

# Medewerkers

## Sociale dienst

**Dorine LIGNEEL**, teamverantwoordelijke sociale dienst, verantwoordelijke thuiszorgdiensten  
(email : [dorine.ligneel@ocmwstaden.be](mailto:dorine.ligneel@ocmwstaden.be)<sup>1)</sup>)

**Evelyn BLONTRUCK**, algemeen maatschappelijk werk en budgettering  
(email : [evelyn.blontrock@ocmwstaden.be](mailto:evelyn.blontrock@ocmwstaden.be)<sup>2)</sup>)

**Jelke PINOY**, algemeen maatschappelijk werk  
(email : [jelke.pinoy@ocmwstaden.be](mailto:jelke.pinoy@ocmwstaden.be)<sup>3)</sup>)

**Tine ROOSE**, algemeen maatschappelijk werk en budgettering, mindermobielen centrale  
(email : [tine.roose@ocmwstaden.be](mailto:tine.roose@ocmwstaden.be)<sup>4)</sup>)

**Miriam SAELENS**, opnames rusthuizen, verhuur bejaardenwoningen  
(email : [miriam.saelens@ocmwstaden.be](mailto:miriam.saelens@ocmwstaden.be)<sup>5)</sup>)

**Johan STEVERLINCK**, algemeen maatschappelijk werk en budgettering, opvang asielzoekers  
(email : [johan.steverlinck@ocmwstaden.be](mailto:johan.steverlinck@ocmwstaden.be)<sup>6)</sup>)

**Aline Pauwels**, projectmedewerker  
(email : [aline.pauwels@ocmwstaden.be](mailto:aline.pauwels@ocmwstaden.be)<sup>7)</sup>)

## Administratieve diensten

Het O.C.M.W. wordt administratief geleid door de secretaris, **Tine DOCHY**.  
(email : [tine.dochy@ocmwstaden.be](mailto:tine.dochy@ocmwstaden.be)<sup>8)</sup>)

Haar taken zijn oa. :

- hoofd van het personeel
- leiding & coördinatie van de O.C.M.W.-diensten
- beleidsvoorbereiding en - uitvoering
- adviesverstrekking aan de bestuursorganen bij de uitbouw van het lokaal welzijnsbeleid
- voorbereiding van zaken die aan de O.C.M.W.-raad worden voorgelegd
- Notulering, d.w.z. de weergave van de genomen beslissingen

De secretaris wordt bijgestaan door de dienst onthaal, secretarie en personeel. Deze dienst wordt bemand door **Magda NEIRINCK**.  
(email : [magda.neirinck@ocmwstaden.be](mailto:magda.neirinck@ocmwstaden.be)<sup>9)</sup>)

1. <mailto:dorine.ligneel@ocmwstaden.be>
2. <mailto:evelyn.blontrock@ocmwstaden.be>
3. <mailto:jelke.pinoy@ocmwstaden.be>
4. <mailto:tine.roose@ocmwstaden.be>
5. <mailto:miriam.saelens@ocmwstaden.be>
6. <mailto:johan.steverlinck@ocmwstaden.be>
7. <mailto:aline.pauwels@ocmwstaden.be>
8. <mailto:tine.dochy@ocmwstaden.be>
9. <mailto:magda.neirinck@ocmwstaden.be>

Het secretariaat houdt zich o.a. met volgende taken bezig:

- telefonisch onthaal en onthaal van de bezoekers
- voorbereiding van de dossiers die in de O.C.M.W.-raad zullen behandeld worden
- openen, registreren en verdelen van alle inkomende en uitgaande briefwisseling
- bijhouden van klassemment en archief
- contracten opmaken en bijwerken van de dossiers van de personeelsleden
- aangiftes arbeidsongevallen

De dienst administratie rusthuizen, wordt bemand door **Chantal DERUYTTER**.

(email : [chantal.deruytter@ocmwstaden.be](mailto:chantal.deruytter@ocmwstaden.be)<sup>10</sup>)

Zij staat in voor de administratieve ondersteuning van de rusthuisdirecties, de opmaak van de menu's, de maandelijkse rusthuiskrant, ....

Zij beheert ook de systeem I - rekeningen van de bewoners.

De dienst administratie van de thuisdiensten wordt bemand door **Lynne CLAEREBOU**

(email : [lynne.claerebout@ocmwstaden.be](mailto:lynne.claerebout@ocmwstaden.be)<sup>11</sup>)

zij staat in voor de administratieve ondersteuning van de thuisdiensten en treedt op als contactpersoon voor de klanten van de thuis- en zorgdienst.

## Financiële dienst

De financiële dienst wordt geleid door financieel beheerder, **Eveline DRUELLE**.

(email : [eveline.druelle@ocmwstaden.be](mailto:eveline.druelle@ocmwstaden.be)<sup>12</sup>)

Haar taken zijn oa. :

- de betaalbaar gestelde uitgaven vereffenen
- de inkomsten waarop het O.C.M.W. recht heeft innen
- het bijhouden van de boekhouding
- het opmaken van de rekening, de balans- en resultatenrekening, en de bijhorende verslaggeving
- advies verlenen in financiële aangelegenheden (budget, investeringen, leningen, ...)

De ontvanger wordt in haar taken bijgestaan door de rekendienst, die bemand wordt door **Katrien DESNYDER**.

(email : [katrien.desnyder@ocmwstaden.be](mailto:katrien.desnyder@ocmwstaden.be)<sup>13</sup>)

De rekendienst houdt zich o.a. met volgende taken bezig:

- het opmaken van de uitgaande facturen en de vorderingsstaten voor de geleverde prestaties
- het verzorgen van contacten met de leveranciers
- het opmaken van offertes, centraliseren van de bestellingen en aankopen
- het nazicht van de binnenkomende facturen en de betaalbaarstelling de inning van de diverse vorderingsrechten en de betaling van facturen
- de boekhoudkundige verwerking van de ontvangsten en uitgaven

10. <mailto:chantal.deruytter@ocmwstaden.be>

11. <mailto:lynne.claerebout@ocmwstaden.be>

12. <mailto:eveline.druelle@ocmwstaden.be>

13. <mailto:katrien.desnyder@ocmwstaden.be>