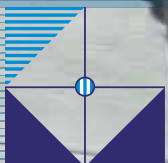




Samen, verder

Jaarverslag 2005

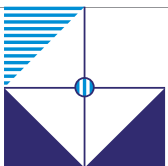


HVW

Hulpkas Voor Werkloosheidsuitkeringen



Jaarverslag 2005



HVW



Hulpkas Voor Werkloosheidsuitkeringen

Inhoudstafel

Voorwoord van het Beheerscomité	4
Voorwoord van de Administrateur-Generaal	5
I. De Hulpkas voor Werkloosheidsuitkeringen (HVW), een Openbare Instelling Van Sociale Zekerheid	7
A. Algemeen	7
B. Financiering van de sociale zekerheid	8
C. Een tak van de sociale zekerheid : de werkloosheidsverzekering	8
D. Samenwerking met de erkende uitbetalingsinstellingen in het kader van e-gouvernement	9
II. Voorstelling van de HVW	10
A. Structuur van de HVW	10
• Actuele toestand op 1 augustus 2006	12
B. Opdrachten van de HVW	18
• Wettelijke bepaling	18
• Opdrachtenverklaring	18
• Door de HVW betaalde uitkeringen	19
C. Bestuursovereenkomsten	20
• Bestuursovereenkomst 2003-2005	20
• Eenkele projecten	22
• Bestuursovereenkomst 2006-2008	26
D. Werkloosheidsreglementering en -wetgeving	27
E. Cliënten van de hvw	28

III. Personeel van de HVW	30
A. Personeel	30
• Inleiding	30
• Personeelsbezetting	31
• Leeftijdspiramide	31
• Verdeling mannen-vrouwen	31
• Aanwervingen	31
• Vertrekken	31
B. Werkorganisatie	32
C. Nieuwigheden 2005	33
• Selectieprocedures van de contractuele en statutaire personeelsleden	33
• Nieuwe loopbaan van niveau A	33
• Loopbaan van niveau D	33
D. Opleidingsactiviteiten	34
E. Sociale dienst	37
• Samenstelling	37
• Statuten	37

IV. Rekeningen van de HVW	38
A. Inleiding	38
• Opdrachten- en beheersbegroting	38
• Begrotingscyclus	39
B. Inkomsten en uitgaven van de beheersboekhouding	40
• Beheersuitgaven	40
• Beheersinkomsten	42
• Begrotingsresultaat van de beheersboekhouding	43
C. Vergelijking van de realisaties 2005 met die van 2004	43
D. Evolutie van de terug te vorderen bedragen	44
E. Besluit	45
BIJLAGE	46
Tabel beheersboekhouding uitgaven-inkomsten	46



In 2005 woog de hervorming van de managementfuncties in de openbare dienst door op het beheer van de HVW. De procedure tot benoeming van de nieuwe administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal kon in 2005 niet worden beëindigd ondanks de geleverde inspanningen door de diverse bevoegde instanties. De omvang en de complexiteit van de hervorming lagen aan de basis hiervan.

Niettemin slaagde de administratie er niet alleen in het dagelijkse beheer vlot te laten verlopen maar tevens kon zij een aantal verbeteringsprojecten opzetten. De ondersteuning van een extern consultancybureau was hierbij een welkome hulp.

Enkele opmerkelijke prestaties verdienen de aandacht. Zo werd de modernisering en de actualisering van de beheersmethodologie, die onder de vorige leiding werd aangevat succesvol verder gezet. De veralgemening van de werking met balanced score cards (BSC's) getuigt hiervan. Alle diensten werden bij het stelsel betrokken en een stuurgroep en seminars droegen hier toe bij. Tevens werden vormingscycli georganiseerd inzake projectbeheer en uniforme procedures voor projectopvolging opgezet.

Voor het eerst sedert de afschaffing van het stelsel van een personeelskader werd in 2005 een personeelsplan uitgewerkt. In 2005 werd eveneens met goed gevolg de basis gelegd voor de nieuwe bestuursovereenkomst 2006-2008; een niet te onderschatten administratieve en financiële verantwoordelijkheid. De bekommernis voor de permanente verbetering van de dienstverlening aan de ingeschreven werklozen, blijkt uit de uitwerking van nieuwe verbeteringsprojecten. Deze vonden onder meer hun oorsprong in een breed opgezette audit van het uitbetalingbureau van Brussel. Daar sluit ook het initiatief bij aan om het telefonisch onthaal te verbeteren. De dienstverlening aan de werklozen stond dus ook in 2005 centraal. Dit blijkt eveneens uit de operationalisering van de HVW-website.

Bij deze verwezenlijkingen werd het welzijn van het personeel niet over het hoofd gezien. De HVW-leiding zorgde voor vlotte relaties met het personeel en met zijn vertegenwoordigende vakorganisaties. Hoewel deze hunkritische syndicale verantwoordelijkheid niet verwaarloosden, bleef de samenwerking met de leiding van de HVW positief. Het opzetten van een stelsel van vertrouwenspersonen, bevoegd inzake het welzijn van de werknemers op het werk, is hier slechts een voorbeeld van.

De HVW heeft bovendien steeds aandacht gehad voor het vrijwaren van de essentiële belangen van het personeel onder meer wat behoud van werkgelegenheid en promotiekansen betreft. De instelling kon ook op de steun rekenen van de Voogdijminister van Werk en de Minister van Begroting. Bij hun regeringscommissarissen was steeds een positieve ingesteldheid aanwezig.

Het Beheerscomité dankt dan ook het personeel in zijn totaliteit en de verantwoordelijke leiding in het bijzonder voor de wijze waarop in moeilijke omstandigheden deze positieve prestaties werden geleverd. Uiteraard is er nog heel wat werk voor de boeg. Maar de wil om er wat aan te doen is er.

Stroobant Maxime
Voorzitter Beheerscomité



De Hulpkas voor Werkloosheidsuitkeringen, HVW, wordt net als de andere instellingen van sociale zekerheid geconfronteerd met het proces van modernisering. Ongetwijfeld is de weg nog lang, maar we zitten reeds op het juiste spoor en boeken snel vooruitgang. De HVW levert immers goed werk en zoekt zonder ophouden naar de nodige invalshoeken om de uitvoering van haar opdrachten te verbeteren.

Zo zijn wij van mening dat de werkelijkheid gunstiger is dan het beeld dat de buitenwereld van onze instelling heeft. Daarom willen we ons imago opkrikken en dat begint met dit jaarverslag, dat zowel qua vorm als inhoud breekt met de traditie. In de eerste plaats hebben we aandacht voor de vorm : we willen tonen uit hoeveel verschillende persoonlijkheden onze instelling is opgebouwd; zo'n zeshonderd medewerkers staan dagelijks in voor de goede werking van onze instelling. Daarom brengen we hen extra onder de aandacht en beelden we het personeel van onze uitbetalingsbureaus met foto in dit jaarverslag af. Vervolgens komen we bij de inhoud; naast de elementen die nuttig zijn om de werking van onze instelling in 2005 goed te kunnen begrijpen (jaarrekeningen, personeel enz.) willen we ook enkele projecten voorstellen die de vooruitgang van de HVW bij de verwezenlijking van haar opdrachten aantonen.

Hoewel het imago belangrijk is, blijft de dienstverlening aan onze gebruikers in 2005 de absolute prioriteit. De HVW heeft haar rol van hulpkas geheel vervuld en fungeert zo als aanvulling op de andere uitbetalingsinstellingen, namelijk de vakbondsorganisaties. Ondanks de beschikbare middelen en de openstaande betrekkingen voor de leidendingeveden werd in 2005 kwalitatief hoogstaand werk verricht door het team. Elke persoon die zijn steentje heeft bijgedragen, moet hiervoor bedankt worden ongeacht zijn functie of plaats in de hiërarchie, zowel de personeelsleden van het loket tot de betaling als van de diensten van het hoofdbestuur, iedereen zonder wie de uitbetaling van de werkloosheidsuitkeringen niet had kunnen geschieden.

Tenslotte, waar een jaarverslag als doel heeft om het verleden te schetsen, is het voor onze instelling van belang om eveneens een blik te werpen op de toekomst. Met de benoeming van een nieuwe leiding in 2006 wil de HVW haar strategie in twee richtingen verder uitbouwen. Enerzijds wil zij de kwaliteit van haar dienstverlening aan de gebruikers verbeteren zoals elke moderne openbare dienst dat hoort te doen. Dit is reeds zichtbaar in de verbintenissen uit de eerste bestuursovereenkomst die in 2005 ten einde liep maar wordt nog meer benadrukt in de nieuwe overeenkomst 2006-2008. Anderzijds wenst de HVW te werken aan de verbetering van het welzijn van haar medewerkers, aangezien zij de motor van de instelling vormen en dagelijks instaan voor vervulling van de opdrachten van de HVW.

De verwezenlijking van de verbintenissen uit de bestuursovereenkomst hangt in grote mate af van de kwaliteit van de arbeidsomstandigheden (informatica, werkorganisatie, werkomgeving enz.). Daarnaast bepaalt een kwaliteitsvolle samenwerking de verwezenlijking van onze verbintenissen want het is **samen**, de HVW, haar personeelsleden en alle partners (gebruikers, Ministers, andere instellingen, leveranciers van goederen en diensten enz), dat wij vooruitgang zullen boeken, dat wij **verder** zullen gaan !

Jean-Marc Vandenbergh
Administrateur-generaal





Hoofdstuk



De Hulpkas Voor Werkloosheidsuitkeringen (HVW), Een openbare instelling van sociale zekerheid

||| A. Algemeen

De sociale zekerheid biedt bescherming tegen de sociale risico's waaraan elke persoon blootgesteld kan worden.

Na de tweede wereldoorlog heeft de sociale zekerheid haar huidige vorm gekregen. Zij garandeert een bepaalde bestaanszekerheid wanneer een inkomen ontbreekt omwille van ziekte, ongeval, moederschap, werkloosheid, ouderdom of overlijden. Bovendien biedt zij financiële bijstand door de terugbetaling van de gezondheidszorg en de betaling van gezinsbijslag.

Het Belgisch systeem van sociale zekerheid bestaat uit 7 takken, 3 stelsels en talrijke instellingen. De werkloosheid, één van de zeven takken waartoe de HVW behoort, betreft in principe het stelsel van de loontrekkende werknemers.

Zeven takken :

Ouderdoms- en overlevingspensioenen

Werkloosheid

Arbeidsongevallenverzekering

Gezinsbijslag

Beroepsziekteverzekering

Jaarlijkse vakantie

Ziekte- en invaliditeitsverzekering

Een openbare instelling van sociale zekerheid

De hulpverlenende stelsels (sociale bijstand, bestaansminimum, uitkeringen voor gehandicapten) maken geen deel uit van het systeem van sociale zekerheid en vertrekken vanuit een andere logica.

Elk van deze zeven takken van sociale zekerheid wordt beheerd door een openbare instelling die:

- ofwel de gelden herverdeelt over de instellingen die instaan voor de vergoeding van de rechthebbenden;
- ofwel de rechthebbenden rechtstreeks vergoedt.

Een schematisch overzicht van de verschillende instellingen van de Belgische sociale zekerheid volgt hierna.

Schematisch overzicht van de organisatie van de sociale zekerheid :



Drie Stelsels

Merk op dat de sociale zekerheid uit 3 hoofdstelsels is opgebouwd.

Het eerste stelsel heeft betrekking op de **loontrekkende werknemers**, die voor alle takken van de sociale zekerheid gedekt worden. Dit stelsel betreft quasi de totaliteit van de werknemers uit de privé-sector en de contractuele werknemers uit de openbare sector.

Het tweede stelsel heeft betrekking op de **zelfstandigen** die een tegemoetkoming krijgen wat betreft kinderbijslag, pensioen en ziekte- en invaliditeitsuitkering maar niet ingeval van werkloosheid.

Het derde stelsel heeft betrekking op de **ambtenaren** die benoemd zijn. In dat geval worden zij door de instelling die hen tewerkstelt, gedekt voor kinderbijslag, pensioenen, ziekte- en invaliditeitsuitkering, arbeidsongevallen en beroepsziekten. Zij zijn niet verzekerd tegen werkloosheid maar die situatie kan bij verbreking van hun overeenkomst in bepaalde gevallen geregulariseerd worden.



||| B. Financiering van de sociale zekerheid

De sociale zekerheid wordt hoofdzakelijk gefinancierd met:

- de bijdragen van werknemers en werkgevers;
- staatssubsidies.

Het geld wordt aan de RSZ gestort, die het herverdeelt over de 7 verschillende takken van de sociale zekerheid.

De bijdragen worden berekend op basis van het brutoloon en worden door de werkgever aan de RSZ gestort:

- de algemene bijdrage van de werknemer wordt van diens loon afgehouden;
- de werkgeversbijdrage wordt los daarvan gestort.

Deze stortingen (en dus de onderwerping aan de RSZ) zijn verplicht voor alle werkgevers die werknemers tewerkstellen (behalve enkele uitzonderingen).

||| C. Een tak van de sociale zekerheid: de werkloosheidsverzekering

De werkloosheidsverzekering kent een vervangingsinkomen toe aan onvrijwillig werklozen. Om het vervangingsinkomen te verzekeren, heeft de wetgever een uitgesproken structuur opgesteld waarin de uitbetalingsinstellingen de schakel vormen tussen de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening (RVA) en de sociaal gerechtigden.

Naast de uitbetalingsinstellingen die door de vakbondsorganisaties opgericht werden, bestaat er een openbare uitbetalingsinstelling, de "Hulpkas voor Werkloosheidsuitkeringen" (HVW). De Hulpkas in kwestie wordt bestuurd door een Beheerscomité. Het dagelijkse beheer wordt waargenomen door een Leidend Ambtenaar die door een Adjunct-leidend ambtenaar wordt bijgestaan. Vanaf 2006 zal het dagelijks beheer aan mandaathouders, een Administrateur-generaal en een Adjunct-administrateur-generaal, toevertrouwd worden.

De uitbetalingsinstellingen, waaronder de Hulpkas (HVW), staan in voor de volgende opdrachten:

1. ter beschikking stellen van formulieren waarvan het gebruik door de RVA is voorgeschreven;
2. doorgeven van alle door de RVA voorgeschreven mededelingen aan de werknemers;
3. inlichten van de werknemers over hun plichten, voornamelijk inzake inschrijving als werkzoekende, de aangifte van de persoonlijke en familiale toestand en de aangifte en controle van de periodes van volledige werkloosheid. De minister kan, na advies van het Beheerscomité, de wijze bepalen waarop de uitbetalingsinstelling deze opdracht uitvoert;

4. indienen van het dossier van de werknemers bij het werkloosheidsbureau conform de reglementaire bepalingen;
5. betalen van de uitkeringen en andere prestaties die aan de werknemer toekomen, op grond van de aanduidingen op de uitkeringskaart bedoeld in artikel 146 en conform de wettelijke en reglementaire bepalingen;
6. de documenten verstrekken aan de werknemer welke door de wettelijke en reglementaire bepalingen worden voorgeschreven.

De informatieopdracht uit punt 3 wordt nader toegelicht:

- een bericht uithangen op een goed zichtbare plaats in de bureaus waarin de werklozen gewezen worden op hun plicht om zich als werkzoekende te laten inschrijven binnen de acht dagen die volgen op de dag van de uitkeringsaanvraag en zich op de gemeentelijke controle aan te melden. Het bericht vermeldt ook het adres van de gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling, alsook de dagen en uren waarop deze dienst voor het publiek toegankelijk is;
- aan de werkloze een dubbel overhandigen van de aangifte van zijn persoonlijke en familiale toestand;
- aan de volledige werkloze de gepaste controlekaart bezorgen.

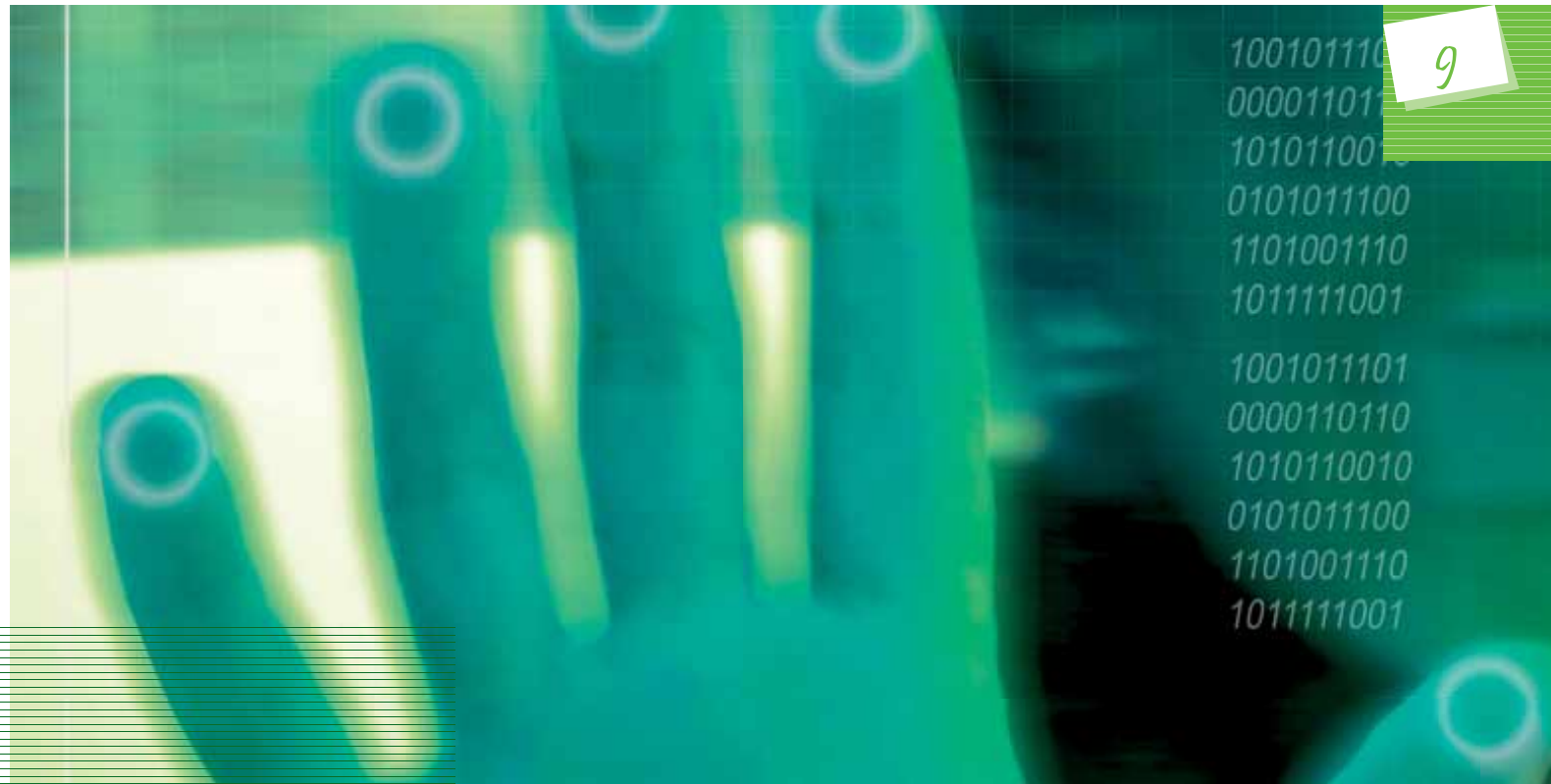


|||| D. Samenwerking met de erkende uitbetalingsinstellingen in het kader van e-governement

In het kader van e-government werken de verschillende uitbetalingsinstellingen (UI) samen. In dit verband respecteert de HVW de akkoorden die gesloten zijn binnen de werkloosheidssector tussen de RVA enerzijds en de vier uitbetalingsinstellingen anderzijds en draagt ze bij tot de goede werking van de vereniging INTER-UI.

Deze instelling werd opgericht door de vier uitbetalingsinstellingen om een behandeling van de gegevens te verzekeren die de doelstellingen van e-governement vertaalt met respect voor de privacy van de sociaal verzekerden. INTER-UI is, via het extranet, het enige overdrachtspunt in de werkloosheidssector belast met de overdracht van gegevens van de sociale zekerheid tussen de uitbetalingsinstellingen.

Aangezien elke uitbetalingsinstelling vertegenwoordigd is, garandeert deze instelling het respect voor het privé-leven van de sociaal verzekerden zowel in de vertrouwelijkheidsaspecten ten opzichte van de werkgevers als in de keuzevrijheid tussen de uitbetalingsinstellingen.





Voorstelling van de HVW

||| A. Structuur van de HVW

De Hulpkas voor Werkloosheidsuitkeringen is een Openbare instelling van sociale zekerheid. Als uitbetalingsinstelling staat ze in voor de uitbetaling van uitkeringen aan onvrijwillig werklozen en aan andere gelijkgestelde categorieën, op basis van de richtlijnen verstrekt door de RVA en met de middelen die ter beschikking gesteld en gecontroleerd worden door de RVA.

De HVW valt onder de voogdij van het Ministerie van Werk dat in 2005 bestuurd werd door Minister F. Van den Bossche en vanaf oktober 2005 door Minister P. Vanvelthoven.

De juridische leiding van de HVW wordt waargenomen door het Beheerscomité, waarin vertegenwoordigers van werkgevers- en vakbondsorganisaties zetelen en waarvan de samenstelling identiek is aan het Beheerscomité van de RVA. De samenstelling op 31/12/2005 is de volgende :

Voorzitter

M. STROOBANT

Vertegenwoordigers van de Staat

L. WATERSCHOOT
Regeringscommissaris
van de Minister van Begroting

C. DENEVE
Regeringscommissaris
van de Minister van Werk

Vertegenwoordigers van de werkgeversorganisaties

D. LANOVE	A. DEKOSTER	H. MUYLDERMANS	R. DE BROUWER
B. BUYSSE	M. BLOMME	S. VANHAVERBEKE	

Vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties

L. DEVOS	M. SAVOYE	J. LEQUEUX	H. HERREMANS
J.P. DELCROIX	R. DE LEEUW	A. VAN LAER	

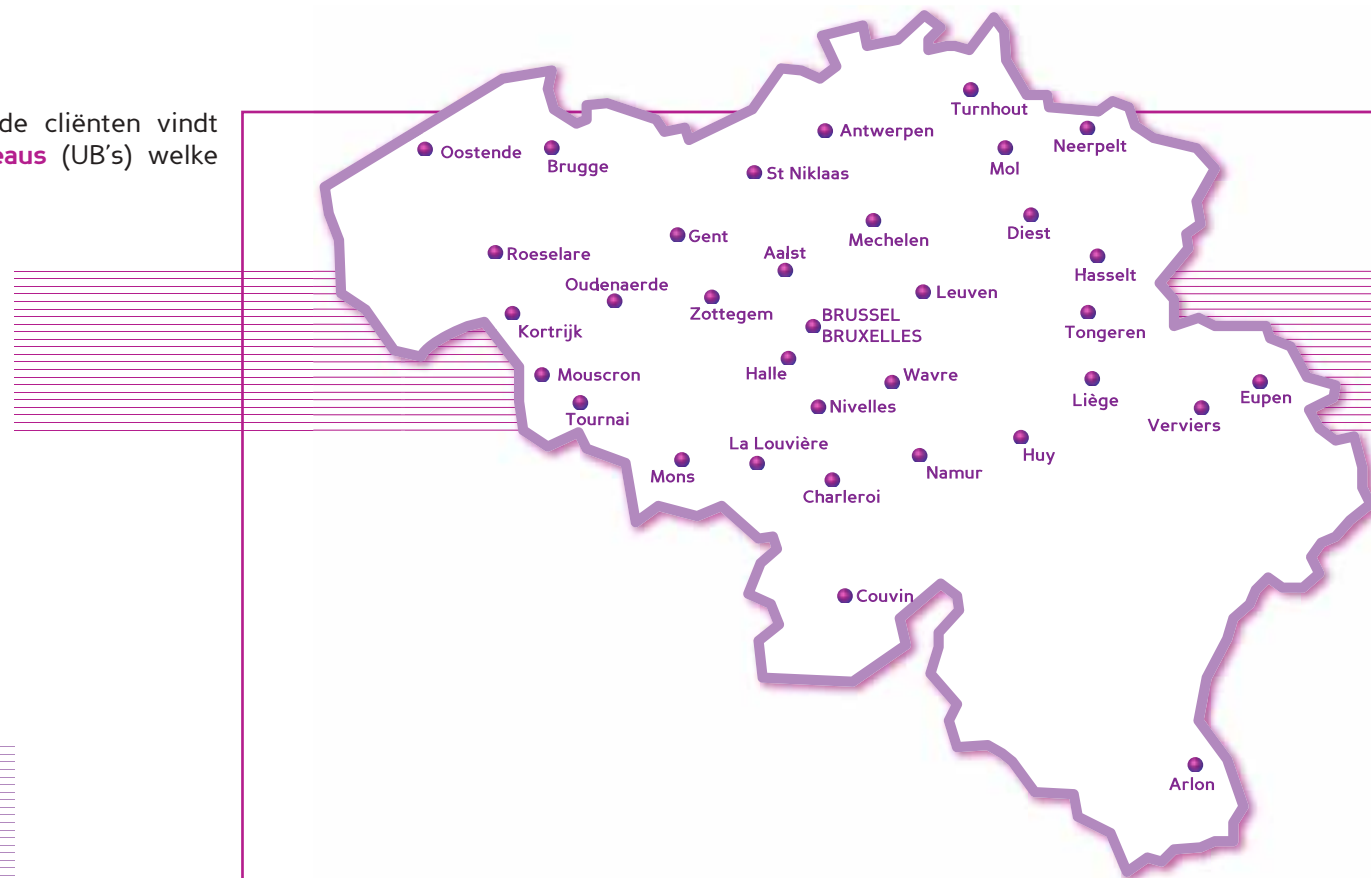
Onder de opdrachten van het Beheerscomité vallen vooral beslissingen met een zekere impact op het gevoerde beleid van de HVW, zoals de budgettaire onderhandelingen, verkoop of aankoop van gebouwen, detacheringen enz. Het Beheerscomité komt maandelijks samen om beslissingen te nemen inzake voornoemde materies.

De dagelijkse leiding van de HVW werd in 2005 waargenomen door een waarnemend leidend ambtenaar, L. MEERKENS, in afwachting van de benoeming van een Administrateur-generaal en een Adjunct-administrateur-generaal.

In deze opdracht werd hij bijgestaan door de **Directieraad**, die bestaat uit de afdelingshoofden en technische afgevaardigden van de verschillende divisies.

F. GEENS (CBS)	L. DRUART (HRM)	P. KINIF (ASG)
C. BOSSU (ICT)	P. BONAMIS (REG)	L. MEERKENS (Voorzitter)
X. GODART (FIN)	A. BREMER (REG)	

De concrete dienstverlening aan de cliënten vindt plaats in onze **34 uitbetalingsbureaus** (UB's) welke verspreid zijn over heel België.



Gegevens

Actuele toestand op 1 augustus 2006

(gegevens van de bureaus alfabetisch gerangschikt)

1 UB AALST

Chef : **DIERICKX Gonda**
Van der Nootstraat 8
Tel: 053 / 21 28 80 - Fax: 053 / 78 57 04
info.aalst@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

2 UB ANWERPEN

Chef : **PATTEET Lutgarde**
Adjunct-chef : **GOMME Luc**
Marnixstraat 14 A
Tel: 03 / 234 07 62 - Fax: 03 / 206 78 49
info.antwerpen@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 12.45 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30



3 UB AARLEN

Chef : **LUDWIG Dominique**
Rue Netzer 30
Tel: 063 / 22 51 01 - Fax: 063 / 22 50 17
info.arlon@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

4 UB BRUGGE

Chef : **VANHOOMISSEN Elly**
Adjunct-chef : **PUTTEMAN Guy**
Hoefijzerlaan 25
Tel: 050 / 33 63 98 - Fax: 050 / 34 15 89
info.brugge@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Donderdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30



5 UB BRUSSEL

Chef : **WILKIN Luc**
Adjunct-chef : **DE BEULE Patricia**
Plantentstraat 69
Tel: 02 / 209 13 13 - Fax: 02 / 209 13 99
info.bru-vilv@hvw.fgov.be
info.bru-a-j@hvw.fgov.be
info.bru-k-z@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.00 - 12.00, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.00 - 12.00
De eerste vijf werkdagen van de maand is het kantoor ook geopend op dinsdag en donderdag van 13.00 tot 15.30

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

6 UB CHARLEROI

Chef : **HENRIET Fabienne**
Adjunct-chef : **THIRION Chantal**
Rue Bois Monceu 195
Tel: 071 / 31 52 31 - Fax: 071 / 30 72 35
info.charleroi@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

7 UB KORTRIJK

Chef : **CANNIERE Rik**
Doorniksestraat 67
Tel: 056 / 22 14 34 - Fax: 056 / 22 11 01
info.kortrijk@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

8 UB COUVIN

Chef : **MALHERBE Jacqueline**
Rue du Démasqué 1
Tel: 060 / 31 20 42 - Fax: 060 / 31 39 93
info.couvin@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Donderdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

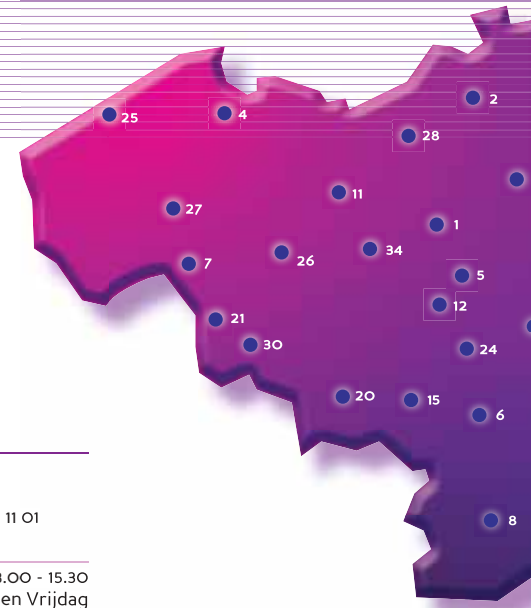
9 UB DIEST

Chef : **VANHEES Lutgarde**
Koning Albertstraat 107
Tel: 013 / 32 82 99 - Fax: 013 / 32 83 00
info.diest@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30





10 UB EUPEN

Chef : **MOLL Karine**
 Vervierse Strasse 12
 Tel: 087 / 56 09 40 - Fax: 087 / 56 09 56
 info.eupen@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Donderdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30



11 UB GENT

Chef : **VANGHELUWE Myriam**
 Adjunct-chef : **MAES Ann**
 Kattenberg 81
 Tel: 09 / 221 54 34 - Fax: 09 / 222 50 81
 info.gent@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.15 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Woensdag, Donderdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

12 UB HALLE

Chef : **VAN DER BORGHT Greta**
 Albrecht Ardevelstraat 2 B
 Tel: 02 / 356 59 42 - Fax: 02 / 361 45 08
 info.halle@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

13 UB HASSELT

Chef : **SCHEPERS René**
 Adjunct-chef : **JAMMAERS Roger**
 Burgemeester Bollenstraat 13/1
 Tel: 011 / 23 46 89 - Fax: 011 / 23 29 19
 info.hasselt@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30



14 UB HOEI

Chef : **BOLLE Chantal**
 Adjunct-chef : **MATHOT Guy**
 Rue du Vieux Pont 12
 Tel: 085 / 21 37 61 - Fax: 085 / 23 55 28
 info.huy@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30



Voorstelling

15 UB LA LOUVIERE

Chef : **FRÈRE Carine**
 Adjunct-chef : **TIMMERMANS Danielle**
 Chaussée du Pont de Sart 41
 Tel: 064 / 22 46 22 - Fax: 064 / 22 77 42
 info.lalouviere@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Donderdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag : 08.30 - 11.30
 Gesloten op Vrijdag

16 UB LUIK

Chef : **DE BRUYNE Chantal**
 Adjunct-chef : **JARDINET Huguette**
 Boulevard d'Avroy 112
 Tel: 04 / 230 31 70 - Fax: 04 / 230 31 79
 info.liege@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.00 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

17 UB LEUVEN

Chef : **MERCKX Linda**
 Maria-Theresiastraat 14 A
 Tel: 016 / 22 44 10 - Fax: 016 / 23 05 52
 info.leuven@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

Gegevens

Actuele toestand op 1 augustus 2006

(gegevens van de bureaus alfabetisch gerangschikt)

18 UB MECHELEN

Chef : **VAN VLEM Wilfried**
t' Vlietje 4 bis
Tel: 015 / 20 58 43 - Fax: 015 / 20 44 30
info.mechelen@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

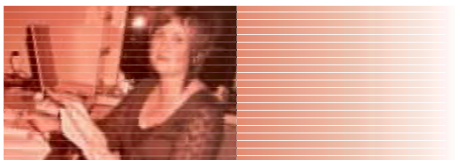
19 UB MOL

Chef : **WEYTS Willy**
Jacob Smitslaan 56
Tel: 014 / 31 27 01 - Fax: 014 / 31 44 73
info.mol@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30



20 UB BERGEN

Chef : **DENAYS Maryse**
Adjunct-chef : **LARDINOIS Dominique**
Rue de la Grande Triperie 42
Tel: 065 / 35 48 72 - Fax: 065 / 34 92 62
info.mons@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

21 UB MOESKROEN

Chef : **NOLF Martine**
Rue Achille Debacker 92
Tel: 056 / 33 10 02 - Fax: 056 / 34 56 11
info.mouscron@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Donderdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

22 UB NAMEN

Chef : **LASSELIN Francis**
Rue de Bomel 27
Tel: 081 / 22 73 73 - Fax: 081 / 22 36 43
info.namur@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30



23 UB NEERPELT

Chef : **JANSEN Cor**
Molenstraat 28
Tel: 011 / 64 14 46 - Fax: 011 / 80 26 66
info.neerpelt@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.00 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.00 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.00 - 11.30

24 UB NIJVEL

Chef : **LABYE Cécile**
Chaussée de Bruxelles 78
Tel: 067 / 21 04 75 - Fax: 067 / 22 07 16
info.nivelles@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

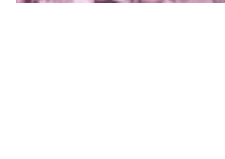
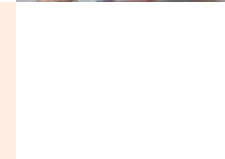
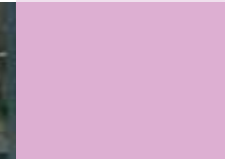
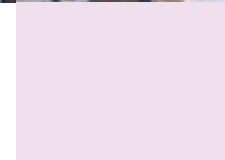
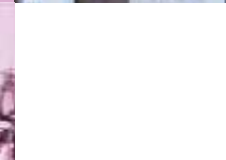
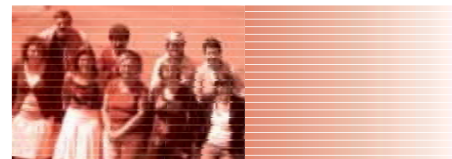
25 UB OOSTENDE

Chef : **VANSTEENKISTE Johan**
Gerststraat 11
Tel: 059 / 70 31 37 - Fax: 059 / 70 69 17
info.oostende@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Donderdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :

Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30





26 UB OUDENAARDE

Chef : **GOETHALS Catharina**
 Beverestraat 34
 Tel: 055 / 30 48 29 - Fax: 055 / 30 48 84
 info.oudenaarde@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Donderdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :
 Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

27 UB ROESELARE

Chef : **NOYEZ Marc**
 Adjunct-chef : **JANSSENS Ronny**
 Stationsplein 43
 Tel: 051 / 20 17 11 - Fax: 051 / 24 90 98
 info.roeselare@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :
 Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

28 UB SINT NIKLAAS

Chef : **SMET André**
 Knapandstraat 203
 Tel: 03 / 776 22 73 - Fax: 03 / 777 03 74
 info.sint-niklaas@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :
 Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30



29 UB TONGEREN

Chef : **POISMANS Marc**
 Zagerijstraat 2
 Tel: 012 / 23 20 04 - Fax: 012 / 23 92 28
 info.tongeren@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :
 Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30



30 UB DOORNIK

Chef : **LOUVIAU Brigitte**
 Avenue Henri Paris 17
 Tel: 069 / 22 36 55 - Fax: 069 / 84 17 68
 info.tournai@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.15 - 11.45, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Dinsdag, Woensdag en Vrijdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :
 Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

31 UB TURNOUT

Chef : **VAN DEN AUWELANT Marcel**
 Adjunct-chef : **BLOCKX Gilberte**
 Guldensporenlei 75
 Tel: 014 / 41 24 06 - Fax: 014 / 41 27 93
 info.turnhout@hvw.fgov.be

Openingstijden :
 Maandag : 08.00 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Donderdag en Vrijdag : 08.00 - 11.30
 de hele dag op afspraak
 Woensdag : de hele dag op afspraak

Van 26 juni tot en met 25 augustus :
 Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

Voorstelling

32 UB VERVIERS

Chef : **MATHONET Bernadette**
 Rue Peltzer de Clermont 51
 Tel: 087 / 33 26 29 - Fax: 087 / 31 64 52
 info.verviers@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Donderdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :
 Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30



33 UB WAVER

Chef : **NAVEAU Bruno**
 Adjunct-chef : **DE BUYSER Martine**
 Rue de Flandre 8
 Tel: 010 / 22 31 96 - Fax: 010 / 22 88 61
 info.wavre@capac.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Donderdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :
 Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

34 UB ZOTTEGEM

Chef : **HENAU Eric**
 Grotenbergestraat 43
 Tel: 09 / 360 08 57
 Fax: 09 / 360 87 51
 info.zottegem@hvw.fgov.be

Openingstijden : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Sluitingsnamiddagen : Woensdag en Donderdag

Van 26 juni tot en met 25 augustus :
 Maandag : 08.30 - 11.30, 13.00 - 15.30
 Dinsdag, Woensdag, Donderdag en Vrijdag : 08.30 - 11.30

Deze bureaus worden ondersteund door de verschillende diensten van het **hoofdbestuur (HB)** te Brussel. Dit bestuur is samengesteld uit zes afdelingen.

De afdeling **ASG** is verantwoordelijk voor de overdracht van informatie naar de kantoren, voor de verzendingen, het secretariaat van de algemene directie enz. De afdelingen CBS en REG nemen een centrale plaats in wat betreft de dienstverlening naar de uitbetalingsbureaus (UB's) toe; **CBS** staat in voor de coördinatie van de buitendiensten, **REG** voor de ontwikkeling van de werkmethoden en de instructies omtrent de wetgeving. De **juridische dienst** valt eveneens onder de bevoegdheid van REG en staat in voor de verdediging van de HVW tegenover derden. De afdeling **FIN** is verantwoordelijk voor het financieel beheer (beheer van de fondsen, uitvoering van financiële opdrachten, facturen, beheer van de begroting enz.) van de instelling, alsook voor het beheer van het gebouwenpatrimonium en de levering van materiaal en meubilair aan de uitbetalingsbureaus, enz.

De afdeling **ICT** verzorgt het informatienetwerk tussen de uitbetalingsbureaus (UB's) onderling en met het hoofdbestuur. De dossieropvolging van de sociaal gerechtigden en de betaling van de uitkeringen zijn geïnformatiseerd en verlopen via de INSOVER-toepassing. Tenslotte verlopen alle personeelsaangelegenheden zoals aanwervingen, pensioneringen, verplaatsingsvergoedingen, enz. via de afdeling **HRM**.

De **Inspectie** staat buiten de afdelingen en houdt zich bezig met de interne controle van de werkzaamheden, met speciale aandacht voor de betalingen van de uitkeringen in de UB's. De **sociale dienst**, een onafhankelijk orgaan, stelt budgetten ter beschikking voor de organisatie van culturele evenementen, voor de kinderopvang tijdens de vakanties, renteloze leningen aan belanghebbenden, enz.

De **preventiedienst** brengt noden omtrent veiligheid, algemeen en individueel welzijn op het werk, enz. onder de aandacht van de verantwoordelijke afdeling. Zowel op het hoofdbestuur als in de uitbetalingsbureaus werden **vertrouwenspersonen** aangesteld, die als aanspreekpunt dienen voor problemen als seksuele intimidatie en andere vormen van ongewenst gedrag op de werkvloer.

De belangen van het personeel m.b.t. het dagelijks beheer van de HVW worden besproken in het **Basisoverlegcomité** (BOC). De vertegenwoordigers van de verschillende vakbondsorganisaties en afgevaardigden van de administratie plegen overleg inzake materies



Samenstelling van het Basisoverlegcomité :

L. MEERKENS (voorzitter)	C. GROOTJANS (ACOD)	P. LISON (ACV-OD)
L. DRUART (administratie)	P. BUSCAGLIA (ACOD)	D. LARDINOIS (ACV-OD)
F. GEENS (administratie)	M.C. DEGRYSE (ACOD)	P. TELLEIR (ACV-OD)
M. CLAES (administratie)	R. CANNIERE (ACOD)	D. VANDENBILCKE (ACV-OD)
P. BONAMIS (administratie)	C. GOEMINNE (ACOD)	J. LIPPENS (ACV-OD)
J. DEBOIS (preventieadviseur)	F. STOX (ACOD)	V. SABEL (ACV-OD)
B. ABRASSART (preventieadviseur)	A. HANNAOUI (ACOD)	M. DEVILLE (ACV-OD)
R. DIERCKX (administratie)	R. TOURLAMAIN (VSOA)	F. PELLAERS (ACV-OD)
S. MAVRIKI (VSOA)	A. CRABBE (ACV-OD)	V. RYCKAERT (arbeidsgeneesheer)
E. VUYST (VSOA)		A. AYRIANOFF (VSOA)

||| B. Opdrachten van de HVW

Wettelijke bepaling

De werking van de HVW wordt in grote mate bepaald door het Koninklijk Besluit van 25.11.1991 houdende de werkloosheidsreglementering. Hierin worden de werking van de uitbetalingsinstellingen, hun opdrachten en middelen besproken.

De opdrachten van de instellingen zijn drievoudig :

- In de eerste plaats de werkloze die uitkeringen wenst te genieten begeleiden bij de samenstelling van zijn uitkeringsaanvraag en zijn administratief dossier. Dit houdt eveneens de plicht in om de door de werkloze ondertekende uitkeringsaanvraag bij het werkloosheidsbureau van de RVA in te dienen;
- Vervolgens de werkloze verwittigen wanneer, hoe en binnen welke termijn hij zich als werkzoekende moet laten inschrijven;
- Ten slotte, de werkloosheidsuitkeringen uitbetalen waarop de werkloze recht heeft.

Opdrachtenverklaring²

« Wij verbinden ons ertoe om, als openbare dienst, iedereen bij te staan die op ons een beroep doet, in het kader van de betreffende wetgeving, bij de uitoefening van hun rechten en afgeleide rechten in de werkloosheids- en aanverwante sectoren en voor de uitbetaling van werkloosheids- en andere uitkeringen.

Wij doen dit door

- juiste en begrijpelijke informatie te geven over hun rechten en plichten;
- de dossiers zorgvuldig samen te stellen en te beheren;
- de uitkeringen correct en snel te betalen;

Deze opdrachten willen wij realiseren door middel van :

- persoonsgerichte dienstverlening;
- rechtszekerheid en gelijke behandeling;
- aandacht voor het welzijn van het personeel dat opgeleid, gemotiveerd en ondersteund wordt en actief deelneemt aan de verwezenlijking van de doelstellingen;
- een goede samenwerking onder onze personeelsleden aan te moedigen;
- efficiënt beheer van de middelen;
- het openstaan voor maatschappelijke veranderingen, zoals de informatisering, de uitbreiding van de categorieën van sociaal gerechtigden, e-government, de multifunctionele aangifte, enz.
- een doeltreffende interne en externe communicatie;
- transparantie in onze structuren en procedures;
- samenwerking met alle betrokken partijen, zowel sociaal gerechtigden als andere instellingen van sociale zekerheid ».

¹ Dit KB werd gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad dd. 25/11/1991 en is tevens terug te vinden op de website van de RVA op volgend adres http://www.rva.be/D_opdracht_VW/default.asp?MainDir=D_opdracht_VW&Language=NL&IndexDir=Regl/Reglementering&Button=1&newSelect2=Begrip1.

² U vindt een uitgebreide versie van deze tekst terug in « Bestuursovereenkomst 2006-2008 van de HVW » die beschikbaar zal zijn op het internet zodra de tekst door de verschillende partijen ondertekend is.



Door de HVW betaalde uitkeringen

De HVW betaalt verschillende soorten uitkeringen aan verschillende doelgroepen :

Werkloosheidsuitkeringen

- Een werknemer die zijn job verliest en voldoet aan de voorwaarden, kan werkloosheidsuitkeringen genieten.
- Ook een werknemer die tijdelijk niet kan werken, bijvoorbeeld omwille van economische redenen of slecht weer, kan een uitkering aanvragen. Deeltijdse werknemers hebben onder bepaalde voorwaarden recht op een inkomensgarantieuitkering.

Brugpensioenuitkering

- Werknemers die aan de leeftijds- en anciënniteitsvoorwaarden voldoen en ontslagen worden, kunnen een brugpensioenuitkering aanvragen. Zij genieten bovendien een bijpassing die door de voormalige werkgever of een fonds betaald wordt.

Activeringsuitkering

- Bepaalde categorieën van sociaal verzekerden komen in aanmerking voor een activeringsuitkering. Een gedeelte van hun loon wordt door onze instelling uitbetaald. Voor hun werkgevers is vermindering van RSZ-bijdragen voorzien.

Toeslagen

- Volledige werklozen hebben recht op een toeslag wanneer ze een opleiding volgen (PWA opleidingstoeslag – toeslag voor einde van een beroepsopleiding)
- Langdurig werklozen krijgen een toeslag uitbetaald wanneer ze het werk hervatten (kinderopvangtoeslag – mobiliteitstoeslag).
- Oudere werknemers (+ 50) krijgen een toeslag uitbetaald wanneer ze terug aan het werk gaan (werkhervattingstoeslag).

Jeugdvakantie-uitkering

- Jonge werknemers die nog maar pas werken, hebben nog geen recht op betaald verlof. Zij kunnen echter een jeugdvakantie-uitkering aanvragen voor de dagen dat zij vakantie nemen.

Vergoedingen voor de bouwsector

- Ontslagvergoeding bouw : Bij het einde van een tewerkstelling
- Aanvullende vergoeding bouw : Uitbetaald tijdens periodes van tijdelijke werkloosheid als voor deze dagen geen vorstvergoeding uitgekeerd wordt.
- Aanvullende vergoeding vorst : Uitbetaald tijdens periodes van tijdelijke werkloosheid tijdens periodes van vorst.
- Rustdagen in de bouwsector : De HVW betaalt de 'rustdagen' die het gevolg zijn van de arbeidsduurvermindering en die meestal op het einde van het jaar worden opgenomen.

Opvanguitkering voor onthaalouders

- Onthaalouders hebben bij afwezigheid van ingeschreven kinderen recht op een opvanguitkering.

Grensarbeiders die in Frankrijk werken

- Zij hebben recht op een vergoeding ter compensatie van de loonderving doordat ze in België belastingen betalen en in Frankrijk sociale bijdragen.

Tijdelijke werklozen die in de haven van Zeebrugge werken

- Zij zijn onderworpen aan een speciaal regime en hebben daartoe een speciale controlekaart.

PWA-uitkeringen

- Een werkloze die aan de voorwaarden voldoet, kan via een plaatselijk werkgelegenheidsagentschap bepaalde taken uitvoeren met een PWA-arbeidsovereenkomst. Het loon wordt door de HVW uitbetaald op basis van PWA-cheques.

Grensarbeiders die in Nederland werken

- Zij kunnen recht hebben op een vergoeding ter compensatie van de loonderving, indien ze uitsluitend een Nederlandse uitkering genieten krachtens de Nederlandse wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), doordat ze hun belastingen in België blijven betalen.



||| C. Bestuursovereenkomsten

In het kader van de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid wordt er tussen de Staat en de instelling een bestuursovereenkomst gesloten. Dit is een contract waarin zowel de Staat als de instelling zich tot bepaalde zaken verbinden. De Staat verbindt zich tot het voorzien van een welbepaald budget waarmee de instelling haar werking dient te financieren. De instelling garandeert een kwaliteitsvolle uitvoering van haar opdrachten gekoppeld aan eventuele verbeteringsprojecten.

Bestuursovereenkomst 2003-2005

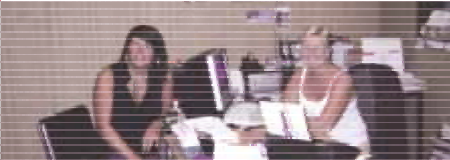
In 2003 werd een eerste bestuursovereenkomst ondertekend voor de periode van 2003 tot 2005. Omwille van een uitgestelde ondertekening, november 2003, liep de realisatie van sommige projecten en doelstellingen vertraging op. Bijvoorbeeld de installatie van nieuwe informatica infrastructuur ging later dan voorzien van start.

Wat betreft de vervulling van de sociale opdracht van de HVW zoals dossiersamenstelling, betalingen van de uitkeringen, enz. werd in 2005 voornamelijk gewerkt rond de voorbereiding van de introductie van de DMFA (de multifunctionele aangifte). Deze vernieuwing moet ervoor zorgen dat de papieren dossiers in elektronische dossiers omgezet worden. Zowel wat informaticaontwikkeling als wat de opleiding van de gebruikers betreft, werden extra inspanningen geleverd.

Op vlak van informatisering werd eveneens een inhaalbeweging opgestart met de introductie van onze nieuwe interactieve en informatieve website. Werklozen kunnen op de site attesten en documenten aanvragen, wat de gebruiksvriendelijkheid bevordert en de wachttijden aan de loketten vermindert.

Het onthaal stond eveneens centraal in verbeteringsacties. In alle kantoren bestaat de mogelijkheid om persoonlijk en op afspraak ontvangen te worden. Verder werden ook acties ondernomen om de telefonische bereikbaarheid van de HVW te verbeteren. Beperkte budgetten verhinderden investeringen in de materiële infrastructuur, maar een opleiding 'telefoononthaal' zorgde reeds voor opmerkelijke verbeteringen op dat vlak.

Voorstelling



Om de realisatie van de opdrachten op te volgen, werden meetinstrumenten ontwikkeld : de **Balanced Score Cards**. Per UB geven verschillende indicatoren de stand van zaken weer; de UB-chef geeft opmerkingen en commentaren op de behaalde resultaten. Deze manier van inspraak brengt probleempunten onder de aandacht en leidt tot doelgerichte acties.

Naast de aandacht die werd geschonken aan de kwaliteit van de dienstverlening naar de werklozen toe, stond ook de ontplooiing van onze personeelsleden voorop. De HVW heeft de persoonlijke ontplooiing van haar personeelsleden onder andere gestimuleerd door middel van blended learning (afstandsopleiding via internet). Daarnaast werden andere opleidingen georganiseerd om het personeel op het bevorderingsexamen van niveau D naar niveau C voor te bereiden.

Ook binnen de HVW zijn de gevolgen van de Copernicus-hervormingen voelbaar: de overgang van niveau 1 naar niveau A is zonder problemen verlopen en de weging van de functies door de Federale Overheidsdienst Personeel en Opleiding bevindt zich in haar eindfase.

Daarnaast wordt getracht om de individuele wensen van het personeel inzake arbeidstijden te verzoenen met de behoeften van de afdelingen of kantoren.

Enkele projecten van 2005

Enkele projecten van 2005

Het project onthaal

Één van de projecten uit de bestuursovereenkomst 2003-2005 van de Hulpkas voor Werkloosheidsuitkeringen had als doelstelling de optimalisering van het onthaal in de uitbetalingsbureaus.

Het project omvatte de volgende aspecten :

- Het telefoononthaal : de resultaten van dit deelproject werden voorgelegd aan de inmiddels opgerichte projectwerkgroep 'Telefoononthaal';
- De wachtzaal : de resultaten van het deelproject werden overgemaakt aan de projecteigenaar van het project 'Gebouwen', voorzien in de nieuwe bestuursovereenkomst;
- De openingstijden : de resultaten van dit deelproject werden aan de directieraad voorgelegd en de voorstellen tot aanpassing en verbetering werden goedgekeurd;
- Het deelproject 'openingstijden' had de volgende doelstelling: de openingstijden van alle kantoren werden aangepast aan de lokale omstandigheden, zowel wat de sociologische structuur van het publiek als de mogelijkheden van het uitbetalingsbureau betreft.

Het project audit uitbetalingsbureau Brussel

Het bureau van Brussel is het grootste uitbetalingsbureau van de HVW. Naast problemen inzake de grootte, welke een aangepast beheer en organisatie vragen, wordt het bureau van Brussel geconfronteerd met andere specifieke knelpunten. Zo is er bijvoorbeeld de taalwetgeving die het onthaal van de gebruikers in het Nederlands en Frans verplicht.

Om te bestuderen op welke manier de werking van het uitbetalingsbureau van Brussel verbeterd kan worden, werd vanaf 1 maart 2005 een audit uitgevoerd door een privé-firma.

In september werd een multidisciplinaire projectgroep opgestart. De centrale doelstellingen van deze werkgroep kunnen als volgt samengevat worden: oplossingen vinden voor een betere werking van het UB Brussel, acties en elementen afbakenen die ook de werking van de overige andere UB's kunnen verbeteren.

De projectwerkgroep heeft in 2005 het verslag van de audit kritisch geëvalueerd en een inventaris gemaakt van de aanbevelingen. Deze aanbevelingen werden in verschillende fases opgesplitst:

Fase 1 : beslissingen die leiden tot acties die "onmiddellijk" (op korte termijn) uitgevoerd kunnen worden;

Fase 2 : beslissingen die nog een stuk voorbereiding vragen via meer uitgebreid onderzoek, maar die in de loop van 2006 genomen kunnen worden;

Fase 3 : beslissingen die voorlopig uitgesteld worden.

Voor elke aanbeveling werd een verantwoordelijke aangeduid die voor de uitvoering van de aanbeveling en/of voor de onderliggende actie instaat.

Eind 2005 werd aan de directieraad twee keer verslag uitgebracht over de stand van zaken van de besprekingen van de projectwerkgroep opdat de directieraad hieromtrent de gewenste beslissingen zou kunnen nemen.

Tevens werd in het actieplan aangegeven voor welke acties een beslissing van het beheerscomité nodig of wenselijk was.

Lancering van de HVW-website

De bestuursovereenkomst 2003-2005 voorzag de ontwikkeling van een informatieve en interactieve website. Een werkgroep onder de leiding van een lid van de afdeling CBS heeft zich hier ongeveer twee jaar mee bezig gehouden en op 4/1/2005 werd de website van de HVW op het “wereldwijde web” gelanceerd. Zoals vereist, is de site drietalig.

Hij omvat een voorstelling van de HVW en een uitgebreide waaier aan informatie: de belangrijkste stappen voor de sociaal gerechtigden om uitkeringen te kunnen genieten, de gegevens van de uitbetalingsbureaus, de definitie van 16 soorten door de HVW betaalde uitkeringen gekoppeld aan infobladen, diverse inlichtingen (vrijstellingen, vakantie, DMFA, enz).

De site bevat ook een interactief gedeelte:

- de mogelijkheid om reglementaire vragen te stellen over het recht op uitkeringen;
- de mogelijkheid om verschillende documenten en attesten aan te vragen.

In 2005 werd het interactieve gedeelte uitgebreid en de verwerking van de aanvragen verbeterd. Het interactief luik van de site zal in de komende jaren verder ontwikkeld worden met extra aandacht voor de raadpleging van de betalingen door de sociaal gerechtigden.

Ook de volgende zaken moesten georganiseerd worden:

- de verdeling van de aanvragen die via de website ontvangen worden: sommige moeten door de afdeling REG behandeld worden, andere door de UB's of door het secretariaat van CBS,...;
- de opvolging van de informatie op de site: vooral de afdeling REG moet toezien op de reglementaire aspecten.

Project Betaalkwaliteit

Gelet op een correcte dienstverlening aan de sociaal gerechtigden en op een goed beheer van de overheidsgelden is de HVW ertoe verplicht om toe te zien op het correct gebruik van de ter beschikking gestelde financiële middelen. De jongste jaren zijn niet enkel de ten laste genomen schulden gestegen maar is het bedrag van deze schulden, beheerd door de UB's en waarvan de termijn van ten laste name nog niet verstreken is, alarmerend toegenomen.

Daarom heeft de HVW zich voorgenomen om het aantal fouten bij betalingen te doen verminderen. Daartoe ging een analyse van start van de oorzaken die leiden tot het uitschakelen of verwerpen van bedragen en het terugvorderen van sommige van die uitgekeerde bedragen.

Waar reeds maatregelen werden getroffen in de UB's zullen de resultaten van voornoemde analyse leiden tot structurele maatregelen (aanpassingen van reglementering en werkmethoden, van de software van betaalprogramma's en de opleidingen van het personeel). Dit dient te leiden tot een duurzame vermindering van onverschuldigde betalingen en andere fouten.

Enkele projecten van 2005

Informatisering van de HVW

Om haar opdrachten naar behoren te kunnen uitvoeren, zorgt de HVW ervoor dat haar middelen - en vooral de informaticamiddelen - gemoderniseerd worden. Wij zijn ons ervan bewust dat informatica meer en meer cruciaal staat bij de uitvoering van onze opdracht en het onderwerp is van belangrijke ontwikkelingen. Deze evoluties situeren zich zowel op het vlak van software (toepassingen) als van hardware (materiaal).

Hardware en infrastructuur

De HVW beschikt over 2 mainframes waarvan de configuratie in 2005 niet gewijzigd werd. De stijgende belasting van de machine door nieuwe toepassingen heeft er toe geleid dat in 2005 de beslissing genomen werd om de centrale infrastructuur te vervangen. De HVW heeft geopteerd voor de procedure van openbare aanbesteding. De voorbereiding van het lastenboek is in 2005 begonnen om in 2006 over een nieuwe infrastructuur te kunnen beschikken.

Informaticatoepassingen

Op het vlak van informaticatoepassingen "werkloosheid" heeft de HVW de strategie van de laatste jaren behouden, namelijk de ontwikkeling op de mainframe van de eigen INSOVER-toepassing gebaseerd op een relationele database met COBOL als programmeringstaal. De interne ploeg voert alle ontwikkelingen uit. Hierna vindt u enkele van de nieuwe belangrijkste functionaliteiten in 2005:

- de toepassing « attesten », die het mogelijk maakt om in de kantoren gebruiksvriendelijk attesten aan de sociaal gerechtigden af te leveren;
- de aanpassing van de toepassing « fiscaliteit », die het mogelijk maakt om de rechthebbenden een nieuw typefiche voor bruggepensioneerden (281.17) te bezorgen en de overdracht aan de FOD Financiën door middel van « Belcotax » uit te voeren;
- op het vlak van de « aangifte sociaal risico » (ASR) heeft de HVW het ritme van de werkloosheidssector gevolgd. Dat heeft tot gevolg dat de HVW in 2005 hoofdzakelijk gewerkt heeft aan een voorbereidende studie van de twee voor 2006 te voorziene scenario's (scenario 1 « Aangifte van het einde van de arbeidsovereenkomst of van voltijds brugpensioen/arbeitsbewijs » en scenario 2 « Aangifte van halftijds brugpensioen »).

Voor 2006 zijn de volgende ontwikkelingen voorzien :

- de vervanging van de dagelijkse magneetband met de betalingsmachtigingen voor de financiële instellingen door elektronische gegevensoverdracht;
- de eerste fase van de informatisering van de toelaatbaarheid;
- het in productie stellen van de scenario's 1 en 4 van de « aangifte sociaal risico » (zie hieronder).

Op het vlak van interne communicatie heeft de HVW in 2005 voor de ontwikkeling van het intranet gekozen. 513 werkposten (de PC's en thin clients) hebben toegang tot het intranet en is dus het communicatiemedium bij uitstek voor dienstnota's, onderrichtingen van de RVA en nieuwe werkmethoden. Het personeel van de HVW staat in voor de ontwikkeling en programmering ervan.

Informaticaveiligheid

De HVW heeft, net als elke instelling van het netwerk van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid (KBSZ), de verplichting om te voldoen aan de opgelegde veiligheidsnormen. Naast een goed dagelijks beheer waardoor de onderbreking van de dienstverlening vermeden wordt, beschikt de instelling ook over een « informaticanoodplan » om de productie in noodgevallen vanuit een buitenlands centrum te kunnen voortzetten. Dat centrum bevindt zich in Groot-Brittannië (Milton Keynes). Het netwerk van de HVW beschikt over de vereiste installatie om dit scenario in praktijk te brengen.

Telefoononthaal

Via een externe enquête hebben wij vastgesteld dat de telefonische bereikbaarheid gemiddeld slechts 45% bedroeg, met grote verschillen tussen de afdelingen. Deze bereikbaarheid trachtten we te verbeteren evenals de kwaliteit van het telefoononthaal.

Op basis van de resultaten van een intensieve analyse van de situatie van de 10 afdelingen met de minst goede resultaten en een inventarisatie van de andere afdelingen werden, naast de sensibilisering van het personeel, een aantal concrete acties ondernomen.

Onderrichtingen werden geactualiseerd en een bijkomende opleiding georganiseerd.

Er werd een nieuwe werkmethode opgesteld welke werd opgelegd aan de afdelingen.

Op korte termijn werd de telefoonuitrusting aangevuld met een aantal interessante hulpmiddelen, zoals draagbare telefoons en hoofdtelefoons. Daarnaast werd het gebruik en de structuur van cascadeschakeling in een groot aantal kantoren opnieuw op punt gesteld.

Tegelijkertijd werden de nodige maatregelen genomen om op lange termijn de telefooninfrastructuur te moderniseren en het telefoononthaal van de gebruikers met behulp van informatica te optimaliseren. Een functionele analyse werd uitgevoerd aan de hand van dewelke binnenkort een aanbestedingsprocedure zal opgestart worden.

In het licht van deze vernieuwingen werden met de huidige leverancier een aantal afspraken gemaakt die de uitgaven voor telefonie aanzienlijk verminderen zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit van de dienstverlening.

Verbetering van de informatie

De HVW heeft bijzondere inspanningen geleverd zodat de informatie aan de werklozen zo duidelijk en correct mogelijk verloopt. De documenten die door de HVW worden opgesteld om aan de werklozen af te geven, zijn zorgvuldig getoetst op het vlak van leesbaarheid en eventueel aangepast. In dat kader werden voorbereidingen getroffen om een cel leesbaarheid op te richten.

Bovendien stellen wij gemotiveerde aanbevelingen op om de herkenbaarheid van de HVW te verbeteren en de informatie m.b.t. de openingsuren te verduidelijken.





Bestuursvereenkomst 2006-2008

Een aantal verbintenissen en projecten uit de eerste bestuursvereenkomst kregen een vervolg in de nieuwe bestuursvereenkomst. Daarin werden eveneens nieuwe projecten opgenomen, gekoppeld aan welomlijnde doelstellingen.

Aangezien de ondertekening van een bestuursvereenkomst veel overleg vereist tussen de verschillende betrokken partijen, werd met het ontwerp reeds in 2005 van start gegaan. In mei namen personeelsleden van verschillende afdelingen deel aan een seminarie om zich te bezinnen over de inhoud van deze verbintenis.

Tijdens een tweedaags overleg bepaalden vertegenwoordigers van de afdelingen (afdelingschefs, UB-chefs, ...) de prioriteiten voor de komende drie jaar. Hiermee werd de koers uitgestippeld die de HVW de komende jaren zal varen. Deze resultaten werden in een document gegoten en als basis gebruikt voor de onderhandelingen met het Beheerscomité, de Voogdijminister, de Minister van Begroting, het Basisoverlegcomité, enz.

De krachtlijnen van de nieuwe bestuursvereenkomst situeren zich rond verschillende thema's. Enerzijds verbindt de HVW zich ertoe om de kwaliteit van haar dienstverlening te verbeteren: de samenstelling van het dossier, de snelheid en juistheid van de betalingen, enz. Anderzijds is er aandacht voor de behoeften van het personeel. Onder meer een personeelsenquête zal peilen naar de bekommernissen van het personeel. Hieraan gekoppeld, zullen acties ondernomen worden om de voornaamste knelpunten uit de wereld te helpen.

Naast haar dagelijkse opdracht start de HVW een aantal innovatieprojecten op. Hierbij schenkt zij bijzondere aandacht aan één van de grootste pijnpunten van de HVW: de gebouwen. Dit impliceert een verbetering voor onze gebruikers en ons personeel. De introductie van een nieuwe mainframe dient een globale verbetering van de prestaties in te houden, alsook een verhoging van het gebruiksgemak: snellere betalingen, een meer performant systeem, enz.

Tenslotte heeft de oprichting van de cel « strategische planning » als doel de uitvoering van de verschillende activiteiten in verband met de bestuursvereenkomst te coördineren. De begeleiding van de stuurgroep, opgericht om de uitvoering van de bestuursvereenkomst op te volgen, valt onder de opdrachten van deze cel. De stuurgroep bouwt verder op de fundamenteën die tijdens het seminarie gelegd werden en behoudt de heterogene samenstelling namelijk vertegenwoordigers van verschillende afdelingen en hiërarchische niveaus. De diversiteit in de samenstelling van de groep zorgt voor een benadering vanuit verschillende invalshoeken en biedt meer garanties voor de verwezenlijking van de doelstellingen.

||| D. Werkloosheidsreglementering en -wetgeving

In 2005 heeft de werkloosheidsreglementering en -wetgeving verschillende evoluties gekend die door de dienst reglementering (REG) geanalyseerd en verspreid werden binnen onze instelling. Dit betrof vooral de toeslagen voor wachtuitkeringen van alleenstaande werklozen, de nieuwe reglementering op het vlak van deeltijds werken en de toepassing van de nieuwe berekening van de inkomensgarantie-uitkering, de nieuwe fiscale fiches (vooral op het vlak van bruggpensioenen), de wachtuitkeringen, de activering van het zoekgedrag naar werk, de tijdelijke werkloosheid in geval van deeltijdse arbeid, de verhoging van de maximumbedragen van de pensioenen, de indexering van de alimentatie, de berekening van de werkbonus, enz.

De meest in het oog springende feiten zijn :

Een nieuwe reglementering op het vlak van deeltijds werken en de toepassing van de nieuwe berekening van de inkomensgarantie-uitkering (IGU) :

- Om de deeltijdse werknemer aan te sporen om meer uren te werken, werd een nieuwe berekeningswijze opgesteld. Deze houdt rekening met een uurtoeslag en eventueel een PWA-toeslag welke gebaseerd is op het aantal betaalde PWA cheques aan de werknemer in de loop van de 12 maanden die voorafgaan aan het begin van de tewerkstelling.
- Aangezien deeltijdse arbeid niet meer winstgevend mag zijn dan voltijdse arbeid, beperkt de bijzonder complexe formule (nood aan een zestigtal wiskundige bewerkingen voor de meest eenvoudige situaties) bijgevolg het bedrag van de IGU-uitkering.
- Bovendien zijn overgangsbepalingen voorzien voor werknemers die reeds de IGU genoten vóór de inwerkingtreding van de nieuwe reglementering (1 juli 2005): het bedrag van de IGU wordt berekend volgens het oude en het nieuwe systeem en het hoogste resultaat wordt aan de werknemer toegekend.

Aangifte van sociaal risico :

- Legitimatiekaarten Bouw: in het kader van E-gouvernement van de sociale zekerheid worden de (papier) kaarten van de rechthebbenden uit de bouwsector systematisch door een elektronische gegevensstroom vervangen.
- Sinds november 2005 bezorgt de HVW systematisch de elektronische formulieren aan de RVA. Deze formulieren komen van het Fonds voor Bestaanszekerheid van de Werklieden uit het Bouwbedrijf en maken de betaling van de aanvullende vergoeding mogelijk.

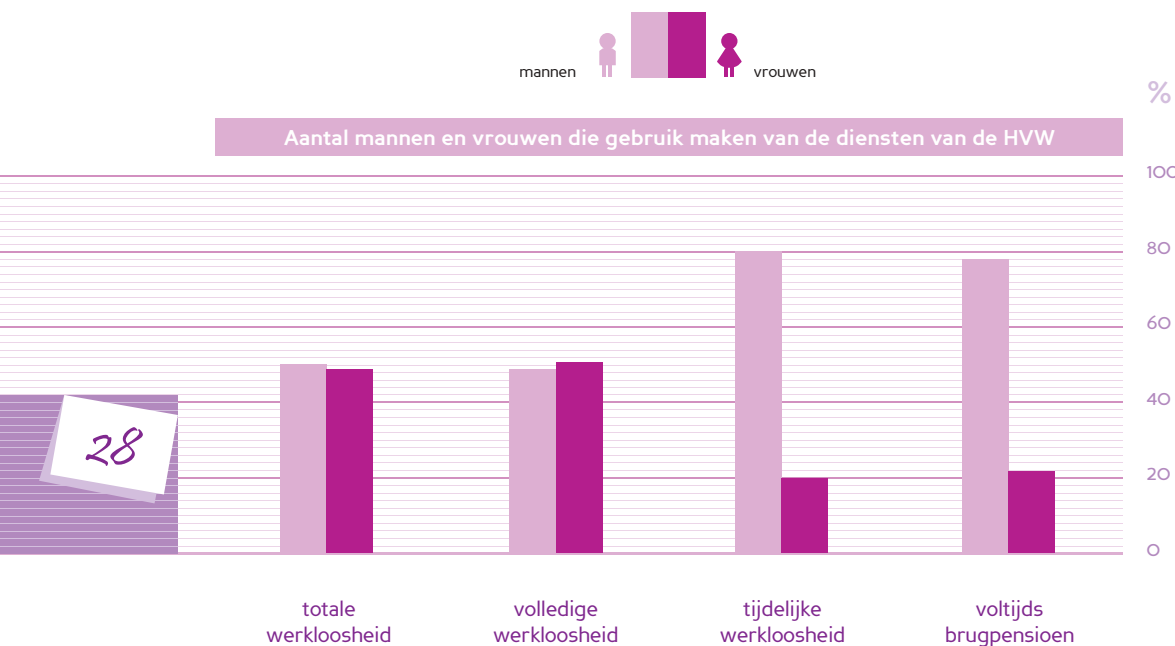
Afschaffing van de gemeentelijke controle :

- vanaf 15 december 2005 moeten werklozen zich niet meer aanmelden voor de gemeentelijke controle. Zij moeten niettemin altijd in het bezit zijn van een correct ingevulde controlekaart, moeten zich inschrijven als werkzoekende en beschikbaar blijven voor de arbeidsmarkt.



|||| E. Cliënten van de HVW

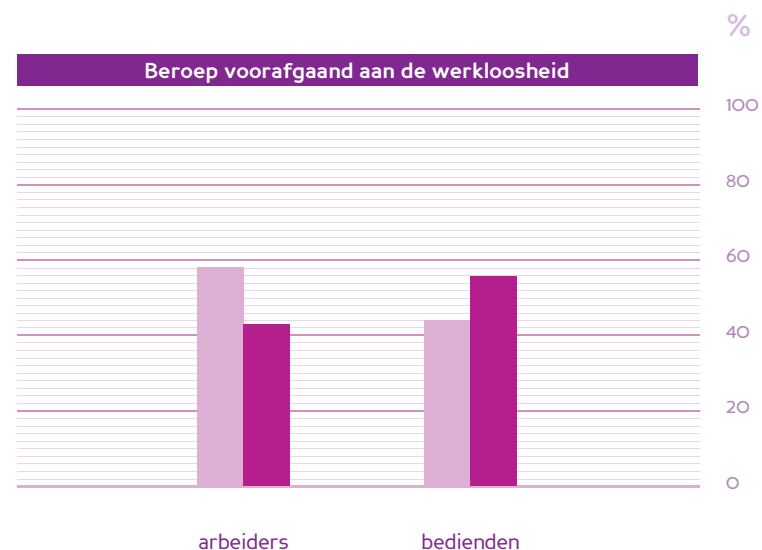
In 2005 heeft de HVW aan 134.830 personen diensten geleverd. In dit hoofdstuk wordt de verdeling van het publiek besproken volgens geslacht, leeftijd, beroep, gezinssituatie en regio.



De tabel hierboven toont de verschillende categorieën werkloosheid en het percentage per geslacht. Voor de totale en volledige werkloosheid is de verdeling man-vrouw quasi identiek. Van het totaal aantal personen (134.830) die een beroep doen op onze diensten, zijn 68.095 mannen en 66.734 vrouwen.

64,06 % van het totaal aantal werklozen zijn volledig werklozen : 42.759 mannen (50,5 %) en 43.614 vrouwen (49,5%). In de categorie van de tijdelijke werkloosheid (5,53 % van het totaal aantal werklozen) zijn de mannen in de meerderheid: 5.965 mannen tegenover 1.497 vrouwen. Het aantal mannen met voltijds brugpensioenen bedraagt 10.787 (77,96 %) en slechts 3.049 (22,04%) vrouwen bevinden zich in dezelfde categorie.

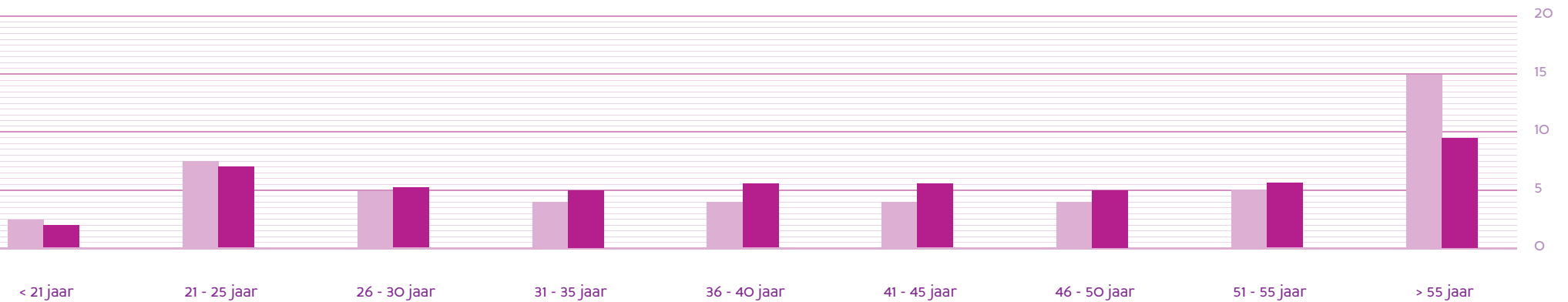
¹ De opgenomen cijfers geven maandelijks gemiddelden weer.



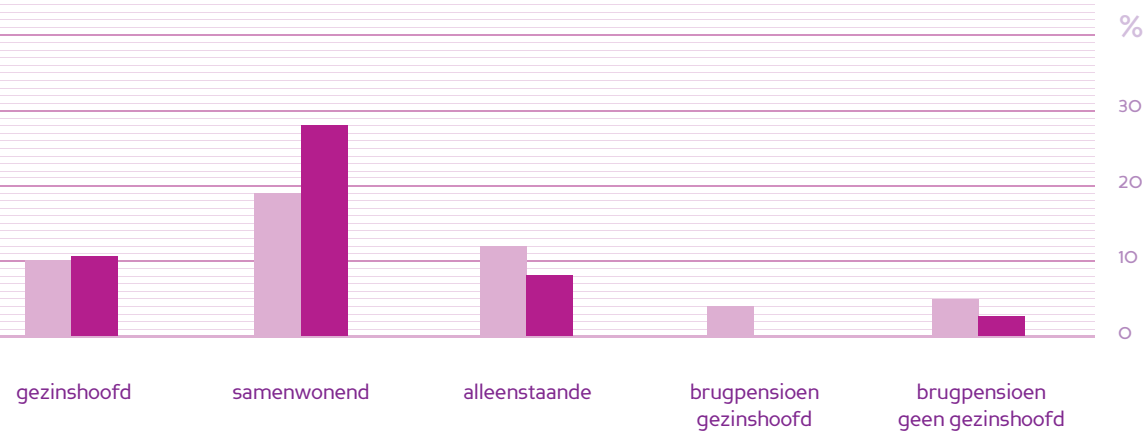
Wat het beroepsverleden van de door de HVW vergoede werklozen betreft, zijn er iets meer bedienden (72.789) dan arbeiders (61.809). De analyse van het aantal vrouwen en mannen toont dat meer mannen (35.672) dan vrouwen (26.137) het statuut van arbeider hebben en dat meer vrouwen (40.495) dan mannen (32.294) het statuut van bediende hebben.

Voorstelling

Verdeling van de betalingen door de HVW per leeftijdsgroep

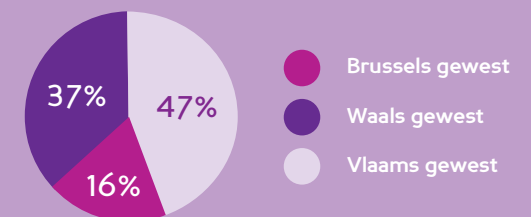


Gezinstoestand



Uit de analyse van de gezinstoestand van de werklozen blijkt dat de meesten (63.055) samenwonen. Het aantal vrouwen (37.221) is hoger dan het aantal mannen (25.834). In de categorie van alleenstaanden zijn meer mannen dan vrouwen (17.567 mannen tegenover 11.901 vrouwen). Het aantal vrouwelijke gezinshoofden op brugpensioen is vrij beperkt : 100 tegenover 4.378 mannen. Dit is conform de vaststellingen van de grafiek « aantal mannen en vrouwen per werkloosheidscategorie »;

Verdeling van de betalingen van de HVW per gewest



De meeste van onze werklozen wonen in Vlaanderen (63.534); in Wallonië doen 49.969 werklozen een beroep op de diensten van de HVW en in Brussel 21.327 personen.



Hoofdstuk



III. Personeel van de HVW

III A. Personeel

Inleiding

Teneinde haar opdracht uit te voeren om een vervangingsinkomen te betalen aan onvrijwillig werklozen en andere gelijkgestelde categorieën stelt de HVW uiterst gespecialiseerd personeel te werk dat door een organisatie die voortdurend verbetert, omkaderd wordt. In haar 34 uitbetalingsbureaus staan niet minder dan 406 medewerkers ter beschikking van de gebruikers teneinde een kwalitatief hoogstaande dienstverlening te bieden.

Vanuit het hoofdbestuur ondersteunen 90 medewerkers van de diensten human resources, informatica, economaat, reglementering enz. de uitbetalingsbureaus.

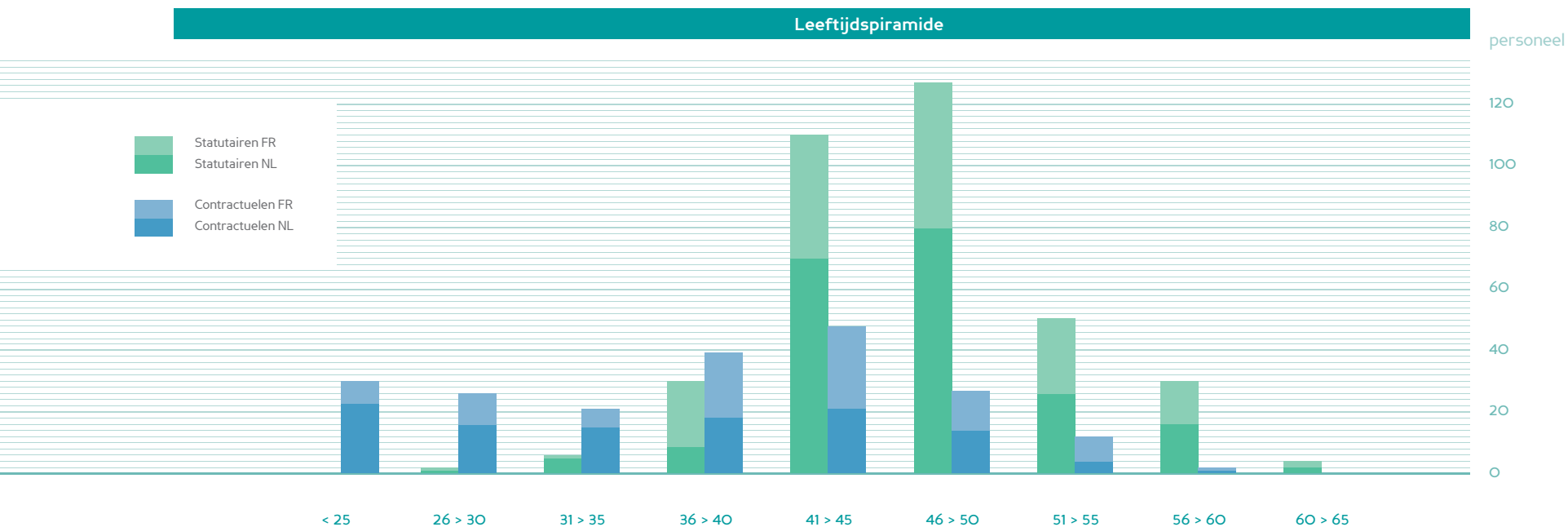
Personeelsbezetting

Een besluit van het Beheerscomité van de HVW legt het personeelsplan 2005 van de HVW tot in detail vast. Dit personeelsplan voorziet 385 statutaire betrekking binnen de instelling.

De krachtlijnen van dit personeelsplan zijn de volgende :

- versterking van het informaticapersoneel;
- versterking van het Algemeen Secretariaat;
- bevordering van twee statutaire personeelsleden die laureaat zijn van een overgangsexamen naar niveau A;
- bevordering van statutaire personeelsleden van niveau D naar niveau C binnen de budgettaire mogelijkheden.

Op 31 december 2005 zijn 346 statutaire betrekkingen ingevuld. Wat de contractuele personeelsleden betreft, stelt de HVW eind 2005 219 fysieke eenheden tewerk ter compensatie van vacante statutaire betrekkingen, ter vervanging van verschillende niet-betaalde afwezigheden (loopbaanonderbreking, deeltijdse arbeid, enz) en ten slotte om tegemoet te komen aan de uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften. Eind 2005 stelt de instelling in totaal 565 personeelsleden te werk.



Wat betreft de verdeling per leeftijdsklasse heeft de HVW een relatief oude personeelsbezetting. 73% van de werknemers van de instelling is immers ouder dan 40 jaar terwijl slechts 154 werknemers op 565 jonger dan 40 jaar zijn!

Doordat de HVW een honderdtal werknemers tewerkstelt die ouder dan 50 jaar zijn, moet zij vanaf heden nadenken over de kennisoverdracht tussen de verschillende generaties. Vooral met het oog op een degelijke overgang tussen het personeel dat de instelling de komende jaren zal verlaten en het personeel dat ter vervanging in dienst zal treden.

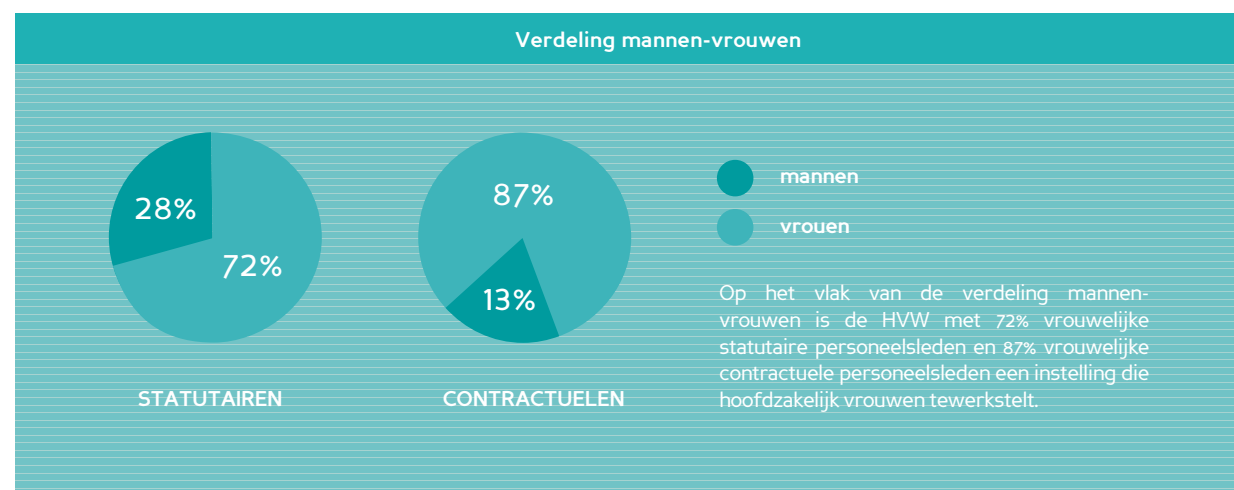
Aanwervingen

In 2005 worden negen contractuele personeelsleden (vijf Franstalige en vier Nederlandstalige) aangeworven en één Nederlandstalig personeelslid begint aan zijn proeftijd van statutair.

Vertrekken

In 2005 hebben één Franstalig contractueel personeelslid en zeven Nederlandstalige contractuele personeelsleden de instelling verlaten (ontslag of niet vernieuwd contract).

Bovendien zijn in 2005 acht personeelsleden op pensioen gesteld (drie Nederlandstalige en vijf Franstalige waarvan één contractueel personeelslid). Ten slotte betreuren wij ook het overlijden van een Franstalig contractueel personeelslid.

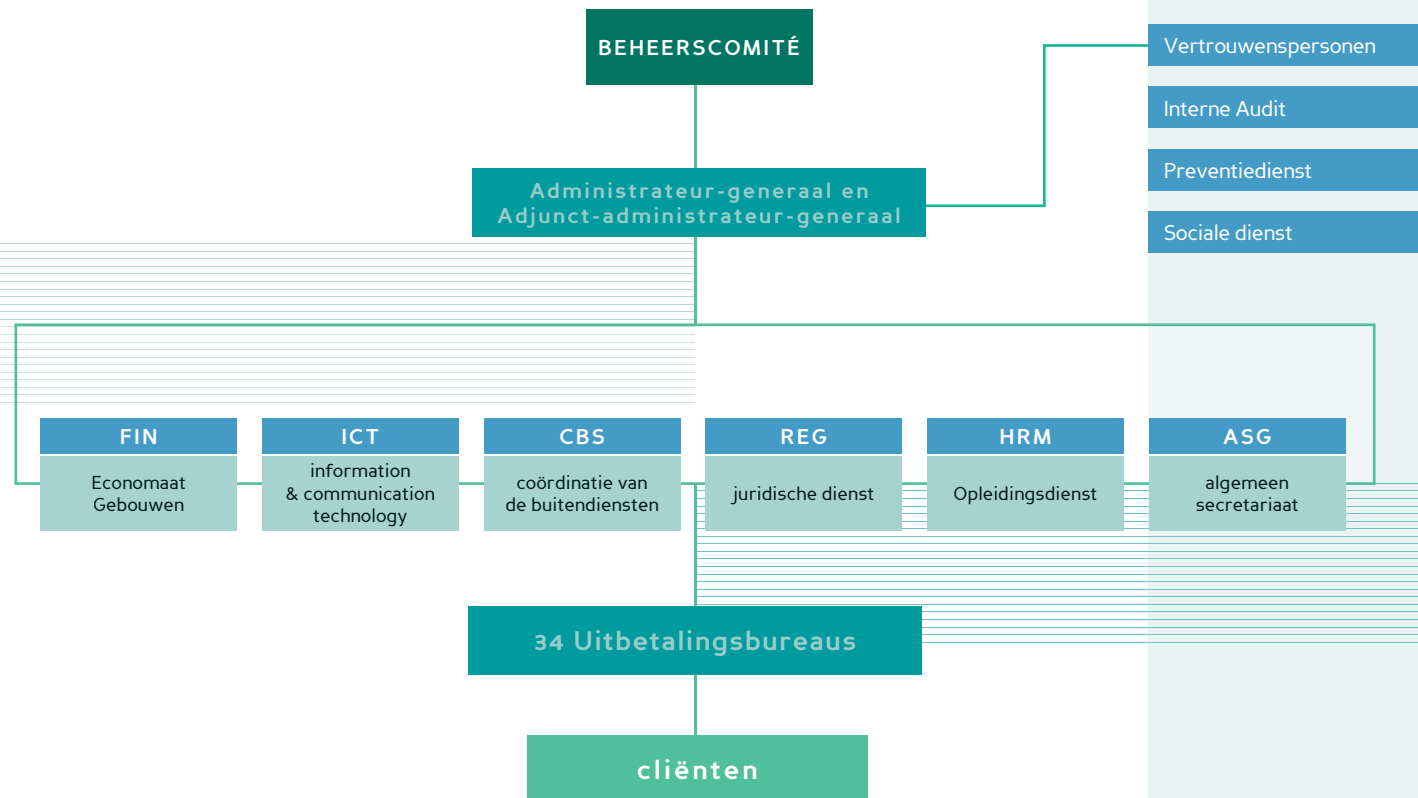


||| B. Werkorganisatie

Wat betreft de werkorganisatie is 2005 het laatste jaar dat de HVW over een piramideorganigram beschikt zoals hierna is weergegeven. Vanuit de wens om voortdurend te verbeteren, wil de HVW haar uitbetalingsbureaus, die het eerste contact met de gebruikers vormen, in het centrum van haar organisatie plaatsen. De bureaus steunen immers op de diensten van het hoofdbestuur en dit nieuw ontwerp duidt op een versterking van steun ten aanzien van de uitbetalingsbureaus. Dat betekent ook dat we dichterbij de gebruiker staan en op zoek gaan naar voortdurende verbetering.

Vanuit dezelfde benadering werden in 2005 vier nieuwe kantoorchefs aangesteld in ZOTTEGEM, HALLE, BRUSSEL, OUDENAARDE en werden twee nieuwe hogere functies en twee nieuwe directiepremies toegekend.

Organigram



||| C. Nieuwigheden 2005

In 2005 hebben verschillende wijzigingen in de wetgeving en reglementering een invloed op de loopbaan van de personeelsleden van de HVW.

Selectieprocedures van de contractuele en statutaire personeelsleden

Een koninklijk besluit van 11 april 2005 heeft een aantal maatregelen ingevoerd die het profiel van de aan te werven personeelsleden afstemmen op de werkelijke noden van elke federale instelling alsook de objectiviteit van de selectieprocedures beogen.

In deze optiek voorziet dit besluit met name de mogelijkheid voor elke organisatie:

- om een bijkomende vergelijkende proef te vragen op basis van een competentieprofiel;
- om zelf de bijkomende vergelijkende proef te organiseren; in dat geval wordt de selectiecommissie door SELOR (officiële selectieinstelling voor de federale overheidsdiensten) voorgezeten om de objectiviteit te verzekeren.

Een koninklijk besluit van 25 april 2005 legt de federale overheidsdiensten op om contractueel personeel aan te werven uit de laureatenreserves van door SELOR georganiseerde selecties.

SELOR bekrachtigt de selectieprocedure en brengt kandidaten aan via het on line systeem e-recruiting (met uitzondering van het onderhouds- en keukenpersoneel).

Nieuwe loopbaan van niveau A

In uitvoering van het koninklijk besluit van 4 augustus 2004 betreffende de loopbaan van niveau A worden de personeelsleden van niveau A opgenomen in de nieuwe graden en schalen die in de nieuwe loopbaan voorzien zijn.

Aan het einde van de voorbereidende werken, gestart in 2004, wordt voor alle personeelsleden van niveau A (statutairen en contractuelen) een functiebeschrijving opgemaakt en worden ze toegewezen aan een vakrichting via het koninklijk besluit van de Minister van Werk van 28 november 2005.

Gedurende dezelfde periode worden de inschrijvingen voor de gecertificeerde opleidingen van de personeelsleden van niveau A bij het OFO ingediend. De publicatie van het ministerieel besluit P&O van 9 november 2005 tot vaststelling van de lijst met gecertificeerde opleidingen voor de vakrichtingen van niveau A vond immers begin 2005 plaats.

Loopbaan van niveau D

Een koninklijk besluit van 10 augustus 2005 legt de loopbaan van de personeelsleden van niveau D vast. Zij kunnen sindsdien deelnemen aan een gecertificeerde opleiding (met uitzondering van de houders van weddenschaal DA4). Wanneer zij voor deze opleiding slagen, ontvangen zij gedurende 8 jaar een competentiepremie. De statutaire personeelsleden die houder zijn van de weddenschalen DA1, DA2 of DA3 gaan automatisch over naar een hogere weddenschaal. Tenslotte ontvangen de technische administratieve medewerkers eind juni 2005 een verhoging van 2%.



||| D. Opleidingsactiviteiten

De filosofie van de opleidingsactiviteiten van de HVW bestaat erin een gunstig leerklimaat te creëren binnen de organisatie en dus een toegevoegde waarde te verwezenlijken voor de doelstellingen van de instelling. Dit betreft vooral het bieden van methodologische en logistieke ondersteuning aan de opdrachten van de HVW op het vlak van opleiding en vervolmaking van het personeel:

- vlotte integratie van nieuwe personeelsleden;
- vlotte implementatie van nieuwe reglementering en werkmethoden;
- efficiënte competentieverwerving en kennisdeling;
- goede dienstverlening aan de gebruiker;
- een goede teamgeest binnen de organisatie;
- zoveel mogelijk braindrain vermijden;
- goede begeleiding van het personeel op gebied van hun loopbaan (verwachtingen).

Binnen de instelling speelt het management op alle niveaus, maar vooral het eerstelijnsmanagement een zeer belangrijke rol bij de opleiding. Vooral het lijnmanagement dient ervoor te zorgen dat de verworven kennis toegepast en gedeeld kan worden op de werkplek.

Bovendien kan de opleidingsdienst binnen de HVW rekenen op de steun van de medewerkers uit de UB's of van het hoofdbestuur die de rol van instructeur of monitor op de werkplek vervullen. Zonder hen zou de opleiding dode letter blijven.



Opleidingsdomeinen

De opleidingsactiviteiten situeren zich binnen verschillende domeinen:

Vorbereiding op loopbaanexamens/testen

Binnen de HVW worden onder meer cursussen georganiseerd ter voorbereiding van : overgangsexamen van niveau D naar C, competentiemeting, ontwikkelcirkels, enz.

Opleiding m.b.t. de werkloosheidsreglementering en werkmethode

Voor nieuwe personeelsleden wordt een initiatiecursus georganiseerd naast een basisopleiding voor het onthaal aan het loket. In het kader van bijscholingen of polyvalentie van ons personeel worden (basis)opleidingen betaling, Activa, betaalitems voor loketbedienden en inkomensgarantie-uitkering aangeboden.

Inzake vorming op het vlak werkmethode en reglementering worden verschillende opleidingen georganiseerd : onder meer infosessie « DMFA » (multifunctionele aangifte), bespreking van problemen die zich voordoen en voorstellen van oplossingen, opleiding i.v.m. nieuwigheden in de boekhouding, infosessie voor de UB-chefs betreffende de organisatorische aspecten van de wijzigingen m.b.t. de nieuwe toelaatbaarheidsregels, infosessie voor ervaren loketbedienden m.b.t. de nieuwe toelaatbaarheidsregels en infosessie i.v.m. het elektronisch dossier.

Externe opleidingen

Naast de interne opleidingen moedigt de HVW haar personeelsleden aan om externe opleidingen van het OFO of andere partners te volgen. Het betreft in hoofdzaak taalopleidingen, informaticacursussen en voorbereidingslessen op loopbaanexamens maar ook opleidingen “telefoonbeantwoording” en blended learning (PC MS Office basis, PC MS Office gevorderden, taalpakket en omgaan met taken en informatie).

Publicatie en informatieverspreiding

Naast de eigenlijke opleiding wil de HVW de vaardigheden van haar medewerkers uitbreiden door middel van publicaties en allerlei informatie. Het betreft :

- **Memento**, een werkinstrument om snel gegevens i.v.m. reglementering op te zoeken, dat systematisch geactualiseerd wordt;
- **Betaalhulp**, een werkinstrument voor de werknemers die de betalingen uitvoeren in de uitbetalingsbureaus;
- De documenten « **Voor u gelezen** », algemene informatieverbreiding vanuit de opleidingsdienst;
- **DMFA-syllabus** bevat werkmethoden voor DMFA-implementatie - multifunctionele aangifte en de behandeling van de ASR - Aangifte Sociaal Risico;
- Uitbreiding van de « **wegwijs HVW** » bevat de belangrijkste onderwerpen voor de nieuwe personeelsleden;
- **Initiatiecurcussen en basisopleidingen**.

Voor nieuwe personeelsleden

Voor de nieuwe personeelsleden wordt een speciale procedure georganiseerd :

Tijdens de beginperiode wordt het nieuwe personeelslid door de opleidingsdienst ontvangen en krijgt hij/zij de onthaalbrochure "Wegwijs HVW". De verantwoordelijke van de opleidingsdienst neemt contact op met de bevoegde chef en vraagt naar de functie-inhoud om de nuttige initiatiecurcus en basisopleiding te kunnen selecteren, een begeleider aan te stellen en advies en bijstand aan de chef te geven. De verantwoordelijke van de opleidingsdienst voert vervolgens gedurende de initiatiecurcus, halfweg en aan het einde van de basisopleiding enkele gesprekken met elk nieuw personeelslid (vragen over evaluatie, evolutie, monitor, enz.). Vervolgens wordt opnieuw contact opgenomen met de chef en één à drie maanden na het einde van de basisopleiding wordt een vertrouwelijk evaluatieformulier verstuurd aan het personeelslid en diens chef omtrent het functioneren van het nieuw personeelslid. Bijgevolg wordt, indien nodig, overgegaan tot bijsturen en tenslotte tot het eindadvies.





||| E. Sociale dienst

Samenstelling

De sociale dienst wordt beheerd door een comité dat samengesteld is uit één lid van elke vakbondsorganisatie, een evenredig aantal vertegenwoordigers van de administratie en de vertegenwoordiger van de Administrateur-generaal. Het comité wordt beheerd door een voorzitter, verkozen voor een periode van vijf jaar en welke herkiesbaar is. Het secretariaat wordt verzekerd door de secretaris van de sociale dienst, C. Van Hoof.

Dit comité komt jaarlijks meerdere malen samen om de verschillende taken uit te voeren die onder hun verantwoordelijkheid vallen.

Statuten

Het doel van de sociale dienst is bijstand verlenen aan personeelsleden die financiële of psychische problemen ondervinden die ze zelf moeilijk kunnen oplossen en erop toezien dat de hieronder vermelde activiteiten uitgevoerd worden.

Naast de behandeling van individuele aanvragen tot bijstand in moeilijke sociale omstandigheden gaat bijzondere aandacht uit naar:

- de organisatie van kinderopvang en de deelname aan jongerenkampen in de vakantieperiodes;
- de tussenkomst van een Sinterklaascheque voor kinderen jonger dan 12 jaar;
- de organisatie en de tussenkomst in de prijzen van de maaltijden;
- een activiteit voor de gepensioneerde personeelsleden;
- de deelname van de personeelsleden aan culinaire of culturele activiteiten.



Hoofdstuk IV

Rekeningen van de HVW

||| A. Inleiding

Opdrachten- en beheersbegroting

Voor elke openbare instelling van sociale zekerheid wordt jaarlijks een begroting opgesteld met alle inkomsten en uitgaven, ongeacht hun aard of oorzaak. Het begrotingsjaar valt samen met het kalenderjaar.

De begroting is samengesteld uit een :

1. een **opdrachtenbegroting** die de inkomsten en uitgaven m.b.t. de wettelijke opdrachten van de instelling omvat, zoals de betaling van de werkloosheidsuitkeringen;
2. een **beheersbegroting** die de inkomsten en uitgaven m.b.t. het beheer van de instelling omvat. In de beheersbegroting wordt een onderscheid gemaakt tussen de personeelsuitgaven, de werkingskosten en de investeringen.

Het begrotingsontwerp van de openbare instellingen van sociale zekerheid wordt door het beheersorgaan opgesteld. Vervolgens wordt dit door de voogdijminister goedgekeurd middels het gunstig advies van de regeringscommissaris van begroting

betreffende de conformiteit van het begrotingsontwerp met de wettelijke en reglementaire bepalingen, alsook met de bepalingen uit de bestuursovereenkomst die een budgettaire of financiële impact hebben.

De openbare instellingen voeren een boekhouding conform een genormaliseerd boekhoudplan dat door de Koning opgesteld is op voordracht van de voogdijminister en van de minister die de begroting onder zijn bevoegdheden heeft. Het genormaliseerd boekhoudplan wordt door de Commissie voor de Normalisatie van de Boekhouding van de Openbare Instellingen van Sociale Zekerheid voorgesteld na advies van het College.

Bovendien leggen de openbare instellingen van sociale zekerheid periodieke toestandsopgaven van de activa en passiva en een jaarverslag over hun activiteit voor aan de voogdijminister en de minister die de begroting onder zijn bevoegdheden heeft.

Begrotingscyclus

De inkomsten en uitgaven van elke openbare instelling van sociale zekerheid worden geëvalueerd en toegestaan in het kader van een jaarlijkse begroting.

Het opstellen van een begroting verloopt in de volgende stappen.

De voorafbeelding van de begroting wordt tegen 15 juni opgesteld en het begrotingsontwerp tegen 15 oktober, voorafgaand aan het betrokken jaar. Het ontwerp van de beheersbegroting wordt door het beheersorgaan opgesteld conform de bestuursovereenkomst. Het ontwerp van de opdrachtenbegroting wordt door het beheersorgaan opgesteld conform de weerhouden hypothesen en de door Regering gegeven richtlijnen. De projecten worden direct overgemaakt aan de Ministers waarvan de instelling afhangt, de Regeringscommissarissen en ter informatie aan de Ministers van Begroting en Sociale zaken als de instelling niet direct onder deze laatste ressorteert.

De aanpassing van de begroting kan meermaals per jaar plaatsvinden en betreft het lopende boekjaar. Zij wordt uitsluitend uitgevoerd in geval van belangrijke, niet voorziene of slecht geraamde elementen bij het opstellen van de begroting zoals de wijziging van het cijfer van economische groei, een onvoorziene explosie van de werkloosheid,...

De neerlegging van de rekeningen wordt elk jaar tegen 15 mei opgesteld en stemt overeen met:

- a. een uitvoeringsrekening van de begroting;
- b. een schatkistrekening;
- c. een rekening kapitaalverrichtingen met een inventaris van de roerende en onroerende goederen van de instelling;
- d. een balans van de rekeningen;
- e. een balans van de activa en passiva van de instelling;
- f. een algemene rekening van de brutolasten en opbrengsten;
- g. een algemene rekening van de nettolasten en opbrengsten en per ventilatie daarvan gelijkaardige rekeningen per tak.

Deze rekeningen worden door het Beheerscomité opgesteld en worden met het advies en de echtverklaring van de aangeduide revisor(en) in zeven exemplaren ter goedkeuring overgemaakt aan de Minister waarvan de instelling afhangt, die op zijn beurt de rekeningen aan het Rekenhof overmaakt.

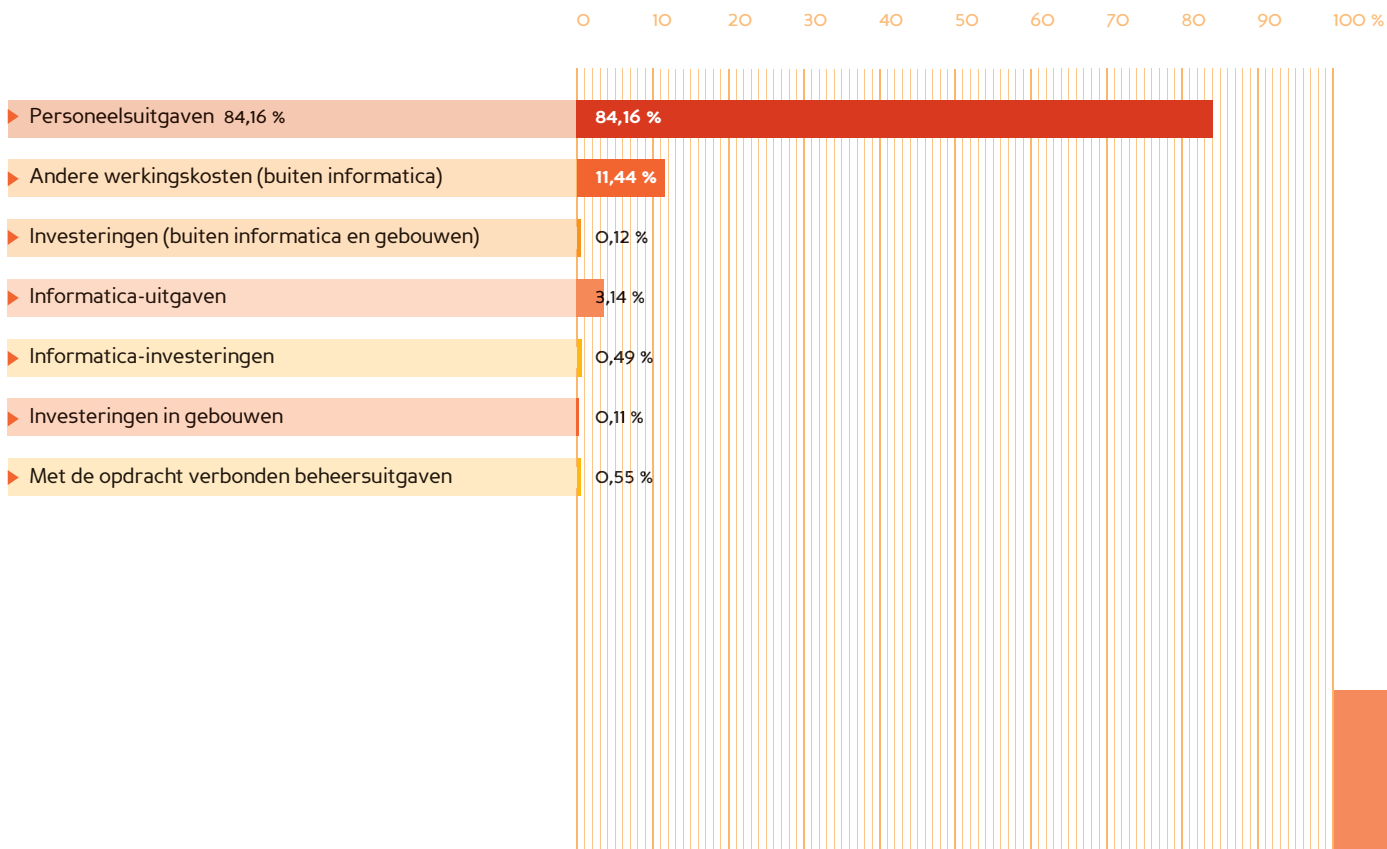
||| B. Inkomsten en uitgaven van de beheersboekhouding

De voorafbeelding van de begroting 2005 werd op 16 december 2004 door het Beheerscomité goedgekeurd. Een bepaald aantal uitgaven werd met financiële reserves uit het verleden gefinancierd. Deze te financieren uitgaven kwamen voort uit de volgende éénmalige investeringen: de aankoop van nieuwe boekhoudkundige software en de kosten van een consultant. Toch werd de definitieve begroting pas op 20 oktober 2005 door het Beheerscomité goedgekeurd. Deze begroting werd aangepast in functie van de beslissing van de Ministerraad om de toegekende kredieten met 303.000 € te verminderen: bijkomende bezuinigingen op personeel (216.000 €), in het bijzonder door middel van de vermindering van de personeelsbezetting met 4 eenheden, en de schrapping van de voorziene verbeteringsprojecten (200.000 €).

In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de in 2005 gerealiseerde inkomsten en uitgaven vergeleken met de begroting 2005, alsook met de realisaties van de boekjaren 2003 en 2004 (de complete tabel vindt u als bijlage aan het einde van dit document). In vergelijking met de begroting 2005 sluiten de jaarrekeningen met een tekort van ongeveer 29.000 € minder dan voorzien (203.000 € in de plaats van 232.000 €). Dit resultaat, dat gunstiger is dan voorzien, is het gevolg van een reeks omstandigheden die hierna verduidelijkt worden.

Beheersuitgaven

Als we de verdeling van de uitgaven en investeringen binnen de algemene enveloppe observeren, stellen we vast dat de meeste uitgaven (84%!) van de HVW personeelsgebonden zijn. De rest wordt in hoofdzaak verdeeld over informatica-uitgaven, onderhoud van gebouwen, energiekosten en verzendingskosten.



In de tabel hieronder vindt u de uitgaven van de HVW voor het boekjaar 2005 en de evolutie over de drie boekjaren (2003-2005). Verder worden de reële uitgaven van 2005 met de aanvankelijke voorziene begroting voor datzelfde jaar vergeleken.

Samenvattende tabel uitgaven ³

	2003 reëel	2004 reëel	2005 Begroting	2005 reëel
1 ► Personeelsuitgaven	19.154	20.086	20.867	21.211
► statutairen	13.478	13.677	14.016	14.230
► contractuelen met sociale bijdrage	3.498	4.275	4.502	4.701
► contractuelen zonder sociale bijdrage	1.183	1.051	1.019	1.019
► onderhoudspersoneel	688	642	678	654
► andere personeelsuitgaven	306	440	651	605
2 ► Andere werkingskosten (buiten informatica)	2.934	2.825	3.042	2.883
3 ► Investeringskosten (buiten informatica en gebouwen)	73	73	62	29
4 ► Informatica-uitgaven	915	854	811	792
5 ► Informatica-investeringen	392	163	186	123
6 ► Informatica-investeringen	97	188	198	27
7 ► Met de opdracht verbonden uitgaven	91	156	127	138
TOTAAL UITGAVEN	23.654	24.344	25.293	25.203

In vergelijking met de begroting 2005 worden de rekeningen van de personeelsuitgaven afgesloten met een overschrijding van 344.000 €.

Deze overschrijding valt hoofdzakelijk te verklaren door de volgende niet gebudgetteerde elementen:

- de invoer van een egalisatiebijdrage voor pensioenen (wet van 17 september 2005): + 140.000 €;
- niet voorziene indexering van september 2005: + 79.000 €;
- uitvoering van het personeelsplan 2005: + 60.000 €;
- hogere pensioenbijdrage voor statutaire ambtenaren: + 56.000 €;
- verhoging van de premies voor arbeidsongevallen : + 18.000 €;
- varia: + 62.000 €;
- besparing op het contingent: - 71.000 €.

In 2005 verhoogden de recurrente informaticakosten tot 792.000 €. Dat bedrag komt bij benadering overeen met het gebudgetteerd bedrag van 811.000 €.

Voor de andere recurrente kosten (behalve informatica- en personeelskosten) blijft het werkelijk bedrag van de gerealiseerde uitgaven (2.912.000 €) ook lager dan de raming (3.104.000 €). Voor slechts één post stellen wij vast dat het gebudgetteerd bedrag onvoldoende bleek. De energiekosten bedroegen 343.000 € in de plaats van de gebudgetteerde 324.000 €. Gezien de sterke stijging van de energieprijzen in 2005 is deze overschrijding van de budgettaire enveloppe (met 19.000 €) niet verbazingwekkend.

In de begroting 2005 werd een bedrag van 186.000 € ingeschreven voor informatica-investeringen. Dat bedrag was voorzien voor de aankoop van nieuwe boekhoudkundige software (50.000 €), 50 terminals, 12 printers, 5 PC's en een NTG-server. Al deze uitgaven werden gerealiseerd in 2005 behalve de aankoop van nieuwe boekhoudkundige software.

³ De volledige tabel "Beheersboekhouding : Uitgaven-Inkomsten" bevindt zich als bijlage aan het einde van het jaarverslag.

Bij de ondertekening van de eerste bestuursovereenkomst verbond de HVW zich ertoe om een actief gebouwenbeleid te voeren om de verloedering van haar gebouwen tegen te gaan. De administratie heeft de maatregel getroffen om alle huur- en verkoopsinkomsten van kantoren of gebouwen te gebruiken voor het onderhoud van de resterende gebouwen.

Bovendien voorzag artikel 27 van de bestuursovereenkomst van de HVW een actieve gebouwenpolitiek als verbeteringsproject voor de jaren 2003 tot 2005. De prioriteiten voor het jaar 2005 die door het Beheerscomité goedgekeurd werden:

- Inkomsten (175.000 €): verkoop van Halle (150.000 €) en verhuur van lokalen (25.000 €);
- Uitgaven (175.000 €): vervanging van de liften in het gebouw van het Hoofdbestuur.

De verkoop van het gebouw van Halle werd toevertrouwd aan het Federaal Aankoopcomité en hoewel deze verkoop succesvol verliep, wacht de HVW nog steeds op de inkomsten uit deze verkoop. Om deze reden werd de vervanging van de liften van het hoofdbestuur niet uitgevoerd in 2005. De HVW heeft niettemin de laatste facturen (in het totaal 7.300 €) voor de renovatie van de voorgevel van La Louvière en het dak van Waver betaald met het budget 2005. Deze twee projecten vielen nog onder het gebouwenplan 2004.

Voor de uitgaven verbonden met de opdracht werd de begroting met 11.000 € overschreden (138.000 € in de plaats van 127.000 €).

Beheersinkomsten

De tabel hieronder geeft de inkomsten van de HVW voor het boekjaar 2005 weer, toont de evolutie van de inkomsten over de laatste drie boekjaren (2003-2005) en vergelijkt de realisaties in 2005 met de aanvankelijk voorziene begroting voor datzelfde jaar.

Samenvattende tabel inkomsten

	2003 Réel	2004 Réel	2005 Begroting	2005 Réel
1, Beheersinkomsten	183	236	290	241
2, Inkomsten verbonden met de opdracht	22.947	24.184	24.771	24.759
- inzake werkloosheid (KB 16.9.1991)				
- normale tegemoetkoming art. 3	22.694	23.931	19.754	24.527
- andere inkomsten verbonden met de opdracht	253	252	5.018	232
TOTAAL INKOMSTEN	23.130	24.420	25.061	25.000
BEGROTINGSRESULTAAT	-524	76	-233	-203

Voor de beheersinkomsten werd in 2005 een bedrag van 241.000 € gerealiseerd, wat 48.000€ minder is dan voorzien in de begroting. De twee hoofdredenen hiervoor zijn:

- de inkomsten van de verkoop van het gebouw te Halle waren in 2005 gebudgetteerd voor een bedrag van 150.000 € maar zullen in de begroting 2006 ingeschreven worden;
- de HVW heeft ook een kredietnota van meer dan 82.000 € gekregen voor dubbele facturatie.

Wat de inkomsten verbonden met de opdracht betreft, heeft de RVA 24.527.000 € gestort als tussenkomst in de werkingskosten, wat overeenstemt met het in de begroting ingeschreven bedrag. De realisatie van deze inkomsten is dus conform de aangepaste begroting 2005.

Begrotingsresultaat van de beheersboekhouding

Het begrotingsresultaat vertoont een tekort van 203.000 €, hoewel een tekort van 232.000 € voorzien was in de goedgekeurde begroting, wat het resultaat met 29.000 € verbetert.

De totale uitgaven bedragen 91.000 € minder dan in de begroting voorzien. Hoewel de personeelsuitgaven 344.000 € hoger liggen, wordt dit gecompenseerd door het overschot van de andere kosten voor een totaal van 434.000 €.

De totale inkomsten zijn 61.000 € lager dan het voorziene budget.

||| C. Vergelijking van de realisaties 2005 met die van 2004

De totale beheersuitgaven evolueren van 24.344.000 € in 2004 naar 25.203.000 € in 2005, wat een stijging met 3,53 % betekent. Deze stijging met 859.000 € is hoofdzakelijk aan volgende elementen te wijten:

De personeelsuitgaven zijn met 1.125.000 € gestegen doordat:

- de werkelijke personeelsbezetting geëvolueerd is van 519 eenheden (BE) in 2004 naar 522 in 2005, wat een stijging met 103.000 € betekent;
- de toegepaste index in 2005 een bijkomende kost betekent van 402.000 € in verhouding tot 2004 ;
- de competentiepremies (Copernicus-hervorming) 196.000 € meer gekost hebben;
- de HVW krachtens de wet van 17 september 2005 verplicht is om vanaf 2005 egalisatiepremies voor pensioenen te storten. Dat betekent voor de HVW een meerkost van 140.000 €;
- een bepaald aantal contractuelen van de categorie "vrijgesteld van werkgeversbijdragen" in de categorie "contractuelen met werkgeversbijdragen" terecht is gekomen, wat een meerkost van 130.000 € heeft veroorzaakt in 2005;
- het bedrag van de pensioenen gestegen is met 0,5% van de totale salarismassa, wat een meerkost van 128.500 € betekent.

Evolutie van de personeelsuitgaven over de periode 2001 – 2005

Jaren	Werkelijke personeelsuitgaven	Aantal budgettaire eenheden	Kostprijs per budgettaire eenheide	Evolutie van de kostprijs per budgettaire eenheid in %
2001	17.157.688	494,06	34.728	100,00 %
2002	18.101.216	488,57	37.049	106,68 %
2003	19.153.626	504,91	37.934	109,23 %
2004	20.085.606	518,82	38.714	111,48 %
2005	21.210.740	522,04	40.630	116,99 %

In het kader van de volgende projecten werd beroep gedaan op een consultancyfirma: opstellen van de "Balanced Score Cards", de verwezenlijking van de bestuursovereenkomst 2006-2008, strategische projecten en het opstellen van de boordtabellen, het project « Audit Brussel », het project « Telefoonenquête », de implementering van de analytische boekhouding en vormingen. Dit heeft geleid tot een kostprijs van 68.000 € meer dan de realisaties in 2004.

Daarentegen zijn verschillende uitgaven gedaald in verhouding tot 2004.

Dat is het geval voor de uitgaven voor gebouwen, die met 161.000 € gedaald zijn. Dit komt doordat de vervanging van de liften op het hoofdbestuur (geraamd op 175.000 €) niet uitgevoerd werd in 2005, maar ook door de informatica-investeringen (- 40.000 €) en andere informatica-uitgaven (-62.000 €).

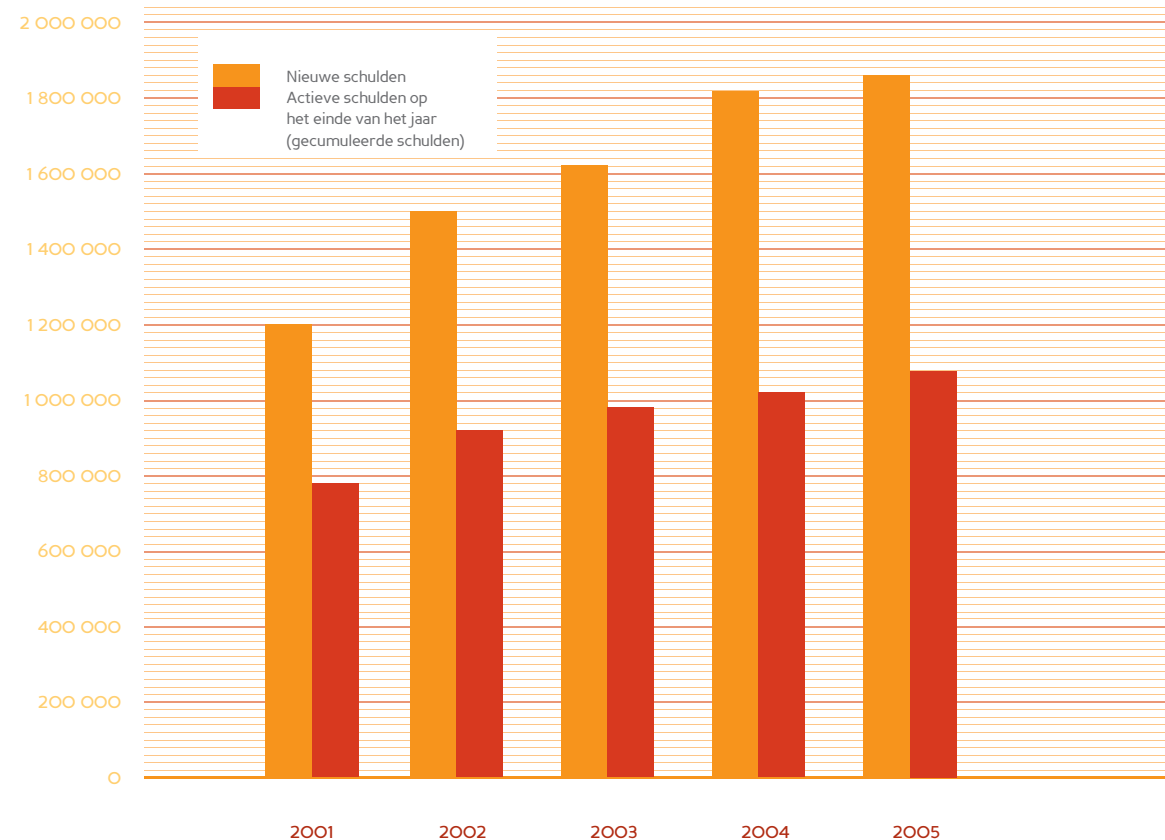
De inkomsten van de beheersboekhouding van de HVW vertonen in 2005 weinig verschillen met 2004, met uitzondering van de diverse inkomsten waarvoor er een éénmalige stijging van 28.000 € was en waarvan eerder reeds sprake was (kredietnota van de Post), terwijl de inkomsten voor het gedetacheerd personeel gedaald zijn met 21.000 € door het einde van een detachering midden 2005.

D. Evolutie van de terug te vorderen bedragen

Het jaarbedrag van de in 2005 aan de gerechtigden uitbetaalde uitkeringen bedraagt 968.780.000 €, wat een gemiddelde van 126.000 personen per maand betekent. De RVA heeft de opdracht om de betalingen van de instelling te controleren en aanvaardt ze dus niet allemaal bij gebrek aan toelating of door een foutieve berekening.

De RVA kent aan de uitbetalingsinstelling een bepaalde periode toe waarin de terugvordering logischerwijs uitgevoerd moet worden. Na deze datum wordt de eindafrekening van de voorschotten door de RVA vereffend en is de HVW verplicht om de niet-teruggevorderde bedragen ten laste te nemen.

De tabel op de volgende bladzijde toont ons de evolutie van de definitief uitgeschakelde of verworpen betalingen in de loop van de laatste vijf jaar.



Algemeen gezien stellen wij een constante toename vast van de nieuwe schulden, (oranje balk) die geëvolueerd zijn van 1.195.218 € in 2001 naar 1.894.448 € in 2005, en ook van het totaalbedrag van de schuld (rode balk), dat van 779.281 € in 2001 naar 1.151.578 € in 2005 geëvolueerd is.

Hoewel het symbolisch bedrag van 1.000.000 € voor het saldo van de schuld reeds in 2004 overschreden werd (1.052.081 €), kent het boekjaar 2005 een aanzienlijke stijging met 99.497 €.

Vanuit het standpunt van een goede dienstverlening aan de sociaal gerechtigde, een goed beheer van de openbare fondsen en om het evenwicht van haar begroting niet te verstoren, is de HVW ertoe verplicht om toezicht te houden op het correct gebruik van de toegekende middelen. Om deze doelstellingen te bereiken, is een zorgvuldig schuldbeheer nodig en dienen bepaalde acties ondernomen te worden. In het kader van de bestuursovereenkomst 2006-2008 verbindt de HVW zich ertoe om de kwaliteit van de betalingen te verbeteren, de terugvordering van onterecht betaalde uitkeringen te versnellen.

E. Besluit

Het bedrag van de sociale uitkeringen die door de HVW werden uitbetaald in 2005 is met 1,51 % gestegen in verhouding tot 2004. Deze stijging blijkt vooral uit de activeringsuitkeringen en de jeugdvakanties.

Het aantal uitbetaalde gevallen op het vlak van werkloosheid en brugpensioen (hierbij inbegrepen de activeringsuitkeringen en jeugdvakanties) is met 0,23 % gestegen in verhouding tot 2004. Het betreft dossiers waarvoor de HVW administratiekosten ontvangt van de RVA.

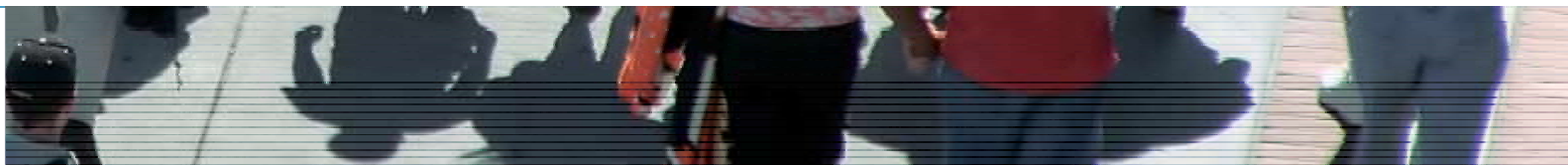
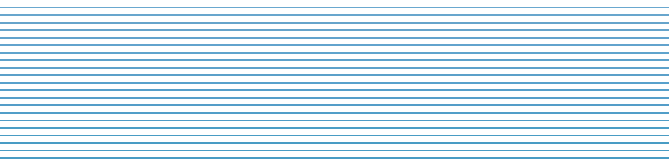
Op het vlak van de beheersboekhouding sluit het boekjaar 2005 af met een tekort van 203.000 €. In vergelijking met een voorzien tekort van 232.000 € in de begroting, te financieren met de reserves van de HVW, is dit 29.000 € beter dan voorzien. Dit gunstig resultaat werd verwezenlijkt ondanks een overschrijding van de begroting met 344.000 € voor wat betreft de personeelsuitgaven, zelfs al waren er 2 eenheden minder dan in de begroting voorzien.

De verbetering van dit resultaat is hoofdzakelijk te wijten aan :

- een erg strikt beleid inzake terugkerende werkingskosten (ongeveer 180.000 €);
- het niet vervangen van de 2 liften (175.000 €);
- de vertraging bij de aankoop van nieuwe boekhoudkundige software (50.000 €);
- de vertraging bij de uitvoering van de consultancy opdrachten (22.000 €);
- de uitzonderlijke kredietnota van de Post (82.000 €).

	Reëel 2003	Reëel 2004	Begroting 2005	Reëel 2005
UITGAVEN				
1 ► PERSONEELSUITGAVEN	19.154	20.086	20.867	21.211
- statutairen	13.478	13.677	14.016	14.230
- contractuelen zonder sociale bijdrage	3.498	4.275	4.502	4.701
- contractuelen met sociale bijdrage	1.183	1.051	1.019	1.019
- onderhoudspersoneel	688	642	678	654
- onverdeeld	306	290	273	303
- een bijkomende budgettaire eenheid	0	0	35	35
- competentiepremies	0	150	265	267
- 2 topmanagers	0	0	26	0
- overgang van niveau 1 naar niveau A	0	0	52	0
2 ► Andere werkingskosten (zonder informatica)	2.934	2.825	3.042	2.883
- sociale dienst	183	191	254	234
- gebouw > huurgeld	108	105	111	101
- gebouw > onderhoud enz.	655	682	659	663
- energie	319	276	324	343
- verzendings- en frankeringkosten	504	530	491	462
- telefoonkosten	318	331	311	279
- diverse niet-duurzame aankopen	641	547	611	569
- consultancy	21	97	182	160
- door de Sociale dienst aan het personeel toegekende voorschotten	35	29	39	20
- verbeteringsprojecte	0	0	0	0
- diverse uitgaven	151	36	59	51
3 ► Investerings (buiten informatica en gebouwen)	73	73	62	29
- aankoop meubels, machines, voertuigen enz.	73	73	62	29
4 ► Informatica-uitgaven	915	854	811	792
- huur en leasing informaticamateriaal	15	0	0	0
- onderhoud hard- en software	402	305	256	257
- licenties	3	13	11	6
- informaticabenodigdheden	9	8	20	11
- veiligheid informatica	92	97	103	96
- leverings- en installatiekosten	2	1	3	0
- ontwikkeling en kosten website	0	42	6	19
- DMFA	66	60	53	54
- werken van derden (Smals)	326	329	360	349

	Reëel 2003	Reëel 2004	Begroting 2005	Reëel 2005
5 ► Informatica-investeringen	392	163	186	123
- projecten informatica-investering	341	142	110	77
- boekhoudkundige software			50	
- LT 300-terminals			60	77
- aankoop hardware	1	0	35	13
- aankoop licenties	50	21	41	33
6 ► Investerings in gebouwen	97	188	198	27
- aflossing lening gebouw te Nijvel	21	20	23	20
- nieuwe meerjarige projecten (gesloten enveloppe)	76	168	175	7
7 ► Beheerskosten verbonden met de opdracht	91	156	127	138
- teveel ontvangen voorschotten Bouwsector	3	20	0	2
- gerechtskosten inzake werkloosheid	28	13	12	20
- versturen positieve beslissingen	0	59	52	52
- niet -invorderbare schulden - éénmalig	60	59	63	63
- diverse niet invorderbare uitzonderlijke uitgaven	0	4	0	0
- teveel ontvangen administratiekosten IFTC				1
TOTALE UITGAVEN	23.654	24.344	25.293	25.203
INKOMSTEN				
1 ► Beheersinkomsten	183	236	290	241
- terugbetaling voor gedetacheerd personeel	88	82	45	61
- verhuurde lokalen	25	0	0	0
- restorno's op verzekeringspremies	24	33	31	26
- aan het personeel toegekende leningen	28	23	25	23
- diverse inkomsten	17	59	12	87
- nieuwe meerjarige projecten (gesloten enveloppe)	0	38	175	43
2 ► Inkomsten verbonden met de opdracht	22.947	24.184	24.771	24.759
- inzake werkloosheid (KB 16.9.1991)				
- normale tegemoetkoming art. 3	22.694	23.931	19.754	24.527
- supplement art. 4	0		4.773	
- inzake rustdagen	38	31	37	33
- inzake bouwsector	27	31	24	16
- inzake wisselkoers	8	6	6	22
- inzake PWA	178	181	177	159
- overige sociale uitkeringen	2	2	1	2
- varia	0	1	0	0
TOTALE INKOMSTEN	23.130	24.420	25.061	25.000
BEGROTINGSRESULTAAT	-524	76	-233	-203



Brabantstraat 62

1210 Brussel

Tel : +32 (0)2 209 13 13

Fax : +32 (0)2 209 13 97

info@hvw.fgov.be

www.hvw.fgov.be