van hun beroep nauwgezet na, met name het beroepsgeheim en het recht op privacy. Zo brengt de GSD, hoewel deze ten dienste staat van de aangesloten besturen, de werkgever nooit op de hoogte van eventuele aanvragen om hulp van zijn personeel. De maatschappelijke assistenten wenden klassieke gesprekstechnieken aan en hanteren een systematische benadering.

Opleidingen

De GSD is aangesloten bij de vzw "Droits quotidiens" waar de maatschappelijke assistenten op regelmatige basis opleidingen volgen. Bovendien resulteert de samenwerking met de juristen van deze vzw in bijkomende performante hulpmiddelen die kunnen worden ingezet in het voordeel van de begunstigden.

In 2011 hebben de maatschappelijke assistenten de volgende opleidingen gevolgd bij de vzw: "gerechtsdeurwaarders", "collectieve schuldenregeling", "echtelijk geweld", "energieschulden in het Brusselse gewest" en "sociale hulp – rechtspraak".

Drie leden van het team hebben daarnaast ook deelgenomen aan de opleiding 'project'. Tot slot hebben drie maatschappelijke assistenten de opleiding 'omgaan met moeilijke situaties in sociaal werk' gevolgd aan het OFO.

Materiaal

De maatschappelijke assistenten hebben alle middelen ter beschikking om zo vlot mogelijk bereikbaar te zijn voor de begunstigden en de leden. Zo kunnen ze worden gecontacteerd via vaste telefoon en gsm, e-mail, brief en fax. De GSD heeft ook een eigen e-mailadres, gsd@rszppo.fgov.be. De maatschappelijke assistenten waken erover dat hun volledige gegevens te allen tijde beschikbaar zijn voor alle mogelijke personen die contact met hen wensen op te nemen, hetzij in de brochures, maar tevens via individuele groentenkaarten. De maatschappelijke assistenten hebben ook thuis een internetverbinding waardoor ze dagelijks hun mails kunnen lezen, zelfs wanneer zij in buitendienst zijn.

Informatiesessies

De maatschappelijke assistenten geven op vraag van de werkgevers informatiesessies om werknemers in te lichten over de verschillende voordelen die ze kunnen genieten via de GSD. In 2011 hebben de maatschappelijke assistenten 26 informatiesessies verzorgd bij de besturen.

Globaal maatschappelijk werk

Om aanvragen van werknemers te onderzoeken, wordt een afspraak vastgelegd met de begunstigden op de werkplek, bij hen thuis of in de kantoren van de RSZPPO. De maatschappelijke assistenten voeren hun globaal sociaal werk eventueel uit in samenspraak met de andere actoren zoals de lokale sociale diensten, federale instellingen, etc.

In 2011 hebben de maatschappelijke assistenten 486 permanenties gehouden en 876 thuisbezoeken aan begunstigden gebracht.

Financiële hulp: Automatische premies

De GSD kent automatische premies toe naar aanleiding van bepaalde gebeurtenissen in het privé- of het professionele leven van de werknemers:

- Afscheidspremie bij pensionering: 105 EUR;
- Huwelijkspremie en premie wettelijke samenwoning: 100 EUR;
- Geboortepremie: 50 EUR;
- Tegemoetkoming voor mindervalide kinderen: 100 EUR;
- Vakantiepremie via Pollen: 5 EUR per dag met een maximum van 50 EUR per jaar voor kinderen jonger dan 18 jaar.

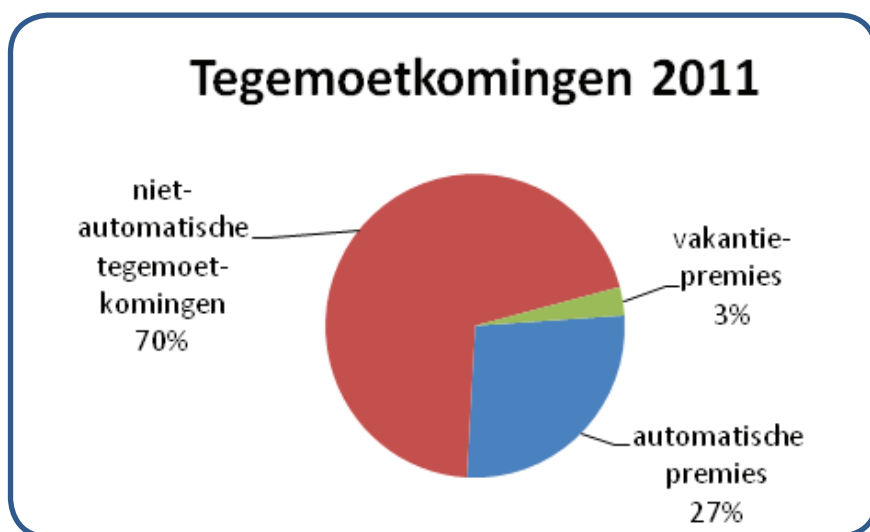
In 2011 heeft de GSD 310.005 EUR aan automatische premies en 32.245 EUR aan vakantiepremie via Pollen gestort.

Financiële hulp: De niet-automatische tegemoetkomingen

De GSD kent ook financiële tussenkomsten toe op basis van sociale onderzoeken. Deze financiële interventies hebben in essentie betrekking op gezondheidskosten in de brede zin van het woord, maar ook op bepaalde kosten ingevolge bijzondere moeilijkheden waar begunstigden mee te kampen krijgen, zoals schoolkosten, energiefacturen, de betaling van huur en dergelijke... In 2011 heeft de GSD voor een globaal bedrag van 787.328,77 EUR niet-automatische tussenkomsten toegekend.



Het huwelijk



Alle aanvragen werden anoniem onderzocht door een comité dat paritair is samengesteld door vertegenwoordigers van werknemers- en werkgeversorganisaties.

Om beter te beantwoorden aan de noden van de begunstigden heeft de GSD in 2011 beslist om de mogelijkheid te creëren om een tussenkomst te vragen voor huurwaarborgen. Hiertoe werd een samenwerking aangegaan met de firma KORFINA. Met deze tussenkomst kan geld worden geleend aan personen die een huurwaarborg moeten betalen in naleving van de huurwet.

Collectieve hospitalisatieverzekering

De collectieve verzekering “Verzorgingskosten bij hospitalisatie of ernstige ziekte” bestaat reeds bij de GSD sinds 1986. Enkel de toetreding van het bestuur tot de collectieve verzekering bij ETHIAS wordt door de GSD geregeld, terwijl de eigenlijke aanvragen rechtstreeks door ETHIAS worden behandeld. In 2010 werd de toekenning van het contract over de periode 2011-2013 heronderhandeld en ondertekend.

De doelstelling is om alle besturen van de RSZPPO toegang te verlenen tot een volwaardige verzekering tegen betaalbare premies. Ingevolge een sectoraal akkoord dient deze premie door de besturen van het Vlaams gewest voor hun personeelsleden ten laste te worden genomen.

**In 2011 dekte onze collectieve
overeenkomst in totaal 141.876
personen.**

De vzw "Pollen"

De vzw "Sociale dienst van de plaatselijke en gewestelijke overheidsdiensten" biedt via de vakantiedienst Pollen vele mogelijkheden aan voor een vakantie in binnen- of buitenland tegen interessante voorwaarden.

De vzw is eigenaar van appartementen aan de kust, chalets in de Ardennen en vakantieverblijven in Bretagne die tegen gunstige voorwaarden ter beschikking staan van de begunstigden van de GSD. De brochure "Pollen" geeft jaarlijks een overzicht van alle vakantiebestemmingen. Ook de belangrijkste touroperators en enkele vakantieverblijven waarmee een contract afgesloten werd, komen in dat aanbod voor.

De begunstigden kunnen zich inschrijven op de website www.pollen.be waar alle vakantievoorstellen en promoties van de vakantiedienst "Pollen" gepubliceerd worden. Via deze website kan men ook reservaties maken.

FINANCIËLE EN STATISTISCHE GEGEVENS

7



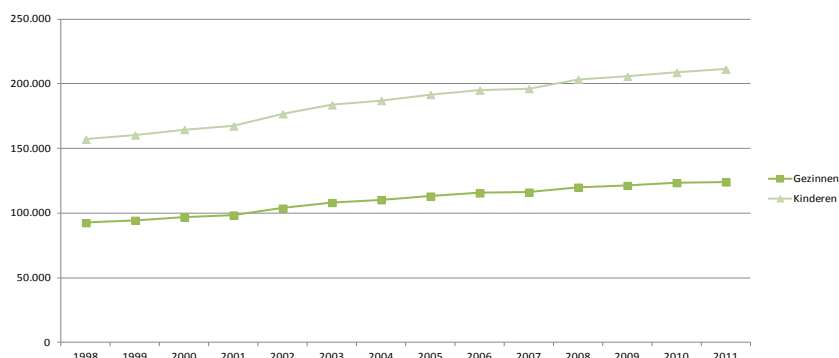
Cijfers

7.1 Gezinsprestaties

- Evolutie van het aantal gezinnen en kinderen die kinderbijslag genieten ten laste van de RSZPPO

JAAR GEZINNEN KINDEREN

1998	92.544	157.000
1999	94.399	160.393
2000	96.926	164.598
2001	98.456	167.326
2002	103.797	176.749
2003	108.120	183.681
2004	110.283	187.054
2005	113.123	191.653
2006	115.550	195.078
2007	116.208	196.288
2008	120.024	203.404
2009	121.390	205.684
2010	123.498	208.747
2011	124.078	211.319



- Aantal bijslagtrekkende gezinnen per categorie

DECEMBER 2011	TOTAAL	%
Werknemers en gedeeltelijk werklozen	87.956	87,23
Werklozen (*)	8.121	8,05
Gepensioneerden	1.150	1,14
Mindervaliden	2.466	2,45
Wezen	1.144	1,13
Totaal aan gewone bedragen	100.837	100,00
Werklozen (**)	15.919	68,64
Gepensioneerden	404	1,74
Mindervaliden	4.480	19,32
Wezen	2.388	10,30
Totaal aan verhoogde bedragen	23.191	100,00

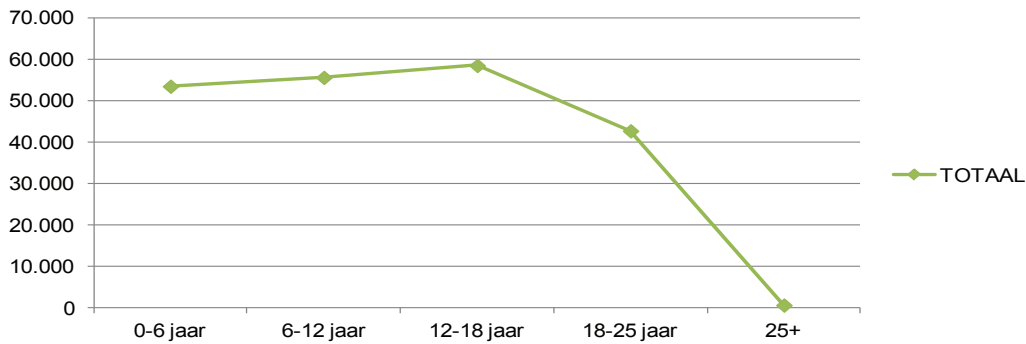
(*) Het gaat om werklozen die de gewone kinderbijslag ontvangen gedurende de eerste 6 maanden van hun volledige werkloosheid, of na 6 maanden wanneer zij, omwille van samenwonen en/of van inkomen, geen recht hebben op verhoogde kinderbijslag.

(**) Het gaat om volledig werklozen sinds meer dan 6 maanden, die de voorwaarden vervullen om verhoogde kinderbijslag te genieten.

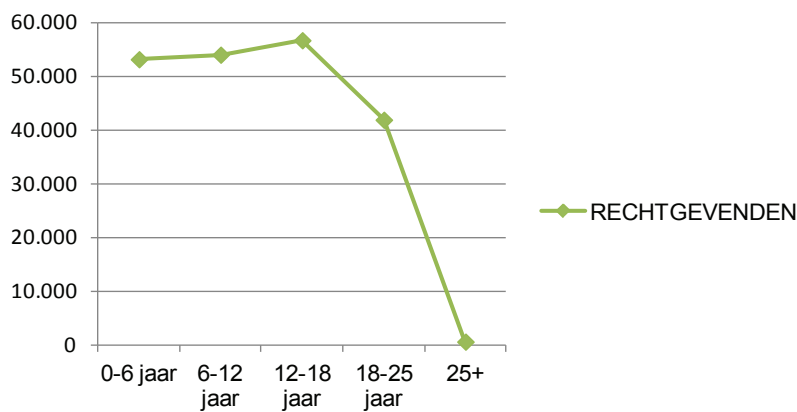
- Aantal rechtgevendende kinderen volgens leeftijdsgroep (december 2011)

LEEFTIJDGROEP	RECHTGEVENDEN		GEHANDICAPTEN (*)		TOTAAL	%
	AANTAL	%	AANTAL	%	AANTAL	
0-6 jaar	53.214	99,05	508	0,95	53.722	25,43
6-12 jaar	54.057	97,25	1530	2,75	55.587	26,31
12-18 jaar	56.743	97,06	1721	2,94	58.464	27,68
18-25 jaar	41.968	98,24	753	1,76	42.721	20,22
25+	745	100,00	0	0,00	745	0,35
TOTAAL	206.727	97,86	4.512	2,14	211.239	100,00

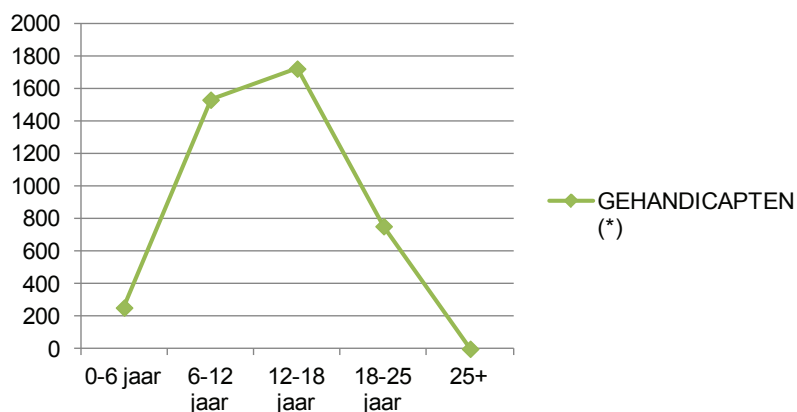
Aantal rechtgevendende kinderen volgens leeftijdsgroep



Rechtgevendenden

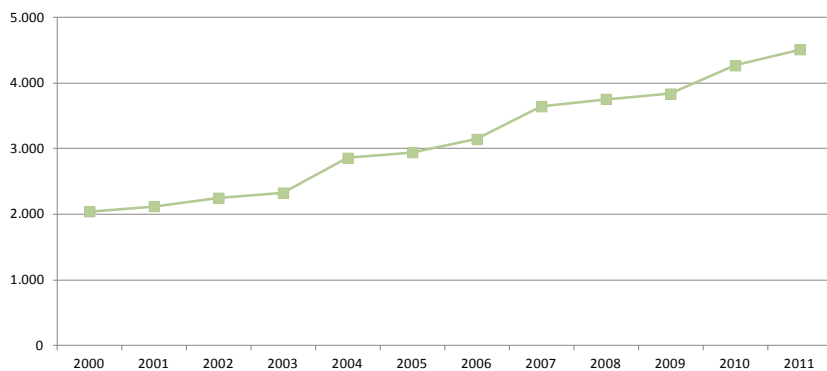


Gehandicapten (*)



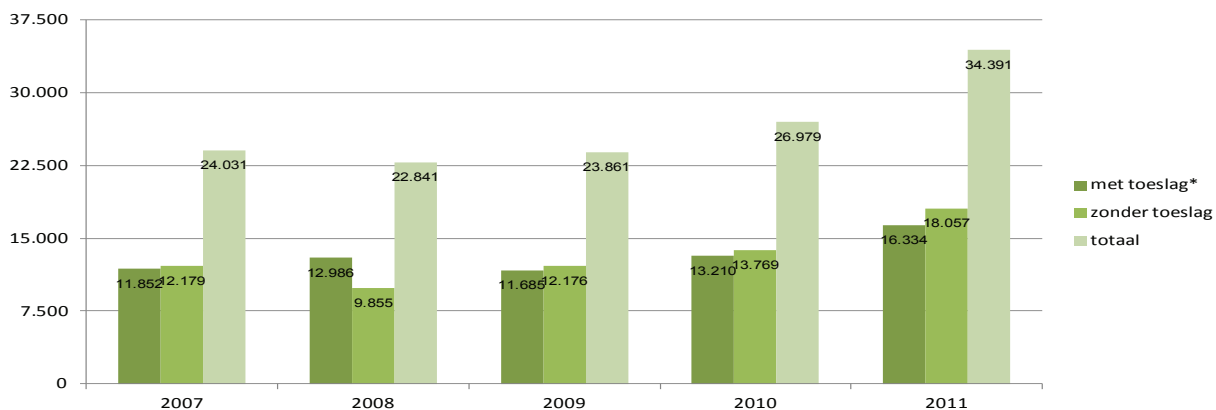
- Evolutie van het aantal rechtgevendenden met een handicap of een aandoening

JAAR	RECHTGEVENDEN		GEHANDICAPTEN (*)		TOTAAL AANTAL
	AANTAL	%	AANTAL	%	
2000	159.271	98,73	2.043	1,27	161.314
2001	165.118	98,73	2.121	1,27	167.239
2002	174.571	98,73	2.248	1,27	176.819
2003	181.226	98,73	2.326	1,27	183.552
2004	184.134	98,47	2.856	1,53	186.990
2005	188.710	98,46	2.943	1,54	191.653
2006	191.934	98,39	3.144	1,61	195.078
2007	197.841	98,19	3.643	1,81	201.484
2008	199.492	98,15	3.755	1,85	203.247
2009	201.296	98,13	3.835	1,87	205.131
2010	204.480	97,96	4.267	2,04	208.747
2011	206.727	97,86	4.512	2,14	211.239



- Aantal eenoudergezinnen en rechtgevendende kinderen in eenoudergezinnen

JAAR	GEZINNEN	MET TOESLAG (*)		ZONDER TOESLAG		TOTAAL KINDEREN
		GEZINNEN	KINDEREN	GEZINNEN	KINDEREN	
2007	6.618	11.852	8.197	12.179	14.815	24.031
2008	7.447	12.986	6.685	9.855	14.132	22.841
2009	7.085	11.685	8.462	12.176	15.547	23.861
2010	7.894	13.210	9.627	13.769	17.521	26.979
2011	9.444	16.334	12.408	18.057	21.852	34.391

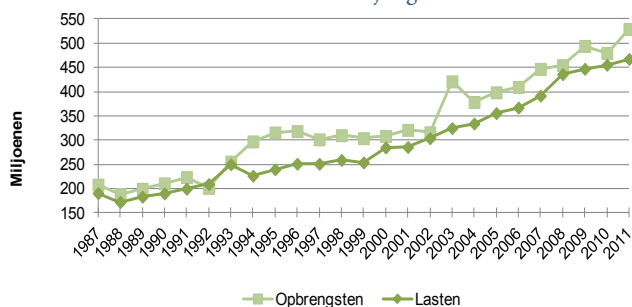


* Zie ook: <http://www.rszipo.fgov.be/nl/burgers/gezinssituatie/eenoudergezin.htm>

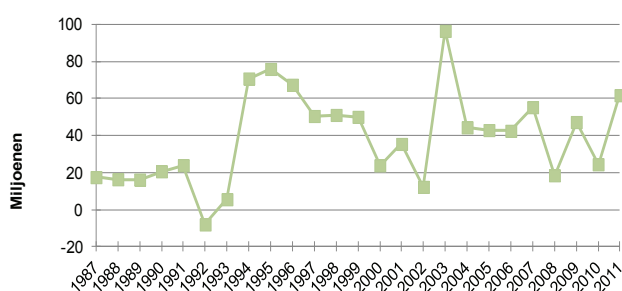
- Evolutie van de kinderbijslag (met GEKO'S) van 1987 tot 2011

JAAR	WERKGEVERS- BIJDAGEN	KINDERBIJSLAG	RESULTAAT
1987	208.223.886,33	190.682.501,82	17.541.384,51
1988	188.777.924,54	172.378.860,38	16.399.064,15
1989	199.471.167,73	183.202.749,36	16.268.418,36
1990	210.739.854,68	190.040.176,55	20.699.678,14
1991	223.622.434,59	199.658.187,25	23.964.247,33
1992	201.404.176,53	209.370.293,06	-7.966.116,52
1993	255.661.947,60	250.039.340,18	5.622.607,42
1994	297.245.397,44	226.506.390,62	70.739.006,81
1995	315.586.423,59	239.689.582,00	75.896.841,59
1996	318.546.220,34	251.164.073,73	67.382.146,61
1997	301.548.106,74	251.032.232,58	50.515.874,16
1998	310.132.791,75	259.042.096,78	51.090.694,97
1999	303.971.821,70	253.910.226,80	50.061.594,90
2000	308.595.568,75	284.714.356,60	23.881.212,15
2001	321.098.968,99	285.649.354,66	35.449.614,33
2002	316.044.738,17	303.739.266,43	12.305.471,74
2003	421.132.587,41	324.703.916,91	96.428.670,50
2004	378.493.211,87	334.099.138,84	44.394.073,03
2005	398.410.188,34	355.483.917,53	42.926.270,81
2006	409.634.770,73	367.088.755,98	42.546.014,75
2007	446.743.661,48	391.473.063,37	55.270.598,11
2008	454.449.796,78	435.902.925,02	18.546.871,76
2009	494.081.644,98	446.811.686,11	47.269.958,87
2010	479.709.340,02	455.238.741,19	24.470.598,83
2011	528.899.977,68	467.192.701,18	61.707.276,50

Evolutie van de kinderbijslag van 1987 tot 2011



Evolutie van het resultaat van 1987 tot 2011



7.2 Sociale Zekerheid

- Aantal werkgevers per gewest en type werkgever

Type werkgever/gewest	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
Gemeente en autonome gemeentelijk regie	19	361	296	676
OCMW	19	307	262	588
Vereniging Hoofdstuk 12 OCMW-wet	11	43	31	85
Intercommunale	10	93	68	171
Provincie en autonome provinciale regie	1	16	11	28
Politiezone	6	117	72	195
Diversen (*)	7	7	1	15
TOTAAL	73	944	741	1.758

(*) bevat onder andere het Gewestelijk Agentschap voor Netheid, de Vlaamse Gemeenschapscommissie, de Commission Communautaire française

- Aantal werkgevers per gewest en tewerkstellingsklasse

Aantal werknemers/gewest	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
van 1 tot 4	4	57	40	101
van 5 tot 9	1	29	56	86
van 10 tot 19	0	33	57	90
van 20 tot 49	8	132	128	268
van 50 tot 99	1	212	181	394
van 100 tot 199	6	256	148	410
van 200 tot 499	17	169	86	272
van 500 tot 999	21	31	20	72
1000 en meer	15	25	25	65
TOTAAL	73	944	741	1.758

- Aantal werkgevers per gewest en pensioenstelsel

Pensioenstelsel/gewest	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
Pool 1 - Vastbenoemden gemeenschappelijk stelsel	13	651	555	1.219
Pool 2 - Vastbenoemden nieuw aangeslotenen	27	26	23	76
Pool 3 - Vastbenoemden verzorgingsinstelling	15	50	8	73
Pool 4 - Vastbenoemden eigen kas	5	7	5	17
Pool 5 - Vastbenoemden politie	6	117	72	195
Geen vastbenoemden	7	93	78	178
TOTAAL	73	944	741	1.758

- Aantal werknemers per gewest en type werkgever

Type werkgever	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
Gemeente en autonome gemeentelijk regie	18.820	77.105	49.829	145.754
OCMW	9.478	53.866	27.013	90.357
Vereniging Hoofdstuk 12 OCMW-wet	8.644	16.869	2.248	27.761
Intercommunale	2.047	9.147	29.061	40.255
Provincie en autonome provinciale regie	1	6.671	10.970	17.642
Politie	5.932	17.088	10.951	33.971
Diversen (*)	5.536	133	76	5.745
TOTAAL	50.458	180.879	130.148	361.485

(*) bevat onder andere het Gewestelijk Agentschap voor Netheid, de Vlaamse Gemeenschapscommissie en de Commission Communautaire française.

- Aantal werknemers per type werkgever en statuut

Type werkgever/statuut	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
Plaatselijke besturen	124.576	59.210	158.417	343.843
Provinciale besturen	9.992	922	6.728	17.642
TOTAAL	134.568	61.772	165.145	361.485

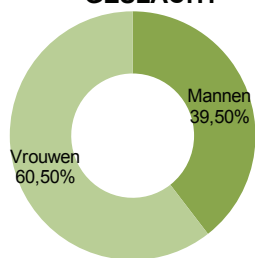
- Aantal werknemers per gewest en type werkgever

Gewest/Geslacht	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
Mannen	23.661	69.571	49.553	142.785
Vrouwen	26.797	111.308	80.595	218.700
TOTAAL	50.458	180.879	130.148	361.485

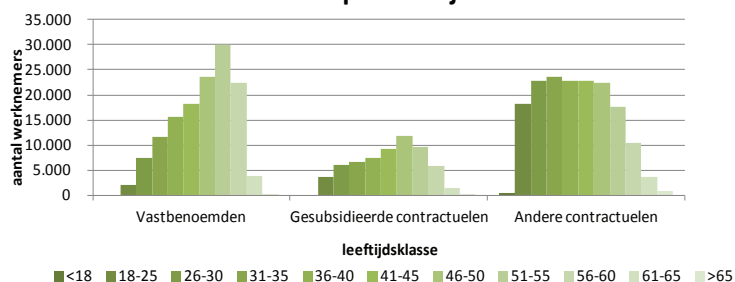
- Aantal werknemers per leeftijdsklasse en statuut in het Rijk

Leeftijdsklasse/statuut	VASTBENOEMD	GESUBSIDIEERDE CONTRACTUELEN	ANDERE CONTRACTUELEN	TOTAAL
<18	0	0	73	73
18-25	2.102	3.560	18.112	23.774
26-30	7.334	6.048	22.865	36.247
31-35	11.555	6.589	23.640	41.784
36-40	15.573	7.487	22.709	45.769
41-45	18.232	9.297	22.785	50.314
46-50	23.625	11.791	22.491	57.907
51-55	29.974	9.696	17.702	57.372
56-60	22.357	5.863	10.427	38.647
61-65	3.808	1.431	3.586	8.825
>65	8	10	755	773
TOTAAL	134.568	61.772	165.145	361.485

AANTAL WERKNEMERS PER GESLACHT



Aantal werknemers per leeftijdsklasse en statuut



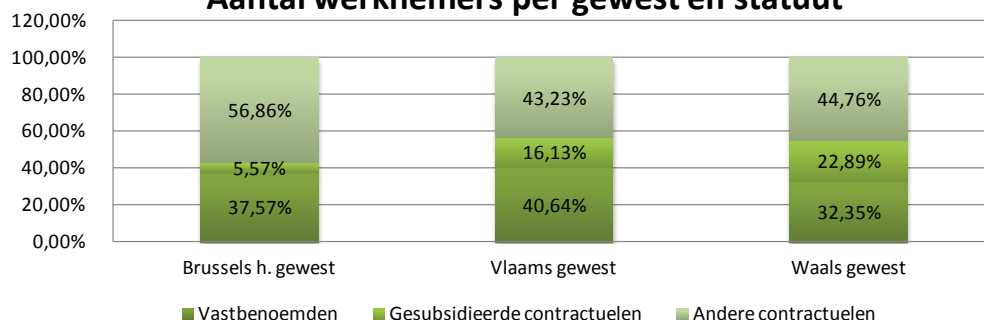
Aantal werknemers per gewest en statuut

Statuut/gewest	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
Vastbenoemden	18.958	73.509	42.101	134.568
Gesubsidieerde contractuelen	2.811	29.168	29.793	61.772
Andere contractuelen	28.689	78.202	58.254	165.145
TOTAAL	50.458	180.879	130.148	361.485

Aantal werknemers per gewest en statuut in %

Statuut/gewest	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
Vastbenoemden	37,57%	40,64%	32,35%	37,23%
Gesubsidieerde contractuelen	5,57%	16,13%	22,89%	17,09%
Andere contractuelen	56,86%	43,23%	44,76%	45,69%
TOTAAL	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

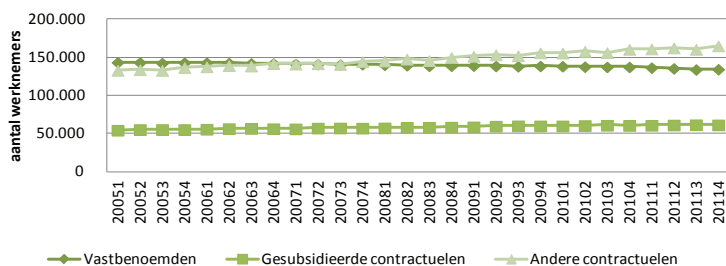
Aantal werknemers per gewest en statuut



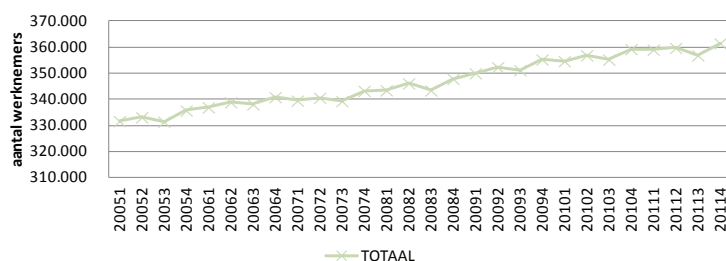
- Evolutie van het aantal werknemers per statuut

JAAR - KWARTAAL/STATUUT	VASTBENOEMD	GESUBSIDIEERDE CONTRACTUELEN	ANDERE CONTRACTUELEN	TOTAAL
20051	143.667	54.820	133.236	331.723
20052	143.443	55.717	134.005	333.165
20053	142.580	55.754	133.095	331.429
20054	143.188	55.734	136.844	335.766
20061	143.115	56.089	137.784	336.988
20062	142.641	56.899	139.422	338.962
20063	142.235	57.103	138.787	338.125
20064	142.181	56.768	141.942	340.891
20071	141.685	56.537	141.334	339.556
20072	141.236	57.574	141.812	340.622
20073	140.689	57.699	140.974	339.362
20074	141.099	57.521	144.674	343.294
20081	140.344	57.828	145.323	343.495
20082	139.791	58.531	147.819	346.141
20083	138.998	58.619	145.830	343.447
20084	139.097	58.822	149.957	347.876
20091	139.312	59.189	151.532	350.033
20092	138.793	60.098	153.442	352.333
20093	138.421	60.529	152.260	351.210
20094	138.854	60.470	155.976	355.300
20101	138.511	60.444	155.711	354.666
20102	137.956	60.930	158.033	356.919
20103	137.586	61.297	156.362	355.245
20104	137.544	61.045	160.690	359.279
20111	136.654	61.274	161.143	359.071
20112	135.697	61.575	162.446	359.718
20113	134.243	61.943	160.687	356.873
20114	134.568	61.772	165.145	361.485

Evolutie van het aantal werknemers per statuut



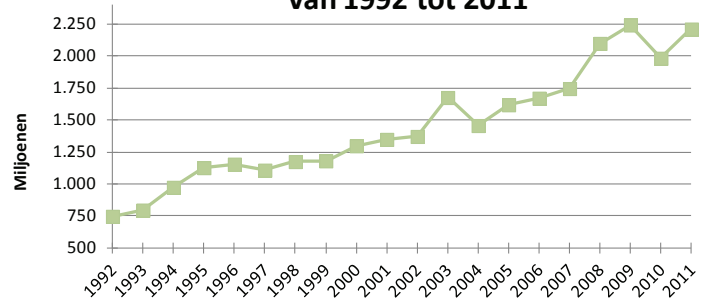
Evolutie van het aantal werknemers



- Sociale Zekerheid van 1992 tot 2011 - Algemeen stelsel

JAAR	GEÏNDE BIJDRAGEN
1992	747.990.877,91
1993	796.629.032,40
1994	974.244.196,52
1995	1.127.470.104,86
1996	1.154.978.769,75
1997	1.108.163.363,07
1998	1.174.981.746,71
1999	1.180.744.816,22
2000	1.298.029.997,00
2001	1.348.085.414,86
2002	1.370.898.896,32
2003	1.674.679.162,24
2004	1.456.032.183,27
2005	1.617.940.719,46
2006	1.669.518.355,81
2007	1.744.573.374,09
2008	2.096.715.692,33
2009	2.240.468.577,50
2010	1.981.167.067,36
2011	2.208.708.912,44

Evolutie van de socialezekerheidsbijdragen van 1992 tot 2011

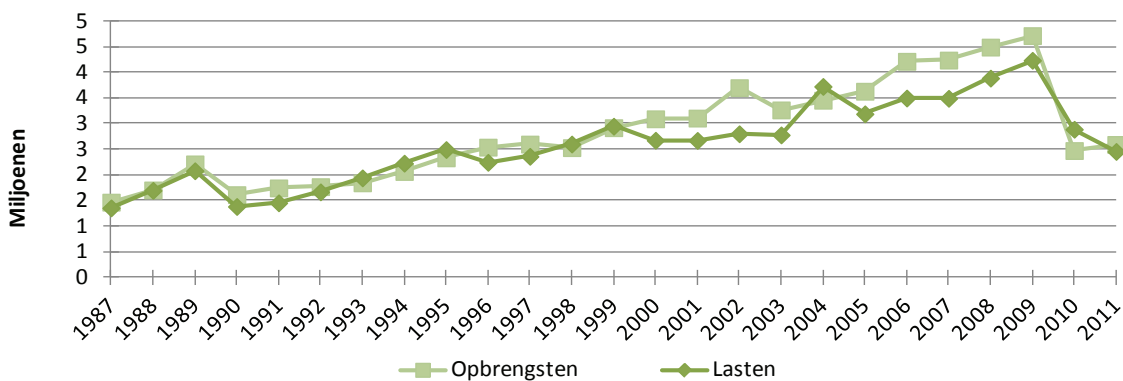


7.3 Gemeenschappelijke sociale dienst

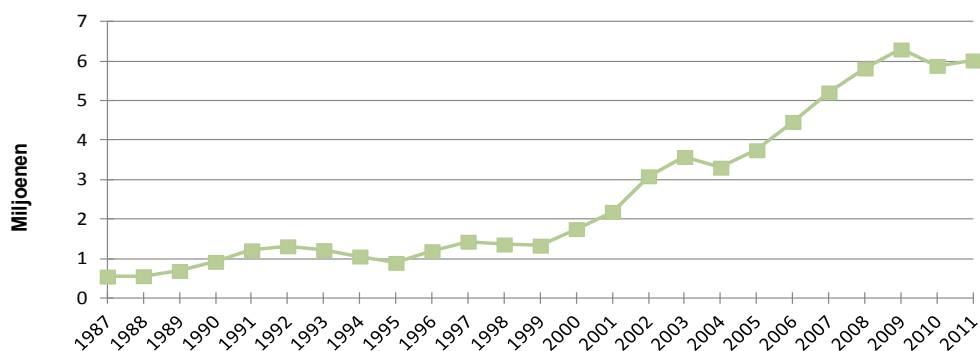
- Gemeenschappelijke sociale diensten van 1992 tot 2011 - Algemeen stelsel

JAAR	OPBRENGSTEN	LASTEN	RESULTAAT	GECUMULEERD RESULTAAT
< 1986				438.278,21
1987	1.465.473,76	1.353.451,37	112.022,39	550.300,60
1988	1.703.012,48	1.695.402,77	7.609,71	557.910,31
1989	2.211.375,36	2.077.735,61	133.639,75	691.550,06
1990	1.611.989,12	1.380.896,90	231.092,22	922.642,28
1991	1.743.212,80	1.452.427,52	290.785,28	1.213.427,56
1992	1.768.060,11	1.666.137,18	101.922,93	1.315.350,49
1993	1.842.366,81	1.938.658,07	-96.291,26	1.219.059,23
1994	2.063.927,30	2.225.895,03	-161.967,73	1.057.091,50
1995	2.329.836,34	2.491.651,37	-161.815,03	895.276,47
1996	2.538.858,55	2.242.133,82	296.724,73	1.192.001,20
1997	2.598.481,43	2.359.400,82	239.080,61	1.431.081,81
1998	2.529.051,81	2.599.021,44	-69.969,63	1.361.112,18
1999	2.918.254,46	2.946.966,31	-28.711,85	1.332.400,33
2000	3.091.654,61	2.673.221,37	418.433,24	1.750.833,57
2001	3.105.682,64	2.670.070,75	435.611,89	2.186.445,46
2002	3.699.159,83	2.799.258,80	899.901,03	3.086.346,49
2003	3.264.889,66	2.777.447,42	487.442,24	3.573.788,73
2004	3.454.086,13	3.723.222,45	-269.136,32	3.304.652,41
2005	3.629.392,82	3.188.559,87	440.832,95	3.745.485,36
2006	4.213.237,18	3.496.383,64	716.853,54	4.462.338,90
2007	4.237.210,24	3.491.193,80	746.016,44	5.208.355,34
2008	4.490.651,44	3.885.317,08	605.334,36	5.813.689,70
2009	4.714.568,33	4.232.650,67	481.917,66	6.295.607,36
2010	2.472.183,24	2.887.476,66	-415.293,42	5.880.313,94
2011	2.591.245,01	2.454.676,45	136.568,56	6.016.882,50

Gemeenschappelijke sociale dienst van 1987 tot 2011



Evolutie van het reservefonds van 1987 tot 2011



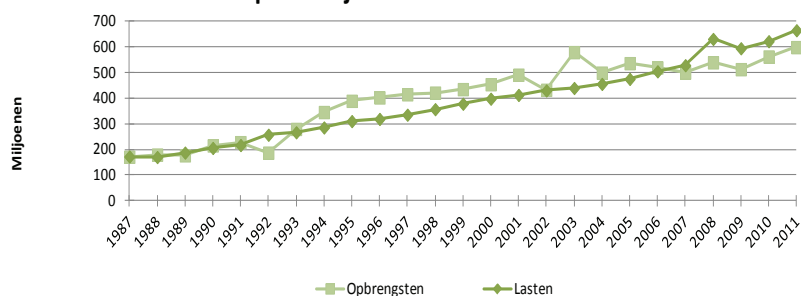
7.4 Pensioenen

- Gemeenschappelijk pensioenstelsel van het benoemd personeel van de plaatselijke overheidsdiensten - POOL 1

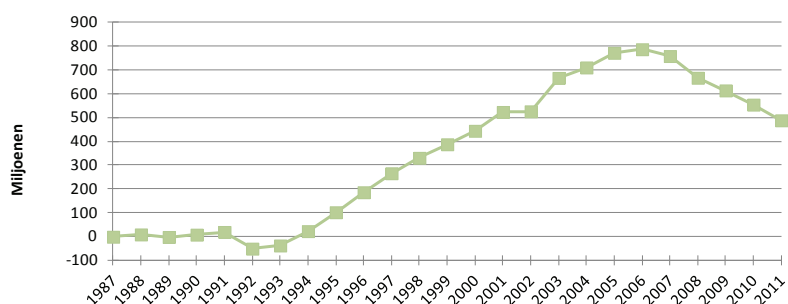
JAAR	OPBRENGSTEN PENSIOENBIJDRAGEN	PENSIOENLASTEN	RESULTAAT	GECCUMULEERD RESULTAAT
1987	171.372.446,70	172.242.202,04	-869.755,34	-869.755,34
1988	179.732.606,50	170.052.861,56	9.679.744,94	8.809.989,60
1989	176.790.961,36	187.456.446,20	-10.665.484,84	-1.855.495,24
1990	215.362.737,71	205.564.503,18	9.798.234,53	7.942.739,29
1991	228.126.677,51	216.928.354,53	11.198.322,98	19.141.062,27
1992	187.267.406,22	257.166.060,67	-69.898.654,45	-50.757.592,18
1993	279.936.358,05	266.720.979,80	13.215.378,25	-37.542.213,93
1994	345.832.394,11	285.563.346,96	60.269.047,15	22.726.833,22
1995	389.731.536,64	310.432.080,69	79.299.455,95	102.026.289,17
1996	402.869.999,85	318.926.881,08	83.943.118,77	185.969.407,94
1997	415.198.232,59	335.470.725,14	79.727.507,45	265.696.915,39
1998	421.636.328,20	356.971.254,29	64.665.073,91	330.361.989,30
1999	435.275.436,13	378.328.090,92	56.947.345,21	387.309.334,51
2000	454.498.168,62	397.955.331,27	56.542.837,35	443.852.171,86
2001	491.730.178,85	412.658.511,75	79.071.667,10	522.923.838,96
2002	432.822.784,86	430.113.112,50	2.709.672,36	525.633.511,32
2003	579.922.668,47	439.796.827,28	140.125.841,19	665.759.352,51
2004	499.761.268,34	455.716.739,30	44.044.529,04	709.803.881,55
2005	536.712.492,65	475.288.886,17	61.423.606,48	771.227.488,03
2006	519.921.615,85	504.845.308,59	15.076.307,26	786.303.795,29
2007	500.205.130,41	528.766.707,48	-28.561.577,07	757.742.218,22
2008	540.095.207,95	631.335.492,27	-91.240.284,32	666.501.933,90
2009	513.291.343,53	594.941.253,34	-81.649.909,81	613.413.601,16 (*)
2010	562.827.049,45	622.476.344,24	-59.649.294,79	553.764.306,37
2011	599.409.492,25	665.269.035,66	-65.859.543,41	487.904.762,96

(*) Aanzuivering van het tekort van 2007 door het Egalisatiefonds: 28.561.577,07

Gemeenschappelijk pensioenstelsel van het benoemd personeel van de plaatselijke overheidsdiensten van 1987 tot 2011



Evolutie van het Reservefonds van 1987 tot 2011



- Pensioenstelsel van de nieuwe bij de Rijksdienst aangeslotenen - POOL 2

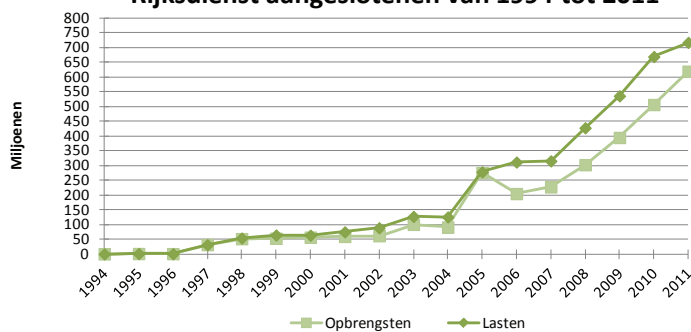
JAAR	OPBRENGSTEN PENSIOENBIJDRAGEN	PENSIOENLASTEN	RESULTAAT	GECUMULEERD RESULTAAT
1994	770.802,50	649.153,07	121.649,43	121.649,43
1995	1.802.044,08	1.645.209,11	156.834,97	278.484,40
1996	1.390.701,51	1.110.890,71	279.810,80	558.295,20
1997	32.141.141,85	31.510.636,22	630.505,63	1.188.800,83
1998	52.137.773,47	54.283.072,59	-2.145.299,12	-956.498,29
1999	53.592.097,15	64.375.128,64	-10.783.031,49	-11.739.529,78
2000	57.208.624,76	63.865.011,20	-6.656.386,44	-18.395.916,22
2001	59.866.155,30	75.250.376,59	-15.384.221,29	-33.780.137,51
2002	62.252.131,46	89.027.693,60	-26.775.562,14	-60.555.699,65
2003	100.756.305,60	127.480.856,73	-26.724.551,13	-87.280.250,78
2004	91.705.062,37	125.795.678,23	-34.090.615,86	-121.370.866,64
2005	275.860.001,39	278.402.484,85	-2.542.483,46	-123.913.350,10
2006	204.977.255,03	311.672.351,63	-106.695.096,60	-230.608.446,70
2007	227.625.568,35	315.674.573,57	-88.049.005,22	-318.657.451,92
2008	302.781.805,22	427.735.475,22	-124.953.670,00	-443.611.121,92
2009	394.839.981,87	535.963.675,32	-141.123.693,45	-266.077.363,45 (*)
2010	506.491.599,20	668.994.589,71	-162.502.990,51	-428.580.353,96
2011	619.370.303,59	716.863.356,04	-97.493.052,45	-259.996.042,96 (**)
2012	0,00	0,00	0,00	0,00 (***)

(*) Aanzuivering van het tekort op 31/12/07 door het Egalisatiefonds: 318.657.451,92

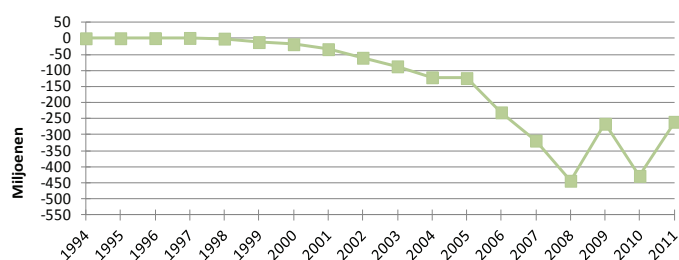
(**) Aanzuivering van de tekorten van 2008-2009 door het Egalisatiefonds: 266.077.363,45

(***) Overdracht voor samenstelling van het Amortisatiefonds van de verhoging van de pensioenbijdragepercentages: 259.996.042,96

Het pensioenstelsel van de nieuwe bij de Rijksdienst aangeslotenen van 1994 tot 2011



Evolutie van het Reservefonds van 1994 tot 2011



- Fonds voor egalisatie van het percentage van de pensioenbijdragen van het gemeenschappelijk pensioenstelsel en van het pensioenstelsel van de nieuwe bij de Rijksdienst aangeslotenen

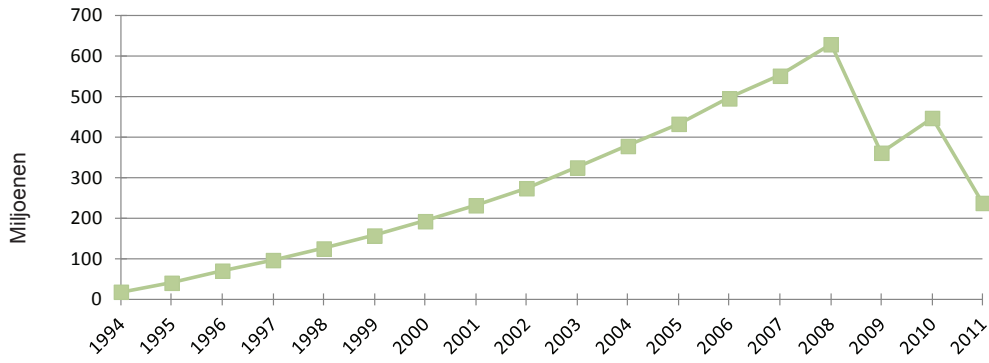
JAAR	BIJDAGEN	INTERESTEN	RESULTAAT	GECUMULEERD RESULTAAT
1994	19.421.621,17		19.421.621,17	19.421.621,17
1995	20.450.703,00	1.670.501,17	22.121.204,17	41.542.825,34
1996	27.710.791,03	2.118.449,55	29.829.240,58	71.372.065,92
1997	23.061.235,25	3.182.324,42	26.243.559,67	97.615.625,59
1998	24.861.414,67	3.663.006,92	28.524.421,59	126.140.047,18
1999	23.357.945,71	8.521.395,22	31.879.340,93	158.019.388,11
2000	27.852.181,54	7.589.552,70	35.441.734,24	193.461.122,35
2001	26.989.078,29	12.240.416,24	39.229.494,53	232.690.616,88
2002	27.722.252,48	14.333.850,42	42.056.102,90	274.746.719,78
2003	32.270.395,74	18.809.362,37	51.079.758,11	325.826.477,89
2004	35.997.594,77	16.982.291,93	52.979.886,70	378.806.364,59
2005	38.187.232,25	16.475.246,67	54.662.478,92	433.468.843,51
2006	44.009.979,23	18.698.527,76	62.708.506,99	496.177.350,50
2007	33.313.854,79	22.454.893,25	55.768.748,04	551.946.098,54
2008	52.538.939,96	25.129.273,78	77.668.213,74	629.614.312,28
2009	54.566.995,85	25.152.057,03	79.719.052,88	362.114.336,17 (*)
2010	55.236.916,29	30.567.143,90	85.804.060,19	447.918.396,36
2011	56.579.648,21	0,00	56.579.648,21	238.420.681,12 (**)
2012	0,00	0,00	0,00	0,00 (***)

(*) Aanzuivering van het tekort van 2007 Pool 1 en op 31/12/07 Pool 2: -347.219.028,99

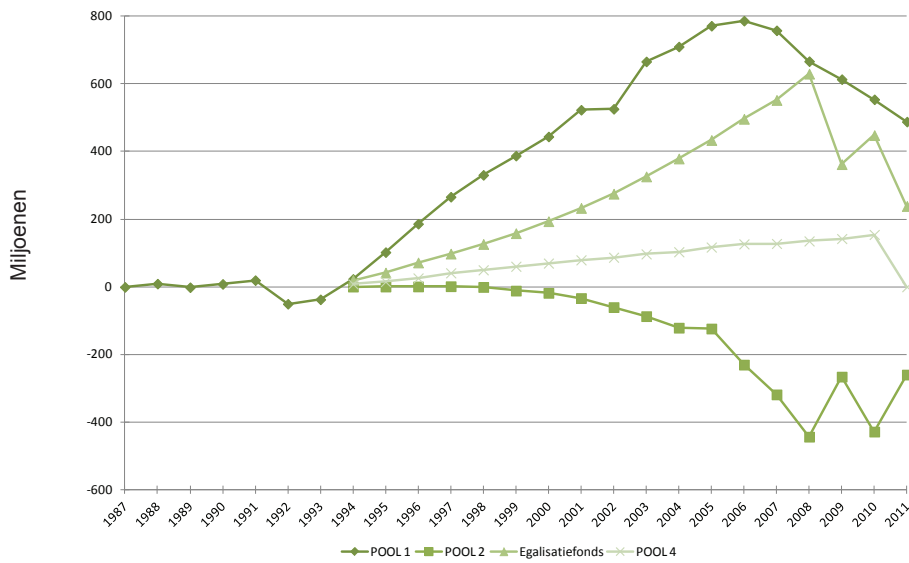
(**) Gedeeltelijke aanwending van het Egalisatiefonds: -266.077.363,45

(***) Overdracht voor de samenstelling van het Amortisatiefonds: -238.420.681,12

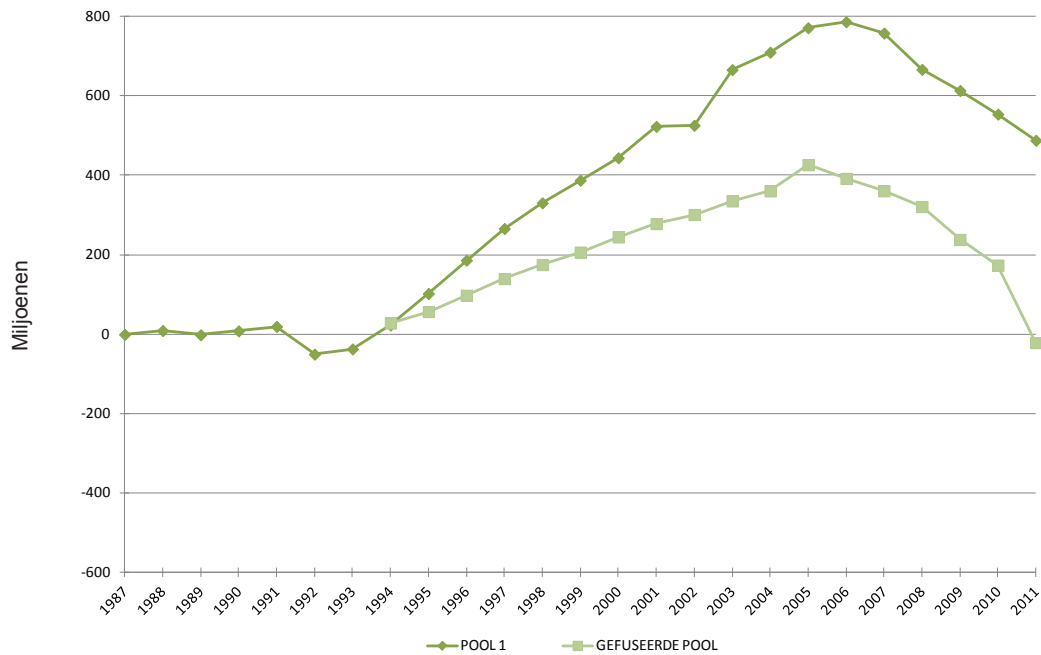
Evolutie van het Egalisatiefonds van 1994 tot 2011



Evolutie van de Fonds van 1987 tot 2011



Evolutie van de Fondsen van 1987 tot 2011



7.5 Samenvatting van de rekeningen van het boekjaar

NR.	ACTIEF	2006	2007	2008	2009	2010	2011
1	Materiële vastleggingen	14.927.870,95	14.532.570,01	13.582.710,72	13.228.245,71	12.900.063,30	13.473.103,68
2	Vastliggende financiële waarden	1.360,76	1.260,76	560,76	81,26	218.073,50	143.238,08
3	Financieel omzetbaar	1.389.558.000,00	1.448.812.620,00	1.329.828.934,00	1.314.853.507,73	1.135.211.444,39	1.080.109.538,69
4	Financieel beschikbaar	97.307.853,93	89.810.326,33	6.256.438,04	33.194.933,64	23.238.348,13	28.819.507,01
5	Debiteuren	1.035.664.297,22	199.495.676,18	1.059.352.779,55	1.221.257.220,72	1.493.699.090,60	1.677.891.650,51
6	Overgangsrekeningen	42.509.875,86	38.919.157,30	85.445.242,23	23.938.457,18	28.731.510,29	23.358.123,38
7	Schuldvorderingen tegenover Belgische instellingen voor sociale zekerheid onderworpen aan de wet van 16/03/1954	58.919.625,88	37.840.310,30	73.047.471,33	74.405.699,50	78.029.978,13	63.977.166,42
8	Vorderingen tussen takken	3.135.715,73	521.812,06	1.482.011,04	0,00	0,00	0,00
	TOTAAL	2.642.024.600,33	1.829.933.732,94	2.568.996.147,67	2.680.878.145,74	2.772.028.508,34	2.887.772.327,77

NR.	PASSIEF	2006	2007	2008	2009	2010	2011
10	Reservefonds	1.591.129.151,44	1.563.157.048,33	1.489.130.317,69	1.369.668.286,83	1.245.776.271,46	1.077.653.292,62
11	Provisies diverse verliezen en lasten					37.355.176,87	98.009.624,28
13	Crediteuren	927.840.761,29	165.681.519,96	930.344.824,50	1.150.825.168,85	1.358.357.325,58	1.535.445.759,98
14	Overgangsrekeningen	30.220.028,51	31.652.746,33	98.248.764,32	52.391.992,93	55.029.741,00	82.118.733,42
15	Schulden tegenover Belgische instellingen voor sociale zekerheid onderworpen aan de wet van 16/03/1954	92.197.737,00	69.442.418,32	51.272.241,16	107.992.697,13	75.509.993,43	94.544.917,47
17	Schulden binnen het organisme	636.922,09				0,00	0,00
	TOTAAL	2.642.024.600,33	1.829.933.732,94	2.568.996.147,67	2.680.878.145,74	2.772.028.508,34	2.887.772.327,77

• Resultaat

	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Kinderbijslag (met GECO'S)	42.546.014,75	55.270.598,11	18.546.871,76	47.269.958,87	24.470.598,83	61.707.276,50
POOL 1	864.835,53	-42.491.289,28	-104.738.794,58	-153.864.127,43	-65.542.290,44	-103.768.240,44
POOL 2	-113.976.700,41	-99.706.344,42	-132.798.656,57	-8.853.995,75	-167.777.521,33	-131.433.572,92
Gemeenschappelijke sociale dienst	748.818,20	769.735,63	582.892,14	489.432,96	-426.268,27	182.104,55

AFKORTINGEN

CAPELO	Carrière publique électronique - Elektronische loopbaan overheid
DimonaPPL	Onmiddellijke aangifte van tewerkstelling voor de Provinciale en Plaatselijke Overheidsdiensten
DmfAPPL	Multifunctionele aangifte voor de Provinciale en Plaatselijke Overheidsdiensten
DMS	Document Management System
FBZ	Fonds voor beroepsziekten
FOD	Federale Overheidsdienst
FOREM	Service public wallon de l'emploi et de la formation
FSS	Full Service-Secretariaat
GECO	Gesubsidieerde contractueel
GSD	Gemeenschappelijke sociale dienst
KSZ	Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid
OCMW	Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn
OISZ	Openbare Instellingen voor Sociale Zekerheid
PDOS	Pensioendienst voor de overheidssector
PMB	Project Management Board
PMBOK	Project Management Body of Knowledge
PMI	Project Management Institute
PMO	Project Management Office
RJV	Rijksdienst voor jaarlijkse vakantie
RKW	Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers
RSZ	Rijksdienst voor Sociale Zekerheid
RSZPPO	Rijksdienst voor sociale zekerheid van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten
SIGeDIS	Sociale Individuele Gegevens / Données Individuelles Sociales
Smals	Informaticadiensten ter ondersteuning van de sociale zekerheid
SPOC	Single Point Of Contact
VKG	Vereniging der Kassen voor Gezinsvergoedingen
VOIP	Voice Over Internet Protocol
VVSG	Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten

De RSZPPO wenst alle personen te bedanken die op de één of andere manier hebben meegewerkt aan de realisatie van dit jaarverslag 2011, en in het bijzonder de kinderen van onze personeelsleden voor de tekeningen die zij hebben gemaakt.

