

JUBILEUMVERSLAG

2010-2019

10 JAAR



gsd-v

INHOUD

Een eerste jubileum...	3
Even kort voorstellen	3
10 jaar GSD-V	4
Ontstaan GSD-V	5
Blijven vooruitdenken	6
Inzetten op contacten binnen de besturen	6
Inzetten op communicatie naar personeelsleden	7
Uitbreiden, bijsturen en vereenvoudigen van de dienstverlening	12
Nieuwe besturen aantrekken	15
Eigen huisvesting	16
GSD-V vandaag	17
Eigen (visuele) identiteit	17
Missie	17
Teamvergaderingen, uniforme berekeningen (vademecum), controles en praktische richtlijnen	18
Samenstelling GSD-V	18
GSD-V in cijfers	24
Inkomsten	25
Uitgaven	26
Sociale dienstverlening	26
Vakantievoordelen Pollen	29
Pluspas	30

EEN EERSTE JUBILEUM...

... tijd om even stil te staan bij het ontstaan, de evolutie, de uitbouw en het aanbod van onze gemeenschappelijke sociale dienst.

Toen de sociale partners in 2009 uitvoering gaven aan één van de afspraken van het sectoraal akkoord 2008-2013, was het afwachten hoe de lokale besturen zouden reageren op de oprichting van een eigen Vlaamse gemeenschappelijke sociale dienst.

Van in het begin hebben we heel veel inspanningen geleverd om onze bekendheid en herkenbaarheid te promoten. Gelukkig hebben wij hiervoor beroep kunnen doen op het engagement van de vele honderden contactpersonen in steden, gemeenten, OCMW's en diverse aanverwante instellingen, waarvoor onze oprechte dank.

Na aanpassingen in de organisatie en procedures en na uitbreiding van het aanbod van onze dienstverlening mogen we fier zeggen dat we onze plaats verworven hebben in het landschap van de lokale besturen als aanvulling op het personeelsbeleid.

Graag willen we van deze gelegenheid gebruik maken om een woord van dank te richten aan de collega's – zowel de maatschappelijk assistenten als alle ondersteunende collega's – voor hun niet aflatende inzet in een gewijzigde organisatie en aan de beheerders vanuit de VVSG en de overheidsvakbonden voor hun volledige medewerking en constructieve ondersteuning.

Een bijzonder woord van dank richten we aan de heren Mark Suykens en Jan Gysen, alsook aan onze voorgaande voorzitters: de heer Luc Dehaene en mevrouw Marie Jeanne Hendrickx, die allen een zeer belangrijke rol hebben gespeeld bij het ontstaan of de uitbouw van onze vereniging.

We kunnen tevreden terugkijken op het voorbije decennium. We zijn ervan overtuigd dat onze GSD-V – wellicht meer dan ooit – over een aantal troeven beschikt die wel degelijk een meerwaarde kunnen betekenen voor de personeelsleden van de lokale besturen.

Marc Peeters
Directeur

Christoph Van de Wiele
Voorzitter

EVEN KORT VOORSTELLEN

De GSD-V richt zich als overkoepelende sociale dienst tot de lokale besturen in Vlaanderen. Deze lokale besturen kunnen op vrijwillige basis bij onze dienst aansluiten, en daardoor hun (gepensioneerde) personeelsleden tal van voordelen bieden. Concreet gaat het om onderstaand aanbod.

- Tussenkomen in medische kosten.
- Een helpende hand bij problemen: zowel voor een gesprek als voor uitzonderlijke financiële hulp kan men bij onze maatschappelijk assistenten terecht.
- Premies bij verschillende familiale en professionele gebeurtenissen.
- Vakantiedienst vzw Pollen om goedkoper met vakantie te gaan.
- PlusPas, ons voordelenplatform met stevige kortingen.

Door in elk aangesloten bestuur jaarlijks een aantal zitdagen te voorzien, zijn onze maatschappelijk assistenten laagdrempelig bereikbaar voor zowel besturen als voor hun personeelsleden.

Buiten deze vaste contactmomenten bestaat uiteraard ook de mogelijkheid om huisbezoeken af te leggen bij personeelsleden in een problematische (financiële) situatie.



10 JAAR GSD-V

ONTSTAAN GSD-V

Door de oprichting van de Gemeenschappelijke Sociale Dienst (GSD) bij het “Bijzonder Kinderbijslagfonds” in 1972 kregen de personeelsleden van vele kleine lokale (en provinciale) besturen uit heel België toegang tot een sociale dienstverlening die deze kleine besturen individueel onmogelijk konden opzetten.

In 1986 werd het Bijzonder Kinderbijslagfonds omgevormd tot de RSZPPO: naast de betaling van de kinderbijslag werd de instelling ook bevoegd voor de inning van de bijdragen sociale zekerheid van de lokale besturen in België. De werking van de GSD werd ook binnen de RSZPPO verdergezet.

De Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen vzw, afgekort GSD-V vzw, werd opgericht op 26 januari 2009 in uitvoering van het sectoraal akkoord 2008-2013 voor de lokale sector in Vlaanderen (afgesloten in het Vlaams Onderhandelingscomité C1).

De oprichting van deze vzw had meerdere doelstellingen.

- Proactief een **antwoord bieden op de gewijzigde institutionele situatie** in België, waarbij de personeelsmaterie van de lokale sector een gewestbevoegdheid en de organisatie van een sociale dienst een gemeenschapsmaterie werd.
- De door vele besturen gewenste **uitbreiding van het toepassingsgebied** van de gemeenschappelijke sociale dienst mogelijk maken. Met name de mogelijkheid tot aansluiting van:
 - het gesubsidieerd personeel van het **gemeentelijk onderwijs**;
 - de **uitvoerende mandatarissen**.

De aansluiting van het gesubsidieerd personeel van het gemeentelijk onderwijs werd mogelijk vanaf 1 januari 2010, mits een afzonderlijke en uitdrukkelijke beslissing van het gemeentebestuur m.b.t. deze personeelscategorie.

Vanwege bezwaren van het administratief toezicht en de bevoegde minister werd de mogelijkheid voor aansluiting van de uitvoerende mandatarissen pas later gerealiseerd, namelijk in 2011.

- Een **nieuwe dynamiek ontwikkelen** in de werking en het aanbod van de sociale dienst door:
 - het opbouwen van een **betere relatie en frequentere contacten** met besturen en hun personeelsleden;
 - het opzetten van een **efficiëntere communicatie** betreffende het aanbod van de GSD-V en dit zowel naar besturen als naar de personeelsleden (infobrochure, website, nieuwsbrieven...).

BLIJVEN VOORUITDENKEN

In eerste instantie werd de dienstverlening van de GSD-RSZPPO met bijhorende richtlijnen integraal overgenomen in de werking van de GSD-V. Tot 2014 maakte de GSD-V ook gebruik van het informaticaprogramma van de GSD-RSZPPO voor de afhandeling van aanvragen en dossiers.

Hoewel de uitgangspunten van beide diensten gelijk bleven, groeide vanaf 2011 de werking, de aanpak en het aanbod van de dienstverlening toch sterk uit elkaar. In de loop van de jaren werden daarom noodzakelijke wijzigingen doorgevoerd en ontwikkelde de GSD-V eigen speerpunten en een eigen identiteit.

1. INZETTEN OP CONTACTEN BINNEN DE BESTUREN



INFORMATIERONDES

Bij twee gelegenheden werden grote informatierondes georganiseerd om de lokale besturen te informeren betreffende de dienstverlening van de GSD-V.

Bij de oprichting

In de maanden januari en februari **2010** werden in samenwerking met de VVSG provinciale infodagen georganiseerd voor de lokale besturen: Hasselt (26/1), Aalst (28/1), Malle (29/1), Deerlijk (2/2), Schaarbeek (3/2) en Deinze (8/2).

Naast een uiteenzetting over het systeem van de tweede pensioenpijler voor de contractuele personeelsleden (VVSG) werd hier de werking en het aanbod van de GSD-V toegelicht.

In verschillende besturen werden nadien nog personeelsvergaderingen georganiseerd waarop de GSD-V een toelichting is gaan geven.

Bij de introductie van de PlusPas

In **2013** konden wij met groot enthousiasme de introductie van onze kortingskaart – de PlusPas – aankondigen. Na rondvraag vonden we regionaal de nodige besturen bereid om hiervoor een accommodatie beschikbaar te stellen. Informatierondes gingen - tussen 2 december 2013 en 27 januari 2014 - door in 23 besturen. Uit 336 besturen schreven zich 522 personen in om op één van deze plaatsen onze presentatie bij te wonen.

Gedurende een uurtje werden zij wegwijs gemaakt in onze dienstverlening in het algemeen en in het nieuwe luik hierin – de PlusPas – in het bijzonder.

CONTACTPERSONEN

Om het contact tussen de GSD-V en het bestuur te verbeteren, hebben in 2010 alle besturen op ons verzoek één of meerdere contactpersonen aangeduid (bij voorkeur uit de personeelsdienst).

Deze contactpersonen zijn onze aanspreekpunten en spelen een zeer belangrijke rol in de wisselwerking tussen bestuur & personeelsleden enerzijds en de GSD-V anderzijds met het oog op een snelle en duidelijke communicatie.

“Contactpersonen zijn onze aanspreekpunten en spelen een zeer belangrijke rol”

In de loop van de voorbije 10 jaar hebben we deze contacten verdiept en de contactmomenten uitgebreid. Zo brengen onze maatschappelijk assistenten jaarlijks persoonlijk de affiches rond met aankondiging van de zitdagen voor het volgende jaar, bezorgen ze (op vraag) nieuwe PlusPassen en proberen zij de contactpersonen ook tussenin regelmatig te spreken (persoonlijk tijdens zitdagen, telefonisch als er vragen zijn...).

NIEUWSBRIEVEN

Met periodieke nieuwsbrieven houden we de algemeen directeurs, onze contactpersonen en indien gewenst ook diensthoofden op de hoogte van onze werking. Zij ontvangen relevante informatie over onze werking zoals aankondiging of wijziging van zitdagen, belangrijke aandachtspunten, wijzigingen in dienstverlening, bevragingen...

2. INZETTEN OP COMMUNICATIE NAAR PERSONEELSLEDEN

ZITDAGEN – afwegen contactmogelijkheden en efficiëntie

	2010	2011	2019
Antwerpen	60	226	213
Limburg	80	193	149
Vlaams-Brabant	12	257	300
Oost-Vlaanderen	36	294	281
West-Vlaanderen	54	277	301
	242	1.247	1.244

evolutie zitdagen 2010-2019

Voor het jaar **2010** werden de bestaande zitdagen (GSD-RSZPPO) behouden. Opmerkelijk was het feit dat er slechts in een twintigtal, voornamelijk grotere, besturen contactmomenten voorzien werden.

Het ontbreken van een 'georganiseerde' mogelijkheid voor de personeelsleden van de aangesloten besturen om rechtstreeks contact te hebben met de maatschappelijk assistenten werd door de GSD-V ervaren als een hinderpaal voor een goede werking.

Om die reden werd beslist om de zitdagen in de besturen drastisch te verhogen met ingang van 1 januari **2011**.

Aan elk bestuur werd daarom in de loop van 2010 een voorstel geformuleerd betreffende de toekomstige organisatie van zitdagen.

- Voor de kleine besturen: minimaal twee zitdagen per jaar (eventueel gemeente en OCMW samen).
- Voor de middelgrotere besturen: 3 à 6 zitdagen per jaar (gemeente en OCMW samen of apart).
- Voor de grote besturen: maandelijks (gemeente en OCMW apart).

Het aantal zitdagen werd in 2011 op die manier bijna vervijfvoudigd van 250 naar 1.233, verspreid over alle aangesloten besturen in Vlaanderen (op dat moment 517). Sindsdien bekijken de maatschappelijk assistenten – in samenspraak met de contactpersonen van de verschillende besturen – jaarlijks of aanpassingen in de organisatie van de zitdagen wenselijk zijn: schrappen of toevoegen van zitdagen, wijzigen of toevoegen van een locatie, wijzigen van dag/uur waarop de zitdag doorgaat... Dit alles om op een zo efficiënt mogelijke wijze een zo groot mogelijk bereik te creëren.

In **2019** werden er 1.244 zitdagen georganiseerd in de 645 besturen die op dat moment bij de GSD-V aangesloten waren.

BROCHURES

De brochure van de GSD-V (en de brochure van Pollen) 2010 en 2011 werd aan elk personeelslid van de aangesloten besturen rechtstreeks toegestuurd op zijn/haar persoonlijk adres. Op dat moment bestond de brochure uit een aantal pagina's in A4-formaat met de volledige uitleg betreffende begunstigden, het aanbod, de collectieve verzekering, contactgegevens van alle maatschappelijk assistenten, een overzicht van zitdagen en de samenstelling van het bestuur van de GSD-V.

Omdat we vaststelden dat de brochure dikwijls ongelezen weggegooid werd – omwille van verwarring met reclamedrukwerk of omdat de brochure van Pollen vooraan zat en sommige mensen deze niet gebruikten – zijn we in 2012 overgestapt naar een brochure in A5-formaat en een verdeling ervan via de personeelsdiensten van de aangesloten besturen.

Voor elk bestuur wordt er sindsdien via Bpost een pakket brochures geleverd ter attentie van de contactpersoon op de personeelsdienst. Hierin zitten voldoende brochures van de GSD-V voor alle personeelsleden en een gedeelte extra voor mensen die gedurende het jaar nieuw in dienst komen of voor gepensioneerden. Aan de contactpersonen wordt via een nieuwsbrief en door de maatschappelijk assistenten gevraagd om deze te bezorgen aan elke medewerker.

Ook nadien merkten we dat er – zowel door besturen als door cliënten – veel vragen gesteld werden waarop in de brochure jaar na jaar reeds een antwoord geformuleerd werd. Tijdens infosessies bleek ook vaak dat de brochure door veel personeelsleden nog steeds niet gelezen werd.

Dit deed ons nadenken over aantrekkelijkheid, inhoud, structuur, formulering... van de brochure. Elk jaar probeerden we om via kleine aanpassingen de boodschap duidelijker over te brengen, maar het leek tevergeefs.

Voor de brochure van 2017 besloten we daarom advies te vragen aan 'wablief' – het centrum voor duidelijke taal. Zij hielpen ons om de brochure leesbaarder te maken en duidelijk voor iedereen. Dit houdt in dat er sinds toen heel wat informatie niet langer vermeld wordt. Enkel de essentie van wat de GSD-V is en wat we doen blijft overeind. Voor details en voorwaarden wordt verwezen naar de website. Bovendien werd de lay-out veel luchtiger, onder andere door het gebruik van foto's. Door de beperkte inhoud kiezen we sindsdien voor een drieluik op A5-formaat.

In deze digitale tijden blijft de GSD-V er toch voor kiezen om naast een digitale verspreiding (op onze website en via een nieuwsbrief aan besturen) ook voor alle personeelsleden een 'fysiek' drieluik te verdelen.

Dit in de eerste plaats om ervoor te zorgen dat ook de meest kwetsbare personeelsleden - die over het algemeen minder vertrouwd zijn met het gebruik van PC of digitale media - op de hoogte kunnen blijven van ons aanbod. Daarnaast vinden we het belangrijk om ook 'visueel' aanwezig te zijn in besturen, onder andere door de verspreiding van de brochures. Deze kunnen zichtbaar gelegd worden op de personeelsdienst of door personeelsleden in een schuif of agenda om later te raadplegen.



Wij zijn er voor u, ook in 2019.

cover brochure GSD-V 2019

INFOSESSIES

jaartal	aantal
2011	89
2012	104
2018	129
2019	121

aantal infosessies verspreid over Vlaanderen

Ondanks onze inspanningen om de personeelsleden te informeren via onze jaarlijkse informatiebrochure en op de website, stellen we toch vaak vast dat de personeelsleden niet voldoende op de hoogte zijn van onze werking en de voordelen die ze kunnen genieten via de GSD-V.

We merken dat informatievergaderingen aan het personeel een belangrijk instrument zijn in de bekendmaking van onze werking en dienstverlening. De impact hiervan is veel groter dan eender welke andere communicatietool.

Tijdens het jaar **2011** werden 89 informatievergaderingen georganiseerd in 59 verschillende besturen, waarvan 38 aan de volledige personeelsgroep en 51 aan specifieke doelgroepen.

In **2012** hebben onze maatschappelijk assistenten extra aandacht besteed aan de organisatie van informatievergaderingen voor personeelsleden. Er werd bij de besturen op aangedrongen om dergelijke informatievergaderingen per dienst te organiseren, liever dan voor het voltallige personeel samen. Op die manier kunnen onze maatschappelijk assistenten immers meer gerichte informatie geven naar de specifieke doelgroepen en is de terughoudendheid van personeelsleden kleiner. Ze vragen bijvoorbeeld sneller om verduidelijking, of leggen concrete situaties voor.

Er werden 104 infosessies georganiseerd in 62 besturen. In ruim 85 % van de gevallen gebeurde dit in kleinere groepen.

In de daarop volgende jaren bleef het aantal infosessies vrij stabiel tot we in **2018** onze nieuwe werkwijze betreffende de aanvragen voor tussenkomsten in medische kosten introduceerden. In het kader hiervan hebben we alle besturen opgeroepen om (opnieuw) infosessies te organiseren zodat hun personeelsleden maximaal op de hoogte zouden zijn van onze vereenvoudigde werking.

De maatschappelijk assistenten hebben 129 infosessies gegeven in 2018 en dit in 79 besturen. In **2019** werden er opnieuw 121 infosessies gegeven in 61 besturen.

WWW.GSD-V.BE

In **2010** werd er een webpagina beschikbaar gesteld met een bondige uitleg over de werking van de GSD-V en over het aanbod (inclusief aanvraagformulieren voor de premies). De firma 2Mpact kreeg de opdracht toegewezen voor de uitbouw van een website. De definitieve uitwerking ervan werd gerealiseerd in 2011.

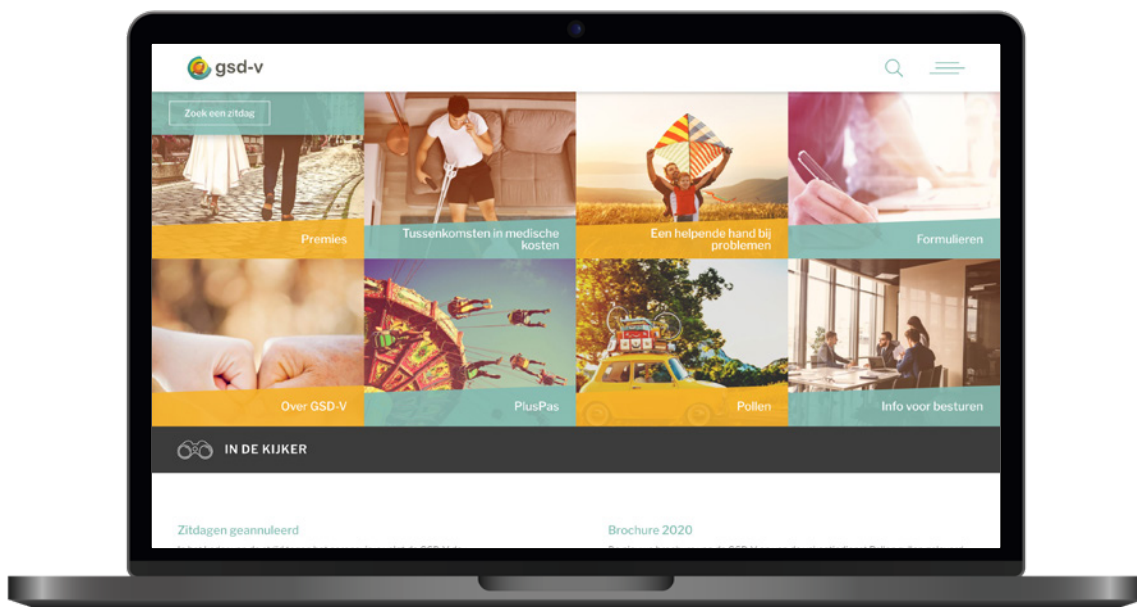
De oorspronkelijke website gaf via eenvoudige zoekfuncties informatie over de verschillende soorten dienstverlening, de zitdagen in de aangesloten besturen en de bereikbaarheid van de verantwoordelijke maatschappelijk assistenten. Tevens konden alle aanvraagformulieren in pdf-formaat gedownload worden en werd communicatie met onze dienst vereenvoudigd door de implementatie van een contactformulier.

In **2012** werd onze website bijna 12.000 keer geraadpleegd. 59% van deze raadplegingen werd gedaan door nieuwe bezoekers. De vaakst geconsulteerde pagina's waren: premies, Pollen en formulieren. Gemiddeld opende een bezoeker 4 pagina's op onze website.

Uit vragen van cliënten en besturen werd door de jaren heen duidelijk dat de gewenste informatie op de website soms moeilijk te vinden was door een voor hen onduidelijke structuur. Daarom lanceerden we begin **2019** een vernieuwde website.

Om een duidelijke structuur aan te brengen, werd alle informatie verwerkt in 8 grote categorieën: 'premies', 'tussenkost in medische kosten', 'een helpende hand bij problemen', 'Pollen', 'PlusPas', 'over GSD-V', 'formulieren' en 'info voor besturen'. Door het gebruik van visuele elementen werd het geheel bovendien luchtiger, aantrekkelijker en eigentijds gemaakt.

Momenteel krijgt de website maandelijks zo'n 6.000 bezoekers. Daarvan gaan er 750 rechtstreeks door naar de pagina (en website) van PlusPas. Zo'n 2.000 bezoekers verlaten www.gsd-v.be na de eerste pagina die ze bekijken (medische kosten, formulieren...). De rest surft nog verder naar overige pagina's.



3. UITBREIDEN, BIJSTUREN EN VEREENVOUDIGEN VAN DE DIENSTVERLENING

UITBREIDING DOELGROEP EN PREMIES

Door de afschaffing van twee discriminerende bepalingen werd onze doelgroep in **2010** uitgebreid t.o.v. de doelgroep bij de GSD-RSZPPO:

- De **minimale tewerkstellingsvoorwaarden** (minimum 9 uur per week en 100 arbeidsdagen per jaar) werden geschrapt, waardoor ook deeltijdse personeelsleden en personeelsleden met vervangingscontracten (hoe beperkt ook in duur) aanspraak kunnen maken op onze dienstverlening.
- Het **onderscheid tussen statutaire en contractuele gepensioneerden** in de tussenkomsten voor medische kosten en de betaling van de premie bij oppensioenstelling werd opgeheven.

Het luik van de premies werd eveneens uitgebreid. In **2011** werden de belangrijkste wijzigingen doorgevoerd:

- Het bedrag van de **afscheidspremie bij pensionering** werd verhoogd van € 105 naar € 250.
- De **tussenkomst in de begrafeniskosten** van € 250 werd ingevoerd bij:
 - het overlijden van een personeelslid in actieve dienst;
 - het overlijden van een gezinslid van een personeelslid in actieve dienst.

In **2014** volgde nog het verhogen van de geboortepremie van € 50 naar € 100 en sinds **2015** wordt de premie bij geboorte en de jaarlijkse tussenkomst voor kinderen met een aandoening toegekend aan elke ouder indien zij beiden werkzaam zijn op een aangesloten bestuur.

OPRICHTING PLUSPAS

In **2014** werd een extra onderdeel toegevoegd aan het aanbod van de GSD-V. In januari van dat jaar introduceerden we met veel trots onze “PlusPas”.

PlusPas is een gezamenlijk initiatief van de GSD-V en de Vlaamse Overheid. De GSD-V organiseert en beheert het PlusPas-platform en krijgt hiervoor vanwege de Vlaamse overheid een personeelslid ter beschikking.

PlusPas is een elektronisch platform van kortingen en voordelen voor alle personeelsleden van de aangesloten besturen bij de GSD-V, de personeelsleden van de Vlaamse overheid aangesloten bij de vzw Sociale Dienst voor het Vlaams Overheidspersoneel, de personeelsleden van het VITO, personeelsleden die vallen onder de dienstverlening van de VRT Sociale Werken vzw, Het Vlaams EnergieBedrijf en het sociaal Comité van het Vlaams Parlement.



De missie van PlusPas is driedig.

- Het welzijn van onze leden en hun gezin verbeteren.
- De koopkracht van de aangesloten personeelsleden verhogen.
- Het groepsgevoel onder onze leden stimuleren.

Concreet betekent dit dat PlusPas op zoek gaat naar interessante aanbiedingen die onze begunstigden en hun gezin kunnen aanspreken. We streven daarbij naar een gevarieerd aanbod binnen de culturele, recreatieve en commerciële sector en dit met een zo ruim mogelijk geografisch bereik, zelfs tot buiten onze landsgrenzen.

Op de website www.pluspas.be kunnen begunstigden – op basis van de PlusPas die zij ontvangen van hun bestuur – een eigen profiel aanmaken. Hierna krijgen ze toegang tot het ruime aanbod. Na registratie houden wij de begunstigde op de hoogte van alle (nieuwe) aanbiedingen via periodieke elektronische nieuwsbrieven.

In 2019 vereenvoudigden we het bestellen van tickets en vouchers door de introductie van de PlusPas-App.

“In 2019 vereenvoudigden we het bestellen van tickets en vouchers door de introductie van de PlusPas-App”

AANPASSING WERKING MEDISCHE KOSTEN

Eerste aanpassing in 2011

De modaliteiten en regels voor de toekenning van financiële tussenkomsten door de GSD-RSZPPO waren gebundeld in een ‘vademeccum’.

Dit vademeccum diende als leidraad voor enerzijds de opmaak van de sociale verslagen door de maatschappelijk assistenten en anderzijds voor de leden van het toewijzingscomité, het Beperkt Comité. Dit Beperkt Comité komt tweemaal per maand samen en bestaat uit 4 leden van de Raad van Bestuur: 1 bestuurder per vakbond en 1 bestuurder namens de VVSG.

Conform de afspraken in de Raad van Bestuur werd dit vademeccum aanvankelijk onverkort toegepast maar diende er een ernstige evaluatie te komen in de loop van het jaar.

Deze evaluatie gebeurde kort na de opstart (medio 2010) op basis van de ervaringen van het Beperkt Comité tot dan toe en toonde duidelijk aan dat de sociale dienstverlening en het vademeccum - met inbegrip van toewijzingscriteria - aan herziening toe waren.

Op basis van een advies van het Beperkt Comité besliste de Raad van Bestuur om volgende principes aan te nemen:

- grotere nadruk op **begeleiding en goede doorverwijzing** in plaats van alleen geldelijke steun (structurele aanpak eerder dan symptoombestrijding);
- betere afweging van een financiële tussenkomst in relatie tot de **werkelijke behoeften** of de hoogdringendheid (minder automatiseren);
- **betere omschrijving** van de verschillende categorieën van begunstigden (rechtstreeks en onrechtstreeks begunstigden);
- **verfijning van de inkomensbarema's**, alsook de bepalingen over de vaststelling van het gezinsinkomen;
- **vereenvoudiging van de toewijzingscriteria** voor gewone financiële tussenkomsten (automatische administratieve afhandeling), waardoor de maatschappelijk assistenten meer tijd kunnen besteden aan hun sociale opdrachten.

Op basis van deze beslissing werd het ‘vademeccum GSD-V’ opgemaakt en vanaf januari 2011 toegepast.



Tweede wijziging in 2018

In 2018 voerden we een tweede - grondige - wijziging door van de manier waarop de medische kosten ingediend konden worden. Dit omwille van drie belangrijke redenen:

- **Voor cliënten was het indienen van een aanvraag tot dan toe erg omslachtig.** Zeker degenen die onze tussenkomsten het hardst nodig hebben, vonden het dikwijls moeilijk om de noodzakelijke documenten te verzamelen. Vooral in het geval van ziekenhuisopnames was het dikwijls erg moeilijk om de aanvraag te vervolledigen (kopies van alle facturen, samen met de afrekeningen van de hospitalisatieverzekering).
- **De administratieve afhandeling was omslachtig en niet transparant:**
 - Het was voor de personeelsleden die een aanvraag indienden niet altijd duidelijk welke kosten wel/niet meegeteld werden.
 - De vele regels en uitzonderingen leidden intern tot verschillen in interpretatie & afwerking en verhoogden de kans op het maken van (tel)fouten.
 - Er waren veel bewijsstukken nodig, die bij de oorspronkelijke aanvraag in veel gevallen niet werden meegestuurd. Hierdoor moest in de meeste gevallen een bijkomende opvraging gebeuren, wat dubbel werk veroorzaakte voor de maatschappelijk assistenten (en de administratieve collega's).
- **Digitaliseren was onmogelijk** door de omslachtige manier van werken die bovendien zorgde voor heel veel papier & fysieke dossiers die alsmaar dikker werden en steeds meer opslagruimte vroegen.

In het 'nieuwe systeem' van medische kosten, werd een groot gedeelte van de bewijsstukken voor de kosten vervangen door een remgeldteller (bijgehouden door het RIZIV in het kader van de maximumfactuur). Deze kan eenvoudig opgevraagd worden bij het ziekenfonds.

Ook voor de inkomsten werd de bewijslast vereenvoudigd doordat we nu berekeningen doen op basis van het gezamenlijk belastbaar inkomen en dus behalve het aanslagbiljet geen overige inkomstenbewijzen meer nodig hebben (loonfiche partner en andere inwonenden, rekeninguittreksels voor kinderbijslag, alimentatie, vervangingsinkomens, pensioenen...). Tenslotte werd ook het inlichtingenformulier dat men jaarlijks dient in te vullen zo eenvoudig mogelijk gemaakt én voorzien van een overzicht van de documenten die bij een aanvraag gevoegd moeten/mogen worden.

Een belangrijk bijkomend voordeel dat samen met de nieuwe werkwijze werd ingevoerd, is dat ook de medische kosten van de samenwonende partner in aanmerking komen voor tussenkomsten van de GSD-V.

DIGITALISERING

De beslissing om te digitaliseren, werd genomen vanuit twee belangrijke overwegingen. Ten eerste om de werking voor de maatschappelijk assistenten te optimaliseren doordat zij ook thuis en op verplaatsing aan alle documenten zouden kunnen. Daarnaast was de fysieke opslagruimte die nodig was voor de documenten (of het gebrek daaraan) een belangrijke reden om voor digitalisering te kiezen.

In **2017** werd ons programma aangepast om digitalisering mogelijk te maken. Via Sharepoint kunnen we sindsdien de nodige documenten digitaal toevoegen aan de dossiers. In september 2017 werd de stap naar digitaal werken effectief gezet voor het afwerken van de premie-aanvragen. Alle aanvragen worden sindsdien gescand (indien ze niet digitaal worden ingediend) en digitaal bewaard in het dossier van de aanvrager.

Op dat moment waren we echter nog niet klaar om ook effectief digitaal te gaan werken wat betreft de aanvragen tussenkomsten medische kosten. Hiervoor was de omschakeling naar de nieuwe – eenvoudiger – werkwijze (cfr. 'tweede wijziging in 2018') noodzakelijk.

In **2018** en **2019** werd de digitale verwerking verder verfijnd en geoptimaliseerd. Voor de nabije toekomst hopen we op een nog efficiëntere afhandeling door het indienen van aanvragen mogelijk te maken via de website (met behulp van een portaal).

4. NIEUWE BESTUREN AANTREKKEN

OVERSTAP BESTUREN VAN GSD-RSZPPO NAAR GSD-V

Na de oprichting van de GSD-V in 2009 hebben 526 van de 550 Vlaamse besturen (bijna 96%) vanaf 1 januari 2010 de overstap gemaakt van de federale GSD-RSZPPO naar de GSD-V.

Van de 24 overblijvende besturen zijn 8 besturen toegetreden in de loop van 2011 en hebben 7 besturen de beslissing genomen om over te stappen naar de GSD-V met ingang van 1 januari 2012.

Er bleven toen nog slechts 9 Vlaamse besturen aangesloten bij de federale GSD-RSZPPO. Het betrof OCMW- en gemeentebesturen uit de rand rond Brussel (de zogenaamde faciliteitenbesturen). Hiervan sloten twee besturen aan in 2015, twee in 2017 en tenslotte de overige drie in 2018.

Enkel het gemeentebestuur en het OCMW van Sint-Genesius-Rode hebben de overstap van de GSD-RSZPPO naar de GSD-V tot op heden niet gemaakt.

NIEUWE BESTUREN

Behalve de besturen die de overstap gemaakt hebben vanuit de GSD-RSZPPO, hebben we ook een aantal nieuwe gemeentebesturen en OCMW's kunnen aantrekken die voorheen niet aangesloten waren bij de gemeenschappelijke sociale dienst.

13 nieuwe besturen zijn in 2010 toegetreden bij de GSD-V en 61 besturen in de periode januari 2011 – december 2019.

GESUBSIDIEERD PERSONEEL GEMEENTELIJK ONDERWIJS

In 2010 maakten reeds 40 gemeentebesturen gebruik van de mogelijkheid om het gesubsidieerd personeel van hun gemeentelijk onderwijs aan te sluiten bij de GSD-V. In 2011 kwamen hier nog eens 12 besturen bij.

Eind 2019 waren voor 57 gemeente- of stadsbesturen het gesubsidieerd onderwijzend personeel aangesloten. Het betreft 108 onderwijsinstellingen in het kleuter-, basis- en kunstonderwijs met een totaal van 3.080 personeelsleden.

HULPVERLENINGSZONES

De hulpverleningszones vormen de organisatiestructuur van de brandweerdiensten in België. In Vlaanderen zijn er in totaal 20 en ze vervangen sinds 1 januari 2015 de kleinere “prezones”. Voorheen waren de brandweerdiensten bij de GSD-V aangesloten via de steden/gemeenten waartoe ze behoorden.

Vanaf 1/1/2015 hebben de zones de mogelijkheid om individueel aan te sluiten. Tien Vlaamse hulpverleningszones hebben dit tot op heden ook effectief gedaan. Acht van hen meteen in 2015, één in 2016 en één in 2018.

ZORGBEDRIJVEN

Zorgbedrijven zijn publiekrechtelijke OCMW-verenigingen die zich met zorg – in de ruime zin van het woord – bezighouden. De laatste jaren kiezen steeds meer besturen ervoor om hun zorgtaken onder te brengen in deze structuur. Bij de oprichting dragen zij hiervoor personeelsleden over.

In 2018 sloten 13 zorgbedrijven aan bij de GSD-V en in 2019 deden vier andere dit ook.

De aansluiting van 724 besturen (eind 2019) maakt ons tot één van de grootste sociale diensten in ons land, ten dienste van naar schatting 180.000 begunstigden.

Een overzicht van alle aangesloten besturen is terug te vinden op onze website: www.gsd-v.be.

5. EIGEN HUISVESTING

Aanvankelijk huurde de GSD-V in de Paviljoenstraat in Schaarbeek een gedeelte van het gebouw waar de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG) gehuisvest was. In de loop der jaren groeide bij de GSD-V het idee om te investeren in een eigen accommodatie, liefst samen met de VVSG en met de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten (OVSG). Alle drie de organisaties hebben immers een eigen expertise, maar hun leden en klanten zijn dezelfde: de lokale besturen en al wie voor hen werkt.

De geesten rijpten en begin 2019 verhuisden VVSG, OVSG en GSD-V samen naar Huis Madou, waar de lokale besturen centraal staan. We maken van Huis Madou samen het ‘hart van steden en gemeenten’. Een open ontmoetingsplek, een plek om samen te werken, om deskundige informatie te krijgen of ervaringen te delen over een van de lokale beleidsdomeinen.

“De GSD-V is er voor álle personeelsleden, maar heeft extra aandacht voor degenen die het financieel moeilijker hebben”

GSD-V VANDAAG

1. EIGEN (VISUELE) IDENTITEIT



Om onze vereniging visueel te onderscheiden en om een grotere herkenbaarheid/consistentie te geven aan onze communicatie, gebruiken we sinds april 2011 een eigen huisstijl.

In onze huisstijl staat ons logo (met inbegrip van het letterwoord 'gsd-v') centraal. Voor het ontwerp ervan zijn we vertrokken vanuit een welbepaalde gedachtegang. We wilden een logo dat volgende zaken symboliseert:

- **Solidariteit tussen de besturen:** de vele aangesloten besturen doen een financiële bijdrage die wij op onze beurt verdelen onder de zeer grote groep begunstigden.
- **Zorg voor personeelsleden:** het logo moest vertrekken vanuit een centraal gegeven, een 'kern' als het ware. Deze kern is het personeelslid, waarrond zowel onze inspanningen als die van het bestuur samengebracht worden.

2. MISSIE

Bij de oprichting werd er niet direct nagedacht over wat de 'missie' van de GSD-V was; het belangrijkste was toen om een verderzetting en verbetering van de bestaande werking van de GSD-RSZPPO te realiseren.

Na een aantal werkingsjaren leek het ons in 2019 echter belangrijk om hier wél werk van te maken. Door te identificeren waarvoor we staan en welke waarden en normen we nastreven, kunnen we er immers nu en in de toekomst voor zorgen dat de medewerkers een houvast hebben bij de uitvoering van hun dagelijkse activiteiten. Bovendien kan de missie een leidraad zijn bij toekomstige keuzes en uitdagingen van de organisatie.

"De GSD-V is een overkoepelende sociale dienst voor Vlaamse lokale en provinciale besturen die op vrijwillige basis bij de vzw kunnen aansluiten. Door hun lidmaatschap genieten besturen van een schaalvoordeel en vertrouwen ze de GSD-V een deel van de verantwoordelijkheid toe om op te komen voor het algemeen welzijn van de personeelsleden (en hun gezin).

Volgens het solidariteitsprincipe biedt de GSD-V aan (gepensioneerde) personeelsleden en hun gezin ondersteuning van praktische en administratieve aard, maar voornamelijk hulp en voordelen van financiële aard. Dit zowel in het kader van gemaakte medische kosten en financiële problemen als op gebied van premies, vakantie en ontspanning.

De GSD-V is er voor alle personeelsleden van aangesloten besturen, maar heeft steeds extra aandacht voor degenen die het financieel moeilijker hebben. De maatschappelijk assistenten van de GSD-V bieden steeds een luisterend oor om zo te zoeken naar een aanbod/oplossing op maat van elk individu.

Als externe sociale dienst verzekert de GSD-V de nodige deskundigheid en privacy en is zij op een laagdrempelige manier bereikbaar voor besturen, contactpersonen en personeelsleden."

3. TEAMVERGADERINGEN, UNIFORME BEREKENINGEN (VADEMECUM), CONTROLES EN PRAKTISCHE RICHTLIJNEN

Omdat we het belangrijk vinden dat alle cliënten op een gelijkaardige en professionele manier worden geholpen en omdat we willen vermijden dat er onduidelijkheden zijn over welke (medische) kosten al dan niet in aanmerking komen voor tussenkomsten van onze dienst, maken we gebruik van een aantal hulpmiddelen.

Wanneer we een vraag krijgen van cliënten betreffende bepaalde kosten waarvan niet duidelijk is of die wel/niet binnen ons toepassingsgebied vallen, wordt dit eerst en vooral besproken op een [teamvergadering](#).

Nadien wordt de betreffende kost – met de genomen beslissing – toegevoegd aan het [vademeicum](#) zodat gelijkaardige vragen in de toekomst op dezelfde manier afgehandeld worden.

Op vraag van de commissaris-revisor worden ook elk kwartaal steekproefsgewijs [controles](#) uitgevoerd op de uitbetaalde premies, op uitzonderlijke financiële tussenkomsten en op de tussenkomsten in medische kosten. Op deze manier sporen we misverstanden of afwijkende interpretaties op zodat deze opnieuw besproken en in de toekomst vermeden kunnen worden.

Een laatste tool waarvan we gebruik maken, is een soort handleiding met 'praktische richtlijnen'. Hierin wordt opgesomd hoe een aanvraag samengesteld moet worden, welke documenten noodzakelijk zijn in dossiers, hoe het programma juist gebruikt moet worden, welke gegevens bijgehouden moeten worden, welke verwachtingen ons Beperkt Comité heeft bij het opstellen van verslagen... Aan de hand hiervan kunnen we een uniforme werking stimuleren (uiteeraard met ruimte voor persoonlijke aanpak van elke maatschappelijk assistent) en nieuwe collega's wegwijs maken in de werking en de aanpak van de GSD-V.

4. SAMENSTELLING GSD-V

HUIDIGE PERSONEELSFORMATIE

Momenteel zijn er 13 personeelsleden in dienst bij de GSD-V (12 VTE). Hiervan wordt één personeelslid ter beschikking gesteld door de Vlaamse overheid (PlusPas) en wordt de VIA-coördinator volledig gesubsidieerd door VIA-middelen.

• Administratief medewerker: Noëlla Akkaoui

- Uitvoeren van algemene administratieve taken.
- Inscannen en registreren van aanvragen tussenkomsten medische kosten.
- Inscannen, registreren en afwerken van premie-aanvragen.
- Beantwoorden van telefonische vragen van cliënten betreffende de GSD-V in het algemeen en PlusPas in het bijzonder.

• Administratief deskundige: Natalie Foubert

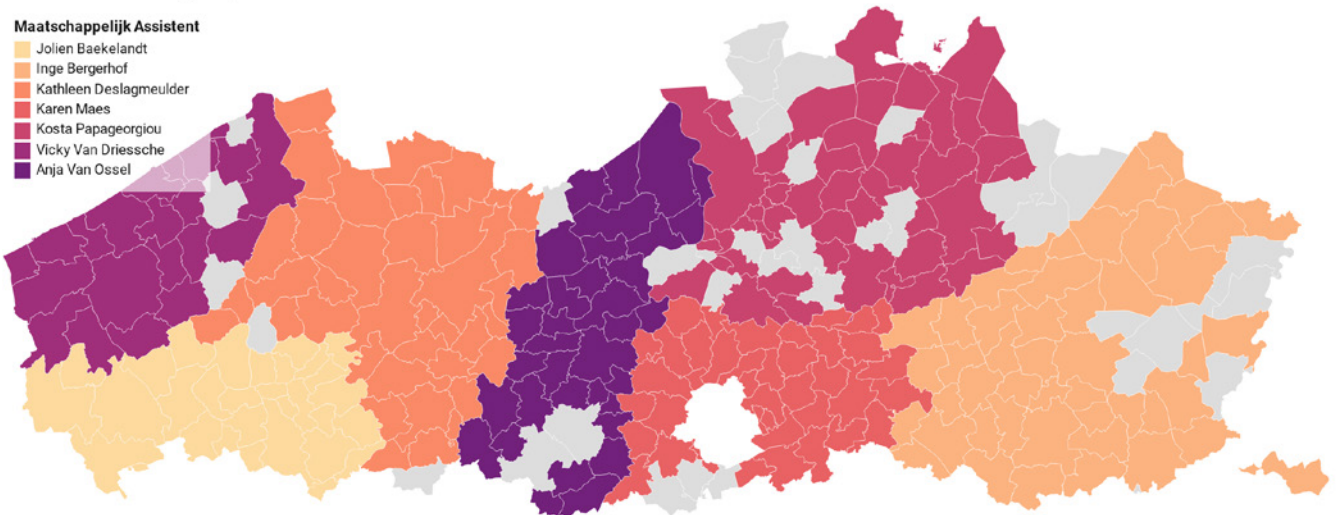
- Uitvoeren van algemene administratieve taken.
- Uitvoeren van boekhoudkundige verrichtingen.
- Beantwoorden van telefonische vragen van cliënten betreffende de GSD-V in het algemeen en PlusPas in het bijzonder.

• Maatschappelijk assistenten

Jolien Baekelandt
Inge Bergerhof
Kathleen Deslagmeulder
Karen Maes
Kosta Papageorgiou
Vicky Van Driessche
Anja Van Ossel

Voor de opdrachten in het kader van onze sociale dienstverlening werd Vlaanderen oorspronkelijk opgedeeld in 6 regio's (één per maatschappelijk assistent), rekening houdend met het aantal aangesloten besturen en de grootte van hun personeelsbestand. Door de stijgende werkdruk (meer aangesloten besturen, meer zitdagen en infosessies, betere bekendheid resulterend in een hoger aantal aanvragen...) werd het team van maatschappelijk assistenten op 07/11/2016 uitgebreid met één voltijdse maatschappelijk assistente (50% gesubsidieerd via Sociale Maribel PC 329.01). Hun primaire opdrachten zijn:

- Onderhouden van goede en regelmatige contacten met besturen.
- Voorzien van contactmogelijkheden voor cliënten: telefonisch, via mail, tijdens zitdagen of – indien nodig – via huisbezoeken.
- Geven van infosessies in het kader van de bekendmaking van onze dienstverlening.
- Afhandelen van aanvragen voor tussenkomsten in medische kosten.
- Opmaken van maatschappelijke verslagen om voor te leggen aan ons Beperkt Comité.



verdeling regio's 2020

• **Staf- en beleidsmedewerker interne werking en organisatie: Karen Hoofd**

- Aansturen en coördineren van de administratieve en boekhoudkundige werkzaamheden.
- Ondersteunen van de directeur op vlak van personeelsadministratie & financieel beheer.
- Leveren van input voor de ontwikkeling van eigen programma's.
- Bieden van IT-ondersteuning aan de collega's.
- Controleren van het gebruik van de machtiging KSZ, rijksregister en Magdaplatform (informatieveiligheidsconsulent).
- Opmaken en verzenden van nieuwsbrieven aan besturen.

• **Staf- en beleidsmedewerker sociale dienst: Inge Bergerhof**

- Uitvoeren algemene taken als maatschappelijk assistente.
- Ondersteunen van de directeur op vlak van organisatieontwikkeling en communicatie.

• **PlusPas (TBS Vlaamse overheid): Kristoff Brouwers**

- (Opstarten en) uitbouwen van PlusPas op organisatorisch en inhoudelijk vlak.
- Uitvoeren van prospectie met het oog op uitbreiding van het aanbod.
- Verzorgen van backoffice-activiteiten.
- Zorgen voor een efficiënt stockbeheer.

• **VIA (gesubsidieerd met VIA-middelen): Koen Geeraerts**

- Formuleren van adviezen aan de VIA-stuurgroep met het oog op uitvoering van de VIA-akkoorden.
- Verlenen van adviezen aan lokale besturen betreffende de VIA-subsidiëring en aanverwante domeinen.
- Voorbereiden van de verdeling van de middelen koopkracht aan de lokale besturen.
- Zorgen voor een cijfermatige opvolging van de VIA-sector en een bijhorende periodieke rapportering over de besteding van de middelen aan de VIA-stuurgroep en aan de Vlaamse Overheid.

• **Algemeen directeur: Marc Peeters**

- Coördineren van de dagelijkse werking van de GSD-V en stimuleren van de motivatie en eigen verantwoordelijkheid van de medewerkers.
- Rapporteren aan de Raad Van Bestuur en bestuurlijke beslissingen implementeren in de organisatie.
- Verzorgen van externe relaties en prospectie.
- Zorgen voor een optimale interne en externe communicatie.

SAMENSTELLING OFFICIËLE ORGANEN

De GSD-V wordt paritair beheerd door de sociale partners: de VVSG en de representatieve vakorganisaties.

Raad van Bestuur

	2009-2013	2014-2019	2020-
VVSG	Luc Dehaene (voorzitter) Sabine Van Dooren Theo Janssens	Marie Jeanne Hendrickx (voorzitter) Else De Wachter Piet Seynaeve	Christoph Van de Wiele (voorzitter) Marie Jeanne Hendrickx Maxim Donck
ACOD	Mil Luyten	Mil Luyten	Mil Luyten
ACV Openbare Diensten	Vinciane Mortier	Christoph Vandenbulcke	Christoph Vandenbulcke
VSOA	Serge Meeuws	Serge Meeuws	Serge Meeuws

Algemene Vergadering

	2009-2013	2014-2019	2020-
VVSG	Luc Dehaene Sabine Van Dooren Theo Janssens Jef Gabriëls Sas van Rouveroj Jan Peeters	Rik Carpentier Else De Wachter Marie Jeanne Hendrickx Ingrid Pierré Piet Seynaeve Christoph Van de Wiele	Maxim Donck Ann Van Dorpe Marie Jeanne Hendrickx Matthias Bouckaert Didier Reynaerts Christoph Van de Wiele
ACOD	Mil Luyten Lydie Vanmeerhaeghe	Mil Luyten Willy Van den Berge	Mil Luyten Willy Van den Berge
ACV Openbare Diensten	Vinciane Mortier Skender Baleci	Christoph Vandenbulcke Skender Baleci	Christoph Vandenbulcke Joke Man
VSOA	Serge Meeuws Luc Van der Auwera	Serge Meeuws Christel Demerlier	Serge Meeuws Christel Demerlier

Beperkt Comité (toewijzingscomité financiële tussenkomsten)

	2009-2013	2014-2019	2020-
VVSG	Theo Janssens	Marie Jeanne Hendrickx	Christoph Van de Wiele
ACOD	Mil Luyten (voorzitter)	Mil Luyten (voorzitter)	Mil Luyten (voorzitter)
ACV Openbare Diensten	Vinciane Mortier	Christoph Vandenbulcke	Christoph Vandenbulcke
VSOA	Serge Meeuws	Christel Demerlier	Christel Demerlier

SAMENWERKINGSOVEREENKOMSTEN

• Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap - 14 juni 2010 (addendum d.d. 11 oktober 2010)

Met deze overeenkomsten worden de personeelsleden die via interfederale mobiliteit overkwamen van de RSZPPO door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap ter beschikking gesteld van de GSD-V. De GSD-V betaalt de integrale personeelskost terug aan de Vlaamse Gemeenschap.

• RSZPPO - 13 september 2010

Met deze overeenkomst staat de RSZPPO, tegen betaling van een administratiekost, in voor de inning en invordering van de werkgeversbijdrage tot financiering van de GSD-V.

• GSD-RSZPPO – KB 15 januari 2014 (BS 17 februari 2014) tot wijziging van artikel 4bis van het KB van 25 mei 1972 tot oprichting van een gemeenschappelijke sociale dienst ten behoeve van het personeel van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten

Met dit KB werd het speciale reservefonds van de GSD-RSZPPO – opgebouwd vóór de oprichting van de GSD-V - verdeeld tussen de GSD-V (50,54%) en de GSD-RSZPPO (49,46%).

• Pollen vzw - 13 september 2010

Met deze overeenkomst stelt de vzw Pollen, tegen betaling van een aansluitingsbijdrage door de GSD-V, het vakantieaanbod open voor de personeelsleden van de bij de GSD-V aangesloten besturen.

• Vlaams Intersectoraal Akkoord 2011-2015 voor de social profit en non-profitsector in de lokale besturen - 31 mei 2013

Op vraag van de Vlaamse Regering werd de GSD-V vzw belast met de uitbetaling van de VIA-middelen inzake koopkrachtverhoging, 2de pensioenpijler, Sociale Maribel en vorming.

Om dit te realiseren wordt de GSD-V gesubsidieerd vanuit Vlaanderen voor de tewerkstelling van de VIA-coördinator en voor de administratieve en boekhoudkundige ondersteuning door medewerkers van de GSD-V.

Onder de aansturing van de VIA-stuurgroep, met afgevaardigden uit de VVSG en de drie overheidsvakbonden (ACOD, ACV-Openbare Diensten en VSOA), staat de VIA-coördinator in voor de voorbereiding, uitwerking en opvolging van de verdeling van de VIA-middelen.

In de voorbije jaren werd op die manier ruim 84 miljoen aan VIA-middelen verdeeld over meer dan 530 lokale besturen.

• Sociale Dienst voor het Vlaams Overheidspersoneel vzw - 23 december 2013 en 23 juni 2016

Met deze overeenkomsten wordt de samenwerking tussen de GSD-V en de SD-VO in het kader van het kortingsaanbod voor de Vlaamse personeelsleden - "PlusPas" – bekrachtigd.

• Aankoop Huis Madou – 29 december 2016


VVSG, OVSG en GSD-V hebben in onverdeeldheid een gedeelte binnen het kantoorgebouw 'Madou Centre' gelegen te Brussel, Bischoffsheimlaan 1-8 aangekocht.

• Oprichting kostendelende vereniging 'KDV Huis Madou' – 1 januari 2018

Op 1/1/2018 werd een overeenkomst opgemaakt voor de samenwerking tussen VVSG, OVSG en GSD-V met het oog op de gezamenlijke huisvesting en de oprichting van een kostendelende vereniging om de gezamenlijke kosten correct te kunnen verdelen onder de leden van de KDV.

KDV Huis Madou is een feitelijke vereniging.





GSD-V IN CIJFERS

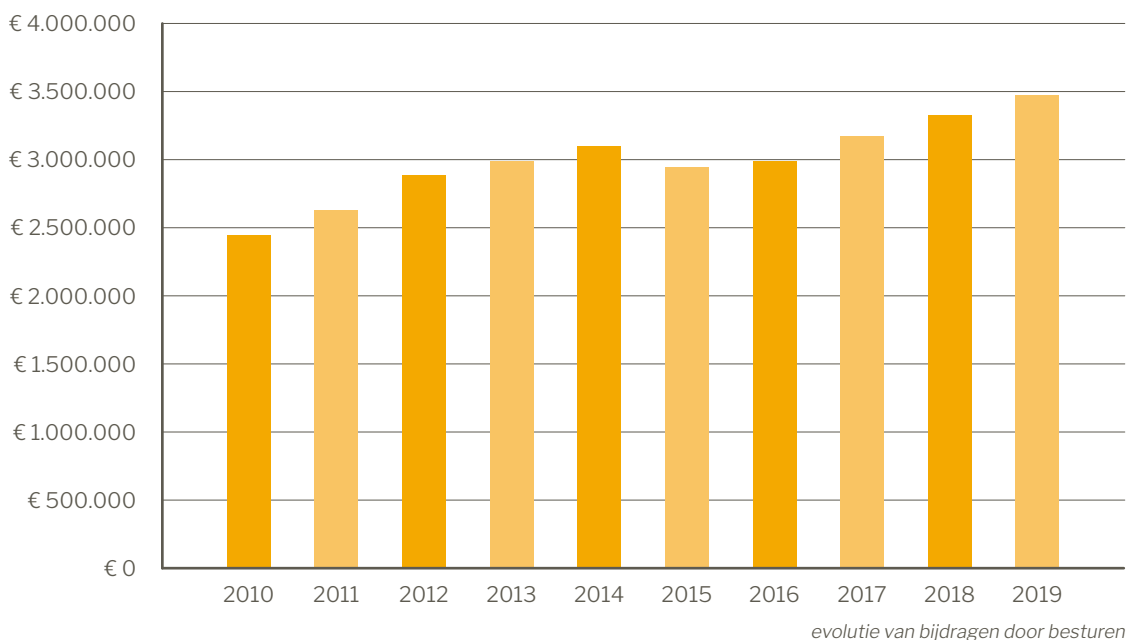
INKOMSTEN

De financiering van de werking van de GSD-V gebeurt integraal door de werkgeversbijdrage van de aangesloten lokale besturen. Deze bijdrage bedraagt 0,15 % van de totale bruto loonmassa.

Hierbij dient vermeld dat deze bijdrage enkel betaald wordt voor de actieve personeelsleden, niettegenstaande het feit dat onze dienstverlening ook toegankelijk is voor onrechtstreeks begunstigen waarvoor geen bijdrage wordt betaald (o.a. kinderen, samenwonende partners en gepensioneerden).

De inning van de werkgeversbijdrage gebeurt door:

- De RSZ (voorheen RSZPPO, DIBISS) voor de besturen die aangesloten zijn bij de RSZ lokale overheidssector (samen met sociale zekerheidsbijdragen).
- De GSD-V via rechtstreekse facturatie aan de individuen, besturen, instellingen of verenigingen:
 - voor het gesubsidieerd personeel van het gemeentelijk onderwijs;
 - voor het personeel van de instellingen/verenigingen die niet zijn aangesloten bij de RSZ lokale overheidssector;
 - voor vrijwillige brandweerlieden die niet via hun bestuur zijn aangesloten;
 - voor uitvoerend mandatarissen en raadsleden.

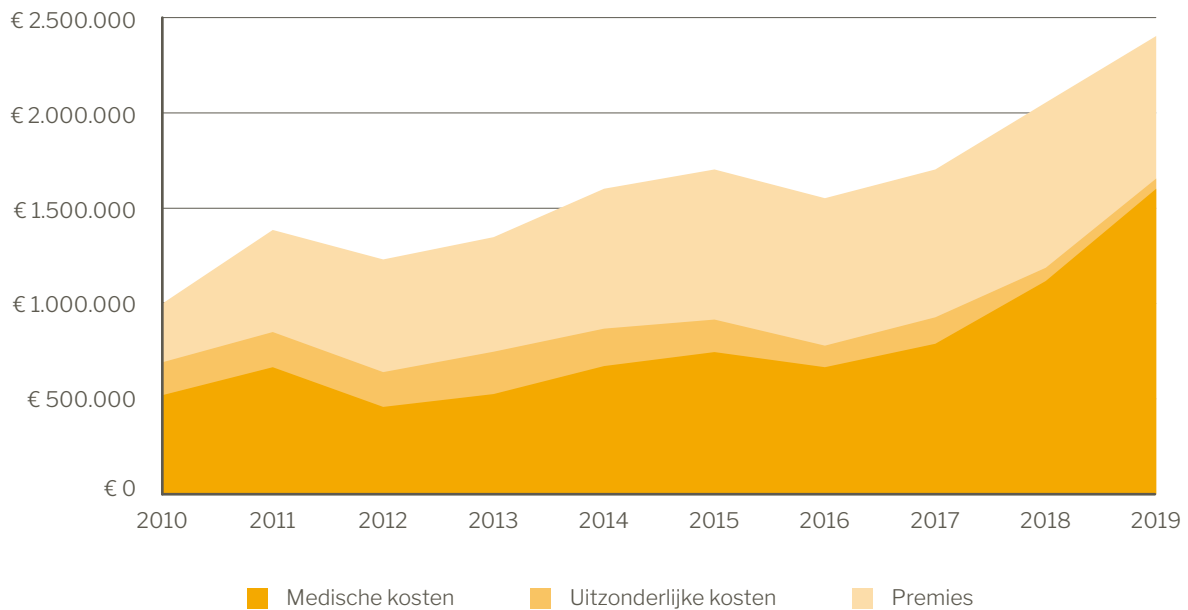


De hoogte van de bijdrage is sinds 2010 steeds gelijk gebleven (0,15% van de bruto loonmassa).

De schommeling in de bijdragen is te verklaren door het aantal besturen dat in een bepaald jaar aangesloten was bij de GSD-V (steeds stijgend) in combinatie met de bruto loonmassa van de personeelsleden die in die jaren tewerkgesteld werden bij de aangesloten besturen.

UITGAVEN

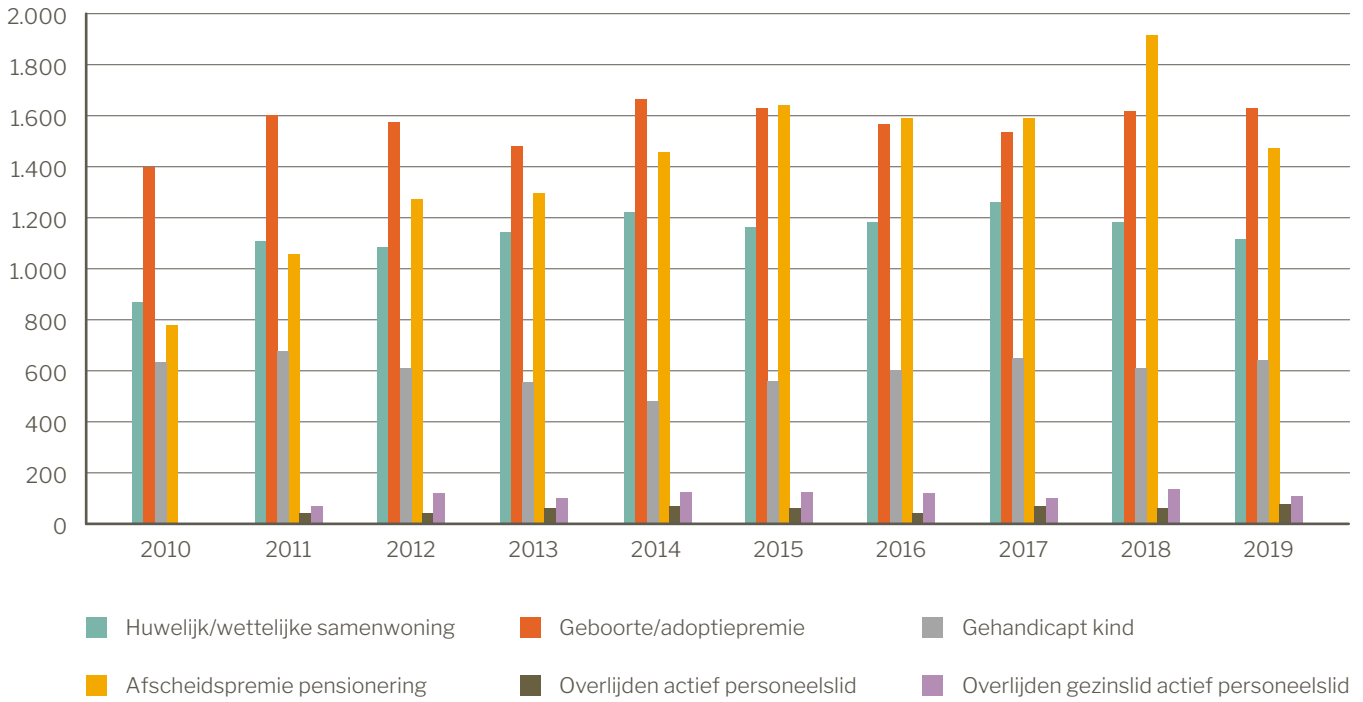
1. SOCIALE DIENSTVERLENING



	Medische kosten	Uitzonderlijke kosten	Premies	Totaal
2010	€ 515.284,44	€ 175.226,49	€ 302.335,00	€ 992.845,93
2011	€ 665.390,00	€ 179.611,69	€ 537.005,00	€ 1.382.006,69
2012	€ 455.669,26	€ 176.125,74	€ 603.000,00	€ 1.234.795,00
2013	€ 520.662,90	€ 222.454,56	€ 605.850,00	€ 1.348.967,46
2014	€ 669.116,11	€ 198.779,60	€ 731.800,00	€ 1.599.695,71
2015	€ 738.221,88	€ 172.534,54	€ 789.750,00	€ 1.700.506,42
2016	€ 661.080,39	€ 121.940,54	€ 772.600,00	€ 1.555.620,93
2017	€ 784.079,05	€ 135.825,67	€ 782.700,00	€ 1.702.604,72
2018	€ 1.096.777,21	€ 76.925,06	€ 866.350,00	€ 2.040.052,27
2019	€ 1.579.047,94	€ 49.422,66	€ 750.700,00	€ 2.379.170,60

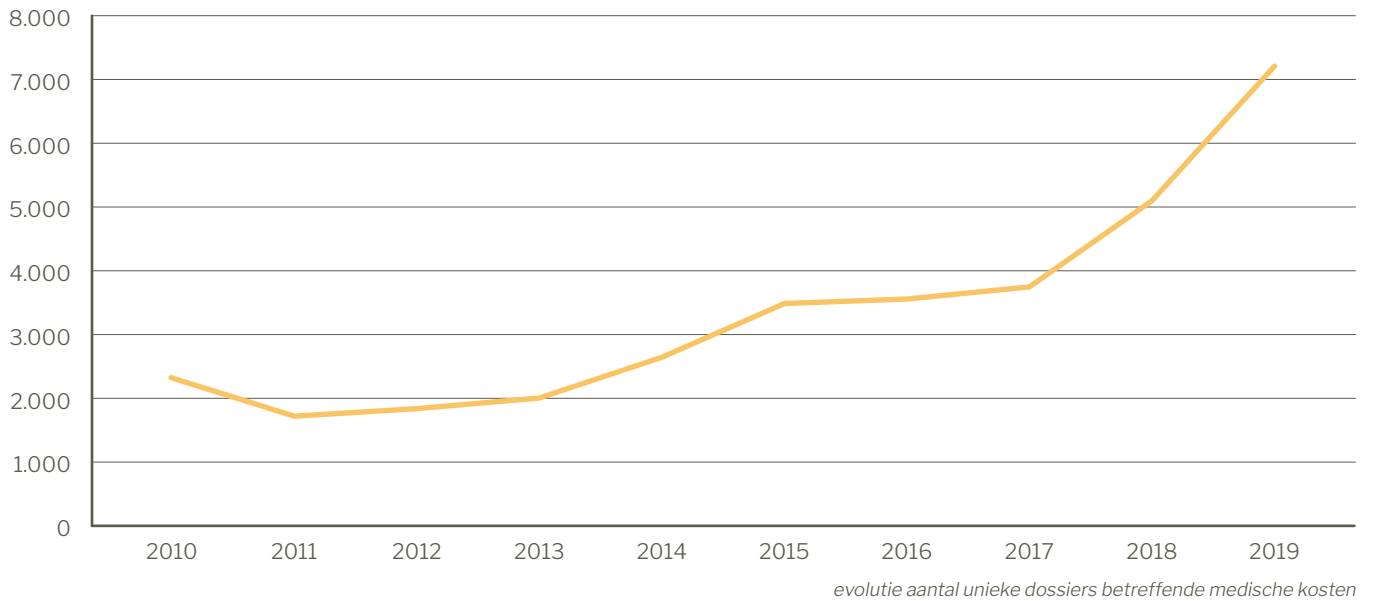
overzicht en evolutie uitgaven binnen sociale dienstverlening

PREMIES



evolutie aantal uitbetaalde premies onderverdeeld per soort

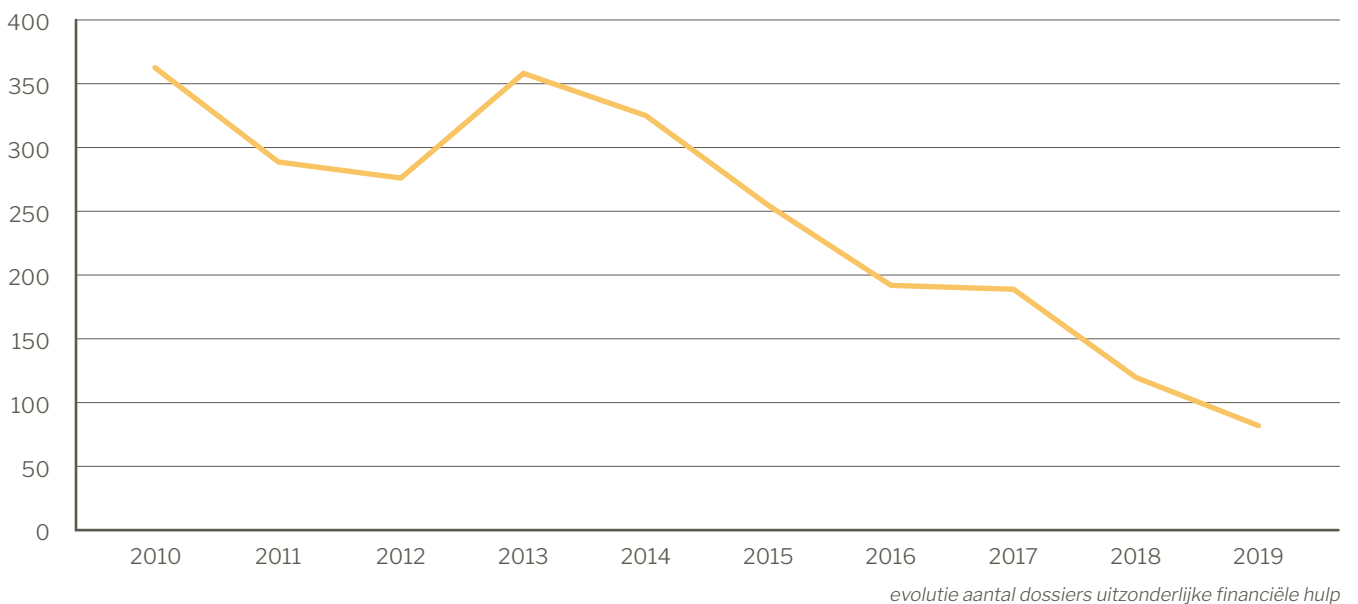
MEDISCHE KOSTEN



In de eerste jaren na de overschakeling van de GSD-RSZPPO naar de GSD-V kenden we een kleine daling van het aantal unieke dossiers (van 2.272 in 2010 naar 1.998 in 2013). Waarschijnlijk is deze daling te verklaren door het feit dat cliënten in een aantal gevallen hun vaste contactpersoon kwijt waren, gecombineerd met onzekerheid bij cliënten en een aanpassing van de werkwijze.

Vanaf 2014 zien we een constante stijging van het aantal unieke dossiers, met een significante stijging van 2017 (3.723 unieke dossiers) tot 2019 (7.227 unieke dossiers). Deze stijging schrijven we toe aan onze communicatie-inspanningen (aanpassing brochure, nadruk op infosessies, persoonlijk contact met besturen...) en aan de sterke vereenvoudiging van onze werkwijze in 2018.

UITZONDERLIJKE FINANCIËLE HULP



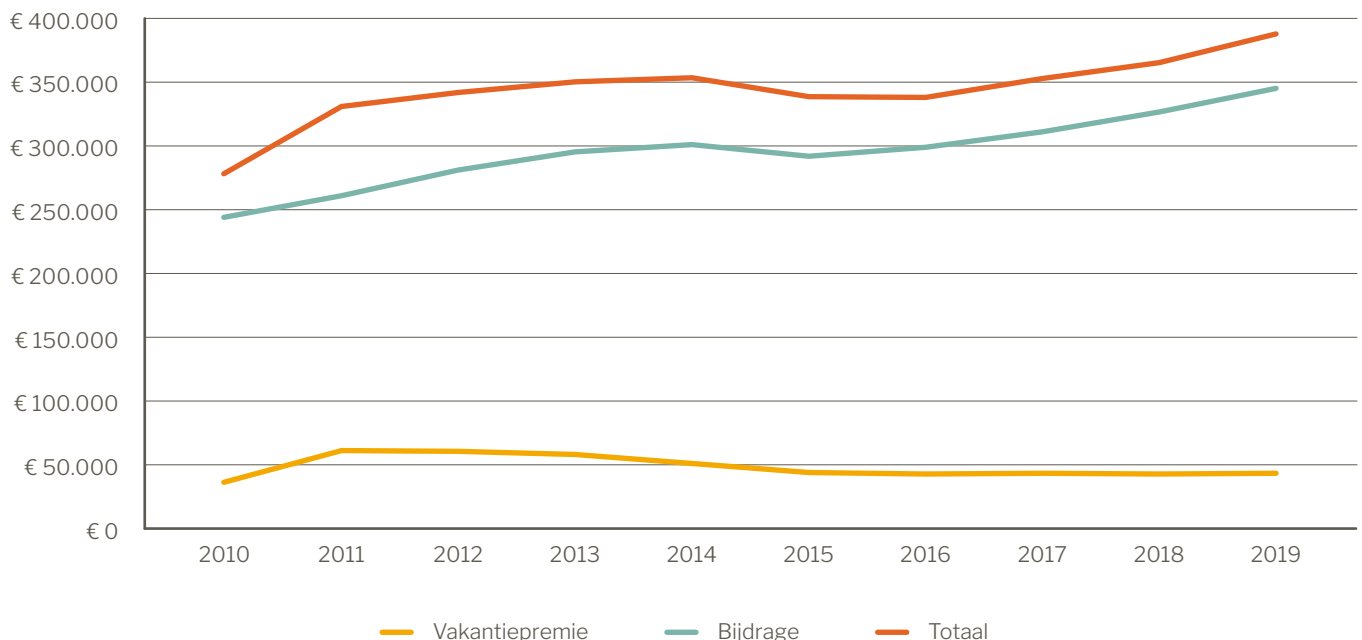
Het aantal dossiers uitzonderlijke financiële hulp kent een dalend verloop. Hiervoor zijn meerdere verklaringen.

- Bij de vroegere GSD-RSZPPO werden enkele **tussenkomsten semiautomatisch toegekend**, zoals tussenkomsten in een rusthuisverblijf en tussenkomsten in poetshulp/thuishulp. Deze zijn vanaf 2010 stelselmatig verminderd en uiteindelijk afgeschaft.
- Waar aanvankelijk voor veel cliënten **jaarlijks tussenkomsten werden gegeven in terugkerende kosten** (belastingafrekening, betaling kadastraal inkomen...), wordt nu een grotere nadruk gelegd op de begeleiding en/of doorverwijzing van cliënten die structurele problemen hebben.
Het doel van onze tussenkomsten is nu eerder om mensen te helpen die zich tijdelijk in een moeilijke financiële situatie bevinden en dus maar één of enkele malen een tussenkomst nodig hebben, waardoor ze zelf de draad opnieuw kunnen oppikken.
- Veel dossiers 'uitzonderlijke financiële hulp' gingen in de beginjaren over een **afwijking op het barema voor medische kosten**. Mensen die bijvoorbeeld juist buiten barema vielen, konden via een verslag toch goedkeuring krijgen om hun medische kosten in te dienen. Deze praktijk werd afgeschaft, de barema's worden strikt gehanteerd. Indien er financiële problemen zijn, kan er om die reden uiteraard wél een tussenkomst gevraagd worden in relevante kosten.
- De **inkomensgrenzen** die gehanteerd worden voor tussenkomsten in medische kosten, werden tussen 2010 en 2019 **sterk uitgebreid** evenals de hoogte van de tussenkomsten. Hierdoor ontstonden er bij mensen ook minder problemen om bepaalde grotere kosten te dragen (bril/lenzen, orthodontie...) en hoefde hiervoor geen uitzonderlijke hulp aangevraagd te worden.

2. VAKANTIEVOORDELEN POLLEN

Sinds het ontstaan van de GSD-V participeren wij rechtstreeks in de vzw Pollen, die instaat voor het aanbieden van een betaalbaar vakantiesysteem voor de personeelsleden van onze aangesloten besturen.

Deze vzw biedt enerzijds vakantiemogelijkheden aan middels een eigen patrimonium bestaande uit 31 appartementen in Westende, chalets in het Provinciaal Domein Chevetogne en een vakantiedomein in Bretagne. Anderzijds kunnen begunstigden via Pollen ook reizen of uitstappen boeken bij verschillende touroperators. Hierbij treedt Pollen op als tussenpersoon. Ook deze reizen kaderen in het principe van voordeligheid dankzij kortingen die kunnen oplopen tot 8%.



evolutie uitgaven Pollen vzw

De bijdrage van de GSD-V aan Pollen is tweeledig. Enerzijds wordt een aansluitingskost betaald waardoor het personeel van alle bij de GSD-V aangesloten besturen gebruik kan maken van het aanbod van Pollen. Anderzijds betalen we premies voor de personeelsleden die via Pollen een vakantie boeken waaraan kinderen jonger dan 18 jaar deelnemen. De tussenkomst bedraagt € 5/kind/dag met een maximum van € 50/kind/jaar.

3. PLUSPAS

	Unieke gebruikers	Aantal bestellingen	Omzet GSD-V
2013	124	146	€ 3.783,74
2014	6.988	18.196	€ 741.838,56
2015	9.087	31.719	€ 1.470.820,19
2016	11.020	42.962	€ 2.428.375,58
2017	12.975	59.926	€ 3.821.336,56
2018	14.762	73.344	€ 4.859.003,03
2019	16.876	87.012	€ 5.486.100,26

evolutie in gebruik en omzet PlusPas

Uit de cijfers kunnen we concluderen dat het PlusPas-aanbod jaar na jaar beter bekend en meer gebruikt wordt. Personeelsleden weten deze dienstverlening steeds meer te appreciëren. Ook de aankoopssom per bestelling is in de loop van de jaren verhoogd.

Het stijgend aantal gebruikers van de PlusPas en de stijgende omzet, tonen een steeds groter wordend voordeel aan voor de personeelsleden van de aangesloten besturen.

Noot: bovenstaande cijfers hebben enkel betrekking op de omzet gerealiseerd via de webshop van PlusPas. Er zijn geen cijfers beschikbaar van de omzet van commerciële partners via de externe webshops.



www.gsd-v.be • info@gsd-v.be • 02 215 93 68