

JAARVERSLAG 2014



RSZPPO

Rijksdienst voor sociale zekerheid
van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten

.be

INHOUD

Verantwoordelijke uitgever

Philippe Nys
Leidend 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 innen, beheren en verdelen van de wettelijke en conventionele bijdragen	11
5.2	Het controleren en doorsturen van gegevens voor het netwerk van de Sociale Zekerheid	11
5.3	Het beheren van het Gesolideerde Pensioenfonds voor de vastbenoemden van de lokale besturen	12
5.4	Het vaststellen van het recht op kinderbijslag en instaan voor de correcte uitbetaling hiervan	13
5.5	Het financieren van bijkomende tewerkstelling in de publieke non-profitsector via de Sociale Maribel	15
5.6	Het aanleveren van informatie op maat	15
5.7	De rol van de Inspectie	20
5.8	Het aanbieden van gemeenschappelijke diensten	22
5.8.1	De tweede pensioenpijler voor contractanten van de lokale besturen	22
5.8.2	Gemeenschappelijke Sociale Dienst	23
5.9	Projecten 2014	26
6	BEHEER EN OMKADERING	29
6.1	Supportdiensten	29
6.1.1	Human Resources	29
6.1.2	ICT	35
6.1.3	Facility	39
6.1.4	Budget & Financiën	42
6.2	Managementondersteuning	43
7	FINANCIËLE EN STATISTISCHE GEGEVENS	46
8	AFKORTINGEN	65

DE RSZPPO BEREIDT ZICH VOOR OM DE DIBISS TE WORDEN...

Op 10 juni 2014 werd de wet van 12 mei 2014 tot oprichting van de Dienst voor de Bijzondere Socialezekerheidsstelsels in het Belgisch Staatsblad gepubliceerd, dé sleutelgebeurtenis van het jaar 2014. Vanaf 1 januari 2015 fuseren de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid van de Provinciale en Plaatselijke Overheidsdiensten en de Dienst voor de Overzeese Sociale Zekerheid tot de Dienst voor de Bijzondere Socialezekerheidsstelsels.

Na de beslissing van de Ministerraad in november 2013 om een nieuwe openbare instelling van sociale zekerheid op te richten en de validatie van het fusieproject door het beheerscomité hebben verscheidene werkgroepen bestaande uit personeelsleden van de twee instellingen, alles in het werk gesteld om de fusie te verwezenlijken via een vijftigtal projecten en acties.

Naast dit succes gaf de uitvoering van de verbintenissen van de bestuursovereenkomst alweer grote voldoening in 2014: meer dan 90% van de doelstellingen werden gerealiseerd. Alle diensten waren dan ook voldoende klaar om nieuwe uitdagingen aan te gaan.

De uitdagingen bleken echter anders dan ik me had ingebeeld.

Het regeerakkoord van 10 oktober 2014 formuleerde duidelijk het voornemen om het aantal OISZ te verminderen en om, in eerste instantie, de instellingen met gelijksoortige processen en activiteiten te onderzoeken. Het budgettaire plaatje heeft de zaken nog moeilijker gemaakt met de verplichting om in 2015 besparingen te realiseren van 4% op de personeelsmiddelen, 20% op de werkmiddelen en 20% op de investeringen, elk van deze percentages jaarlijks met 2% te verhogen tot en met 2019.

Door deze plotse en onvoorzienbare koersverandering moest de RSZPPO eerder het verstand dan het hart laten spreken om in alle openheid en objectiviteit te proberen de beste en meest duurzame oplossing te vinden, die zowel de belangen van onze specifieke doelgroepen als van het personeel vrijwaart.

Besprekingen werden opgestart met de RSZ en FAMIFED teneinde de relevantie na te gaan van de voorbereiding van een gezamenlijke toekomst, met als focus:

- het behoud van de tewerkstelling;
- de beheersing van de besparingen en nieuwe mogelijkheden tot investeringen (digitalisering van de dossiers overzeese sociale zekerheid);
- rationale en optimale veranderingen op organisatorisch vlak.

Wat de RSZPPO in 2014 heeft bereikt en opgebouwd, kan nooit verloren gaan en vormt allicht een zeer solide basis om zijn plaats in andere instellingen te verankeren door de input van zijn competenties en van zijn inzet bij de uitvoering van nieuwe doelstellingen.



FRANÇOIS FLORIZOONE
ADMINISTRATEUR-GENERAAL

FUSIE ALS PROJECT

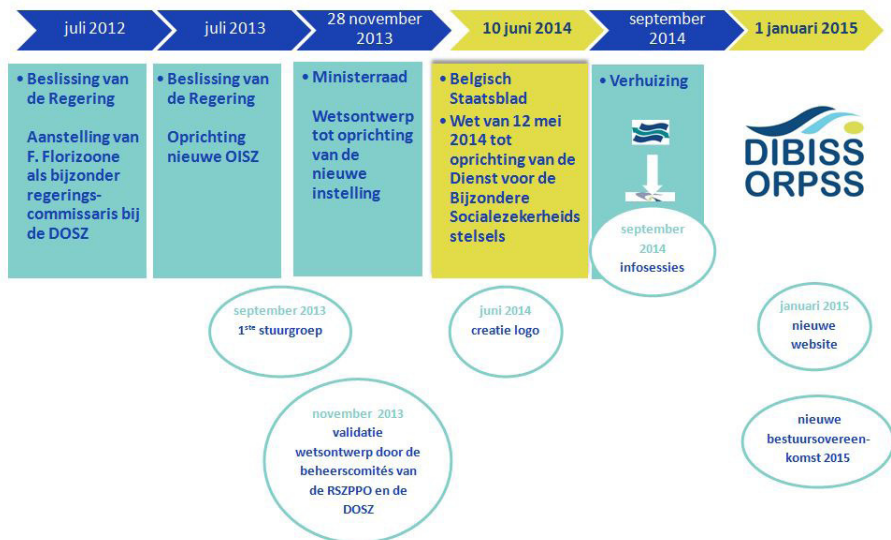
Na het groene licht van de Regering in juli 2013 om een nieuwe instelling op te richten, hebben de leidend ambtenaren en de directeurs van de supportdiensten van de RSZPPO en de DOSZ een vijftigtal actiepunten bepaald met het oog op de voorbereiding van de fysieke fusie van de twee instellingen in september 2014 en de volledige integratie met een nieuwe wetgeving op 1 januari 2015. Conform de methodologie van het projectmanagement werd voor elk actiepunt een fiche uitgewerkt, een verantwoordelijke aangeduid en een planning vastgelegd. Iedere maand vergaderde een interne stuurgroep inclusief de leidend ambtenaren van beide instellingen, onder de vlag van een externe consultant, teneinde de stand van zaken van de projecten en acties te bespreken.

Regelmatig werd ook feedback gegeven aan de beheerscomités en de basisoverlegcomités van beide instellingen.

Als voornaamste resultaten, kunnen we onder meer volgende punten aanhalen:

- Het redigeren van de nieuwe wet tot oprichting van de DIBISS;
- Het opstellen van een gemeenschappelijk arbeidsreglement en het definiëren van nieuwe gemeenschappelijke sociale voordelen;
- De huisvesting in het gebouw in de Wetstraat van de operationele diensten van de DOSZ en van hun algemeen directie;
- De integratie van alle supportdiensten (ICT, HR, logistiek en financiën, ...) van beide instellingen.

In het kader van de voorbereidende werken stonden de vrijwaring van de rechten van de klant en de werkzekerheid voor het personeel centraal.



2.1 DE BEHEERSORGANEN

ALGEMEEN BESTUUR

ADMINISTRATEUR-GENERAAL

FRANÇOIS FLORIZOONE

ADJ.-ADMINISTRATEUR-GENERAAL

PHILIPPE NYS

REVISOREN

ERIK THUYSBAERT EN

BERT KEGELS

BEHEERSCOMITÉ OP 31/12/2014

VOORZITTER

YVES ROGER

VERTEGENWOORDIGERS VAN DE WERKGEVERSORGANISATIES

CLÉMENT CROHAIN

LUC DEHAENE

PHILIPPE DESPREZ

THEO JANSSENS (VERVANGEN DOOR RUDY

CODDENS – BENOEMD OP 28/05/2014)

SABINE VANDOOREN (VERVANGEN DOOR LINDA

LAUWERS – BENOEMD OP 28/05/2014)

DOMINIQUE NOTTE

DIDIER PETITJEAN

SECRETARIS

CHRISTEL RENARD

DIRECTIERAAD

ADMINISTRATEUR-GENERAAL

FRANÇOIS FLORIZOONE

INSPECTIE

ALEX BURKE

GEZINSPRESTATIES

JEAN COUNET

VERTEGENWOORDIGERS VAN DE WERKNEMERSORGANISATIES

PAUL VEREECKE (GEPENSIONEERD OP 01/12/2014 EN VERVANGEN DOOR INGRID DAVELOOSE)

EMIEL LUYTEN

GUY CRIJNS

LILIANE LEMAUVAIS (VERVANGEN

DOOR OLIVIER NYSSSEN –

BENOEMD OP 25/07/2014)

RUDY JANSSENS

LUC HAMELINCK

VINCIANE MORTIER (VERVANGEN

DOOR CHRISTOPH VAN-

DENBULCKE – BENOEMD OP

28/05/2014)

ADJ.-ADMINISTRATEUR-GENERAAL

PHILIPPE NYS

SOCIALE ZEKERHEID

JOHAN VAN DER BRUGGEN

SUPPORT (HR, ICT, FACILITY EN BUDGET & FINANCIËN)

WIM BROUCKE

REGERINGSCOMMISSARISSEN

VERTEGENWOORDIGER VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN

DANIËL TRESEGNIE

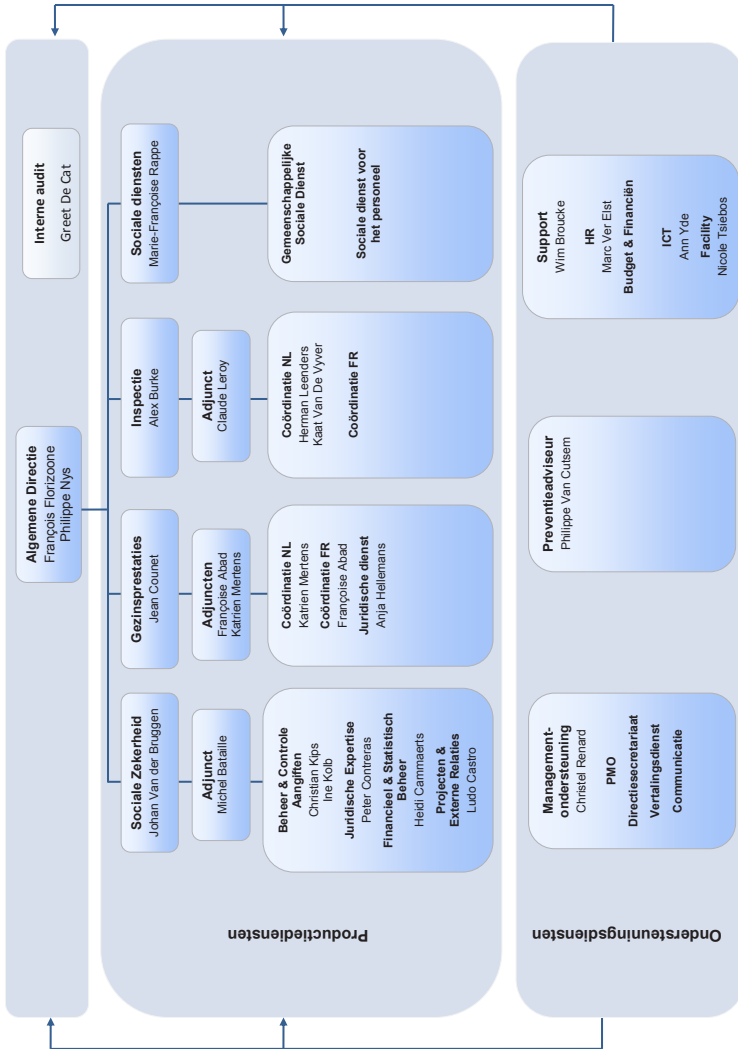
VERTEGENWOORDIGER VAN DE MINISTER VAN BINNENLANDSE ZAKEN

PHILIPPE MOREAU

VERTEGENWOORDIGER VAN DE MINISTER VAN BEGROTING

JEAN-MARIE CADIAT

2.2 HET ORGANOGRAM



De RSZPPO wil voor de lokale besturen en hun werknemers de onmisbare partner inzake sociale zekerheid en andere sociale voordelen zijn.

De verbintenissen van de RSZPPO

Het Gesolidariseerde Pensioenfonds voor de vastbepaalde van de lokale besturen beheren.

De bijkomende tewerkstelling in de publieke non-profitsector financieren door middel van de Sociale Maribel.

Statistische en andere informatie op maat aanleveren.

De wettelijke en conventionele bijdragen innen, beheren en verdelen.

De gegevens van de werknemers controleren en doorsturen naar het netwerk van de sociale zekerheid.

Facultatieve gemeenschappelijke diensten aanbieden zoals o.a. tweede pensioenpijler, sociale dienst, hospitalisatieverzekering, ...

Het recht op kinderbijslag vaststellen en instaan voor de correcte uitbetaling ervan.



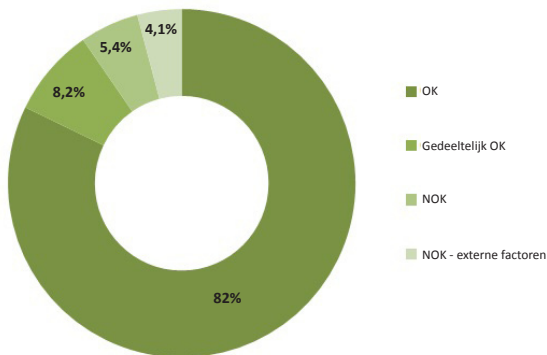
EVALUATIE BESTUURSOVEREENKOMST 2014

De bestuursovereenkomst 2013-2015 is verankerd in de bijzondere politieke en financiële uitdagingen waaraan de gehele sector van de sociale zekerheid momenteel het hoofd moet bieden. Net zoals alle andere Openbare Instellingen van Sociale Zekerheid (OISZ) heeft de RSZPPO in deze bestuursovereenkomst een kader gecreëerd voor de realisatie van de doelstelling die de economische crisis aan alle openbare diensten oplegt, namelijk om beter te presteren met minder middelen.

Op vraag van de Regering is de bestuursovereenkomst 2013-2015 uit drie grote delen opgebouwd, meer bepaald 'ondersteuning aan de politiek', 'optimalisering van de basisopdrachten' en 'deugdelijk overheidsbestuur'. Deze drie delen worden verder aangevuld met de gemeenschappelijke algemene verbintenissen voor beide partijen, de synergiën tussen de OISZ, een budgettair, boekhoudkundig en financieel luik en een deel i.v.m. de medewerking aan transversale projecten.

De bestuursovereenkomst bevat 100 verbintenissen waarvan er 73 verbintenissen een engagement bevatten voor het jaar 2014.

De andere verbintenissen zijn bv: engagementen voor de Staat e.d. Dankzij de inzet van alle personeelsleden heeft de RSZPPO 82% van deze engagementen volledig en **8,2%** gedeeltelijk behaald. **4,1%** van deze engagementen werden niet behaald omwille van externe factoren. Onder externe factoren kan bijvoorbeeld worden verstaan: het stopzetten van een project door één van onze partners, de fusie met de DOSZ ,... Slechts **5,4%** van de engagementen werden niet behaald.



VOORBEREIDING BIJLAGE BESTUURSOVEREENKOMST 2015

In de Ministerraad van 12 juli 2013 werd beslist om de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid van de Provinciale en Plaatselijke Overheidsdiensten en de Dienst voor de Overzeese Sociale Zekerheid om te vormen tot de Dienst voor de Bijzondere Socialezekerheidsstelsels (DIBISS).

Gezien de fusie en de daaraan gekoppelde nieuwe opdrachten diende er een aanhangsel bij de huidige bestuursovereenkomst van de RSZPPO te worden opgenomen. Het jaar 2014 was dan ook het jaar waarin de voorbereidingen en onderhandelingen voor een nieuwe bijlage aan de bestuursovereenkomst werden opgestart.

Enkele nieuwigheden zijn de verbintenissen voor de directie Overzeese Sociale Zekerheid, de Gemeenschappelijke Sociale Dienst en enkele nieuwe verbintenissen omtrent informatie en communicatie. Daarnaast werden er ook enkele artikels aangepast wat betreft de timing en budgetten en werden er enkele indicatoren geherformuleerd.

BEHEERSCYCLUS

Net zoals vorig jaar volgt de RSZPPO de beheerscyclus. Dit jaar werden de operationele plannen gefinaliseerd. Elk operationeel plan wordt maandelijks opgevolgd per dienst. Bovendien worden de resultaten van alle doelstellingen uit het operationele plan trimestrieel voorgelegd aan de directie. De directie bekijkt de stand van zaken van alle doelstellingen, en kan indien nodig de actieplannen bijsturen.

Eind 2014 werd het opvolgingsinstrument besproken en geëvalueerd in samenspraak met alle diensten. Hierbij werden de medewerkers van de DOSZ reeds betrokken, aangezien de nieuwe doelstellingen die aan onze instellingen werden toegekend vanaf 2015 mee opgenomen zullen worden in de operationele plannen. Voor de DOSZ was het opmaken en opvolgen van doelstellingen niet geheel nieuw, zij waren hier reeds enkele jaren mee bezig.

De taak van PMO bestond erin om de opmaak en opvolging van de operationele plannen te standaardiseren om zo te vermijden dat er verschillende opvolgingssystemen zouden worden gehanteerd. De doelen van PMO zijn namelijk vereenvoudiging en doeltreffendheid.

5.1 HET INNEN, BEHEREN EN VERDELEN VAN DE WETTELIJKE EN CONVENTIONELE BIJDAGEN

Eén van de kerntaken van de RSZPPO bestaat in het innen en verdelen van de socialezekerheidsbijdragen. Voor meer dan 87% 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.

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 het Fonds van de Sociale Maribel, alsook voor de tweede pensioenpijler. Andere instellingen waarnaar bijdragen worden doorgestort zijn o.a. het Fonds voor de Beroepsziekten (FBZ), de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie (RVV) en FAMIFED. Al deze geldstromen vinden maandelijks plaats op basis van geraamde kwartaalopbrengsten. De afsluiting met de werkelijk verschuldigde bedragen gebeurt via een financieel model waarbij voor ieder kwartaal wordt voorzien in een voorlopige afsluiting. Hierdoor kunnen de geldstromen naar de verscheidene organismen eventueel tijdig worden bijgestuurd, zodat deze beter aansluiten op de werkelijke ontvangsten. Dit alles leidt tot een betere en efficiëntere dienstverlening naar de uitbetalings- en verdelingsorganismen toe.

Op basis van deze gegevens werd een model ontworpen dat toelaat op een nauwkeurige manier de te verwachten inkomsten en uitgaven te ramen. Dit model wordt eveneens gebruikt voor de opmaak van de opdrachtenbegroting van de RSZPPO.

5.2 HET CONTROLEREN EN DOORSTUREN VAN GEGEVENS VOOR HET NETWERK VAN DE SOCIALE ZEKERHEID

De verwerking van de aangiften bestaat hoofdzakelijk uit de opvolging en de verwerking van de aangiften, het beheer van anomalieën, de verificatie van kruiscontroles tussen Dimona en DmfAPPL en de permanente kwaliteitsverbetering van de database ter vrijwaring van de sociale rechten van de werknemers. Daarnaast bereidt de RSZPPO ook de financiële verwerking van de aangiften voor, en staat hij in voor het beheer van het werkgeversrepertorium en de integratie van de beslissingen van de raden m.b.t. de tweede pensioenpijler.

De RSZPPO heeft zich ertoe verbonden om de kwaliteit van de aangiften, en meer bepaald de correcte toepassing van de reglementering inzake sociale zekerheid, te verhogen. In het kader van deze doelstelling heeft de Rijksdienst in 2014 de eerder genomen initiatieven verder uitgewerkt.

De verwerking van de verschillende aangiften (DmfAPPL en Dimona) en het beheer van het werkgeversrepertorium kaderen in 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 voor alle aangelegenheden waarvoor zij een beroep doen op de RSZPPO. Om de communicatie verder te verbeteren, werden vier specifieke SPOC's aangeduid voor alle contacten met de dienstverleners.

Om de eerstelijnsupport te optimaliseren, worden de dossierbeheerders permanent bijgeschoold. De vragen die te gespecialiseerd of te technisch zijn, worden doorgestuurd naar de gespecialiseerde diensten (voornamelijk de Juridische Dienst, de Inspectiedienst en ICT-diensten). De eerste lijn blijft uiteraard de opvolging naar de correspondenten verzorgen.

In het kader van de verdere uitbouw van de Dmfa-processen is een herkwalficatie van de bestaande anomalieën doorgevoerd. Hierbij wordt 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 tijdschema gehanteerd waarbinnen de anomalie moet worden rechtgezet.

De RSZPPO registreert de gegevens van elk nieuw aangesloten lokaal bestuur in zijn werkgeversrepertorium. Hiertoe werd een databank ontworpen die wordt beheerd door middel van een interactieve toepassing binnen de beveiligde omgeving van de portaal-site sociale zekerheid alsook door middel van bepaalde formulieren die nog beschikbaar zijn in papieren vorm. Werkgevers gebruiken deze kanalen om alle wijzigingen aan hun gegevens te melden. Een gedeelte van de gegevens wordt door de RSZPPO ook ter beschikking gesteld op het netwerk van de sociale zekerheid.

5.3 HET BEHEREN VAN HET GESOLIDARISEERDE PENSIOENFONDS VOOR DE VASTBENOEMDEN VAN DE LOKALE BESTUREN

De RSZPPO vervult reeds vele jaren een belangrijke rol inzake de pensioenfinanciering voor het statutaire personeel van de provinciale en plaatselijke besturen. Deze rol werd begin 2012 grondig gewijzigd door de wet van 24 oktober 2011, die een einde maakte aan het deficitaire karakter van de vroegere pensioenregimes.

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

Daarnaast werd de RSZPPO in deze wet eveneens belast met het opvragen van de wiskundige reserves op het moment van de benoeming van een contractueel personeelslid bij een lokaal bestuur. Vóór de invoering van de wet van 24 oktober 2011 werd deze opvraging gedaan door de PDOS en/of de besturen zelf.

In de zomer van 2014 werd er een nieuwe simulatie van de te verwachten evolutie inzake loonmassa, pensioenlasten en bijgevolg ook de mogelijke responsabiliseringsbijdragen opgemaakt (2014-2020) en verstuurd naar alle lokale besturen. Op deze manier tracht de dienst Sociale Zekerheid beter tegemoet te komen aan de vraag van de aangesloten besturen zodoende meer gegevens ter beschikking te hebben voor de opmaak van hun meerjarenbegroting.

In september 2014 werden de notificatiebrieven en responsabiliseringsfacturen verzonden aan de lokale besturen. 518 van de 1.530 lokale besturen die vastbenoemden tewerkstellen of tewerkgesteld hebben, werden geresponsabiliseerd voor een totaalbedrag van 178.579.066 EUR voor het jaar 2013. Meer informatie over dit project kan u terugvinden onder de rubriek 5.9 'Projecten 2014'.

Voor meer informatie over het Gesolidariseerde Pensioenfonds, raadpleeg de rubriek "Financiële en statistische gegevens" op p. 61.

5.4 HET VASTSTELLEN VAN HET RECHT OP KINDERBIJSLAG EN INSTAAN VOOR DE CORRECTE UITBETALING HIERVAN

5.4.1 STAND VAN ZAKEN VAN DE REALISATIES

In 2014 stond de dienst Gezinsprestaties in voor de kinderbijslag van meer dan 134.000 gezinnen van de sector van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten. De toename van het aantal gezinnen is het gevolg van de overdracht vanaf juli 2014 van circa 6.000 dossiers van de federale politie voor beheer door de RSZPPO.

Hierbij werden bijna alle ambitieuze productiedoelstellingen behaald die in de zeven artikelen van de bestuursovereenkomst 2013-2015 waren vastgelegd. Deze doelstellingen houden verband met de snelheid van de verwerking van de briefwisseling en de elektronische gegevens, de kwaliteit van de coderingen en de beperking van het aantal vergissingen van de dienst.

Op basis van deze informatie kan men besluiten dat de 134.000 gezinnen waar de RSZPPO verantwoordelijk voor is, hun kinderbijslag op een snelle, regelmatige en correcte manier hebben ontvangen.

Om dichter bij de gezinnen te staan, is de dienst overigens gedeeltelijk gedecentraliseerd naar Gent (24.000 dossiers van Oost- en West-Vlaanderen en de Nederlandstalige federale politie), Luik (20.000 dossiers van de provincies Luik en Luxemburg) en Bergen (18.000 dossiers van Henegouwen). De dossiers uit de overige provincies worden in het centrale kantoor in Brussel behandeld.

Elk kantoor ontvangt zijn eigen bijslagtrekkenden, maar kan ook antwoorden op vragen over andere dossiers. Dit aspect van onze dienstverlening wordt erg gewaardeerd door de gezinnen, en er was op een bepaald moment dan ook sprake van de oprichting van een tweede kantoor in het noorden van het land. Dit project werd echter opgeschort na het nieuws dat de kinderbijslagbevoegdheid naar de deelstaten zal worden overgedragen.

In 2014 werd het project inzake het elektronisch dossier van de kinderbijslag voortgezet door de toekenning van de overheidsopdracht (openbare aanbestedingsprocedure) aan het bedrijf Soludoc.

Dit project heeft niet alleen als doel de papieren dossiers af te schaffen, maar wil ook de productiviteit verhogen via de invoering van een systeem voor elektronisch documentenbeheer. Daarenboven zal dit systeem de dossierbeheerders de mogelijkheid bieden om vanaf eind 2015 te telewerken.

ZOOM OP het elektronisch kinderbijslagdossier

Ten tijde van de redactie van het jaarverslag 2014 vertelde directeur Jean Counet dat «... het project van het elektronisch kinderbijslagdossier verder werd uitgewerkt ». Wat is de stand van zaken vandaag?

In 2014 werden alle stappen van de procedure van een overheidsopdracht doorlopen: opstellen van een lastenboek, publicatie van de opdracht, vraag-en-antwoordsessies met de kandidaat-inschrijvers, ontvangst en analyse van de offertes, bezoek ter plaatse en tot slot de toekenning. De voorbereiding van het lastenboek vormde een cruciale stap om de beste leverancier te kunnen aanduiden zowel op het vlak van de kwaliteit van de offerte als de prijs. Daarbij was een zeer precieze definitie van het voorwerp van de opdracht en de gunningscriteria nodig om te kunnen komen tot een systeem van elektronisch dossier dat rekening houdt met de specificiteit van ons vak en onze procedures. We wilden geen 'gebruiksklare' toepassing die we niet meer konden afstemmen op onze werking en noden.

Over welke criteria gaat het? Enkele voorbeelden?

Bewijskracht, aanpasbare toepassing voor elektronisch documentenbeheer (EDB), ergonomie van de toepassing, OCR-herkenning en kwaliteit van de beelden.

Werd de opdracht al gegund? Zo ja, wanneer en aan wie?

Ja, op 21 oktober 2014 aan het bedrijf Soludoc in Sint-Agatha-Berchem.

En nu?

Werkgroepen samengesteld uit de toekomstige gebruikers (dossierbeheerders, groepsverantwoordelijken, ...) zullen zich beraden over de praktische aspecten en functionaliteiten die ze nodig hebben om hun dagelijks werk zo eenvoudig en productief mogelijk te maken. Daarna volgt een periode van testen door een aantal gebruikers, met onder meer een test van een week door testgroepen, waarna een opleiding voor de personeelsleden zal worden georganiseerd. Als alles zonder noemenswaardige hindernissen verloopt, hopen we van start te gaan met de toepassing in onze kantoren in Brussel in juni 2015.



FRANÇOISE ABAD
PROJECTVERANTWOORDELIJKE

5.5 HET FINANCIEREN VAN BIJKOMENDE TEWERKSTELLING IN DE PUBLIEKE NON-PROFITSECTOR VIA DE SOCIALE MARIBEL

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

Voor het jaar 2014 werden de middelen waarover het Fonds kon beschikken, aanzienlijk verhoogd. Het Fonds Sociale Maribel van de Overheidssector heeft beslist om deze bijkomende middelen aan te wenden voor de toekenning van nieuwe arbeidsplaatsen (260 voltijdse equivalenten) en voor het optrekken van het bedrag van de financiële tussenkomst voor alle reeds gecreëerde en nieuwe arbeidsplaatsen met 150 EUR op jaarbasis.

In 2014 werden 11.056 arbeidsplaatsen, uitgedrukt in voltijdse equivalenten, gefinancierd door het Fonds Sociale Maribel.

In het kader van het project 'Vorming 600' werd in 2014 aan 150 voltijdse werknemers uit de federale gezondheidssectoren de kans geboden om gedurende maximum drie schooljaren een opleiding te volgen tot bachelor in de verpleegkunde of gebrevetteerde verpleegkunde. De werknemer die opleiding volgt, wordt vervangen en het Fonds Sociale Maribel financiert de vervangende tewerkstelling.

Het Fonds Sociale Maribel van de Overheidssector is tevens belast met de uitvoering van verschillende maatregelen uit de diverse sociaal akkoorden betreffende de openbare federale gezondheidssectoren. In het kader van de maatregel 'statutarisering' werd een bedrag van 7.896.312,12 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 2012, konden rekenen op een financiële tussenkomst.

In het kader van de maatregel 'bijkomend verlof' vanaf 52 jaar staat het Fonds in voor de financiering van de (gedeeltelijke) vervanging van de werknemers die het voordeel van het bijkomend verlof toegekend krijgen. In 2014 werden 186,25 voltijdse equivalenten gefinancierd.

De maatregel 'tewerkstelling' van laaggeschoolde jongeren in het kader van het Generatiepact heeft als doel de tewerkstelling van laaggeschoolde jongeren in de social-profitsector te bevorderen en betreft zowel projecten die onder de bevoegdheid van de federale overheid vallen als projecten die onder de bevoegdheid van de deelstaten vallen.

In 2014 werden 92 voltijdse equivalenten gefinancierd in het project dagverzorgingscentra en het project buitenschoolse kinderopvang ten laste van de Vlaamse gemeenschap. 55,8 voltijdse equivalenten werden gefinancierd in het project buitenschoolse kinderopvang ten laste van de Franse Gemeenschap.

5.6 HET AANLEVEREN VAN INFORMATIE OP MAAT

5.6.1 BEHEER VAN DE WEBSITE EN DE PORTAALSITE

Om informatie te verspreiden over de socialezekerheidswetgeving die van toepassing is op de personeelsleden van de lokale besturen zijn er twee kanalen: de website van de RSZPPO (www.rszppo.fgov.be) en de portaalsite 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 portaalsite vindt men alle algemene en technische instructies om de aangiften op te stellen alsook de programma's voor hulp bij het invoeren van de aangifte.

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 2012 werd de inhoud van de website en portaalsite geanalyseerd en in 2013 vond de inhoudelijke afstemming van beide sites plaats naar aanleiding van de resultaten die uit de klantentevredenheidsenquête van 2011 gekomen zijn. In 2014 werden beiden continue bijgewerkt en verder afgestemd op de noden van onze klanten door middel van publicaties van onder andere mededelingen en technische handleidingen en berichten.

5.6.2 BEHEER TEWERKSTELLINGSGEGEVENS

Uit het nauwgezette beheer van de website en de portaalsite 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 elektronisch aangeboden op de website van de RSZPPO. Andere cijfergegevens dienen specifiek aangevraagd te worden. De RSZPPO wordt immers steeds vaker gevraagd om specifieke cijfergegevens ter beschikking te stellen ten behoeve van verschillende studie- en evaluatiecommissies, kabinetten en onderzoeksgroepen.

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. Zoals vermeld in de bestuursovereenkomst 2013-2015 zijn er ook cijfergegevens over de Duitstalige Gemeenschap ter beschikking.

Ten slotte engageert de RSZPPO zich, samen met andere instellingen van sociale zekerheid, voor de harmonisatie en verdere standaardisatie van dit statistisch materiaal.

ATA EN BILATERAAL OVERLEG

Voor de RSZPPO staat klantvriendelijkheid op de eerste plaats. Door een gezonde samenwerking met de werkgevers en hun dienstverleners raakt de RSZPPO bovendien veel vlotter aan de loon- en prestatiegegevens waarvoor de instelling garant staat.

Uitgaand van dat principe heeft de RSZPPO in het verleden fors geïnvesteerd in het ontwikkelen en onderhouden van nauwe contacten met de *Full Service* Secretariaten (FSS).

Elk kwartaal organiseert de RSZPPO een informatiesessie ATA (*Adaptations trimestrielles* - Trimestriële aanpassingen) waarop de kwartaalaanpassingen van de socialezekerheidsaangifte toegelicht worden. Alle FSS worden op die informatiesessie uitgenodigd. Elke sessie wordt afgerond met een tevredenheidsenquête.

De aldus verkregen resultaten tonen het nut van dit concept aan alsook de waarde die de FSS aan die initiatieven hechten. Op basis van de geformuleerde opmerkingen heeft de RSZPPO in de loop van 2014 een actieplan opgesteld en uitgevoerd om deze informatiesessies verder te perfectioneren. Enerzijds werden de organisatiebeginselen alsook de communicatie- en presentatietechnieken verfijnd en in een aantrekkelijker en moderner kleedje gestoken. Anderzijds werd de evaluatieformule herzien om ervoor te zorgen dat ze op steeds concretere en beter meetbare criteria steunt. Op die manier kan men zich beter focussen op de acties die ondernomen moeten worden om optimaal in te spelen op de verwachtingen en behoeften van de FSS.

Naast deze bijeenkomst organiseert de RSZPPO tweemaal per jaar een bilateraal overleg met alle soorten dienstverleners die samen 90% van de aangesloten werkgevers vertegenwoordigen. Dat overleg heeft betrekking op bestaande onregelmatigheden, vaststellingen van de inspectiedienst en eventuele concrete problemen.

ONDERHOUD MET SARAH DE SCHUYTENER, GROEPSCHEF & CÉLINE LAUVAUX, DOSSIERBEHEERDER.

Kunt u ons iets meer vertellen over uw functie en uw dagelijkse taken?

Céline: Als dossierbeheerder is het mijn taak om de werkgevers op technisch en wettelijk vlak bij te staan bij het indienen van hun socialezekerheidsaangiftes zodat de sociale zekerheid in haar geheel correct gefinancierd wordt via de inning van bijdragen, maar ook de rechten van de betrokken werknemers gewaarborgd blijven.

Het is immers primordiaal dat de gegevens over de lonen en de prestaties correct overgemaakt worden vermits die gegevens ter beschikking gesteld worden van de diverse organismen, zoals de RVA, de ziekenfondsen, enz. De verkeerde aangifte van een werknemer kan bijvoorbeeld leiden tot problemen van verzekeraarbaarheid, waardoor het risico ontstaat dat die werknemer, onder andere, niet meer terugbetaald kan worden in het kader van de gezondheidszorg of geconfronteerd wordt met ontbrekende gegevens voor zijn toekomstige pensioenberekening.

Mijn taak is dus om alle inlichtingen te verstrekken die de werkgevers nodig hebben om de juiste gegevens door te geven. Als ik merk dat de ingediende aangifte onregelmatigheden bevat, dan zal ik ze, in de mate van het mogelijke, onmiddellijk zelf corrigeren of, indien nodig, contact opnemen met de werkgever om hem uit te leggen welke verbeteringen hij moet aanbrengen en zal ik deze ook verder opvolgen. U merkt dat we alles in het werk stellen om de taak van de werkgevers maximaal te vereenvoudigen!

Vanuit theoretisch oogpunt kan de multifunctionele aangifte verschillend zijn van het ene kwartaal tot het andere en moet zij, ingevolge een nieuwe wetgeving bijvoorbeeld, bepaalde gegevens bevatten. Ik moet dan ook voortdurend op de hoogte blijven van alle nieuwigheden en aanpassingen.

Ik neem mijn opdracht heel ernstig, want voor mij moet een socialezekerheidsaangifte voor elke werknemer correct en volledig zijn. Ze vormt de pijler waarop alle belangen van de werknemer en van de sociale zekerheid in haar geheel steunen, zowel nu als in de (verre) toekomst.

Sarah: Als groepschef beheer ik de generieke mailbox voor de vragen van de werkgevers. Mijn rol bestaat erin de binnenkomende mails onder de vorm van taken over te maken aan de dossierbeheerders, alsook bepaalde vragen te filteren en aan de juiste dienst of persoon te bezorgen voor verdere behandeling. Ik sta ook in voor de opvolging, eventuele verbetering en validatie van de voorstellen van antwoord van de dossierbeheerders. Als supervisor waak ik over de garantie van het kwaliteitsniveau van de dienstverlening en de eerbiediging van de voorgeschreven termijnen in onze bestuursovereenkomst.

Ook het ondersteunen en adviseren van medewerkers bij het uitvoeren van hun taken behoort tot mijn kerntaken, zeker wanneer het om een complexe materie gaat. Mijn expertise in de Sociale Maribel bijvoorbeeld, komt de collega's goed van pas bij de uitvoering van controles en het verstrekken van informatie aan de werkgevers.

Het deelnemen aan vergaderingen met andere diensten en de nodige informatie delen met de collega's tijdens onze groepsvergaderingen zorgt bovendien voor een continue ontwikkeling van mijn kennis over de sociale zekerheid.

ONDERHOUD MET SARAH DE SCHUYTENER, GROEPSCHEF & CÉLINE LAUVAUX, DOSSIERBEHEERDER.

Hoe werkt het SPOC-principe?

Céline: Aan elk plaatselijk bestuur dat aangesloten is bij de RSZPPO wordt een dossierbeheerder toegewezen die zijn voornaamste gesprekspartner wordt: zijn SPOC (Single Point of Contact). Elke beheerder is zo verantwoordelijk voor een bepaald aantal werkgeversdossiers die hij dagelijks opvolgt. Dat principe is positief, zowel voor de werkgever die over een unieke contactpersoon beschikt, als voor de beheerder die elk dossier op die manier grondiger beheerst.

Sarah: Dankzij deze grondige dossierkennis kunnen de dossierbeheerders snel en efficiënt antwoorden op vragen en de nodige informatie verschaffen over zowat alle aspecten waarin de RSZPPO betrokken is. De lokale besturen dienen niet altijd bijkomende informatie te geven over bepaalde zaken want hun dossierbeheerder is reeds op de hoogte van de historiek van het bestuur. Dit maakt de communicatie veel eenvoudiger en zorgt voor een betere dienstverlening en een vlotte samenwerking.

De medewerkers van de dienst Sociale Zekerheid hebben al enkele jaren de mogelijkheid om te telewerken. Wat is uw mening hierover?

Sarah: De ontwikkeling van het elektronisch dossier en de daaruit voortvloeiende afschaffing van het papieren circuit hebben het voor onze dienst effectief mogelijk gemaakt om vaker te telewerken. In 2014 had 90% van ons gekozen voor telewerk, systematisch of occasioneel.

Céline: Ik werk bijvoorbeeld één dag per week thuis. Telewerk is ongetwijfeld een voordeel zowel op persoonlijk als op professioneel vlak. De dag waarop ik telewerk, kan ik mijn kinderen zien vooraleer ik aan het werk ga, wat niet het geval is op de andere dagen van de week. Vanuit professioneel oogpunt vergen sommige taken meer concentratie, rust en als ik ze thuis kan uitvoeren, dan kan ik dat efficiënter en accurater doen. Indien het om een ingewikkelde vraag van de werkgever gaat daarentegen, dan is het minder evident om de hulp van het team of een collega in de buurt in te roepen.

Sarah: Als groepschef vind ik systematisch telewerk niet zo interessant. Fysieke aanwezigheid vergemakkelijkt de communicatie met medewerkers, waardoor bepaalde situaties sneller kunnen worden besproken en het nemen van beslissingen eenvoudiger wordt. Occasioneel telewerk kan evenwel nuttig zijn bij het uitvoeren van bijvoorbeeld gecompliceerde taken of in geval van bijzondere omstandigheden zoals een treinstaking.

Welke verwachtingen hebben de lokale besturen ten aanzien van de RSZPPO, volgens u?

Sarah: Uit de resultaten van onze tevredenheidsenquête in 2011 blijkt dat de plaatselijke besturen de RSZPPO beschouwen als dé specialist van de overheidssector op het vlak van sociale zekerheid en als een betrouwbare partner. Ze verwachten dus van ons dat de RSZPPO dat kwaliteitsniveau handhaaft.

De resultaten van de enquête tonen ook aan dat de werkgevers veel belang hechten aan de mogelijkheid om al hun vragen tot één specifieke contactpersoon te richten: hun dossierbeheerder.

Céline: Uit ervaring weet ik dat de besturen effectief een doeltreffende samenwerking met onze instelling verwachten, een persoonlijke begeleiding door hun SPOC die zich vertaalt in heldere, nauwkeurige en snelle antwoorden.



5.7 DE ROL VAN DE INSPECTIE

In 2014 heeft de Inspectie **593** van de **1.793** lokale besturen gecontroleerd, dat is **33,07%** van alle lokale besturen.

De Inspectie heeft de opdracht om alle besturen **om de drie jaar** te controleren - dit komt neer op 33,33% van alle besturen per jaar - niet alleen omdat de socialezekerheidsbijdragen verjaren na een termijn van drie jaar maar ook omdat een regelmatig contact de uitwisseling van informatie bevordert. De Inspectiedienst wil immers niet alleen controleren maar ook anticiperen door de besturen te informeren en met hen te zoeken naar oplossingen voor nieuwe problemen.

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 Inspectie streeft naar een wederzijds samenwerkingsmodel met de besturen en de personeelsleden om de kwaliteit van de socialezekerheidsaangifte te verbeteren en een correcte verwerking ervan te garanderen. Zij hoeft niet repressief te zijn om effectief te zijn en kan de consensus nastreven aangezien bijna alle lokale besturen constructief willen samenwerken.

De Inspectie controleert de toepassing van wetten en reglementen, maar geeft tegelijkertijd ook advies en informatie. Op het terrein detecteren en analyseren de controleurs fouten en zoeken, waar nodig in overleg met de sociale secretariaten, naar oplossingen. Lokale besturen maken slechts zelden fouten ter 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.

SYSTEMATISCHE CONTROLES

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 controleur kan voor zijn verslag putten uit een modelverslag. Dit moet de gelijke en uniforme behandeling garanderen van alle lokale besturen.

De Inspectie hecht veel belang aan een heldere en duidelijke communicatie en daarom hebben alle controleurs opleidingen gevolgd om de kwaliteit van hun verslagen te verhogen. Elke maand wordt een vergadering belegd om alle nieuwe informatie mee te delen.

De controleverslagen bestaan uit vier belangrijke delen. Het eerste deel bevat de te regulariseren fouten, die het bestuur, eventueel geholpen door haar sociaal secretariaat, opnieuw correct moet aangeven. Indien het bestuur nalaat dit te doen, wordt een procedure op gang gebracht, waarbij de Inspectie het lokale bestuur aanspoort de regularisatie te verrichten. Enkel wanneer het bestuur deze herinneringen negeert, zal de Inspectie overgaan tot een ambtshalve regularisatie.

Het tweede deel van het verslag bestaat uit een opsomming van kleinere fouten, die vaak geen budgettaire impact hebben, maar waarvan de voorgestelde regularisatie technisch meer wenselijk is. Het gaat vooral om aanbevelingen om bepaalde looncodes te gebruiken voor bepaalde loonbestanddelen.

Het derde deel bevat de fouten in verband met de aangifte CAPELO. Deze wordt op vraag van PDOS uitgevoerd en gaat voornamelijk over de weddebijslagen, barema's en referentiecodes.

Het vierde deel bevat informatie over correct aangegeven elementen en uitleg over vragen of opmerkingen die tijdens de controle door het bestuur werden gesteld.

ELYSIUM

Met de toepassing Elysium, krijgen de controleurs in één bestand een gedetailleerd overzicht van de aangiftes van meerdere jaren en kunnen zij die elektronisch vergelijken met de bestanden van de sociale secretariaten of werkgevers. Deze efficiënte controletechniek kan gerust een voorbeeld zijn voor andere instellingen.

Naast deze bestanden genereert Elysium ook rapporten en statistische overzichten. Die laten toe zeer gericht te zoeken. Met de aanvullende rapporten kan de controleur 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.

NIEUW: HERSTRUCTURERINGSVERGADERINGEN

De laatste tijd heeft de dienst Inspectie de tendens opgemerkt dat verschillende lokale besturen fusies en overnames doorvoeren. Gemeenten richten bijvoorbeeld autonome gemeentebedrijven op of ziekenhuizen worden ondergebracht in afgesplitste juridische entiteiten.

Om het bestuur zo goed mogelijk te begeleiden bij een dergelijke herstructurering, biedt de dienst Inspectie van de RSZPPO herstructureringsvergaderingen bij het bestuur aan. Een delegatie van specialisten van de dienst Inspectie en de dienst Sociale Zekerheid zet tijdens deze vergaderingen de aandachtspunten op maat van het bestuur uiteen en antwoordt op specifieke vragen en casussen.

KINDERBIJSLAGDOSSIERS

In 2014 voerde de dienst Inspectie 1424 kinderbijslagcontroles uit door middel van een huisbezoek. Zij doet dit op vraag van de dienst Gezinsprestaties.

Deze opdrachten worden uitgeschreven omdat er vragenlijsten ontbreken, er nog een openstaande schuld is of om de gezinssamenstelling te onderzoeken.

Voor de Nederlandstalige dossiers kwam dit in 2014 neer op 430 bezoeken, voor de Franstalige dossiers werden 793 huisbezoeken afgelegd en de voor de Brusselse dossiers werden 201 families bezocht.



5.8 HET AANBIEDEN VAN GEMEENSCHAPPELIJKE DIENSTEN

5.8.1 DE TWEDE PENSIOENPIJLER VOOR CONTRACTANTEN VAN DE LOKALE BESTUREN

De tweede pensioenpijler voor contractanten, die op 1 januari 2010 als een groepsverzekering is opgestart, werd in 2014 verder uitgebouwd. Het beheer van deze pensioenpijler is toevertrouwd aan de tijdelijke handelsvennootschap BI-Ethias.

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

In 2014 zijn er 16 besturen toegetreden tot de tweede pensioenpijler voor contractanten, waaronder 4 Waalse besturen. Naast een aantal nieuwe aansluitingen was er in 2014 ook een verhoging van de pensioenbijdragen voor een totaalbedrag van 7.312.355,93 EUR. Naar verwachting zullen in de komende jaren meer en meer aangesloten besturen naar een hogere pensioenbijdrage in de tweede pensioenpijler evolueren. Hierdoor zal het verschil tussen het werknemerspensioen van een contractant en het overheidspensioen van een vastbenoemde ambtenaar gedeeltelijk kunnen worden overbrugd.

Bovendien heeft de dienst Sociale Zekerheid in 2014 meermaals deelgenomen aan fora over de tweede pensioenpijler in samenwerking met BI-Ethias.

5.8.2 GEMEENSCHAPPELIJKE SOCIALE DIENST

De Gemeenschappelijke Sociale Dienst (GSD) werkt als een sociale dienst van het personeel. Vele besturen kunnen zich geen sociale dienst met extralegale voordelen en sociale begeleiding voor hun personeel in het kader van het welzijn op het werk veroorloven. Middels een bescheiden bijdrage kan elk bestuur dat bij de RSZPPO is aangesloten zijn personeel toegang verlenen tot de Gemeenschappelijke Sociale Dienst.

Een dergelijke dienstverlening is mogelijk dankzij het samenvoegen van de bijdragen van een groot aantal aangesloten besturen, vandaar de term 'gemeenschappelijk'. De herverdeling van de bijdragen onder de vorm van tegemoetkomingen van verschillende aard gebeurt op basis van objectieve criteria en maakt het mogelijk om aan de zeer diverse noden van de begunstigden van de GSD te voldoen.

Sinds de oprichting in 1972 is de GSD een belangrijke partner geworden voor de personeelsleden van de aangesloten besturen die met bepaalde moeilijkheden te kampen krijgen.

Op 31 december 2014 hebben 468 provinciale en plaatselijke overheidsdiensten een beroep gedaan op de GSD om aan de noden van 67.767 rechtstreekse begunstigden en hun gezinsleden te beantwoorden.

De maatschappelijk assistenten zijn onderverdeeld op basis van geografische sectoren en staan ten dienste van zowel de besturen als hun werknemers. Op het terrein kunnen zij namelijk beter inspelen op de concrete vragen van de begunstigden. Er worden zitdagen georganiseerd bij verschillende aangesloten besturen op vooraf vastgelegde data of op aanvraag. Zieken, gepensioneerden en ieder die dit wenst, kan ook vragen dat de maatschappelijk assistenten rechtstreeks aan huis komen. Bovendien geven de maatschappelijk assistenten ook informatiesessies aan het personeel van de aangesloten besturen om de personeelsleden op de hoogte te brengen van de voordelen en de mogelijkheden inzake ondersteuning die zij van de GSD mogen verwachten.

In 2014 hebben de maatschappelijk assistenten volgende opdrachten uitgevoerd:

Huisbezoeken	865
Zitdagen bij de aangesloten besturen	732
Informatiesessies	35

De Gemeenschappelijke Sociale Dienst heeft een belangrijke ondersteunende rol voor mensen in moeilijkheden. Deze sociale opdracht is en blijft essentieel. Daarom komt het maatschappelijk werk als eerste aan bod in het overzicht van de activiteiten van de GSD.

MAATSCHAPPELIJK WERK

Het maatschappelijk werk wordt uitgevoerd door een team van maatschappelijk assistenten en is vanuit verschillende oogpunten van groot belang. De aandacht moet dus niet louter gaan naar de financiële tegemoetkomingen, hoewel deze vaak noodzakelijk zijn.

Een beroep kunnen doen op een externe en vertrouwelijke instantie zoals de GSD draagt immers sterk bij tot de aanvaarding van de noodzakelijke steun door de begunstigde en belet enigszins dat hij zich gaat afzonderen met zijn problemen. Competentie en vertrouwelijkheid zijn twee kapitale aspecten in het werk van de GSD.

Maatschappelijk werk kan verschillende vormen aannemen:

A) Steun in de brede zin van het woord

De maatschappelijk assistenten onderzoeken alle aanvragen om sociale bijstand, verlenen een luisterend oor en bieden professionele ondersteuning. Daarnaast geven ze ook informatie en wijzen de begunstigten de weg naar allerlei wettelijke voordelen waar zij aanspraak op kunnen maken.

B) Financiële tegemoetkomingen in verzorgingskosten

Deze tegemoetkomingen worden berekend op basis van een sociaal onderzoek en kennen een brede toepassing, gaande van medische en farmaceutische kosten tot kosten van een nieuwe bril, tandprothesen en medisch en paramedisch materieel.

C) Uitzonderlijke sociaal-financiële tegemoetkomingen

Wanneer een begunstigde met specifieke moeilijkheden te kampen heeft, dan kan de maatschappelijk assistent het comité voorstellen om een tegemoetkoming toe te kennen die aan de persoonlijke situatie van de persoon in kwestie is aangepast. Allerlei aspecten van het leven kunnen hierbij in aanmerking worden genomen, gaande van schoolkosten over huisvestingsproblemen tot begrafeniskosten en vele andere moeilijke omstandigheden.

In 2014 heeft de Gemeenschappelijke Sociale Dienst 5.222 tegemoetkomingen toegekend voor een totaalbedrag van 761.732 EUR.

DE PREMIES

Het gaat om premies die worden toegekend naar aanleiding van gebeurtenissen zoals het huwelijk, een pensionering, een geboorte, het vakantieverblijf van een kind en de jaarlijkse tegemoetkoming voor kinderen die verhoogde kinderbijslag ontvangen ingevolge een ziekte of beperking. Deze forfaitaire bedragen worden automatisch en zonder inkomensonderzoek aan de begunstigde gestort op basis van een eenvoudig formulier indien hij zich in één van bovenstaande omstandigheden bevindt. Voor deze tegemoetkomingen is ook geen sociaal onderzoek vereist.

In 2014 heeft de Gemeenschappelijke Sociale Dienst 3.323 premies toegekend voor een totaalbedrag van 268.455 EUR.

GROEPSVERZEKERING

De Gemeenschappelijke Sociale Dienst stond in 1986 mee aan de wieg van de overeenkomst voor de groepsverzekering. Het doel van deze verzekering is om de begunstigten te behoeden voor hoge kosten voor geneeskundige verzorging ingevolge hospitalisatie of een ernstige ziekte. Dit type verzekering is in huidige tijden echt onmisbaar geworden gezien de onophoudelijk stijgende kosten ten laste van de patiënt. In overeenstemming met de reglementering inzake overheidsopdrachten is sinds de meest recente offerteaanvraag de verzekeringsmaatschappij Ethias belast met deze taak.

Sinds enkele jaren is deze overeenkomst opengesteld voor alle besturen die bij de RSZPPO zijn aangesloten, dus ook voor de besturen die niet bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst zijn aangesloten. Op deze manier kunnen de verzekeringspremies op een aanvaardbaar niveau worden gehouden. Opnieuw geldt hier het principe dat samenwerken loont, ...

TOEGANG TOT DE VAKANTIEDIENST

Sinds verscheidene jaren biedt de Gemeenschappelijke Sociale Dienst zijn begunstigten de mogelijkheid om een vakantie te boeken binnen het zeer uitgebreide en gevarieerde gamma van zijn partner, de vzw Pollen.

Deze vzw beschikt over verschillende eigendommen, onder andere appartementen aan zee en chalets in de Ardennen, en werkt samen met een tiental touroperators.

Bovenop deze zeer aantrekkelijke dienst kent de Sociale Dienst een dagpremie toe voor kinderen jonger dan 18 die deelnemen aan een vakantie besteld bij Pollen.

INFORMATIE

Het verstrekken van informatie is van cruciaal belang voor de Gemeenschappelijke Sociale Dienst. Onbekend maakt immers onbemind. Om die reden werd er een brochure opgesteld met een overzicht van alle voordelen en de verschillende manieren om de dienst te contacteren. Anderzijds werd beslist om meer in te zetten op nieuwe technologieën, zoals het internet en elektronische nieuwsbrieven, om de afstand tot de besturen en de begunstigten te verkleinen.

Dit alles sluit echter het meest essentiële aspect van de informatieopdracht van de GSD niet uit, namelijk de broodnodige samenwerking met de werkgevers. Zonder de actieve deelname van de referentiepersonen binnen de besturen wordt de GSD niet optimaal benut waardoor begunstigten een eventuele tegemoetkoming kunnen mislopen.

In een streven naar voortdurende evolutie en om nog beter te kunnen beantwoorden aan de noden van de aangesloten en begunstigten, wenst de GSD het aanbod uit te breiden.

Daarom werd in oktober 2014 een tevredenheidsenquête afgenomen. In 2015 zullen de resultaten van deze enquête grondig worden onderzocht met het oog op de uitwerking van nieuwe acties.

FINANCIËN

De besturen stellen zich regelmatig de vraag wat een aansluiting bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst hen precies oplevert. Uiteraard wordt hierbij de betaalde bijdrage vergeleken met de financiële tegemoetkomingen die aan de begunstigten worden gestort. Over het algemeen is het bedrag van de tegemoetkomingen minder hoog dan de bijdrage. Meestal is dit volstrekt normaal en kan dit eenvoudig worden verklaard. De bijdrage die aan de GSD wordt betaald, dient niet alleen voor de financiële tegemoetkomingen maar ook voor het garanderen van de goede werking van de dienst.

Zo komt het dat de sociale tegemoetkomingen, de premies en het doorstorten van een deel van de bijdrage aan de vakantiedienst grote uitgaveposten vertegenwoordigen.

ACTIVITEITEN VAN HET COMITÉ

Twice keer per maand komt een beperkt comité samen dat is samengesteld uit de vertegenwoordigers van de representatieve werknemers- en werkgeversorganisaties van het beheerscomité van de RSZPPO. Dat comité onderzoekt de uitzonderlijke aanvragen om financiële tegemoetkoming en beslist of deze al dan niet kunnen worden ingewilligd. De dossiers worden anoniem behandeld om de gelijkheid tussen de begunstigten te garanderen, een principe dat de leden van dit comité hoog in het vaandel dragen. Op die manier kunnen de begunstigten op een gelijke behandeling rekenen.

In 2014 is het beperkt comité 20 keer samengekomen.

DE TOEKOMST

2015 wordt een keerpunt voor de Gemeenschappelijke Sociale Dienst. Vanaf 1 januari zal de GSD immers integraal deel uitmaken van de nieuwe instelling die zal ontstaan uit de fusie tussen de RSZPPO en de DOSZ: de Dienst voor de Bijzondere Socialezekerheidsstelsels (DIBISS).

WAT IS DE GEMEENSCHAPPELIJKE SOCIALE DIENST?



De Gemeenschappelijke Sociale Dienst, afgekort de GSD, is een dienst van de RSZPPO.

Alle provinciale en plaatselijke overheidsdiensten (PPO) zijn in het kader van de sociale zekerheid van ambtswege bij de RSZPPO aangesloten, maar wie wenst, kan zich middels een toelage ook bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst aansluiten.

SÉBASTIEN SCHMIT
ADJUNCT

Hebt u de indruk dat uw aanbod steeds in overeenstemming is met de vraag van de aangeslotenen en de begunstigen van de GSD?

Voor ons is het van het grootste belang om degelijk tegemoet te komen aan de verwachtingen van onze 'klanten'. Daarom heeft de Gemeenschappelijke Sociale Dienst in 2014 een marketingstudie uitgevoerd naar de behoeften van de aangeslotenen, de niet-aangeslotenen en de begunstigen van de GSD. Ik ben ervan overtuigd dat de resultaten van deze enquête nieuwe pistes zullen openen om de tevredenheid over de GSD te verhogen, onder meer in verband met de bestaande voordelen, de te ontwikkelen voordelen en, over het algemeen, de manier waarop de GSD communiceert.

Is het voor een 'externe' dienst zoals de uwe niet vrij lastig om permanent contact te houden met alle personeelsleden van alle aangesloten besturen?

Neen, de informatiestroom moet nagenoeg ononderbroken zijn om de dienst behoorlijk te laten functioneren. Daarom verspreiden wij onze informatie via diverse kanalen, zoals een driemaandelijks nieuwsbrief, een papieren en een elektronische brochure, GSD-affiches en -flyers, maar ook via onze versterkte fysieke aanwezigheid in de diverse besturen. Onze maatschappelijk assistenten zijn elk verantwoordelijk voor een geografische sector. Zij zijn gemakkelijk bereikbaar maar ook flexibel. De permanentie wordt steeds verzekerd, ook als de sectorverantwoordelijke met vakantie of ziek is. Om ons de informatie te helpen verspreiden, dient wel gezegd dat wij op een nauwe samenwerking met de personeelsdiensten van elk aangesloten bestuur rekenen. Nu we het toch over public relations hebben, wil ik ook graag toevoegen dat wij sinds 2012 jaarlijks aanwezig zijn op het Salon van de Mandatarissen, dat plaatsvindt in de WEX in Marche-en-Famenne. Dat salon biedt ons de kans om diverse contacten te leggen en informatie uit te wisselen met de lokale verkozenen. Het hoeft geen betoog dat dit salon bijdraagt aan onze bekendheid!

Zijn er in de GSD veranderingen in het vooruitzicht?

2015 zal een keerpunt zijn, want de GSD zal worden geïntegreerd in de fusie van de RSZPPO en de DOSZ. Naar onze mening zal de oprichting van de DIBISS nieuwe opportuniteiten bieden, zoals alle werkgevers uit de overheidssector de mogelijkheid bieden om bij de GSD aan te sluiten en zo hun personeelsleden de kans te geven om ook van onze voordelen te genieten.

5.9 PROJECTEN 2014

DOCUMENTBEHEER

In 2012 heeft de dienst Sociale Zekerheid van de RSZPPO de toepassing Quick-Link gelanceerd, een elektronisch documentbeheersysteem om de verwijzingen naar en het opzoeken van documenten die dagelijks door de dienst beheerd worden te optimaliseren en bijgevolg de gebruiksvriendelijkheid ten aanzien van de gebruikers te verbeteren en hun productiviteit te verhogen.

Alle informatie over een aangesloten werkgever wordt zo gedigitaliseerd, geordend en gecentraliseerd op één enkel platform. Het blijft uiteraard mogelijk om het integrale elektronische dossier van een bepaald bestuur te raadplegen, bovendien is Quick-Link uitgerust met krachtige zoekmotoren waarmee de gebruikers een welbepaald document of bepaalde types van informatie kunnen ophalen door zoekcriteria in te voeren (volledige tekst of metagegevens).

Opdat dit systeem goed zou werken, is het wenselijk een gemeenschappelijke logica te hanteren voor het toekennen van benamingen en metagegevens. Daarom werden de verwijzingspraktijken van elke cel van de dienst Sociale Zekerheid bij de opstart geanalyseerd, gecorrigeerd en geharmoniseerd. Aansluitend werden handleidingen met goede praktijken gepubliceerd zodat elke gebruiker de verwijzingsregels die zijn collega's toepassen leert kennen en zo in staat is om de informatie die hij nodig heeft snel terug te vinden.

Op basis van de opmerkingen die de medewerkers geformuleerd hebben, werden deze handleidingen in de loop van 2014 verder verfijnd. Op het einde van het jaar werden zorgvuldige controles uitgevoerd om na te gaan of deze goede praktijken correct toegepast werden. Na afloop van deze controles zal elke celverantwoordelijke een verslag ontvangen om de vastgestelde gebreken te kunnen verbeteren en de gebruikers te blijven sensibiliseren voor een adequate gegevensinvoer.

Tot slot werden de gebruikers in 2014 ook verzocht om een tevredenheidsenquête in te vullen om de toepassing Quick-Link en de daarmee gepaard gaande interne procedures te verbeteren. Uitgaand van de resultaten van deze enquête, werd een actieplan uitgewerkt dat in 2015 uitgevoerd zal worden.

Dat plan beoogt in het bijzonder de verbetering van bepaalde functionaliteiten en de oplossing van de gemelde technische problemen, maar ook en vooral de organisatie van bijkomende opleidingen gericht op gevallen uit de praktijk die de gebruikers zelf voorgelegd hebben opdat zij de functionaliteiten van de toepassing nog beter zouden beheersen.

PENSIOENWET 24 OKTOBER 2011

Naar aanleiding van de invoering van de wet van 24 oktober 2011 werden er in 2012 twee grote deelprojecten opgezet voor de verdere implementatie van deze wet in de praktijk.

Responsabiliseringsbijdrage

Op basis van de artikelen 19 tot en met 23 van de wet van 24 oktober 2011 is de RSZPPO bevoegd voor de berekening en de inning van de responsabiliseringsbijdrage inzake de pensioenen van het vastbenoemde personeel.

De responsabiliseringsbijdrage is verschuldigd door de provinciale en plaatselijke besturen waarvoor de pensioenlast, ten laste van het Gesolidariseerd Pensioenfonds van de gewezen vastbenoemde personeelsleden en/of hun rechthebbenden, meer bedraagt dan de wettelijke basispensioenbijdragen voor datzelfde jaar.

In 2013 heeft de dienst Sociale Zekerheid de analyse afgerond die in 2012 was gestart. Op basis van deze analyse is een informaticatoepassing ontwikkeld voor de berekening en de facturatie van de responsabiliseringsbijdrage. Om de vereiste gegevens voor een correcte berekening van de responsabiliseringsbijdrage te kunnen verzamelen, werd er samengewerkt met de pensioeninstellingen, waaronder de Pensioen dienst voor de Overheidssector (PDOS).

Elke werkgever die bij het Gesolidariseerd Pensioenfonds van de plaatselijke en provinciale besturen is aangesloten, heeft in 2013 een overzicht van zijn aandeel in de inkomsten en uitgaven van het Gesolidariseerd Pensioenfonds ontvangen. De werkgevers die een responsabiliseringsbijdrage verschuldigd waren, hebben eveneens een vraag tot betaling ontvangen. In 2013 hebben in totaal 1.539 werkgevers een pensioenoverzicht ontvangen. 537 van deze werkgevers ontvingen eveneens een factuur ter betaling van de responsabiliseringsbijdrage. Voor 2014 gaat het over 1.530 werkgevers die een pensioenoverzicht ontvangen hebben, waarvan 518 werkgevers ook geresponsabiliseerd werden.

De notificatiebrieven en eventuele facturen gericht aan de besturen werden in 2014 voor de eerste maal verzonden naar de e-Box van de werkgever op de portaal-site van de sociale zekerheid.

Overdracht wiskundige reserves

Bij de vaste benoeming van een contractueel personeelslid komen de wiskundige reserves opgebouwd in het werknemersstelsel toe aan de pensioeninstelling die het wettelijke pensioenstelsel van de overheidssector beheert. Voor de lokale besturen die zijn aangesloten bij het Gesolidariseerd Pensioenfonds zal de financiële overdracht van deze reserves gebeuren op vraag van de RSZPPO op het moment van de vaste benoeming.

In 2013 startte de dienst Sociale Zekerheid in samenwerking met de Rijksdienst voor Pensioenen (RVP), Sigedis en de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid (KSZ) de analyse met het oog op de ontwikkeling van een informatietoepassing om de financiële overdracht van de wiskundige reserves te verwezenlijken. In 2014 werd deze analyse afgerond en is men gestart met de voorbereidingen voor de implementatie die in 2015 voorzien is.

ADMINISTRatieve VEREENVOUDIGING

RX

In het kader van de administratieve vereenvoudiging en de verdere informatisering heeft de RSZPPO, ter vervanging van de papieren formulieren, de beveiligde interactieve toepassing RX ontwikkeld waarmee de werkgevers diverse gegevens rechtstreeks in het werkgeversrepertorium kunnen raadplegen en wijzigen. Eind 2012 werd een eerste fase van dit project gerealiseerd, waarbij de werkgevers reeds wijzigingen van een adres, benaming of contactgegevens online konden doorgeven. In de loop van 2013 en 2014 werden de mogelijkheden aanzienlijk uitgebreid met, onder meer, het beheer van de rekening van de maandelijkse factuur en de rekening voor premies en subsidies, het beheer van het pensioenregime (zowel in de eerste als in de tweede pijler) en de vestigingseenheden.

Vanaf 2015 zullen alle gegevens die gekend zijn in het werkgeversrepertorium geconsulteerd en beheerd kunnen worden via de onlinetoepassing RX. Zo kan het papieren circuit worden afgeschaft voor werkgevers die reeds gekend zijn in het werkgeversrepertorium.

MX

In de bestuursovereenkomst 2013-2015 heeft de RSZPPO zich geëngageerd tot het interactief maken van de formulieren waarmee de werkgever een aanvraag voor bijkomende arbeidsplaatsen in het kader van de Sociale Maribel kan indienen. Deze nieuwe toepassing werd in de loop van 2014 ontwikkeld, in de vorm van een interactief pdf-formulier dat gepubliceerd zal worden op de website wanneer de volgende mogelijkheid tot aanvraag van bijkomende arbeidsplaatsen zich zal voordoen.

Dit betekent niet enkel een administratieve vereenvoudiging, maar eveneens een verkorting van de doorlooptijden.

e-BOX

De e-Box is een beveiligde elektronische brievenbus die de instellingen van sociale zekerheid toelaat documenten en meldingen aan ondernemingen te bezorgen. Sinds 2012 verzendt de dienst Sociale Zekerheid via de e-Box van de werkgever de communicatie over de syndicale premie en het feedbackbericht na de wijziging van gegevens in het werkgeversrepertorium - aangevraagd door de werkgever - via de onlinetoepassing RX.

In 2013 werd de tool HP Exstream verder geoptimaliseerd, waardoor het gemakkelijker werd om documenten via de e-Box aan de werkgever af te leveren.

In de loop van 2014 werd het gebruik van de e-Box uitgebreid met de elektronische verzending van de maandelijkse factuur en de notificatie over de responsabiliseringsbijdrage en de bijbehorende factuur.

Om de overgang van de papieren naar de elektronische verzending voor de werkgevers zo vlot mogelijk te laten verlopen, hebben zij van de RSZPPO de nodige ondersteuning gekregen via hun dossierbeheerder (SPOC).

ACTIES VAN DE DIENST GEZINSPRESTATIES

Behalve de al eerder vermelde geslaagde overname van de dossiers van de federale politie, die van heel wat medewerkers van de dienst een aanzienlijke inzet vergde, zorgde de toepassing van het regeerakkoord voor de zesde staatshervorming van 11 oktober 2011, en in het bijzonder van punt 3.3. m.b.t. het principe van de overdracht van de kinderbijslag naar de gemeenschappen en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie (GGC), voor ingrijpende wijzigingen bij de RSZPPO.

Eén van de gevolgen van deze overdracht is immers de integratie van het eigen kinderbijslagstelsel van de lokale besturen in het nieuwe algemene kinderbijslagstelsel, ingevoerd door de inwerkingtreding op 1 juli 2014 van de nieuwe algemene kinderbijslagwet (AKBW). Om dat te verwezenlijken, werd het tweede kwartaal 2014 gewijd aan de voorbereiding van de overdracht van de budgetten naar de deelstaten, met andere woorden door elk door de kinderbijslagfondsen uitbetaald kind toe te wijzen aan één van de vier deelstaten die op 1 januari 2015 bevoegd worden.

Tevens diende met FAMIFED een nieuw systeem te worden opgezet met het oog op de aanvraag van de voorschotten en de financiële rapportering, aangezien de bedragen die aangewend worden om de kinderbijslagen uit te betalen niet langer afkomstig zijn van het departement sociale zekerheid van de RSZPPO, maar gecentraliseerd worden bij FAMIFED, die ze aan alle kinderbijslagfondsen stort.

In 2014 was de RSZPPO, zoals de voorgaande jaren, nauw betrokken bij de voorbereidingsfase van de hervorming via een actieve deelname aan alle studiedagen, seminars en werkgroepen die door de verschillende actoren werden georganiseerd.

Op elk van deze gelegenheden hebben vertegenwoordigers van de RSZPPO de nadruk gelegd op de absolute noodzaak om gedurende het volledige proces van de overdracht de continuïteit van de betalingen en de kwaliteit van de dienstverlening aan de gezinnen te garanderen. Binnen de dienst ontptopten een aantal medewerkers zich als betrouwbare contactpersonen die snel een antwoord kunnen bieden op de vragen van de deelstaten die de bevoegdheid zullen overnemen. Daarnaast zette de dienst zich ook in om andere aanvragen om inlichtingen en cijfergegevens van federale of gefederaliseerde instanties binnen zo kort mogelijke termijnen te behandelen.

Deze loyale en positieve samenwerking vormt de eerste verbintenis van de bestuursovereenkomst 2013-2015 van de RSZPPO en zal uiteraard worden voortgezet in de komende jaren.

Tot slot, zal het fusieproject van de dienst Gezinsprestaties met FAMIFED dat eind 2014 uit de bus kwam, heel wat nieuwe uitdagingen bieden in de komende jaren, nog vóór de concrete uitvoering van de overdracht van de bevoegdheid naar de deelstaten.

6.1 SUPPORTDIENSTEN

6.1.1 HUMAN RESOURCES

Het traditionele personeelsbeheer, gericht op de administratieve personeelszaken en met een focus op de operationaliteit, blijft ook in 2014 een belangrijk onderdeel van de activiteiten van de dienst Human Resources.

De drie grote luiken van dit administratief beheer zijn loonbeheer, administratief loopbaanbeheer en aan- en afwezigheidsbeheer (inclusief tijdsregistratie).

De HR-medewerkers zetten zich ook in 2014 dag na dag in om een kwaliteitsvolle administratieve dienstverlening te realiseren voor de personeelsleden. Er wordt ook blijvend aandacht besteed aan de verbetering van de interne procedures en de communicatie met de interne diensten en de personeelsleden.

Naast dit klassieke personeelsmanagement vormt het humanresourcesmanagement een tweede aspect van het personeelsbeleid. Het humanresourcesmanagement richt zich op het samenbrengen van werksystemen en regelgeving, van strategisch denken over mens en organisatie. Bovendien zoekt men daarbij naar de match tussen de mens in de organisatie en het belang van de organisatie en haar structuren. Het einddoel van dit beleid is het leveren van een toegevoegde waarde aan de organisatie.

De strategische doelstellingen in het kader van de ontwikkeling van het HR-beleid zijn verankerd in de bestuursovereenkomst 2013-2015. Enkele belangrijke onderdelen van dit beleid zijn:

Het goede beheer van de loonmotor en een meer intensief en nuttig gebruik van de geïnformatiseerde rapporteringssystemen.

De selectie, de rekrutering en het onthaal van nieuwe medewerkers via een efficiënt wervingsproces, waarbij de kwaliteit van de nieuwe krachten als eindresultaat primeert.

Het opstellen van duidelijke functieprofielen in het kader van de rekrutering, de evaluatie en de competentieontwikkeling van de medewerkers.

Het voorzien in de gepaste opleiding en vorming van de medewerkers.

De jaarlijkse evaluatie van de prestaties van de personeelsleden.

De ontplooiing van een HR-strategie.

Het verzorgen van een adequate interne en externe communicatie.

Een bijzondere opdracht in 2014 voor de dienst Human Resources was de voorbereiding van de fusie van de RSZPPO en de DOSZ (Dienst voor de Overzeese Sociale Zekerheid) op 1 januari 2015 tot één nieuwe instelling, de DIBISS (Dienst voor de Bijzondere Socialezekerheidsstelsels).

In 2014 hebben de personeelsleden van de dienst HR ononderbroken gewerkt aan een reeks projecten met betrekking tot de fusie met de DOSZ, de oprichting van de DIBISS, de voorbereiding van de interne verhuizing van de dienst HR en het onthaal van de HR-collega's van de DOSZ.

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

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

KWANTITATIEVE PERSONEELSGEGEVENS

PERSONEELSBESTAND

Op 31 december 2014 verzorgden **348** personeelsleden de werking van de RSZPPO.

Opgedeeld volgens loopbaanniveau:

Management	2	0,57%
Niveau A	59	16,95%
Niveau B	75	21,55%
Niveau C	182	52,30%
Niveau D	30	8,63%

Opgedeeld volgens statuten:

Mandaathouder	2	0,57%
Statutair	249	71,55%
Stagiair	19	5,56%
Contractueel	78	22,42%

Opgedeeld volgens leeftijd:

Leeftijd 20-29	48	13,79%
Leeftijd 30-39	108	31,03%
Leeftijd 40-49	87	25,00%
Leeftijd 50-59	96	27,59%
Leeftijd 60-64	8	2,30%
Leeftijd 65+	1	0,29%

Opgedeeld volgens geslacht en niveau:

	M		V	
Management	2	100,00%	0	0,00%
Niveau A	30	50,85%	29	49,15%
Niveau B	23	30,67%	52	69,33%
Niveau C	57	31,32%	125	68,68%
Niveau D	10	33,33%	20	66,67%
Totaal	122	35,06%	226	64,94%

PERSONEELSBEWEGINGEN

In 2014 kwamen er in totaal 14 nieuwe personeelsleden in dienst, waarvan 6 mannen en 8 vrouwen. Van deze 14 indiensttredingen waren er 8 Franstalig en 6 Nederlandstalig. 6 van deze nieuwe indiensttredingen situeerden zich in niveau A, 2 in niveau B en 6 in niveau C.

Opgesplitst volgens statuut waren er 4 contractuele indiensttredingen, 9 indiensttredingen als stagiair en 1 statutaire indiensttreding via federale mobiliteit. 19 personeelsleden begonnen in 2014 aan een stage als statutair ambtenaar bij de RSZPPO. 10 onder hen waren op het ogenblik van hun toelating tot de stage al in dienst als contractueel ambtenaar.

25 personeelsleden verlieten in 2014 de instelling, 10 hiervan gingen op pensioen.

PERSONEELSKOSTEN

Door een wijziging in de boekhoudkundige regels werd de begrotingsperiode van 12 op 13 maanden gebracht, d.w.z. dat de periode startte in december 2013 en eindigde in december 2014. Voorheen telde deze periode slechts 12 maanden, van december tot november. Vanaf 2015 zal de periode opnieuw 12 maanden tellen, van januari tot december.

Voor de 13 betrokken maanden bedragen de personeelskosten 21.988.598,67 EUR.

Deze kosten kunnen worden opgedeeld in 3 uitgavenposten:

- Brutolonen: 15.274.953,79 EUR
- Patronale lasten & verzekeringen: 6.086.021,24 EUR
- Vervoerskosten, vervroegd vertrek, kinderbijslag: 627.623,64 EUR

HR-PROJECTEN IN 2014

Operationeel plan

De uitvoering en de opvolging van de strategische HRM-doelstellingen gebeurt via een jaarlijks operationeel plan. Belangrijke elementen uit het plan 2014 waren onder meer de deelname aan de FED20 (dit is een jaarlijkse benchmark binnen het federaal openbaar ambt van een twintigtal HR-indicatoren), een permanente kwantitatieve maar ook kwalitatieve opvolging van de graad en wijze van uitvoering van de evaluatiecyclus van de medewerkers, en het bevorderen van schoolstages in de instelling, wat aan jongeren de kans biedt om een eerste werkervaring op te doen en moet bijdragen tot een betere bekendheid en een positief imago van de instelling.

Synergie HR

In het kader van de ontwikkeling van het HR-beleid is de RSZPPO een strategische partner en een actieve deelnemer in de gemeenschappelijke HR-synergiedoelstellingen voor de Openbare Instellingen van Sociale Zekerheid: zoals bij de ontwikkeling van een gemeenschappelijke loonmotor, de ontwikkeling van e-toepassingen voor HR, het uitwerken van een instrument voor werkmeting, het organiseren van gezamenlijke selecties voor identieke functieprofielen, het organiseren van opleidings- en vormingsactiviteiten voor gemeenschappelijke competentienoden en de uitbouw van het nieuwe werken binnen deze organisaties.

Opleidingsplan

Zoals elk jaar werd ook voor 2014 een opleidingsplan opgesteld. Doel van dit plan is om de ontwikkeling van de medewerkers in de gewenste richting te laten evolueren, zodat de managementdoelstellingen van de RSZPPO op efficiënte en effectieve wijze worden bereikt. In de bestuursovereenkomst 2013-2015 werd bepaald dat er minimum 70.000 EUR op jaarbasis wordt voorzien om de nodige opleidingen te kunnen organiseren. Naast het OFO, het opleidingsinstituut van de federale overheid, doet de RSZPPO immers ook dikwijls een beroep op externe opleidingsfirma's. Deze externe firma's kunnen vaak meer op maat van de behoeften van de diensten werken. In 2014 werd er een budget van 80.000 EUR toegewezen aan opleidingen. Hiervan werd 57.330,22 EUR effectief opgebruikt, ofwel 71,7%.

In totaal vertegenwoordigt dit 594 opleidingsdagen. De conclusie is dat er permanent een vrij grote behoefte is aan opleiding en ontwikkeling van de medewerkers.

Evaluatiecycli

Het koninklijk besluit van 24 september 2013 betreffende de evaluaties in het federaal openbaar ambt vervangt het vroegere evaluatiesysteem, gekend als de ontwikkelcirkels. Dit besluit voert een nieuw evaluatiesysteem in voor alle federale overheidsdiensten, de evaluatiecycli. Via dit opvolgingssysteem worden de federale personeelsleden jaarlijks geëvalueerd waarbij één van de volgende eindvermeldingen kan worden toegekend: uitzonderlijk, voldoet aan de verwachtingen, te verbeteren of onvoldoende. Deze eindvermeldingen bepalen het geldelijk loopbaanverloop van ieder personeelslid.

Vanaf 1 januari 2014 is gestart met het nieuwe systeem van de evaluatiecycli. Op 31 december 2014 werd de eerste evaluatiecyclus afgesloten. Aan 309 personeelsleden werd één van de onderstaande evaluatievermeldingen toegekend:

- uitzonderlijk: 0
- voldoet aan de verwachtingen: 306
- te verbeteren: 3
- onvoldoende: 0

De invoering van Crescendo in 2014 voor de uitvoering, opvolging en het beheer van de evaluatiecycli was voor de gehele organisatie een belangrijke stap. Via deze applicatie is immers een elektronische opvolging van de evaluatiecycli mogelijk, wat een zeker gebruiksgemak met zich meebrengt voor zowel de gebruikers als voor de dienst HR die de opvolging moet verzekeren.

Na enkele intensieve opleidingen en workshops wordt de applicatie gebruikt voor de evaluatie van alle personeelsleden van de RSZPPO.

Onthaal van de nieuwe medewerkers

Ook in 2014 werd er een onthaalmiddag georganiseerd, waarbij nieuwe medewerkers kennis konden maken met de verschillende diensten binnen de RSZPPO. Uit de evaluatie achteraf bleek dat deze onthaalmiddag als erg positief werd ervaren.

Ter illustratie enige reacties:

- "Ik ben ondertussen al even in dienst maar ik kom nauwelijks in contact met de andere diensten. Dankzij deze onthaalmiddag heb ik kennisgemaakt met de andere diensten. Tot nu toe was ik enkel op de hoogte van de taken van mijn eigen dienst."
- "Een zeer sterk punt vind ik dat we de andere nieuwe medewerkers kunnen ontmoeten en contact kunnen hebben met de directie."
- "De mensen die aan het woord waren, vertelden met een zekere overtuiging over hun dienst waardoor het nooit saai of vervelend was om naar hen te luisteren."

Loonmotor

De dienst HR gebruikt vanaf 1 juli 2011 de loonmotor Arno HR. Naast de weddeberekening (wedde, vakantiegeld, competentiepremie, eindejaarstoelage, ...) worden hiermee ook diverse aangiften uitgevoerd (DmfA, Belcotax, Finprof, ...) en een aantal nuttige gegevens opgehaald voor het HR-management.

In 2014 heeft de dienst HR in samenwerking met de collega's van de DOSZ - die ook Arno als loonmotor gebruiken, maar dit in een andere versie - beide systemen samengebracht in één nieuwe loonmotor DIBISS, in functie van de fusie op 1 januari 2015 van de RSZPPO en de DOSZ.

Telewerk

Het telewerk is sinds eind 2012 een volwaardige werkvorm bij de RSZPPO. Eind 2014 hebben 123 medewerkers de mogelijkheid om te telewerken. 102 medewerkers maken effectief gebruik van deze mogelijkheid, waarbij 58 personeelsleden telewerken op een vaste dag in de week (met een maximum van twee dagen per week) en 44 personeelsleden op wisselende dagen in de maand (met een maximum van 3 dagen per maand). Quasi alle telewerkers verrichten het telewerk vanuit hun woonplaats.

Met het invoeren van het telewerken heeft de RSZPPO zijn aantrekkelijkheid als werkgever verhoogd, zowel voor de eigen medewerkers als naar potentiële sollicitanten toe.

Ziekteverzuim

De voorbij jaren werd een aanzet gegeven tot het voeren van een ziekteverzuimbeleid. Een eerste actie voorzag in de permanente opvolging van de verzuimcijfers. In vergelijking met overheidsinstellingen van eenzelfde grootte en quasi dezelfde bedrijfsactiviteiten en ook ten opzichte van het gemiddelde verzuimcijfer voor het ganse federaal openbaar ambt, lag in het verleden het ziekteverzuimcijfer van de RSZPPO telkens 1 tot 2% hoger.¹

Na verdere analyse van deze cijfers werd beslist tot een strikter toezicht op de verplichtingen voor de personeelsleden die bij een ziekteafwezigheid gelden, met name het tijdig en correct melden van de afwezigheid, het medisch attesteren van de afwezigheid en het zich beschikbaar stellen voor ziektecontrole.

Vanaf 2013 worden de diensthoofden nauwer betrokken bij de opvolging van de afwezigheden van hun medewerkers. Hierdoor kunnen zij gerichter anticiperen op bepaalde afwezigheidsituaties, bijvoorbeeld door het houden van een terugkeergesprek bij langdurige ziekteafwezigheid, waarbij de leidinggevende de herintegratie van de medewerker faciliteert, of bij bepaalde situaties van frequent ziekteverzuim door het houden van een ziekteverzuimgesprek, waarbij de leidinggevende de afwezigheidsproblematiek met zijn medewerker bespreekt, daarbij de nodige ondersteuning biedt en met de medewerker afspraken maakt ter voorkoming van een nieuwe afwezigheid.

De dienst HR stelt vast dat het ziekteverzuimcijfer sindsdien significant is gedaald:

- 2011: 7,18%
- 2012: 7,82%
- 2013: 5,77%
- 2014: 5,70%.

1 Ziekteverzuimpercentage: het aantal verzuimdagen x 100 gedeeld door het product van het aantal voltijdse equivalenten (VTE) en het aantal te presteren dagen voor een VTE (261 dagen in 2014)

6.1.2 ICT

De ICT-dienst is verantwoordelijk voor de volgende taken:

De informatica-infrastructuur, de servers, het netwerk, het PC-park, enz. aanschaffen en onderhouden.

Instaan voor de telefonie (VOIP).

De Rijksdienst integreren in het Extranet van de sociale zekerheid en het netwerk van de Kruispuntbank.

Toepassingen aanbieden om de hoofdtaken van de Rijksdienst op een efficiënte manier uit te voeren, nl. de kinderbijslagtoepassing @Kid-IT (in samenwerking met Cegeka), de toepassing DmfAPPL voor de dienst Sociale Zekerheid en de toepassing GSD-SSC voor de werkzaamheden van de Gemeenschappelijke Sociale Dienst.

Bureauticatools ter beschikking stellen en het datanetwerk beheren tussen het hoofdkantoor in Brussel en de regionale kantoren in Gent, Bergen en Luik.

Ondersteuning bieden aan de telewerkers en hen optimaal integreren in het interne netwerk, zowel voor datatoegangen als voor telefonie.

Actief participeren in het e-governmentproject van de sociale zekerheid via de toepassing DmfAPPL, specifiek ontwikkeld voor de plaatselijke en provinciale overheidsdiensten.

De leidinggevendenden rapporteren over de uitwerking van het bestuursplan. Dit gebeurt via 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 28 medewerkers zijn er 11 gedetacheerd van de Smals, een ICT-partner die instellingen in de sociale sector en de sector van de gezondheidszorg begeleidt bij hun informaticabeheer.

Het informaticapark telt ca. 280 vaste werkstations en 200 laptops verdeeld over de vier RSZPPO-kantoren.

De laptops worden ter beschikking gesteld van het 'reizend personeel' (Inspectie, GSD), het informaticapersoneel en sinds kort de telewerkers.

Deze portables zijn geconfigureerd om vanop afstand via een beveiligde verbinding toegang te krijgen tot het RSZPPO-netwerk (VPN).

Het serverpark is samengesteld uit volgende elementen:

- Vijf servers met VMware ESX 5.1 die samen een *farm* vormen en ongeveer 100 virtuele Windows-servers en Linux-servers hosten.
- Een aantal open platformen voor legacy-applicaties van de dienst Sociale Zekerheid.
- Een aantal stand-alone-servers die dienst doen als backup-server, als server voor toegangscontrole en domotica of als ondersteuning voor de telefooncentrale.
- Vijf Citrix-servers die gebruikers die zich moeten verbinden over netwerkverbindingen met lagere bandbreedte, toch het comfort geven van het snelle interne netwerk.

DEPARTEMENT PRODUCTIE EN INFRASTRUCTUUR

In 2014 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:

FUSIE FACILITEREN/UITWERKEN VAN DE TWEE ORGANISATIES RSZPPO EN DOSZ

De fusie tussen de RSZPPO en de DOSZ die in juli 2013 beslist werd, heeft zijn uitwerking gehad over heel 2014. Bedoeling was om de ICT-omgevingen te fusioneren op een transparante manier voor de eindgebruikers maar vooral ook zonder te veel hinder voor de klanten van beide instellingen.

De fusie van de ICT-platformen en -applicaties is daarom ook gefaseerd verlopen.

Een eerste opdracht was de onderlinge connectie van de netwerken van beide instellingen. Daarna werd het bestaande fysieke serverpark van de DOSZ gevirtualiseerd en opgenomen in het serverpark van de RSZPPO.

Een tweede grote opdracht op ICT-vlak was de naamsverandering van beide instellingen naar DIBISS voorbereiden. Dat had zijn impact op alle interne toepassingen, mailadressen van de medewerkers en alle mogelijke communicaties waar de naam vermeld werd. Dit alles werd ondersteund door een stevig communicatieluid.

Het derde luik was voorzien in de nodige infrastructuuruitbreidingen voor de medewerkers van de DOSZ.

Zij zijn bij hun verhuizing overgestapt naar het VOIP telefoonsysteem van de RSZPPO en naar een rationeler systeem voor hun lokale printopdrachten.

AFSTAPPEN VAN DE LAATSTE BEDRIJFSAFHANKELIJKE INFRASTRUCTUUR.

In 2014 is na een migratietraject afgestapt van de laatste bedrijfsafhankelijke infrastructuur. De overstap naar een open platform heeft naast de aanpassing naar deze nieuwe technologie vooral een kostenbesparend effect.

UITBREIDING PROJECT 'BUSINESS INTELLIGENCE' (COGNOS)

Door de ontwikkelingen in het kader van de fusie en evoluties in de werkmethodes van de verschillende diensten was er in 2014 nood aan nieuwe beleidsondersteunende rapporten.

UITBREIDING HP EXSTREAM

In de loop van 2014 werden naast de gewone onderhoudswerken heel wat aanpassingen voorbereid in de aanloop van de fusie.

Alle brieven werden voorzien van nieuwe logo's en de nieuwe naam van de instelling.

Brieven die nog door oudere documentgeneratie-oplossingen werden aangemaakt, werden herontwikkeld met een vernieuwde layout en bovenvermelde noodzakelijke aanpassingen.

VERDERE INVOERING VAN HET NIEUWE WERKEN (TELEWERK)

In 2014 werd het aantal telewerkers uitgebreid. De verdere introductie van telewerk verloopt vlot en zal in 2015 nog verder uitgebreid worden met de dossierbeheerders van de dienst Gezinsprestaties. Dat zal gebeuren na het uitrollen van het elektronisch dossier voor hun dienst.

DEPARTEMENT ONTWIKKELING

Het departement 'Ontwikkeling' is in eerste instantie 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 2014 werd het accent op volgende aspecten gelegd:

Voor de DmfAPPL

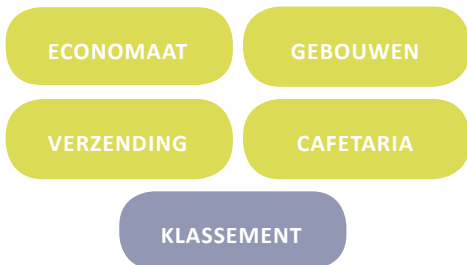
- Wijzigingen voor de responsabiliseringsbijdrage:
 - Wijziging van de responsabiliseringsbrief, toevoeging van een automatische transfer van deze brief naar Quick-Link (= het elektronisch dossier van de sociale zekerheid) en de e-box van de werkgevers.
 - Aanmaak van een factuur voor de werkgevers via de reporting tool HP Exstream.
- Aanmaak van een maandelijkse factuur voor de werkgevers via de reporting tool HP Exstream evenals de automatische transfer van deze factuur naar Quick-Link en de e-Box van de werkgevers.
- Aanmaak van een toepassing voor de consultatie van de socialezekerheidsgegevens voorafgaand aan het jaar 2005.
- Toevoeging van een functie in de toepassing DmfAPPL waarmee bepaalde personeelsleden van de RSZPPO de index kunnen aanpassen voor de berekening van de meerkosten.
- Wijziging van de berekening van de sancties en aanmaak van een nieuwe brief voor de werkgevers met de reporting tool HP Exstream (eveneens met transfer naar Quick-Link en e-Box).
- Aanmaak van een toepassing die via een webservice van de KBO de vestigingseenheden van onze werkgevers overneemt.
- Wijzigingen van de toepassing RX zodat de werkgevers aanvragen kunnen invoeren voor wijziging van vestigingseenheid of notificatie.
- Aanmaak van een BIS-repertoire voor het beheer van de gegevens van de werkgevers RSZ.
- Implementatie van het beheer van de wijzigingen van de gegevens van de sociale secretariaten via de webservice Mahis.
- Wijziging van de raadpleging van de gegevens van de sociale secretariaten voor toevoeging van het *Full Service*-label.

Voor de GSD

- Toevoeging van de betaalde werkgeversbijdragen voor de GSD.
- Antwoorden op verschillende specifieke vragen inzake statistieken van de dienst.

6.1.3 FACILITY

De dienst Facility bestaat uit vier diensten die elk op hun beurt de hele organisatie ondersteuning bieden bij de verwezenlijking van de opdrachten van de RSZPPO.



Hun rol bestaat erin de taken van de medewerkers van de RSZPPO te faciliteren door de terbeschikkingstelling van infrastructuur, uitrusting, materiaal en logistieke diensten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de *core business* van de organisatie.

Facility zet zich in om de kantoren van de RSZPPO optimaal in te richten voor het welzijn van het personeel en om een gemoedelijk en vertrouwelijk onthaal aan te bieden aan het cliënteel van de organisatie. Daarnaast waakt de dienst er ook over dat de logistieke vragen zo goed mogelijk worden gedispatcht.

2014 was een jaar vol uitdagingen voor de dienst Facility vanwege de fusie met de DOSZ en het klaarmaken van het gebouw in de Wetstraat 66 voor ingebruikname eind september 2014. Naast de operationele opvolging hebben onze medewerkers zich met een solidaire dynamiek ingezet om de inspanningen te concentreren op prioritaire punten.

In de eerste lijn voor het renovatieproject heeft de verantwoordelijke van de dienst Gebouwen met zijn ploeg voor de opvolging van de werf gezorgd, in samenwerking met de preventieadviseurs en het architectenbureau. Dit omvangrijke project heeft lange dagen en soms zelfs weekendwerk vereist om alles op tijd klaar te krijgen.

Het was daarbij een uitdaging voor het Economaat om de noden voor materiaal en meubilair conform de ergonomische normen, te balanceren tussen wat kon worden gerecupereerd en wat nieuw moest worden besteld. Daarnaast coördineerde het Economaat de leveringen voor de werf.

Op het niveau van de Verzending is er een reorganisatie doorgevoerd met als doel een nieuwe opvolging van binnenkomende en uitgaande post in te stellen waarin ook de diensten van de DOSZ werden geïntegreerd. De nieuwe procedure moest werkbaar zijn voor beide gebouwen, Jozef II-straat en Wetstraat.

De cafetaria heeft zich voorbereid om een groter aantal collega's te verwelkomen. De komst van een ervaren cafetariaverantwoordelijke van bij de DOSZ heeft voor een grote stimulans gezorgd.

Gebouwen in Brussel

Wetstraat

De werken aan het gebouw in de Wetstraat werden in 2014 voortgezet en grotendeels afgerond. Het gebouw, voorzien voor de DOSZ, de personeelsdienst en een deel van de dienst Facility, werd volledig gerenoveerd. Nieuwe technische installaties zorgen voor een comfortabele klimaatcontrole met een minimale ecologische voetafdruk. Het interieur werd ontworpen in een open en heldere stijl en het geheel is uniform ingericht. Het gebouw is, zoals gepland, in september 2014 in gebruik genomen.

Naast bureauruimte op het gelijkvloers en de zeven verdiepingen van de Wetstraat werd er in de kelder een nieuwe archiefruimte ingericht. Op de eerste en derde verdieping zijn archiefruimten met verrijdbare archiefkasten geplaatst voor het beheer van de levende dossiers van de DOSZ.

Om de interne mobiliteit te verzekeren werd een doorgang aangelegd tussen de gebouwen gelegen in de Wetstraat en in de Jozef II-straat. Deze loopt door wat vroeger een deel van de parking Wetstraat was en is ingericht met de nodige infrastructuur om ook mobiliteit voor mensen met beperkte mobiliteit te garanderen.

Jozef II-straat

Ook in de Jozef II-straat werden enkele aanpassingen gemaakt. Er werden drie nieuwe loketten gebouwd in het voormalige Economaat om de extra bezoekers na de fusie te kunnen opvangen. Deze nieuwe loketten zijn reeds in gebruik genomen door de diensten Gezinsprestaties en Overzeese Sociale Zekerheid.

In de keuken van de cafetaria werd de opslagruimte heringericht met een bureau voor de nieuwe cafetariaverantwoordelijke en een efficiëntere verdeling van de overgebleven stockageruimte. Met enkele nieuwe koelkasten kan op een ecologische manier meer voedsel opgeslagen worden om aan de toegenomen vraag na de fusie te voldoen.

Uitbreiding diensten naar Wetstraat

De belangrijkste taak voor Facility is de dienstverlening aan de collega's op andere diensten. Met de ingebruikname van het nieuwe gebouw is ook de dienstverlening naar de nieuwe locatie uitgebreid. De contracten met leveranciers zijn aangepast of vernieuwd zodat ook de Wetstraat 66 goed onderhouden wordt en voorzien is van de nodige toestellen voor dranken en snacks. Ook de interne processen zijn, waar nodig, aangepast aan de nieuwe locatie en de komst van een nieuwe dienst. Dit heeft met name impact gehad op het onthaal, beheerd door de dienst Gebouwen, en de Verzending, waarvoor nieuwe procedures geschreven zijn. Ook werden nieuwe SPOC's geselecteerd voor Gebouwen en Logistiek.

Fusie

Verhuizing

De opvolging van de verhuizing, of eerder de inrichting gezien de taak voor Facility bestond uit het ontvangen wat van de gebouwen van de DOSZ kwam in samenwerking met de projectleider van de DOSZ, zorgde ervoor dat het gezegde "alles op zijn plaats" een realiteit werd. Zo kon de continuïteit van de dienstverlening worden verzekerd door de medewerkers van de DOSZ, die onmiddellijk hun professionele activiteiten konden hernemen in de nieuwe kantoren.

De dienst Logistiek van de DOSZ en de dienst Facility van de RSZPPO werden hierin ondersteund door een studie bureau dat ook de communicatie onderhield. Gedurende twee weken na de verhuizing werd een helpdesk opgezet om vragen en opmerkingen van de nieuwe gebruikers van de kantoren te centraliseren en er zo over te waken dat een bevredigend antwoord werd gegeven.

Integratie

Voor de ondersteunende diensten realiseerde de praktische fusie zich vanaf de verhuizing. De operationele contracten waren voor de verhuizing georganiseerd tussen de twee logistieke diensten. De bestaande voorraden werden gesorteerd en samengevoegd. De personeelsleden werkten onmiddellijk samen als een team. De nieuwe collega's werden geïntegreerd in de structuur en het werk verdeeld.

Facility integreerde ook een nieuwe afdeling: de dienst Klassement. Deze dienst beheert het levende archief van de DOSZ en verdeelt dossiers over de productiediensten. De werking van het Klassement is aangepast. Naast de verhuizing van het personeel en de dossiers, een ingewikkelde operatie, zijn nieuwe procedures opgezet om het Klassement optimaal te laten functioneren op de nieuwe locatie.

Focus op de nieuwe afdeling Klassement

Waarom werd de nieuwe afdeling Klassement in het leven geroepen?

Vanwege de fusie met de DOSZ is er voor Facility een nieuwe dienst bijgekomen: het Klassement. Deze dienst beheert de levende dossiers voor de DOSZ en stelt ze ter beschikking van de collega's in de productiediensten. Deze activiteit werd bij de DOSZ door de dienst Logistiek beheerd. Na de verhuizing in september 2014 zijn de ondersteunende afdelingen praktisch gezien onmiddellijk geïntegreerd in de werking van de RSZPPO en zo werden de archiefmedewerkers bij Facility geplaatst.

Hoe zijn jullie te werk gegaan?

De komst van de dienst Klassement en de bijbehorende dossiers was een uitdagende taak voor Facility. Om te beginnen moest het gebouw worden aangepast om een open ruimte te creëren voor de kasten en is de grond versterkt om het gewicht te dragen. Daarna kwam de installatie van de rolkasten op een speciale vloer. Maar vooral de verhuizing van de dossiers was een ingewikkelde operatie. Zij moesten immers op een betrouwbare en confidentiële manier worden vervoerd en hier in de juiste volgorde in de kasten worden gezet. De verhuizing vergde dan ook veel voorbereiding en het proces zelf duurde een week, met constante supervisie van Facility en de nieuwe medewerkers Klassement.

Daarnaast moest de nieuwe dienst ook een plaats vinden binnen Facility. De dienst Klassement bestaat uit vijf medewerkers. Vier van hen komen van de DOSZ en zij werden versterkt met een RSZPPO-medewerker om zo een snelle integratie te verzekeren. Samen beheren zij het levende archief in de archiefkasten die het grootste deel van de eerste verdieping in de Wetstraat innemen.

Kan u ons iets meer vertellen over de werking van de afdeling?

De medewerkers ontvangen verzoeken voor dossiers van de personeelsleden van de productiediensten. De dienst Klassement verzamelt de gevraagde dossiers en verdeelt deze twee keer per dag onder de andere diensten. Tijdens deze rondes worden gebruikte dossiers ook weer opgehaald om terug te plaatsen in de kasten. Voor dringende dossierverzoeken kunnen personeelsleden het Klassement bellen, het dossier wordt dan onmiddellijk gezocht en gebracht. Nieuwe documenten die in dossiers moeten worden geplaatst, worden mee opgehaald tijdens de dagelijkse rondes en dan verwerkt.



KRIS DE TAEY
ADJUNCT

6.1.4 BUDGET & FINANCIËN

BEGROTINGSCYCLUS

Het opvolgen van de begrotingscyclus behoort tot de kerntaken van de dienst Budget & Financiën. Het belang van deze opdracht is door de jaren heen toegenomen omwille van de opeenvolgende besparingsmaatregelen met betrekking tot de beheersbegroting en omwille van de bijkomende verplichtingen op vlak van rapportering.

De begrotingscyclus bestrijkt een periode van vier jaar en wordt opgesplitst in drie grote fasen. Zo werden in 2014 volgende activiteiten uitgeoefend:

1. De voorbereidende fase of de totstandkoming van de begroting 2015.

De behoeften van de productie- en supportdiensten worden in kaart gebracht en ingepast binnen de normen die opgelegd worden door de Regering. Dit gebeurt in twee fasen: de opmaak van prefiguratie (situeert zich in de maanden mei-juni) en de opmaak van de initiële begroting (situeert zich in de maanden september-oktober). Bijkomende moeilijkheid voor de opmaak van de begroting 2015 is het feit dat de begroting van de RSZPPO en de begroting van de DOSZ moesten worden samengevoegd in het kader van de fusie die van start ging op 1 januari 2015 met de creatie van een nieuwe instelling. Er moest niet alleen rekening worden gehouden met de opgelegde besparingen voor alle OISZ maar ook met de specifieke besparingen die de DOSZ werden opgelegd in het kader van de toekomstige fusie.

2. De fase van de uitvoering van de begroting 2014: Dit impliceert een maandelijkse opvolging en rapportering aan interne en externe instanties. Om dit proces te vergemakkelijken werd een tool ontwikkeld, Vanilla, die dit proces automatiseert.

3. De fase van de afsluiting met het opstellen van de rekeningen van het dienstjaar 2013.

THESAURIEPLAN

Binnen de RSZPPO zijn er vele inkomende en uitgaande geldstromen. Enerzijds innen wij verschillende soorten wettelijke en conventionele bijdragen. Anderzijds betalen wij kinderbijslag, tussenkomsten van de Gemeenschappelijke Sociale Dienst, premies met betrekking tot tewerkstellingsmaatregelen zoals de Sociale Maribel, Geco's, IBF en veiligheidscontracten. Ook staan wij in voor doorstortingen aan het globaal beheer, de pensioensector, FBZ, RJV, RKW en diverse sociale diensten voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten.

Als gevolg van de vele werkzaamheden noodzakelijk voor de toekomstige fusie werd de rapportering van het thesaurieplan *on hold* gezet in 2014.

De wet houdende diverse fiscale en financiële bepalingen van 21 december 2013, bepaalt dat de beschikbare gelden op middellange en lange termijn van de overheidsinstellingen belegd moeten worden in financiële instrumenten uitgegeven door de federale staat. De rekeningen op zicht moeten worden geopend bij bpost bank tenzij een uitzondering wordt aangevraagd. De RSZPPO heeft deze afwijking verkregen voor al zijn rekeningen bij Belfius met een bijkomende toegeving dat een bedrag van 40 miljoen trimestrieel niet moest worden overgeschreven naar de schatkist om tegemoet te komen aan de dringende betalingen in het begin van de maand volgend op een trimester.

NIEUW BOEKHOUDPLAN

Met ingang van 1 januari 2014 werd voor de Openbare Instellingen van Sociale Zekerheid een nieuw boekhoudplan ingevoerd. Gezien de toekomstige fusie was het belangrijk om de nieuwe boekhoudplannen van de te fusioneren instellingen op elkaar af te stemmen.

Bovendien werd in september 2014 gestart met de consolidatie van beide boekhoudplannen en de creatie van een uniek boekhoudplan voor de nieuwe instelling.

Dit heeft in 2014 voor een grote werklast gezorgd.

6.2 MANAGEMENTONDERSTEUNING

DIRECTIESECRETARIAAT

COMMUNICATIE

VERTALING

PMO

6.2.1 PMO

INTERNE CONTROLE

Sinds 2014 is systematische interne controle een nieuw gegeven binnen de RSZPPO.

De bedoeling is dat de diensten zelf over de efficiëntie en effectiviteit van hun processen waken door ze uit te schrijven en de risico's te analyseren. Hieruit volgen dan maatregelen die de diensten zouden moeten helpen om de processen efficiënter te laten verlopen. In april werden binnen alle diensten SPOC's interne controle aangeduid en opgeleid. Zij kregen de taak om processen binnen hun dienst te verbeteren met ondersteuning van de dienst PMO.

Binnen de RSZPPO hebben we voor deze taak een algemene methode ontwikkeld die ons in staat stelt om op een snelle manier een overzicht van een bepaald proces te krijgen. Eerst wordt er een RASCI-tabel gemaakt om te kijken wie verantwoordelijk is voor welke taak, vervolgens wordt dit uitgeschreven in een BPMN-schema. Deze structuur zorgt ervoor dat ook mensen die niet betrokken zijn in een bepaald proces snel op de hoogte kunnen worden gesteld van het verloop. Tot slot volgt een risicoanalyse in een RIM (risico-identificatiematrix). Dit gebeurt op basis van een risicocatalogus. Alle bestaande risico's binnen de organisatie staan hier in algemene termen beschreven.

Het voordeel hiervan is dat het gemakkelijker wordt om risico's te vergelijken binnen en tussen diensten. Hieruit volgen beheersmaatregelen die een gunstig effect zouden moeten genereren in het proces. De diensten zagen interne controle als een opportuniteit om bestaande processen van de DOSZ en de RSZPPO te kunnen samenvoegen tot een logisch geheel.

Het verhaal van de interne controle zal in 2015 verder geschreven worden, rekening houdend met de nieuwe maatschappelijke uitdagingen die de organisatie zal moeten trotseren.

COMMUNICATIE: SAMENWERKING MET DE ULB

In het kader van de masteropleiding publiek management heeft de faculteit politieke en sociale wetenschappen van de ULB ons een samenwerking met drie tweedejaarsstudenten voorgesteld die een consultancy-opdracht publiek management moesten uitvoeren. Als professionele consultants hadden zij de opdracht een probleem voorgelegd door de gastinstelling, te analyseren en op te lossen. De keuze voor de te examineren problematiek viel op de communicatie tijdens en na de fusie tussen de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid van de Provinciale en Plaatselijke Overheidsdiensten en de Dienst voor de Overzeese Sociale Zekerheid.

Van februari tot april 2014 hebben de studenten het terrein bezocht, waarna zij een diagnose hebben gesteld en interne en externe communicatieplannen hebben opgesteld. Zij formuleerden tevens aanbevelingen en concrete voorstellen op basis van hun persoonlijke observaties, verschillende gesprekken met het personeel en een literatuurstudie.

Deze samenwerking bracht de RSZPPO ondersteuning vanuit een nieuwe hoek met een externe kijk op de problematiek van de communicatie bij een fusie. De studenten konden bovendien kennismaken met de overheidssector en zich bewust worden van de complexe organisatorische werkomgeving.



6.2.2 COMMUNICATIE

De Communicatiedienst is een omkaderingsdienst die ondersteuning biedt aan zowel het management als de verschillende diensten van de RSZPPO. Naast het dagelijkse beheer van het intranet en de website ontwerpt de dienst affiches, flyers en brochures, werkt hij mee aan de ontwikkeling van communicatieplannen, en verleent hij advies wat betreft de leesbaarheid van documenten.

EXTERNE COMMUNICATIE ROND DE FUSIE

Alle externe communicatie rond de fusie met de DOSZ werd van bij het begin strategisch en planmatig aangepakt. De strategische aanpak hield in dat men volgens de gekende best practices eerst goed nadacht over wat, hoe, aan wie, door wie en wanneer. De communicatiedienst ontwierp daarom een communicatieplan dat bestond uit:

- Context
- Doelstelling / Strategie
- Doelgroepen RSZPPO
- Boodschap
- Communicatiekanalen
- Acties: Matrix per dienst
- Planning en opvolging

Dit plan omvatte de volledige scope van het project en van zodra het goedgekeurd was door de directieraad en door de stuurgroep diende het als leidraad. Vooral de matrices waren een belangrijk hulpmiddel om een efficiënte aanpak te garanderen. Ze werden opgesteld in samenspraak met de SPOC communicatie van de betreffende dienst en zorgden voor een volledig en gedetailleerd overzicht van heel het project. Bovendien waren ze erg nuttig bij de opvolging van alle acties, doordat men eenvoudig kon aanduiden welke acties op schema zaten of niet, waarom dat zo was en wie daar verantwoordelijk voor was. Het project werd eind 2014 met succes afgerond.

NIEUWE WEBSITE DIBISS

De RSZPPO-website werd reeds in 2013 omgezet naar het content management system (CMS) Drupal 7. Dankzij deze modernisering verliep het beheer van de website eenvoudiger en efficiënter en bovendien werd de website meer overzichtelijk en gebruiksvriendelijk voor de klanten en de verschillende doelgroepen. Door de vele voordelen van Drupal 7 leek het dan ook logisch dat de DIBISS hetzelfde CMS zou gebruiken. In samenwerking met Smals werd beslist om de RSZPPO-website als basis te nemen en grondig te vernieuwen en uit te breiden tot de huidige DIBISS-website. Dit leverde operationeel gezien een aanzienlijke winst op. De RSZPPO-site was opgebouwd in verschillende luiken, vb. Werkgever, en daar kwam een volledig nieuw luik voor overzeese sociale zekerheid bij.

De bovenstaande titel zou m.a.w. vernieuwde website DIBISS moeten zijn i.p.v. nieuwe website, maar die titel is niet toevallig gekozen. Die duidt op de strategische doelstelling. DIBISS is een nieuwe organisatie dus het was van bij het begin het doel om bezoekers het gevoel te geven dat het effectief om een nieuwe website gaat. De website moest de klanten inzake overzeese sociale zekerheid meteen goed ontvangen terwijl de ex-RSZPPO-klanten tegelijkertijd duidelijke vernieuwingen en vertrouwde elementen herkenden.

De DIBISS-website werd op 01/01/2015 gelanceerd en blijft het voornaamste externe communicatiekanaal en informatiecentrum voor de doelgroepen.

WEDSTRIJD: NIEUW LOGO

Om het personeel te betrekken bij het fusieproject organiseerde de communicatiedienst een wedstrijd voor het bedenken van het nieuwe logo. Op basis van het grafisch charter van de twee instellingen, stond het iedereen vrij een ontwerp voor te stellen. Deze actie werd een succes, met in totaal 37 inzendingen waaruit de jury een keuze kon maken.

WEDSTRIJD: NIEUW LOGO

INTERVIEW MET DE WINNAAR FRÉDÉRIC DAELEWYN

Waarom wilde je meedoen met deze wedstrijd?

Voor de fun! Zonder pretentius te willen klinken, was ik redelijk zeker van mijn kansen. Mijn vriendin en ik kennen het een en ander van computergrafiek en het creëren van een logo voor de DIBISS was voor ons een leuke bezigheid. Bovendien hebben wij zo de DIBISS geholpen wat geld te besparen. Moge het goed besteed worden!

Wat heeft je geïnspireerd?

Ik heb negen verschillende logo's ingezonden voor deze wedstrijd, met diverse invalshoeken, sommige logo's waren iets complexer dan andere. Het winnende logo is redelijk eenvoudig, heel eenvoudig zelfs. Het is geïnspireerd op de oude logo's van de RSZPPO en de DOSZ. Het is gewoon een soort mix van de twee logo's. Ik moet eerlijk bekennen dat het winnende logo niet mijn favoriet is. Het logo dat tweede werd vond ik beter, meer subtiel. Maar ik vermoed dat de DIBISS, begrijpelijkerwijs, heeft gekozen voor eenvoud en efficiëntie.

Mogen we weten welke prijs je gewonnen hebt?

Natuurlijk! Het was een cadeaubon van de Fnac. Die heb ik ondertussen wel besteed!



FRÉDÉRIC DAELEWYN EN FRANÇOIS FLORIZOONE



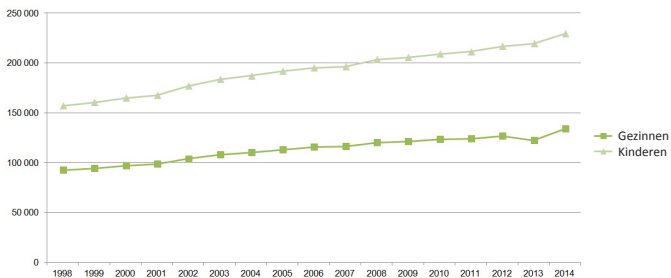
FINANCIËLE EN STATISTISCHE GEGEVENS

7

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
2012	126.814	216.687
2013	122.249	219.189
2014	133.978	229.351



- Aantal bijslagtrekkende gezinnen per categorie

DECEMBER 2013	TOTAAL	%
Werknemers en gedeeltelijk werklozen	84.151	87,06
Werklozen (*)	8.365	7,73
Gepensioneerd	1.452	1,34
Mindervaliden	3.010	2,78
Wezen	1.173	1,08
Totaal aan gewone bedragen	108.151	100,00
Werklozen (**)	16.808	65,08
Gepensioneerd	508	1,97
Mindervaliden	5.986	23,18
Wezen	2.525	9,78
Totaal aan verhoogde bedragen	25.827	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.

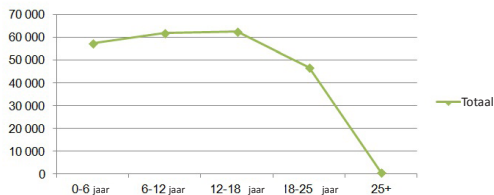
(**) Het gaat om volledig werklozen sinds meer dan 6 maanden, die de voorwaarden vervullen om verhoogde kinderbijslag te genieten.

- Aantal rechtgevende kinderen volgens leeftijdsgroep (december 2014)

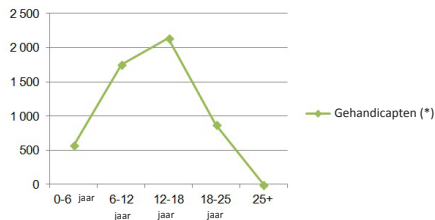
LEEFTIJDSGROEP	RECHTGEVENDEN		GEHANDICAPTEN (*)		TOTAAL	
	AANTAL	%	AANTAL	%	AANTAL	%
0-6 jaar	56.929	99,00	575	1,00	57.504	25,07
6-12 jaar	60.110	97,17	1.753	2,83	61.863	26,97
12-18 jaar	60.374	96,57	2.142	3,43	62.516	27,26
18-25 jaar	45.922	98,14	872	1,86	46.794	20,40
25+	674	100,00	0	0,00	674	0,29
TOTAAL	224.009	97,67	5.342	2,33	229.351	100,00

(*) Gehandicapte rechtgevendens die de bijkomende bijslag van artikel 47 S.W. krijgen.

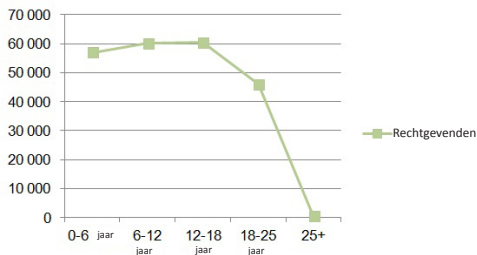
Aantal rechtgevende kinderen volgens leeftijdsgroep



Gehandicapten (*)



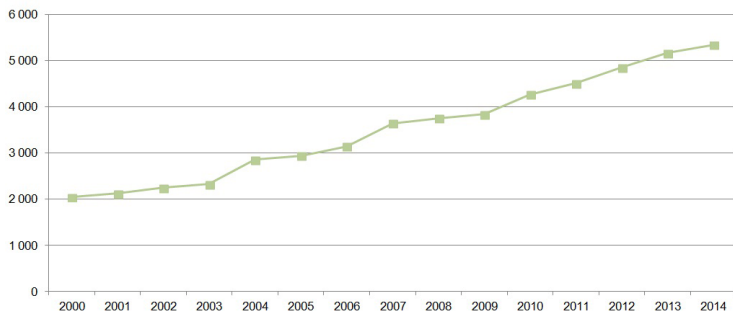
Rechtgevendens



- **Evolutie van het aantal rechtgeevenden 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
2012	211.837	97,76	4.850	2,24	216.687
2013	214.021	97,64	5.168	2,36	219.189
2014	224.009	97,67	5.342	2,33	229.351

(*) Gehandicapte rechtgeevenden die de bijkomende
bijslag van artikel 47 S.W. krijgen.



- Aantal eenoudergezinnen en rechtgevend kinderen in eenoudergezinnen

JAAR	GEZINNEN	MET TOESLAG (*) KINDEREN	GEZINNEN	ZONDER TOESLAG KINDEREN	GEZINNEN	TOTAAL 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
2012	9.867	17.089	13.092	19.117	22.959	36.206
2013	10.506	16.272	8.224	12.043	18.730	28.315
2014	11.561	17.935	8.304	12.154	19.865	30.089



- Evolutie van de kinderbijslag (met gecoo's) van 1987 tot 2014

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
2012	531.381.963,86	495.100.398,29	36.281.565,57
2013	555.038.070,49	513.787.438,93	41.250.631,56
2014	568.825.132,41	549.597.246,37	19.227.886,04

7.2. SOCIALE ZEKERHEID

- Aantal werkgevers per gewest en type

TYPE WERKGEVER/GEWEST	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
Gemeenten en autonome gemeentebedrijven	20	363	317	700
OCMW's	19	307	262	588
Verenigingen Hoofdstuk 12 OCMW-wet	11	43	35	89
Intercommunales	10	91	69	170
Provincies en autonome provinciebedrijven	1	30	12	43
Politiezones	6	116	72	194
Hulpverleningszones	0	0	2	2
Diversen (*)	7	9	1	17
TOTAAL	74	959	770	1.803

(*) Bevat onder andere het Gewestelijk Agentschap voor Netheid, de Vlaamse Gemeenschapscommissie, de Franse Gemeenschapscommissie.

- Aantal werkgevers per gewest en tewerkstellingsklasse

TYPE WERKGEVER/GEWEST	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
van 1 tot 4	5	52	51	108
van 5 tot 9	1	41	66	108
van 10 tot 19	2	34	68	104
van 20 tot 49	5	133	117	255
van 50 tot 99	3	213	183	399
van 100 tot 199	5	255	148	408
van 200 tot 499	15	179	93	287
van 500 tot 999	22	27	17	66
1000 en meer	16	25	27	68
TOTAAL	74	959	770	1.803

- Aantal werkgevers per gewest en pensioenstelsel - Gesolidariseerde Pensioenfondsen

PENSIENSTELSEL - GESOLIDARISEERDE PENSIENFONDSEN/GEWEST	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL	%
Gesolidariseerde pensioenfondsen	53	806	663	1.522	84,41%
Niet-gesolidariseerde pensioenfondsen	13	45	6	64	3,55%
Geen vastbenoemden	8	108	101	217	12,04%
TOTAAL	74	959	770	1.803	100%

- Aantal werknemers per gewest en type werkgever

TYPE WERKGEVER/GEWEST	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
Gemeenten en autonome gemeentebedrijven	19.193	73.909	49.055	142.157
OCMW's	9.864	52.854	26.389	89.107
Verenigingen Hoofdstuk 12 OCMW-wet	8.977	17.301	3.606	29.884
Intercommunales	1.934	9.273	29.708	40.915
Provincies en autonome provinciebedrijven	1	6.410	10.830	17.241
Politiezones	6.316	17.154	10.932	34.402
Hulpverleningszones	-	-	20	20
Diversen (*)	5.554	323	72	5.949
TOTAAL	51.839	177.224	130.612	359.675

(*) Bevat onder andere het Gewestelijk Agentschap voor Netheid, de Vlaamse Gemeenschapscommissie, de Franse Gemeenschapscommissie.

- Aantal werknemers in de provinciale en plaatselijke besturen per gewest

TYPE WERKGEVER/GEWEST	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
Plaatselijke besturen	51.838	170.814	119.782	342.434
Provinciale besturen	1	6.410	10.830	17.241
TOTAAL	51.839	177.224	130.612	359.675

- Aantal werknemers per gewest en geslacht

GESLACHT/GEWEST	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
Mannen	24.450	67.734	49.160	141.344
Vrouwen	27.389	109.490	81.452	218.312
TOTAAL	51.839	177.224	130.612	359.675

- Aantal werknemers per statuut en leeftijdsklasse

LEEFTIJDKLASSE/ STATUUT	VASTBENOEMDEN	GESUBSIDIEERDE	ANDERE CONTRACTUELEN	TOTAAL
<18	-	1	30	31
18-25	2.033	3.071	16.071	21.175
26-30	6.540	5.539	22.707	34.786
31-35	12.160	6.469	23.189	41.818
36-40	15.068	6.694	22.638	44.400
41-45	18.930	8.177	22.186	49.293
46-50	21.095	10.062	22.289	53.446
51-55	27.322	10.633	19.774	57.729
56-60	25.475	7.148	12.943	45.566
61-65	4.540	1.757	4.282	10.579
>65	14	19	819	852
TOTAAL	133.177	59.570	166.928	359.675

- Aantal werknemers per gewest en statuut

STATUUT/GEWEST	BRUSSELS H. GEWEST	VLAAMS GEWEST	WAALS GEWEST	TOTAAL
Vastbenoemden	20.429	70.483	42.265	133.177
Gesubsidieerde contractuelen	2.741	27.779	29.050	59.570
Andere contractuelen	28.669	78.962	59.297	166.928
TOTAAL	51.839	177.224	130.612	359.675

- Tweede pensioenpijler RSZPPO (*)

PERCENTAGE	AANTAL WERKGEVERS	AANTAL WERKNEMERS
1,00%	338	28.829
1,50%	10	719
2,00%	133	11.661
2,50%	19	1.866
3,00%	53	3.920
4,00%	13	877
5,00%	4	337
VARIABEL	14	5.734
TOTAAL	584	53.943

(*) Het betreft het aantal werkgevers en het aantal contractuele werknemers aangesloten op de laatste dag van het vierde kwartaal 2014 (31 december 2014), PROVANT niet meegeteld.

- **Sociale Zekerheid van 1994 tot 2014 - Algemeen stelsel**

JAAR	GEÏNDE BIJDRAGEN
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
2012	2.252.239.551,68
2013	2.365.555.126,01
2014	2.348.207.976,12

- **Evolutie van het aantal werknemers per statuut**

JAAR/STATUUT	VASTBENOEMDEN	GESUBSIDIEERDE CONTRACTUELEN	ANDERE CONTRACTUELEN	TOTAAL
2005	143.188	55.734	136.844	335.766
2006	142.181	56.768	141.942	340.891
2007	141.099	57.521	144.674	343.294
2008	139.097	58.822	149.957	347.876
2009	138.854	60.470	155.976	355.300
2010	138.047	61.268	161.800	361.115
2011	134.633	61.784	165.171	361.588
2012	134.641	62.088	167.532	364.261
2013	133.292	60.550	167.325	361.167
2014	133.177	59.570	166.928	359.675

7.3. GEMEENSCHAPPELIJKE SOCIALE DIENST

- Gemeenschappelijke Sociale Diensten van 1989 tot 2014

JAAR	OPBRENGSTEN	LASTEN	RESULTAAT	GECUMULEERD RESULTAAT
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
2012	2.671.541,63	2.471.556,49	199.985,14	6.216.867,64
2013	3.083.209,06	2.482.515,83	600.693,23	6.817.560,87
2014	2.833.930,12	5.398.677,61	-2.564.747,49	4.252.813,38

7.4. PENSIOENEN

- Resultaten pensioenen

JAAR	PENSIOENLASTEN	PENSIOENBIJDRAGEN	RESULTAAT
2014	2.090.516.988,19	1.996.703.274,48	-93.813.713,71

- Reservefonds van het gemeenschappelijk stelsel van de pensioenen van het vastbenoemd personeel van de lokale overheden - POOL 1

JAAR	INTERESTEN	AANWENDING VAN HET FONDS	RESULTAAT
TOT 2014			459.322.256,98
2014	13.843.117,58	-16.322.373,77	-2.479.256,19
TOTAAL			456.843.000,79

- Inkomsten en uitgaven van het Gesolidariseerde Pensioenfonds'

Respecteert artikel 4 van de wet om permanente financiering van de pensioenen van 24/10/2011

REALISATIES GESOLIDARISEERDE PENSIOENFONDS VOOR 2014	ONTVANGSTEN	UITGAVEN
Basisbijdrage met korting	1.657.342.028,15	
<i>Administratiekosten</i>		6.429.261,34
Korting basisbijdrage		
<i>Aanwending amortisatiefonds</i>	54.257.986,07	
<i>Aanwending Reservefonds Pool 1</i>	16.322.373,77	
Correctiefactoren		
<i>Boni</i>	19.227.886,04	
<i>Wiskundige reserves</i>	45.398.589,57	
<i>Inhouding vakantiegeld van de publieke sector</i>	62.383.059,80	
<i>Inhouding vakantiegeld van de politie</i>	12.622.356,90	
<i>Reguls oud regime</i>	-128.621,64	
<i>Meeropbrengst 2013</i>	47.591.553,06	
<i>Administratiekosten</i>		262.068,78
Responsabilisering met korting	113.066.743,32	
<i>Administratiekosten</i>		395.733,60
Korting responsabiliseringsbijdrage	54.257.986,07	
Netto-pensioenlasten		2.075.254.877,39
TOTAAL	2.082.341.941,11	2.082.341.941,11

8. AFKORTINGEN

AKBW	Algemene Kinderbijslagwet
ATA	Adaptations trimestrielles/Trimestriële aanpassingen
BPMN	Business Process Model and Notation
BPR	Business Process Reengineering
CAPELO	Carrière publique électronique - Elektronische loopbaan overheid
DIBISS	Dienst voor de Bijzondere Socialezekerheidsstelsels
DimonaPPO	Onmiddellijke aangifte van tewerkstelling voor de Provinciale en Plaatselijke Overheidsdiensten
DmfAPPL	Multifunctionele aangifte voor de Provinciale en Plaatselijke Overheidsdiensten
DMS	Document Management System
DOSZ	Dienst voor de Overzeese Sociale Zekerheid
EIS	Environmental Information System
FBZ	Fonds voor de Beroepsziekten
FOD	Federale Overheidsdienst
FSS	Full Service Secretariaat
GGC	Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie
GECO	Gesubsidieerde contractueel
GSD	Gemeenschappelijke Sociale Dienst
IBF	Interdepartementaal Begrotingsfonds
KSZ	Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid
KBO	Kruispuntbank van Ondernemingen
OCMW	Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn
OCR	Optical Character Recognition
OFO	Opleidingsinstituut van de Federale Overheid
OISZ	Openbare Instellingen van Sociale Zekerheid
PDOS	Pensioendienst voor de Overheidssector
PMO	Project Management Office
RASCI	Responsible Accountable Support Consult Inform
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
RVP	Rijksdienst voor Pensioenen
Sigedis	Sociale Individuele Gegevens / Données Individuelles Sociales
SLA	Service Level Agreement
Smals	Informaticadiensten ter ondersteuning van de Sociale Zekerheid
SPOC	Single Point Of Contact
SW	Samengeordende Wetten
VOIP	Voice Over Internet Protocol
VPN	Virtual Private Network

De RSZPPO wenst alle personen te bedanken die op de één of andere manier hebben meegewerkt aan dit jaarverslag 2014, en in het bijzonder de personeelsleden die hebben deelgenomen aan de interviews.

