

GEMEENTE UKKEL



JAARVERSLAG
- 2019 -

INHOUDSOPGAVE

CULTURELE EN RECREATIEVE ZAKEN

1.	Cultuur	7
2.	Buitenschoolse Activiteiten	15
3.	Jeugd	17
4.	Openbare Manifestaties	19
5.	Bijschoolse Activiteiten	22
6.	Derde Leeftijd	24
7.	Sport	26

EDUCATIEVE ZAKEN

1.	Opvoeding	31
2.	Gezin - Kinderopvang - Gezondheid - Personen met een handicap	36
3.	Gelijke Kansen en Gendergelijkheid	42

ALGEMENE ZAKEN

1.	Algemene Zaken	45
2.	Archieven	46
3.	Verzekeringen	49
4.	Opdrachtcentrale	51
5.	Communicatie	52
6.	Economaat	53
7.	Gemeentelijke Administratieve Sancties	55
8.	Centraal secretariaat	59
9.	Juridische dienst	65
10.	Burgerinspraak	68
11.	Internationale Solidariteit en Europese Aangelegenheden	72

SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN

1.	Sociale Actie	75
2.	Economie en Handel	80
3.	Horeca	81
4.	Preventie	82

RUIMTELIJKE ORDENING EN GRONDBELEID

1.	Milieu	91
2.	Huisvesting - Gemeente-eigendommen - Grondregie	99
3.	Stadsvernieuwing	102
4.	Stedenbouw	106

OPENBARE RUIMTE

1.	Uitdrijvingen	123
2.	Parking	123
3.	Materiaalbeheer	124
4.	Reinheid	125
5.	Groendienst	127
6.	Wegen - Vervoer - Parkeerbeleid - Mobiliteit	131

BURGERLIJKE STAND

1.	Burgerlijke Stand	141
----	-------------------------	-----

FACILITY MANAGEMENT

1.	Gebouwen	161
2.	Nieuwe Technologieën	168
3.	Secretariaat Facility Management/Openbare Ruimte	171

FINANCIËN

1.	Erediensten	175
2.	Ontvangerij	176
3.	Belastingen	178

HUMAN RESSOURCES

1.	Human Ressources	183
----	------------------------	-----

CULTURELE EN RECREATIEVE ZAKEN



1. CULTUUR

A. Animatie georganiseerd door de dienst Cultuur

Activiteiten georganiseerd door de dienst Cultuur

Activiteit	
Kunst ter plaatse	Elke zondag van de maand van begin juli tot eind september op het Sint-Pietersvoorplein en op de zondagen "Muziek in het park" in het Wolvendaelpark
Muziekfeest	Fanfare "Les Chasseurs de Prinkères" en 2 concerten tijdens de Horzelmarkt op 21 juni, 8 concerten in la Ferme Rose op 22 juni en 2 concerten op het Sint-Pietersvoorplein, Orchestre Philharmonique d'Uccle in het gemeentehuis (raadzaal) en concert van 28 groepen in de Berg van Sint-Job op 23 juni.
Feest van de Vlaamse Gemeenschap	Receptie en humoristische voorstelling (raadzaal)
"Bruxelles fait son cinéma"	Gratis filmvertoning in de open lucht: "Capharnaüm" van Nadine Labaki.
Muziek in het Park	Concerten in het openluchttheater (Wolvendaelpark) elke zondagmiddag van 28 juli tot 1 september.
Tentoonstelling in de Dekenij-Kunstenhuis Ukkel	Jaarlijkse tentoonstelling Uccle Centre d'Art in het Kunstenhuis in het kader van het Kunstenaarsparcours
Feest van de Federatie Wallonië-Brussel	Voorstelling "Obsolete" (CCU)
Wijkproject Horzel	Fototentoonstelling "Instants de quartier" in samenwerking met la Roseraie
Cultureel platform	Werkvergadering met alle actieve Ukkelse culturele partners
Kunstenaarsparcours Ukkel-Linkebeek-Drogenbos	Tentoonstelling van werken van kunstenaars op verschillende plaatsen in de deelnemende gemeentes
Socio-artistisch project "Caravane"	Participatief kunstproject in Merlo.
Abstraction	Collectieve tentoonstelling van 3 kunstenaars (Emmanuelle Toussaint, Erica Hirytot en Anny Van Gorp) in het Kunstenhuis.

Projecten gesteund door de dienst Cultuur

Activiteit	
Tentoonstellingen Gaston Bertrand	Twee tentoonstellingen van Gaston Bertrand en de schilders van zijn atelier van Saint-Luc in het cultureel centrum en het Kunstenhuis
Tentoonstellingen "Vapors made in Belgium"	Tentoonstellingen van Propaganza officiële samenwerking op de oude site van Astra Zeneca
La boîte à chansons	Op het Sint-Jobspein in samenwerking met vzw La Boîte Noire
Tentoonstellingen	Tentoonstelling van studenten van ERG in het Kunstenhuis
Explore.Brussels	Conferentie "La protection du patrimoine : qui, quoi, comment ?"

Projecten door de dienst Cultuur georganiseerd in het kader van het Lokaal Cultuurbeleid

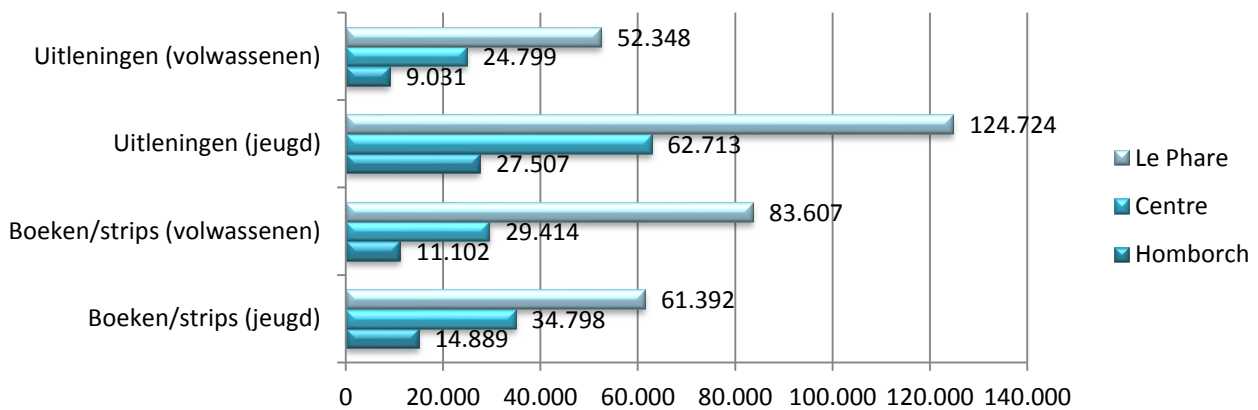
Activiteit	
Bouge ton Merlo	Wijkfeest Merlo

Bibkids (met en in de bib)	Ludieke taalworkshops in de bib voor kinderen die naar een Nederlandstalige school gaan maar thuis geen Nederlands spreken
Wintervertelling	Verteluurkje voor verschillende generaties in samenwerking met het dienstencentrum Lotus en de Nederlandstalige bibliotheek - Lezen en muziek grootouders en kleinkinderen
Een nacht in het Wolvendaelpark	Een overnachting in het Wolvendaelpark met talrijke culturele activiteiten
Bibliotheek in Merlo	Bibliotheek aan Merlo in samenwerking met de Nederlandstalige bibliotheek, de bibliotheek Centre en PCS Merlo
Project Naaiwerk	Organisatie van een project naaiwerk in Homborch in samenwerking met PCS Homborch.

B. Bibliotheken

1. Statistieken: cijfers in € van de bibliotheken en de mediatheek

Le Phare - Centre - Homborch



Bedrag voorzien voor de aankoop van boeken en strips					
Le Phare	€ 44.600	Centre	€ 25.750	Homborch	€ 13.200
Bedrag voorzien voor de aankoop van tweedehandsboeken of boeken tegen verminderde prijs en de aankoop van dagbladen en tijdschriften				Bedrag voorzien voor de aankoop van tweedehandsboeken of boeken verminderde prijs	
Le Phare	€ 8.450	Centre	€ 6.000	Homborch	€ 1.700

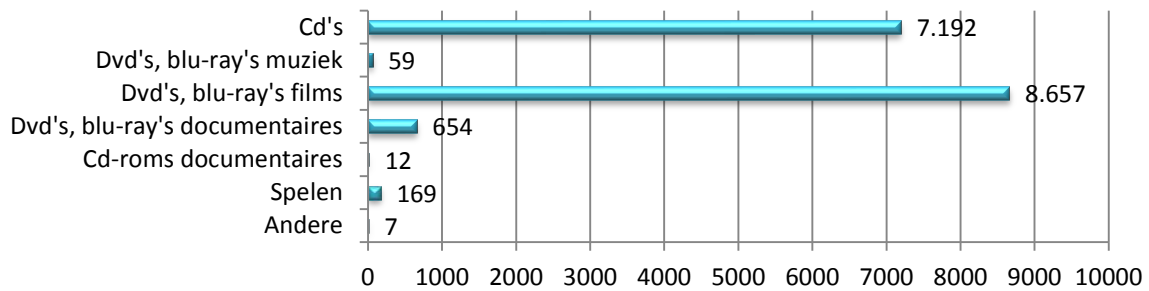
- Aantal inschrijvingen in de jeugdafdeling binnen het netwerk 23.737
- Aantal inschrijvingen in de volwassenenafdeling binnen het netwerk 16.975

Opmerking: deze cijfers werden medegedeeld door het nieuwe programma VUBIS.

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

- Aantal actieve leden 2.909 (waarvan 1860 kinderen)
- Aantal uitleningen 35.914
- Bedrag voorzien voor de aankoop van boeken en strips, dvd's en tijdschriften € 35.000

Mediatheek



- Aantal inschrijvingen (gewone, pedagogische, familiale, curiosio ...) 77
- Aantal bezoekers 7.023
- Aantal uitleningen 4.585

2. Animatie georganiseerd door de bibliotheken

a) Centre

Terugkerende animatie voor scholen: opvang klassen uit het onderwijs	
Kleuteronderwijs	Voorleesuurkje, animatie rond de "prijs Versele"
Lager onderwijs	Voorleesuurkje, aanleren van het opzoeken van documentatie, animatie rond de "prijs Versele", voorstelling van romans, leesbegeleiding
Middelbaar onderwijs	Voorstelling van boeken over thema's, voorstelling van de prijzen Farniente en Ado-lisant, animatie en begeleiding van leerlingen, animatie rond verhalen, detectiveroman..., uitlenen van boeken
Bijzonder onderwijs	Voorleesuurkje, aanleren van het opzoeken van documentatie
Terugkerende animatie voor iedereen - Jeugdafdeling	
Voorleesuurkje	2x per maand
Babyuurkje	2x per maand
Workshop manga	Cursus Japanse tekeningen, stage georganiseerd tijdens de krokusvakantie
Spelavond	Organisatie van spelavonden voor gezinnen, met de steun van vzw Ludiris
Terugkerende animatie voor iedereen - Volwassenenafdeling	
Litterair café	1x per maand. Thema gekozen door de animatrice, voorlezing, debatten, ...
Leescyclus voor volwassenen	1x per maand: debat rond hetzelfde boek van de deelnemers
Livres à vous	1x per maand: leescomité in het kader van het plan om lezen te ontwikkelen
Gerichte animatie voor iedereen	
Verteluurkje krokus	Verteluurkje tijdens de krokusvakantie
Festival "La langue française en fête"	Deelname aan het festival "La langue française en fête" - Organisatie van gezelschapspelletjes rond de Franse taal
Workshop verhalen en chocolade	Workshop rond het thema "verhalen en chocolade" tijdens de paasvakantie
Apéro Vélo	Organisatie van een apéro "GRACQ" in de tuin van de bibliotheek Centre, animatie en verhalen. Promotie bij de Ukkelaars van de fiets als dagelijks verplaatsingsmiddel en zachte mobiliteit in het algemeen
Taï Chi au Jardin	Vier sessies Taï Chi in juli
Woensdagen in de tuin en lezen	Elke woensdag van juli en augustus: organisatie van een tussendoortje, verteluurkje, gezelschapspelletjes en boeken ter beschikking om lezen in de tuin op te waarderen
Ateliers d'Oranne	Creatieve workshops voor kinderen rond bewustwording recyclage
Europalia Roemenië	Deelname aan het festival "Europalia": voorstellingen: literatuur, musical en theater, zang en muziek

Fête des Possibles et Gratifera	Deelname aan het Fete des Possibles in samenwerking met het collectief "Uccle en transition": markt, ontbijt, verenigingen en workshop
Lezen in de parken	Gecoördineerde actie in alle Brusselse gemeentes door het centre littéraire de jeunesse de Bruxelles op het speelplein Homborch en in het Wolvendaelpark
Nocturne van de bibliotheken	Feestelijke animatie voor kinderen en volwassenen 's avonds. Voorstelling "Le cirque est arrivé" en gezelschapspelletjes
Cap ou pas Cap	Voorstelling om lezen te promoten overeenkomstig het vijfjarenplan ter ontwikkeling van lezen
Animatie buiten de muren	
Leesanimatie tijdens ONE-raadplegingen	2x per maand. De kinderen worden opgevangen vóór hun bezoek aan de arts.

b) Le Phare

Schoolanimatie: onthaal van klassen	
Kleuteronderwijs	Voorstelling van de bibliotheek
Lager onderwijs	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, ...
Middelbaar onderwijs	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, ...
Animatie voor gemeenschappen	
Workshop "Art-Thérapie"	Workshops 2x per maand voor jonge Alzheimerpatiënten
Animatie voor iedereen - jeugdafdeling	
Voorleesuurkje	Elke woensdag van de maand en twee zaterdagen per maand
Babyuurkje	1x per maand, animatie rond verhalen voor kinderen van 18 maand tot 3 jaar
Workshop mandala's	Workshop rond het thema mandala's
Workshop Pop-up	Initiatie technieken pop-up in het kader van het Kunstenaarsparcours
Schrijfworkshop	Schrijfworkshops voor tieners van 12 tot 15 jaar - 1x per maand
Workshop manga	Cursus Japanse tekeningen, stage georganiseerd tijdens de krokusvakantie
Creatieve workshops	1x per maand rond albums door illustratoren: verschillende creatieve technieken ontdekken, ...
Ontmoeting	In het kader van de Prix Farniente 2019: 2 ontmoetingen met Nadia Coste en auteur Martin Blasco.
Veertiendaagse van het kleine kind Ukkel	In het kader van de Veertiendaagse van het kleine kind, voorstellingen "Taama" voor kinderen van 18 maand tot 4 jaar
Animatie voor iedereen - volwassenen	
Festival "La langue française en fête"	Deelname aan het festival "La langue française en fête" - Organisatie van gezelschapspelletjes rond de Franse taal
Phare en jeux	Organisatie van een spelavond voor gezinnen, met de steun van vzw Ludiris
Europalia Roemenië	Deelname aan het festival "Europalia": workshops rond Roemeense muziekinstrumenten, concert van Brussels Undergrounds, ontmoeting rond Roemeense literatuur en gastronomie en de Roemeense film, voorstellingen verhalen "Le Prince Cochon" en "La Danse du Diable" 4 filmver-

	toningen van Roemeense cineasten
Week zonder pesticides	Documentaires "0% Phyto, 100% Bio" en ontmoeting met een vertegenwoordiger van vzw Natagora
Workshop récup'	Creatieve workshops met recuperatiemateriaal (voor tieners en volwassenen)
Voorstellingen verhalen Phare	1x per maand
Nocturne van de Brusselse bibliotheken	Improvisatie rond het thema literatuur, muziek en film en avond gezelschapspelletjes
Cinemacyclus	Initiatie filmanalyse - 7 sessies
A films ouverts	Deelname aan het festival "A films ouverts" in het kader van de Internationale Dag van de VN voor de Uitbanning van Rassendiscriminatie
Mois du Doc	Vertoning van de documentaires "Sous la douche, le ciel" van Effi en Amir en "Sans frapper" van Alexe Poukine met de steun van de Federatie Wallonië-Brussel
Le Jour le plus court	Deelname aan het kortfilmfestival "Le Jour le plus court". Voorstelling verhalen en kortfilms "A l'aventure"

c) Homborch

Activiteit	Info
Klasbezoeken	Lenen en lezen, sensibiliseren rond boeken, basisschool Homborch
Tergkerende activiteiten	
Lecture papote	Leesontmoetingen voor volwassenen: 1x per maand
Ciné-Club manga	Animatie rond manga voor tieners (10+)
Club junior	Workshops literatuur en lezen vanaf 8 jaar: 1x per maand
Voorleesurtje	Voorlezen (0-5 jaar)
Individueel lezen buiten de muren	Individueel lezen buiten de bibliotheek
Lecture câlins	Leesanimatie voor kinderen van 0 tot 3 jaar begeleid door een ouder
Welbepaalde activiteiten	
Workshop Origami	Demonstratie van origamitechnieken
Homborch jeux	Spelavond voor gezinnen met de steun van vzw Ludiris
Lezen in de parken	Gecoördineerde actie in alle Brusselse gemeentes door het centre littéraire de jeunesse de Bruxelles op het speelplein Homborch en in het Wolvendaelpark

d) Netwerk van de Franstalige gemeentebibliotheken van Ukkel

Activiteit	Info
Eurekoi	Bijdrage aan de communicatie rond de online antwoorddienst Eurekoi in samenwerking met de Service de la lecture publique van de Federatie Wallonië-Brussel

e) Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

Samenwerking met scholen en instellingen rond sociale hulpverlening

Doelstelling

De bibliotheek is een partner van de Nederlandstalige scholen in Ukkel maar ook van enkele Franstalige scholen, voornamelijk in het kader van de lessen Nederlands en soms de zadenbib. De bibliotheek steunt het educatieve project van de scholen inzake promotie van lezen, mediaopvoeding, leesplezier, digitalisering, taalbekwaamheid, ...

Activiteit	Info
Permanente activiteiten voor de scholen	De bibliotheek ontvangt elke maand scholen. De bibliotheek maakt elke maand boekenpakketten voor scholen en kinderdagverblijven. Sommige scholen doen regelmatig een beroep op de bibliotheek (3 à 4 keer per jaar). De bibliotheek organiseert gepersonaliseerde activiteiten op basis van de leeftijd van de leerlingen.
Bibster	Online spelplatform voor scholen en leerkrachten
Boekenbende in de bib	"Kinder- en jeugdjury Vlaanderen" (voor Nederlandstalige kleuterscholen): de leerlingen van het 3de jaar lezen dezelfde boeken gedurende het jaar. Aan het einde van het schooljaar wordt het meest succesvolle boek voorgesteld tijdens een slotfeest in de bibliotheek.
Jeugdboekenmaand	Thema "Vrienden voor altijd": Bib-puzzel van leerlingen van deelnemende scholen, lezen van verhalen, animatie voor de allerkleinsten en maken van een vriendenboekje door alle deelnemende klassen
Baby's in de Bib	Verteluurkje in het kinderdagverblijf voor kinderen van de 0 tot 3 jaar. 1x per maand
Lager onderwijs	Boekenbende aan huis en Boekenbende in de bib (met het Koninklijk Atheneum Ukkel) (deelnemers: alle Nederlandstalige basisscholen in Ukkel, 2 immersiescholen, enkele scholen in Vorst)
Middelbaar onderwijs	Lezen van auteur "Karen Rastelli" voor het middelbaar van het Koninklijk Atheneum Ukkel.
Workshop	"Peinture sur fenêtres et murs" door Héléne Jacobs voor de Nederlandstalige scouts van Ukkel
Verwendag	Jaarlijkse animatie ter gelegenheid van de bibliotheekweek

Samenwerking met het publiek (buitenschools)

Doelstelling

De bibliotheek organiseert gedurende het hele jaar activiteiten van allerlei aard om een groot publiek aan te trekken. Deze activiteiten moeten de sociale cohesie versterken, leesplezier bevorderen, kennis en cultuur overdragen, ... De doelstelling is de mensen een breder wereldbeeld te geven met de bibliotheek als toegangspoort (werknemers, collectie en sfeer).

Doorlopende activiteiten voor het publiek

Bibkids	Elke woensdagnamiddag (behalve tijdens de schoolvakanties): in samenwerking met het Lokaal Cultuurbeleid: taalworkshops voor kinderen die naar een Nederlandstalige school gaan maar thuis geen Nederlands spreken. Begeleid door Jeugd en Poëzie.
Voorleesuurkje baby's	Elke maand komen enkele ouders met hun baby of jong kind.
Scrabble	Elke zaterdag
Leeskring	Samenkomst van een groep om de twee maanden rond een boek
Schrijfworkshop	Eén jaar per maand om zelfgeschreven teksten te bespreken. In samenwerking met BOP (Brussels Ouderen Platform).
Zadenbib	Om de twee weken voor het beheer van de zadenbib
Taalworkshops	Taalworkshops in de bib: 1x per maand.

Animatie voor het publiek

Toast literair	Voorstelling van het boek "Brutopia" van Pascal Verbeke.
Conferentie "Islam in Europe"	Conferentie van Jan Leyers in samenwerking met het Davidsfonds Ukkel, het Koninklijk atheneum Ukkel en het Willemfonds.
Verwendag	Jaarlijkse animatie in het kader van de bibliotheekweek
Tweetalige verhalen	Tweetalige verhalen Nederlands/Duits voor kinderen.

Nocturne van de bibliotheken	Jazzconcert, workshop knutselen "Sinterklaas" en portret van illustrator Jimmy Kosolovsky.
Conferentie	In samenwerking met het Davidsfonds, conferentie over Afrika en dekolonisatie door Mathieu Zana Etambala
Boekstart	Lezen aanmoedigen bij alle leeftijden in samenwerking met vzw Iedereen Leest
"Wandeling Kruiden en hun verborgen verhalen"	Geleide wandeling rond de bib en verband tussen geschiedenis (boeken) en planten (zadenbib)
Infosessie Luisterpunt	In samenwerking met het servicecentrum Lotus, informatie over Luisterpunt-Bibliotheek (bibliotheek die media en leesmiddelen voor personen met visuele gebreken ter beschikking stelt)
Heropening van de Merlobib	Voorstelling "Mia en de Verloren Sleutel" tijdens de heropening van de Merlobib
Allez : NL	Evenement van Het Huis van het Nederlands om het Nederlands te oefenen. Activiteit rond gezelschapspelletjes (Scrabble en "Babbel-spel")

3. Subsidies geïnd in €

Subsidies geïnd door de Franstalige bibliotheken en de mediatheek:

Frans Gemeenschap	FGC
<ul style="list-style-type: none"> • Personeelskosten: 200.000 • Werking: 48000 • Mediatheek: 25.607 • Feest van de Franse Gemeenschap: 4.995 	<ul style="list-style-type: none"> • Animatie: 8.000 • Meubilair en informatica: 16.000 • Boeken: 16.000 • Werking: 14.000

Subsidies geïnd door de Gemeentelijke Openbare Bibliotheek:

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
<ul style="list-style-type: none"> • tussenkomst in de huur van het gebouw: 30.000 • een subsidie van 30.000 zal elk jaar gestort worden tot 1 juli 2021 	<ul style="list-style-type: none"> • in het kader van het Lokaal Cultuurbeleid • wedde bibliotheekpersoneel: 147.924,55 • participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken: 3.970,65 • wedde Cultuurbeleidscoördinator: 53.582,33

Ontvangen subsidies in het kader van het Nederlandstalige gemeentelijke cultuurbeleidsplan:

Overeenkomstig het decreet Lokaal Cultuurbeleid van 6 juni 2006 ontvangt de gemeente een subsidie van € 23.020 (ééneurosubsidie) van de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) (zie activiteiten in het kader van het Cultuurbeleid).

C. Subsidies en beschermingen

Jaarlijkse subsidies aan lokale culturele verenigingen

- Er werd € 14.000 toegekend aan verschillende verenigingen.

Subsidies in het kader van een oproep tot projecten aan verschillende lokale culturele groeperingen

- Er werd € 11.500 toegekend aan verschillende verenigingen.

Buitengewone subsidies

- Een buitengewone subsidie van € 500 werd toegekend aan vzw Jazz 4 You toegekend voor de organisatie van een jazzconcert op 30 april 2016 op het Sint-Jobsplein.
- Een buitengewone subsidie van € 500 werd toegekend aan vzw Association Philharmonique d'Uccle voor de organisatie van een concert in het kader van het muziekfeest op 23 juni in de raadzaal.
- Een buitengewone subsidie van € 1.000 werd toegekend aan vzw Montagne en Sons voor de organisatie van muziek-evenementen in het kader van het muziekfeest.

- Een buitengewone subsidie van € 500 werd toegekend aan het koor Les Petits Chanteurs du Collège Saint-Pierre" voor de organisatie van een concert Uccle chante Noël op 29 november.

Vzw "Bibliothèque des jeunes"

- Een subsidie van € 1.250 werd toegekend aan vzw "Bibliothèque des jeunes" van Linkebeek.

D. Gemeentelijke culturele vzw's

Werkingsubsidies voor gemeentelijke vzw's in €

- "Association Culturelle et Artistique d'Uccle" vzw	345.000
- Subsidie aan "Association Culturelle et Artistique d'Uccle" vzw voor allerlei uitrusting	10.949,29
- "La Ferme Rose" vzw	45.000

Association Culturelle et Artistique vzw

- Gemeentelijke tussenkomst in de bezettingskosten van het cultureel centrum door:
 - de gemeente Ukkel: 31.640,33
 - gemeentelijke vzw's: 11.991,72
- De rekeningen en de balans op 31 december 2018 werden goedgekeurd door de gemeenteraad.

Vzw "La Ferme Rose": goedkeuring door de gemeenteraad van de rekeningen en de balans van het jaar 2018.

E. Reservering van de raadzaal

- Mélopée en Vox Anima voor concerten op 23 november en 1 december.
- Het Orchestre Philharmonique d'Uccle voor concerten en repetities .
- Het gemeenschapscentrum Het Huys voor het feest van de Vlaamse Gemeenschap op 28 juni.

F. Samenwerkingen met andere diensten en gemeentelijke vzw's

- "Le Parvis fait son cinéma": 29 juni in samenwerking met de diensten Jeugd en Economie.
- Kerstmarkt van 13 tot 15 december vzw La Ferme Rose en de diensten Economie en Handel.
- Improvisatievoorstelling in samenwerking met de UDJ.
- Hulp bij de opstelling van tentoonstellingen met de dienst Openbare Manifestaties.

2. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN



"Accueil Temps Libre (ATL)" of Buitenschoolse Opvang heeft betrekking op alles wat te maken heeft met kinderen van 2,5 tot 12 jaar na de lesuren, tijdens weekends en schoolvakanties (schoolopvang, sportclubs, verenigingen die allerlei activiteiten voorstellen, takenscholen, jeugdbewegingen, vakantiespeelpleinen, ...).

De ATL-coördinatrices moeten zorgen voor een verbetering van de kwaliteit van de buitenschoolse opvang en een sociale cohesie met integratie van verschillende publieken en uitwerking van een CLE-programma ("Coordination Locale pour l'Enfance") met krachtlijnen volgens de noden op het terrein.

Acties in het kader van het CLE-programma

Gezinnen informeren

- Update van de website van de ATL-coördinatie (aesucclle.blogspot.be). Update van de gewestelijke zoekrobot www.bruxellestemplibre.be die alle activiteiten voor kinderen tijdens vakanties en het schooljaar verzamelt.
- Update van de 6de editie van P'Tit Temps Libre, een brochure met een overzicht van vakantieactiviteiten in Brussel.
- Animatie van de Facebookaccount (www.facebook.com/coordinationatl.ucclle) en privégroepen die verbonden zijn aan projecten die door de coördinatie ontwikkeld werden.
- Nieuwe versie van de gids Accueil Temps Libre des enfants à Uccle. Kleine gids met een overzicht van alle activiteiten in Ukkel voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar en ouder en allerlei informatie: bibliotheken en ludotheken, parken en speelpleinen, events ... en links en nuttige gegevens voor alle gezinnen.

Integratie van kinderen met een handicap

- Beheer van de integratieprojecten in de buitenschoolse activiteiten:
 - zomer 2019 op het gemeentelijk speelplein; Opvang van 11 verschillende kinderen, min. 2 weken/kind. In totaal 26 weken inclusie
 - jaar en schoolvakanties 2019 binnen de Ukkelse partnervzw's: Opvang van 10 verschillende kinderen, tussen 1 en 4 weken/kind. In totaal 23 weken inclusie.
- Voortzetting van de gewestelijke werkgroep die bestaat uit de verschillende ATL-coördinaties van Brussel. De doelstelling is bepaalde projecten concretiseren om kinderen met bijzondere noden beter te kunnen integreren in buitenschoolse activiteiten en vakantiestages, meer bepaald de centralisatie van integratieaanvragen en de opmaak van gemeenschappelijke middelen.

Ontwikkeling van schoolondersteuning

- Beheer van een lokale takenschool (P'tit Coup de Pouce).
- Beheer van het project Mentoraat: schoolondersteuning voor kinderen van het basisonderwijs van alle Ukkelse scholen (alle netten) waarvan de ouders hun kinderen geen bijzondere lessen kunnen aanbieden. Schooljaar 2018-2019: 118 kinderen hebben aan dit project deelgenomen

Uitlening van reuzenspeelgoed aan lokale verenigingen en Ukkelse scholen.

- Terbeschikkingstelling van reuzenspeelgoed - voornamelijk in hout - voor feesten, fancy fair, ... en andere evenementen van verenigingen en scholen die op het gemeentelijke grondgebied gelegen zijn.

Rondtrekkende voorstellingen voor schoolopvang en Ukkelse instellingen

- Organisatie van een tournee straatvoorstellingen in alle opvangdiensten en instellingen die op het gemeentelijke grondgebied gelegen zijn.

Plaatsbeschrijving

Om de 5 jaar maakt de ATL-coördinatie een plaatsbeschrijving (kwalitatief en kwantitatief) op van de opvangdiensten voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar buiten de schooluren op haar grondgebied.

Deze plaatsbeschrijving omvat een overzicht van de toestand van ATL (accueil temps libre) in de gemeente en een analyse van de noden.

Op basis van de conclusies van deze plaatsbeschrijving wordt er een programma opgesteld dat oplossingen aanreikt om te voldoen aan deze noden, met projecten over een periode van 5 jaar. Dit is het CLE-programma.

In 2019:

- opmaak en verspreiding van vragenlijsten over de plaatsbeschrijving voor de opvangdiensten en de gezinnen;
- allerlei ontmoetingen in het kader van de plaatsbeschrijving;
- verzamelen en analyseren van de vragenlijsten.

Allerlei deelnames - Vergaderingen

Op gemeentelijk niveau: halfjaarlijkse organisatie van de vergadering van de gemeentelijke opvangcommissie; driemaandelijks vergadering met takenschool P'tit Coup de Pouce; jaarlijkse deelname aan de kermis van Sint-Job; deelname aan vergaderingen van het departement

Op gewestelijk niveau: maandelijkse intervisies tussen Brusselse coördinaties; themavergaderingen met de FGC en de ONE; deelname aan colloquia, infosessies, gesprekken, conferenties; deelname aan vergaderingen en studiedagen van het ATL-platform van de Fédération Wallonie-Bruxelles.

3. JEUGD

Aanmoedigingssubsidies voor jeugdbewegingen

Globaal toegekend bedrag: € 4.000 (aan 10 bewegingen of organisaties die het vereiste dossier hebben ingediend).

Inlichtingen en informatie

Er werd gedetailleerde informatie over alle activiteiten voor en door jongeren verzameld/verspreid.

Allerlei organisaties

Activiteit	Info
Improvisatie "3 dates- 3 concepts" 3 data: 30-11-2018 - 14-02 - 4/04 2019	<ul style="list-style-type: none"> - 200 deelnemers - In samenwerking met improvisatieartiesten: terbeschikkingstelling zaal, materiaal audiomateriaal en drukwerk.
Eierjacht 6 april 2019 - 12de editie	<ul style="list-style-type: none"> - 3.000 personen (bijna 800 kg eieren). - Talrijke animatie: avonturenparcours van een scoutseenheid, grimage, visuele animatie (steltlopers, grimage, ...)
Uckel Kids' Carnaval 3 maart 2019 - 4de editie	<ul style="list-style-type: none"> - 200 deelnemers (kinderen) - Ludieke animatie en hapjes: grimage, ballonnenkunst, hapje, ...
Homborch in feest 30 mei 2019 - 7de editie	<ul style="list-style-type: none"> - Op het programma: Brocante voor kinderen, poppentheater, grimage, bal, ... - 400 deelnemers
Film op het Sint-Pietersvoorplein 29 juni 2019 - 10de editie	<ul style="list-style-type: none"> - Vertoning van de film "Le sens de la fête". - 300 personen. - Visuele animatie en hapjes: Steltlopers, verkoop van popcorn, ...
Jeugdfeest 8 september 2018 - 30ste editie	<ul style="list-style-type: none"> - Meer dan 2.000 personen. - In het Wolvendaelpark. - Op het programma: activiteiten, interactieve attracties, ruimtes voor ervaringen en informatie rond jeugd.
Brocante voor kinderen 8 september 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Verkoop van voorwerpen, kledij en andere zaken voor kinderen - 300 standplaatsen
Plaats aan de Kinderen 19 oktober 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Ontdekking van beroepen in samenwerking met EFP en Ukkelse handelaars. - Videoreportage en radioworkshop. - 60 deelnemers
Halloweenfeest 25 oktober 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Meer dan 600 personen. - In samenwerking met vzw "Saint-Job qui Bouge": animatie, verdeling van snoep, activiteiten. - Avijlplateau en Sint-Jobwijk.
HoriZonsss 4 mei 2019 - 2de editie	<ul style="list-style-type: none"> - Infobeurs rond tewerkstelling, opleiding, reizen, studeren, vrijwilligerswerk - 400 jongeren - Jamsessie met Music Town
Markt met aperitief Horzel 5 data 2019: 3 mei - 7 juni - 5 juli - 2 augustus - 6 september	<ul style="list-style-type: none"> - Kinderanimatie - 100 deelnemers (5 data)
Tekenwedstrijd Sinterklaas December 2019 - 2de editie	<ul style="list-style-type: none"> - 450 kinderen (4 categorieën en 12 winnaars) - Tekenwedstrijd

Eindejaarsactie - Kindertehuizen	- Dansanimatie, spelletjes - Improvisatie - 250 deelnemers
Transport van materiaal naar zomerkampen van jeugdbewegingen Juli 2019 - 1ste editie	- 4 eenheden - 6 ritten heen/terug
EHBO-opleiding Juni-juli 2019: 1ste editie	- 6 eenheden - 14 deelnemers
Atout-Projet	- De vzw Atout-Projet stelt een voltijdse ACS-animator ter beschikking van de gemeente. Deze animator werkt bij de gemeentelijke vzw "Le PAS".

Allerlei

- Hulp aan verschillende jeugdbewegingen en -organisaties (materiaal uitlenen of andere logistieke hulp verlenen).
- Samenwerking voor de organisatie van activiteiten zoals "3H Trotinettes".
- De dienst Jeugd heeft het toezicht op de vzw Ukkelse Dienst voor de Jeugd.

Ukkelse Dienst voor de Jeugd vzw

- Beheer van zaal 1180.
- Uitzonderlijke steun toekennen aan jeugdbewegingen of -verenigingen om hen te helpen bij de organisatie van specifieke activiteiten.
- Samenwerking bij de organisatie van activiteiten van de Jeugddienst.

4. OPENBARE MANIFESTATIES

Manifestaties georganiseerd door de dienst

Datum	Manifestatie
18 januari	Nieuwjaarsreceptie van het college van burgemeester en schepenen voor het personeel
19 februari	Ceremonie ter nagedachtenis van koning Albert I. Verjaardag van het overlijden van koning Albert I.
21 maart	Plechtigheid voor de toekenning van de titel Ereburger aan de 5 Ukkelse hockeyspelers van het Belgische mannenteam hockey.
25 april	Plechtigheid rond de aanplanting van een symbolische boom "Samen leven".
9 mei	Fairtrade ontbijt voor het gemeentepersoneel. Samenwerking met de Milieudienst.
14 mei	Plechtigheid voor de overhandiging van de erkenningstekens van de staat Israël "Justes Parmi les Nations".
19 juni	Receptie voor de hockeyspelers van Royal Léopold Club d'Uccle - Belgische kampioenen.
31 mei, 1 & 2 juni	"Ukkelbeek" in het Wolvendaelpark - Coördinatie van het evenement.
20 juni	Begrafenis van de heer Armand De Decker.
21,22 & 23 juni	Smaakfestival in het Wolvendaelpark - Coördinatie van het evenement.
20 juli	Volksbal en afsteken van vuurwerk ter gelegenheid van de nationale feestdag op het Sint-Jobsplein (in samenwerking met de handelaars van het plein).
21 juli	Brocante van de nationale feestdag op het Sint-Jobsplein.
23 augustus	Zomerbarbecue voor het gemeentepersoneel in het Kunstenhuis Ukkel.
3 september	Herdenkingsplechtigheid voor de bevrijding van Ukkel door de Britse troepen.
18 september	Véloce d'Uccle - In het kader van de Europese week van de mobiliteit - fietsuitstap voor de leerlingen van het zesde jaar van onze basisscholen. Samenwerking met de diensten Mobiliteit en Wegen.
26 september	Fietstocht voor het gemeentepersoneel. Samenwerking met de dienst Mobiliteit.
10 oktober	Inhuldiging van het stormbekken van de Ukkelbeek van Vivaqua.
11 oktober	Inhuldiging van de plaatsing van 2 gedenksteden door de Association pour la Mémoire de la Shoah in samenwerking met de Stichting Auschwitz.
1 november	ceremonieën voor Allerheiligen. Eerbetoon aan de militaire en burgerlijke slachtoffers van de twee wereldoorlogen.
30 november	Inhuldiging van nieuwe wegen van de verkaveling Engelandplateau.
4, 8 december	"Xmas Festival" in het Wolvendaelpark - Coördinatie van het evenement.
6 december	Verdeling van chocolade aan het gemeentepersoneel.

Beheer van het Kunstenhuis Ukkel

Beheer van de lokalen, organisatie van de kalender, planning schoonmaak, interventiefiches voor diverse herstellingen en werken, bestelling van materiaal, dienstnota's voor diverse tussenkomsten van de Groendienst en de dienst Werken, terbeschikkingstelling en opbergen van materiaal, aankopen van nieuwe uitrusting.

Bezoek ter plaatse met de huurder, plaatsbeschrijving voor en na de bezettingen, administratief beheer, terbeschikkingstelling van materiaal, opening en sluiting van de lokalen.

a) Beheer van bezettingen door gemeentediensten

Datum	Manifestatie
26/03	Algemene vergadering van de Union des commerçants d'Uccle Centre (dienst Ukkelse Economie)
13/05 - 19/05	Tentoonstelling van de Ecole des Arts d'Uccle
23/05	Conferentie "Egalité des chances"
27/05 - 2/06	Tentoonstelling van de Ecole des Arts d'Uccle
3/06 - 27/06	Tentoonstelling dienst Cultuur
1/07 - 31/08	Burgerlijke Stand - Huwelijksplechtigheden
16/09	Conferentie Groendienst
20/09 - 21/09	Tentoonstelling Mali dienst Cultuur
2/10	Tentoonstelling dienst Opvoeding
14/10 - 3/11	Tentoonstelling dienst Cultuur
24/11 - 28/11	Tentoonstelling Gelijke Kansen
2/12 - 23/12	Tentoonstelling dienst Cultuur

b) Beheer van de verhuur aan particulieren

- van 10 tot 20 januari - Fototentoonstelling "Soignes ma belle"
- 21 januari - Receptie "Uccle en avant".
- 22 januari - Conferentie ACQU.
- 31 januari - Receptie CDH.
- van 1 tot 3 februari - Tentoonstelling Créahobby.
- van 2 tot 24 maart - Tentoonstelling Roland Rodembourg.
- van 29 tot 31 maart - Expo "Art & Fashion Fair".
- van 26 tot 28 april - Tentoonstelling Le Cercle de peinture Machri.
- van 24 tot 26 mei - Tentoonstelling Pierre Lenders.
- van 28 tot 30 juni - Tentoonstelling Frédéric Sangou.
- van 13 tot 15 september - Tentoonstelling Nicole en Chantal Demblon.
- van 11 tot 13 oktober - Tentoonstelling Cercle Médico artistique.
- van 29 november tot 1 december - Tentoonstelling Créahobby.

Jaarmarkt van Sint-Job

Organisatie van de 132ste Jaarmarkt:

- samenstelling van het programma + plan;
- opmaak van het ontwerp van de affiche + flyers;
- organisatie van animatie;
- organisatie van een parkeerverbod in de wijk;
- berekening en betaling van de prijzen aan de veehouders;
- vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen die op de dag van de jaarmarkt aanwezig zijn;
- vergaderingen met de gemeente- en politiediensten;
- contacten met de media voor de realisatie van een reclamespot;
- aankoop van bekertjes, linten en medailles voor de dierenwedstrijden;
- organisatie van het werk van de jurysecretarissen en het personeel;
- organisatie van een wedstrijd "de meest sympathieke hond";
- terbeschikkingstelling van stands aan vzw's;
- sponsors zoeken;
- staatanimatie zoeken.



Allerlei toelatingen

- Omhalingen: beheer van de omhalingen op het grondgebied van Brussel-Hoofdstad.
 beheer van de omhalingen, toegelaten door een KB.
- Tombola's: opmaak van de dossiers.

Onderscheidingen

- Bijwerken van de dossiers van de gemeentemandatarissen met het oog op de uitreiking van onderscheidingen.
- Onderzoek en indiening van eretekens van de arbeid voor de privésector.

Subsidies

- Subsidies toegekend aan vaderlandslievende verenigingen die hun activiteitenverslagen en balansen hebben overgemaakt.

Allerlei

- Verwezenlijking van een gemeenteagenda die in alle bussen wordt verdeeld in 2020: bij alle gemeentediensten inlichtingen verzamelen die nuttig kunnen zijn voor de inwoners en opmaak.
- Informatie inzamelen bij de diensten en bijhouden van de agenda van de gemeenteraadsleden.
- De toestand van verschillende monumenten signaleren aan de dienst Werken voor een eventuele herstelling of restauratie.
- Allerlei inlichtingen betreffende monumenten, vlaggen, medailles en bekens.
- Aankoop van medailles, bekens en officiële geschenken.
- Overlegvergaderingen voor de jaarmarkt.
- Bijwerken van de gemeentelijke website voor evenementen van de dienst Openbare Manifestaties en de activiteiten in het Kunstenhuis Ukkel.

Kermissen

Op het Ukkels grondgebied vinden 2 kermissen plaats:

- 1ste kermis van Sint-Job: van 24/05 tot 03/06;
- 2de kermis van Sint-Job: van 13/09 tot 23/09;
- onthaal van de foorreizigers (in samenwerking met de politie) en coördinatie van de opbouw van de attracties;
- dossiers voor de plaatsing van zwanenhalzen bij VIVAQUA;
- aanwijzing van de standplaatsen op de kermisplaatsen;
- bijhouden van de betalingen van de foorstandplaatsen.



5. BIJSCHOOSE ACTIVITEITEN



De activiteiten van vzw "Bijsschoolse Activiteiten van Ukkel" zijn toegankelijk voor alle Ukkelse en niet-Ukkelse kinderen. De maximumleeftijd is 16 jaar. De activiteiten vinden plaats op woensdagmiddag en zaterdagmorgen in schoollokalen of privéruimtes.

Activiteiten op woensdagmiddag en zaterdagmorgen

Aikido, jo do, atletiek, badminton, basketbal (mini), schermen en schermen voor kids, unihockey floorball, voetbal, zaalvoetbal, ritmisch turnen, turnen, judo, multisport, new games, tafeltennis, tennis, sambo, karate, kinball, boogschieten, volleybal, trapeze, creatieve activiteiten, schaken en mind games, theaterkunst, fotostudio, circustechnieken, wetenschap, hedendaagse dansen, klassieke dans, electrodans (hiphop), zumba, zang, hedendaagse dans en girly styling, Spaanse dans, cursus Spaans, babybasket, klimmen, minitennis, MTB, keramiek, illustreren, beeldhouwen en keramiek, animatiecinema, programmeren, gitaar, zwemmen, waterontdekking.

Activiteiten niet op woensdagmiddag en zaterdagmorgen

Pre-judo, zaalvoetbal, jiu-jitsu, tennis, volleybal, jazzdans, lutte sambo.

Zo'n 3.000 kinderen hebben deelgenomen aan de activiteiten op woensdagmiddag en zaterdagmorgen.

Nieuwe activiteiten

Kinball, karate, programmeren, gitaar, jazzdans, hedendaagse dans en girly styling, ontdekking van muziek.

Zwemschool - Cyclus van 10 lessen

- In samenwerking met vzw "Zwembad Longchamp".
- Vijf niveaus: 495 deelnemers.
- Kennismaking voor kinderen van 3 tot 4 jaar: 144 deelnemers.

Openbare Manifestaties:

- "Le Parasolaire en Fête" (25/05/19 - Cultureel centrum van Ukkel): ± 520 kinderen.
- Organisatie jeugd-cross (08/05/19 - Wolvendaelpark): 976 kinderen.
- Zwemfeest in het zwembad Longchamp (24/11/19): 191 kinderen.

Locaties: Centrum Ecureuils, sportcentrum André Deridder, scholen Calevoet, Eglantiers, Homborch, Longchamp, Decroly, Val Fleuri, Messidor, Notre-Dame des Champs, Notre-Dame de Consolation, Saintt-Vincent de Paul, Wolvendael, zwembad Longchamp, de zalen van Sint-Job, Neerstalle en Globe, zaal 1180, school Berkendael en Wolvendaelpark.

Allerlei deelnames - Vergaderingen

Directiecomité, algemene vergadering/raad van bestuur van vzw's (Val d'Uccle, Bijsschoolse Activiteiten, zwembad Longchamp, ...), verplaatsing naar Zwitserland (inspectie skistage), opleidingen, ...

Stages

Periode	Stages	Data	Leeftijd	Aantal
Krokus	Stage sportinitiatie (multisport)	Van 04/03 tot 08/03/19	Van 6 tot 14 jr.	62
	Ministages	Van 04/03 tot 08/03/19	Van 4 tot 5 jr.	30
	Circusstage: evenwicht, jongleren, trapeze, ... (in samenwerking met vzw "Les Matinéés de Mandarine")	Van 04/03 tot 08/03/19	Van 4 tot 14 jr.	11
	Paardrijstage (in samenwerking met Manège de la Cambre)	Van 04/03 tot 08/03/19	Van 6 tot 16 jr.	9
	Muziekstage: gitaar, bas, piano, drum, ... (in samenwerking met Music Town)	Van 04/03 tot 08/03/19	Van 6 tot 16 jr.	5
Pasen	Stage sportinitiatie (vrije keuze tussen meerdere sportdisciplines)	Van 08 tot 12/04/19 Van 15 tot 19/04/19	Van 6 tot 16 jr.	317
	Ministages	Van 08 tot 12/04/19 Van 15 tot 19/04/19	Van 4 tot 5 jr.	52
	Paardrijstage (in samenwerking met Manège de la Cambre)	Van 08 tot 12/04/19 Van 15 tot 19/04/19	Van 6 tot 16 jr.	10
	Skistage (Alpijns skiën en snowboard) (in samenwerking met vzw "Le Val d'Uccle" te Ayer)	Van 13 tot 21/04/19	Van 8 tot 16 jr.	97
Zomer	Stage sportinitiatie (vrije keuze tussen meerdere sportdisciplines)	Van 01 tot 12/07/19	Van 7 tot 16 jr.	309
		Van 19 tot 23/08/19	Van 7 tot 16 jr.	213
		Van 26 tot 29/08/19	Van 7 tot 16 jr.	231
	Stage multisport en artistieke activiteiten	Van 01 tot 12/07/19	Van 5 tot 6 jr.	42
		Van 19 tot 23/08/19		36
		Van 26 tot 29/08/19		38
	Ministages	Van 01 tot 05/07/19	Van 4 tot 5 jr.	34
		Van 08 tot 12/07/19		32
		Van 19 tot 23/08/19		27
		Van 26 tot 29/08/19		29
Paardrijstage (in samenwerking met Manège de la Cambre)	Van 01 tot 05/07/19	Van 6 tot 16 jr.	7	
	Van 08 tot 12/07/19		5	
	Van 15 tot 19/07/19		2	
	Van 22 tot 26/07/19		0	
	Van 29 tot 02/08/19		1	
	Van 05 tot 09/08/19		0	
	Van 12 tot 16/08/19		3	
Van 19 tot 23/08/19		2		
Van 26 tot 30/08/19		5		
Allerheiligen	Paardrijstage (in samenwerking met Manège de la Cambre)	Van 28/10 tot 31/10/19	Van 6 tot 16 jr.	6
Kerst	Paardrijstage (in samenwerking met Manège de la Cambre)	Van 26/12 tot 27/12/19	Van 6 tot 16 jr.	1

6. DERDE LEEFTIJD

De dienst Senioren beheert de recreatiecentra van de Derde Leeftijd en houdt toezicht op vzw Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd. Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd.

Naast de organisatie van talrijke activiteiten heeft de dienst ook informatie over het dagelijkse leven van senioren verspreid (inlichtingen over rusthuizen, thuishulpdiensten, ...). De dienst heeft het subsidiedossier ingediend bij het gemeentebestuur voor een bedrag van € 7.500 om Ukkelse verenigingen voor de derde leeftijd (2 Nederlandstalig en 5 Franstalig) aanmoedigingssubsidies te kunnen toekennen.

Activiteiten georganiseerd door de dienst:

- eindejaarsbal;
- petanque-tornooi.

A. Recreatiecentra

Er zijn vier recreatiecentra toegankelijk van maandag tot vrijdag van 11.30 tot 17.00 uur. De senioren kunnen er terecht voor ontspanning.

Adres	Maaltijden / week
Neerstallesteenweg 489	15
Vanderkinderestraat 383	12
Kriekenputstraat 14	50
Paul Stroobantlaan 43	20



Er worden eveneens middagmalen aangeboden in deze centra en elke maand een koffietafel.

B. Vzw Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd

Aantal vergaderingen van vzw Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd in 2019: directiecomité 8; raad van bestuur 2; algemene vergadering 2 en buitengewone algemene vergadering 1.

Actieve leden van het directiecomité

De h. François Lambert Limbosch, schepenen van Toezicht Mevr. Sabine Moens de Fernig, voorzitter	Mevr. Yvette Lahaut-Van den Eynde, ondervoorzitter Mevr. Kathleen Delvoye, penningmeester
---	--

Reizen, uitstappen en bezoeken

In 2019 werden er drie reizen georganiseerd:

- een verblijf in het buitenland: Griekenland-Kos (11 dagen - 40 pers.);
- twee verblijven in België: Oostende juni (8 dagen - 35 pers.) en De Panne september (8 dagen - 45 pers.).

De vzw heeft 15 bezoeken/uitstappen of concerten van een halve dag en 8 uitstappen van één dag georganiseerd, waarbij telkens ± 20 personen deelnamen voor de bezoeken en ± 35 personen voor de uitstappen.

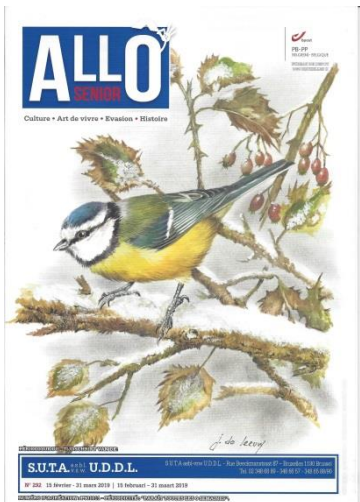
Feestmaaltijden

De senioren gingen op restaurant bij de belangrijkste jaarfeesten. In 2019 waren er zes gelegenheden: Nieuwjaar, lentemaaltijd, feestmaaltijd, zomermaaltijd, herfstmaaltijd, kerstmaaltijd.

Totaal: ± 30 pers.

Regelmatige en cyclische activiteiten

Activiteit	Aantal
Dansnamiddag	11 keer
Informaticalessen	3 x 10 per cyclus
Sport (turnlessen, volksdanslessen, wandelingen, culturele wandelingen, petanque, zwemmen, yoga nidra en tennis)	+/- 535
Creatieve workshops (tekenen en schilderen)	95 pers.
Gezelschapsspelen (Bridge, whist, belote, scrabble, ...)	110 pers.
Toneel	15 pers.
Praatclubs (Engels)	69 pers.
Praatclubs (Nederlands)	4 pers.
Koor	49 pers.
Patchwork	15 pers.
Naaldwerk	10 pers.
Kartonnerwerk (Créa'boîtes)	14 pers.
Filo-café	6 pers.
Thé dansant	± 220 pers.



Publicatie

Krant "Allo...Senior !"

Elk jaar 8 nummers naar de abonnees (± 2.000) en de leden van de raad van bestuur, de schepenen, de gemeenteraadsleden, verenigingen voor de derde Leeftijd, recreatiecentra, Ukkelse rust- en verzorgingstehuizen en bibliotheken.

Culturele antenne

- **Savoir Plus:** culturele activiteiten door 2 vrijwilligers die wekelijks een permanentie houden (11 culturele bezoeken x 15 personen).
- **Interuniversitaire Antenne:** cyclus van 8 voordrachten in samenwerking met de Université Catholique de Louvain en de Université Libre de Bruxelles, in het cultureel centrum van Ukkel (60 personen).

7. SPORT

Gemeentelijke sportinfrastructuur

a) Sportcomplex Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

Bestuur en beheer. De terreinen en de kleedkamers werden ter beschikking gesteld van de volgende clubs:

ACK - André Kona	I.C.P.P.	Sporting d'Anderlecht
Animatie en Preventie 'le PAS'	Maccabi Bruxelles Foot	Staffteam
Boca Sublime	Mooncatchers Brussels Frisbee	Uccle Stendhal
Brussels Sport Afca	Royal Léopold Football Club	
Entente Ucloise	Dienst Bijschoolse Activiteiten	

b) Omnisportzaal Zwartebeek (complex Neerstalle)

Bestuur en beheer van de zaal, de kleedkamers en de onmiddellijke omgeving. De zaal werd ter beschikking gesteld van de volgende clubs en verenigingen:

Grote zaal		Kleine zaal
Animatie en Preventie 'le PAS'	Gymnorythmies Uccle	Animatie en Preventie 'le PAS'
Badminton Club Saint-Job	I.C.P.P.	Gymnorythmies
BCS Uccle	Los Clasicos	ICPP
Brodkom	Lycée Français	Ju Jitsu Club Ucclois
Brussels Sport Afca	Maccabi Basket	Maison Médicale Etoile Santé
Bruxelles Formation	Medina Sport	Dienst Bijschoolse Activiteiten
Ecole Decroly (secondaire)	Mooncatchers	Taekwondo Espoir Team
Ecole Saint-Paul Regina	Dienst Bijschoolse Activiteiten	Te Ashi Dooji Karaté
Équipe Parking	Tornado Brussels Floorball	
Espace Sport	Ufo Team	
Futsal		

c) Mini-Pitch Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

De mini-pitch wordt beheerd door vzw Animatie en preventie.

c) Sportcentrum André Deridder (Noordkriekenstraat 26)

Bestuur en beheer. De voetbalterreinen en de kleedkamers werden ter beschikking gesteld van de volgende clubs:

Bogaert International School	La Gilde des Archers de Saint-Pierre (Tir à l'arc)	Dienst Bijschoolse Activiteiten
FC Uccle Moreda	Lycée Français	Royal Ideal Rangers Ucclois

d) Sportcomplex Ecureuils (Hougoumontlaan 8)

Bestuur en beheer. Het voetbalterrein en de kleedkamers werden ter beschikking gesteld van de dienst Bijschoolse Activiteiten.

e) Complex Jacques Van Offelen (Brugmannlaan 524 A)

Bestuur en beheer. De infrastructuur werd ter beschikking gesteld van de volgende clubs, scholen en particulieren:

Grote zaal	Zaal krijgskunsten	Tafeltenniszaal
Ancienne Volley Ball	Gym - Groupe El Ghaddouri	Pilate - Chabrier
Centre Sésame	Jean-Marie Bogba - Collège Saint-Pierre	Dienst Bijschoolse Activiteiten
École Active	Judo Club La Chênaie	
Ecole Decroly (secondaire)	Ki Libre	
Forza Uccle	Lutte Sambo	
Institut Saint-Vincent de Paul	Masterkim Taekwondo - Notre-Dame des Champs	
PC Uccle Tennis	Sportdienst	
Rallye Longchamp	Dienst Bijschoolse Activiteiten	
Sportdienst	Tactical Défense - Notre-Dame des Champs	
Dienst Bijschoolse Activiteiten		
Uccle Europe		

g) Complex Sint-Job (Sint-Jobsplein 20)

Bestuur en beheer. De infrastructuur werd ter beschikking gesteld van de volgende clubs en scholen:

Grote zaal		Zaal klassieke dans	
Antirides Maison de Jeunes	La Gilde des Archers de Saint-Pierre	Aïkido Kimusubi Uccle	Maury Eve - Danse
Badminton club de Saint-Job	Notre Dame de Wolvenberg	Altéo - Cyclodanse	Dienst Bijschoolse Activiteiten
B.C. La Chênaie	R.A.S Maccabi	Biodanza	Sportdienst
B.C.S. Uccle	Dienst Bijschoolse Activiteiten	Danse Godelaine-Hodjeff	Dienst voor de Derde Leeftijd -
Brussels School ASBL	Sint-Jozefschool	Espace Sport	Volksdans
Ecole Decroly (secondaire)		Iaido Yaegakikai Club Uccle	Sint-Jozefschool
Ecole Decroly (primaire)		Impuls - Danse	Sonnenbluck David
		Kyu Shin Ru	Zumba Gold
		Lecat Barbara - Danse enfants	

h) Zaal Paul Stroobant (Paul Stroobantlaan 43)

Het beheer van deze zaal buiten de normale lesuren werd door het college toevertrouwd aan de Sportdienst. De infrastructuur werd ter beschikking gesteld van de volgende clubs:

Athénée Royal Uccle 1 - primaire et secondaire	Clubs Edelweiss	RAS Maccabi
BC La Chênaie	École La Cime	Dienst Bijschoolse Activiteiten
B.C.S. Uccle	Monoroue	Uccle Europe
Club Photo	Rallye Longchamp	

i) Complex Eglantiers (wapenzaal) (Wilderozelaarslaan 21)

Bestuur en beheer. De lokalen in de Wilderozelaarslaan 21 werden ter beschikking gesteld van club Damocles en de Bijschoolse Activiteiten.

Club Damocles	Dienst Bijschoolse Activiteiten
---------------	---------------------------------

j) Dojo Sauvagère (Eikenboslaan 83)

Bestuur en beheer. De infrastructuur werd ter beschikking gesteld van de volgende clubs en particulieren:

Aïkido Shin Do kan	Capoeira Novo Horizonte	Judo Club La Chênaie
ASBL Awal Music	Ecole des Eglantiers	Ken Shin Ichi Ruy

k) Gemeentelijke schietstand Sauvagère (Eikenboslaan 83)

Bestuur en beheer. De schietstand met perslucht werd ter beschikking gesteld van de volgende clubs:

C.T.P.U.	C.T.S.U.F.A.C.	Maccabi Shooting Club
----------	----------------	-----------------------

l) Minipitch van Melkriek

Er werden een minipitch en 6 stedelijke fitnessstoestellen geïnstalleerd: rameur, skieur, stepper, abdominaux, marche. Bestuur en beheer. Iedereen kan de toestellen gebruiken.

Andere installaties

a) Tennisterreinen Edith Cavellstraat 92, beheerd door vzw Tennis Club Uccle Churchill

Beheerscontrole.

b) Zwembad Longchamp

Permanente controle van het beheer, verzekerd door vzw Piscine Longchamp.



a)+b) : Het onderhoud van deze complexen gebeurt door het werklidendenpersoneel van de Sportdienst. De schoonmaak gebeurt door een externe firma die via een overheidsopdracht werd aangesteld.

d)+e) : Het onderhoud van deze complexen gebeurt door het werklidendenpersoneel van de Sportdienst.

f)+g) : De schoonmaak gebeurt door een externe firma in het kader van een overheidsopdracht.

Verschillende toernooien en wedstrijden

Activité	Info
Badminton	- Badmintontornooi in zaal Zwartebeek.
Basketbal	- Jaarlijks tornooi van B.C.S. Uccle. - Tornooi van Basket Club la Chênaie in zaal Sint-Job.
Schermen	- Internationaal tornooi van Damoclès in zaal Zwartebeek.
Voetbal	- Tornooi in mei voor de jeugd van FC Uccle Moreda in het sportcentrum André Deridder. - Tornooi in mei voor de jeugd van RLFC in complex Neerstalle. - Tornooi in april voor de jeugd van Brussels Sport Afca
Frisbee	- Tornooi junioren Ultimate Frisbee in zaal Zwartebeek
Hockey	- Jeugdturnooi jongens en meisjes door de gemeente in samenwerking met Royal Uccle Sport
Jogging	- Organisatie van de 10 km van Ukkel op 5 mei 2019

Vergaderingen en recepties

- Algemene vergadering van Tennis Churchill.
- Organisatie van de 10 km van Ukkel.
- Onthaal van de vissers van de visvijver.

Aanmoedigingssubsidies

Sportverenigingen hebben aanmoedigingssubsidies gekregen voor een bedrag van € 25.000. In totaal hebben 32 clubs kunnen genieten van de subsidie.

Organisatie van allerlei lessen voor volwassenen

Activiteit	Info
Onderhoudsturnen	Drie cycli van 10 lessen in complex Jacques Van Offelen op maandag en vrijdag.
Gym tonic	Drie cycli van 10 lessen in zaal Sint-Job op donderdag.
Yoga	Drie cycli van 10 lessen in complex Jacques Van Offelen op dinsdag.
Turnen rugoefeningen	Drie cycli van 10 lessen in complex Jacques Van Offelen op woensdag.
Turnen rekoefeningen	Drie cycli van 10 lessen in complex Jacques Van Offelen op vrijdag.
Buik-taille-billen	Drie cycli van lessen in complex Jacques Van Offelen op vrijdag.
Aquagym	Drie cycli van 11 lessen in zwembad Longchamp op dinsdag en vrijdag.

EDUCATIEVE ZAKEN



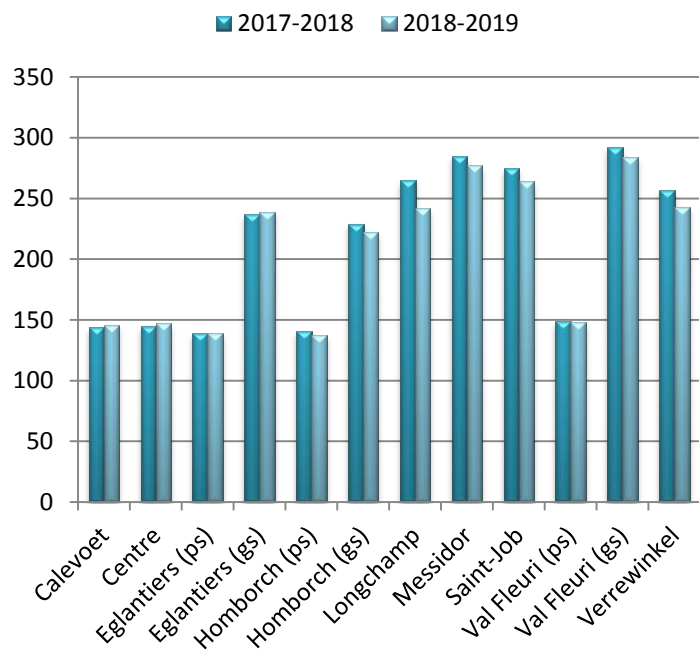
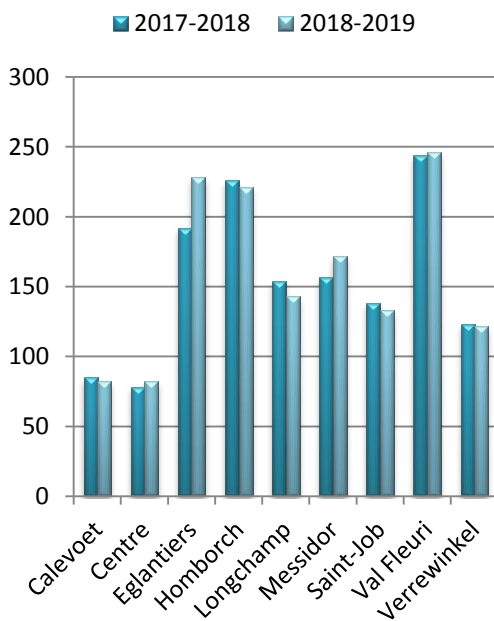
1. OPVOEDING

A. Kleuteronderwijs en lager onderwijs

Het nieuwe schooljaar ging van start op maandag 2 september 2019.

Samenstelling van de klassen

Kleuteronderwijs			Basisonderwijs		
	2017-2018	2018-2019		2017-2018	2018-2019
Calevoet	85	82	Calevoet	144	146
Centre	78	82	Centre	145	147
Eglantiers	192	228	Eglantiers petite section	139	139
Homborch	226	221	Eglantiers grande section	237	239
Longchamp	154	143	Homborch petite section	141	137
Messidor	157	172	Homborch grande section	229	222
Saint-Job	138	133	Longchamp	265	242
Val Fleuri	244	246	Messidor	285	277
Verrewinkel	123	122	Saint-Job	275	264
Totaal:	1.397	1.429	Val Fleuri petite section	149	148
			Val Fleuri grande section	292	284
			Verrewinkel	257	243
			Totaal:	2.558	2.488



Oudercomité

Er is in elke school een oudercomité.

Prijsuitreiking

De bekendmaking van de uitslagen en de uitreiking van de prijzen hebben plaats gevonden in elke school in de laatste week van juni. De ceremonies voor de klassen van het 6de jaar basisonderwijs, de ouders en het onderwijzend personeel vonden plaats op 26, 27 en 28 juni in het gemeentehuis.

Peutertuinen

Vier gesubsidieerde peutertuinen vangen 18 tot 29 kinderen op van 18 maand t.e.m. 3 jaar (Val Fleuri, St-Job, Homborch en Calevoet). De toegekende subsidies dekken de bezoldigingen van de kleuterleidsters, de verpleegsters, de sociaal assistentes en de arts.

Psycho-medisch-sociaal centrum

Dit centrum helpt schooloverheden, ouders, kinderen en de bevolking in het algemeen bij problemen met het onderwijs en de oriëntatie van de kinderen en tieners.

Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen werden gegeven aan de leerlingen van de lagere scholen, de 3de kleuterklas en door speciale leraars aan de leerlingen van het Institut professionnel des Polders. De leerlingen worden om de veertien dagen naar het zwembad Longchamp gevoerd.

Aanpassingsklassen

In elke school worden er gesubsidieerde aanpassingsklassen georganiseerd. Deze klassen moeten kinderen die een achterstand hebben voor Frans en rekenen op een relatief korte periode en op een individuele manier bijscholen.

School met muzikale activiteiten

Sinds 1 september 2015 kunnen de leerlingen van het kleuter- en basisonderwijs van de gemeenteschool Centre deelnemen aan muzikale activiteiten die volledig in het leerprogramma geïntegreerd werden.

Project "Vroegtijdig Nederlands aanleren"

De gemeenteschool van Calevoet biedt vroegtijdig Nederlands aan vanaf de 3de kleuterklas voor alle leerlingen van de school. Het gaat om een progressieve initiatie door een aanpassing van de roosters.

Aanleren Nederlands via taalbad in de école du Homborch

Sinds september 2008 krijgen de kinderen van de 3de kleuterklas de helft van de lessen in het Nederlands.



B. Enseignement spécialisé**Bijzonder onderwijs**

Lager onderwijs

Sinds verschillende jaren verstrekt de Merloschool onderwijs van het type 1 en 8. Er zijn 124 leerlingen ingeschreven op 1 september 2019.

Middelbaar onderwijs

Er zijn 197 leerlingen ingeschreven in de school ICPP. De school en de werkplaatsen, de teeltgronden en de bergplaatsen zijn gelegen in de Polderstraat 51-53. De school verstrekt onderwijs van de type 1 vorm 3, en type 2 vorm 2. Deze instelling kan het brevet voor beroepsonderwijs afleveren, afdeling tuinbouw-bloementeel, personenzorg en hotellerie-alimentatie. De school zorgt voor een sociale en professionele aanpassing en de voorbereiding op werken in een beschutte werkplaats.

C. Avondscholen en- cursussen

Academie van Ukkel: muziek, woord en dans

De lessen werden hervat in september 2019.

Er schreven zich 1.034 leerlingen in voor allerlei cursussen in verschillende afdelingen:

Dekenijstraat 60

Muzikale vorming, harmonie, contrapunt, fuga, koperblazers, muziekgeschiedenis, piano, viool, cello, fluit, klarinet, samenspel, kamermuziek, zang en melodie, gitaar, hobo, orgel, harp, dictie, voordracht en toneelspeelkunst, samenzang, contrabas en percussie.

Homborchveldlaan 34

Muzikale vorming, piano, gitaar, fluit, viool en trompet.

Jean Benaetsstraat 74

Muzikale vorming, piano, fluit, viool, saxofoon, hobo en gitaar.

Edith Cavellstraat 29

Muzikale vorming, piano, gitaar, fluit en viool, alt en klassieke dans.

Wilderozelaarslaan 21

Muzikale vorming, gitaar en fluit.



De publieke eindejaarexamens 2018-2019 vonden plaats in het gemeentehuis, in het cultureel centrum van Ukkel en in La Roseraie.

Cursussen voor sociale promotie (CPSU)

De cursussen werden hervat in september 2019 met 865 leerlingen.

Deze cursussen omvatten talen, talen van toepassing in het hoger onderwijs, beheerskennis en bachelor toerisme, overdag en 's avonds. Verschillende niveaus: lagere en hogere secundaire cyclus.

Afdelingen:

- talen (Frans, Nederlands, Engels en Spaans);
- talen van toepassing in het hoger onderwijs (Engels en Nederlands);
- beheerskennis.

Ecole des Arts Plastiques et Visuels de la Commune d'Uccle

De lessen werden hervat in september 2019 met 765 leerlingen.

De tentoonstelling van de werken van de leerlingen vond plaats in juni 2019 in het Wolvendaelkasteel, de Orangerie, het cultureel centrum, la Ferme Rose en in het Kunstenhuis.

Cursus lichamelijke opvoeding voor volwassenen

De lessen werden gevolgd door een vijftigtal dames:

- in de gemeenteschool Messidor: dinsdag en vrijdag van 18.30 tot 19.30 u.;
- in de gemeenteschool Lonchamp: maandag en woensdag van 18.30 tot 19.30 u.

B. Allerlei

Cursussen logopedie

In het bijzonder onderwijs worden activiteiten met logopedische ondersteuning georganiseerd.

Kinderopvang

Er is kinderopvang voorzien in de scholen voor en na de lessen (van 7 tot 18.30 u.).

Tijdens de schoolvakantie zijn ze geopend van maandag tot vrijdag van 7 tot 18.00 u.

Speelplein

- Het speelplein was geopend van 1 juli tot 14 augustus 2019.
- Zo'n 366 kinderen hebben het speelplein bezocht.
- De kinderen kregen 's morgens en 's middags een lichte maaltijd.
- Er werden activiteiten georganiseerd en er werd een beroep gedaan op externe instellingen.

Verdeling van maaltijden

Warme maaltijden en soep worden aangeboden aan de leerlingen van de kleuter- en basisscholen.

Subsidies aan verschillende instellingen

Het college van burgemeester en schepenen heeft subsidies toegekend aan 11 lokale studie - of hulpgroepen, incl. de oudercomités.

Bezetting van schoollokalen door externe verenigingen

Verschillende clubs en verenigingen voor lichamelijke opvoeding, sport of ontspanning verkregen de toelating om de schoollokalen buiten de gewone klasuren te gebruiken.

Klassen buiten de schoolmuren

In alle scholen worden talrijke klassen buiten de schoolmuren (bosklassen, zeeklassen, sneeuwklassen, ...) georganiseerd.

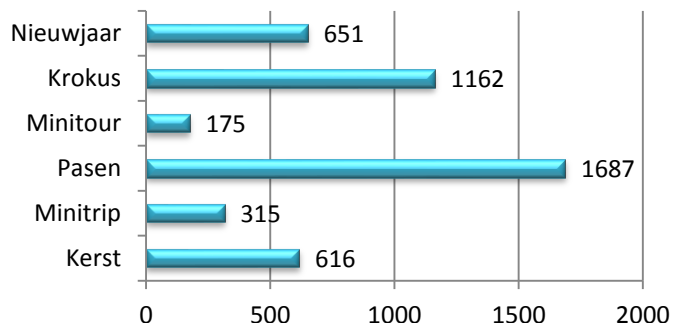
C. Le val d'Uccle

Vakantieverblijven

De chalet werd verhuurd aan vzw "Timber" van 17 tot 28 juni 2019 en aan "La Maison de la Jeunesse Laïc Juive" van 2 juli tot 19 juli 2019. Het paviljoen werd verhuurd aan de stichting "Cap Loisirs" van 27 tot 29 september 2019.

Van 29 juni tot 31 augustus 2019 werden de bezoekers opgevangen met vol pension (196 overnachtingen). In de winter zijn er verblijven in de week, volgens de onderstaande kalender (bezettingcijfers in dagen):

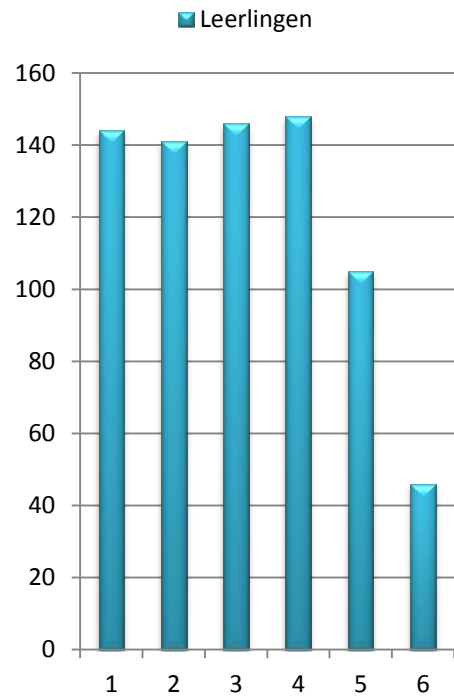
- Nieuwjaar (29/12/18 tot 06/01/19): 651 dagen.
- Krokus (01/03/19 tot 09/03/19): 1162 dagen.
- Minitour (11/03/19 tot 19/03/19): 175 dagen.
- Pasen (05/04/19 tot 13/04/19): 1687 dagen.
- Minitrip bergen (23/04/19 tot 30/04/19): 315 dagen.
- Kerst (20/12/18 tot 28/12/19): 616 dagen.





Sneeuwklassen

Periode	Data	Scholen	Leerl.	Klassen
1	07/01/19 19/01/19	Calevoet	25	1
		Eglantiers	57	3
		Homborch	48	3
		Floreaalschool	14	1
		Totaal	144	8
2	20/01/19 01/02/19	Val Fleuri	70	3
		N.D. Consolation	56	2
		Regina Pacis	15	1
		Totaal	141	6
3	02/02/19 14/02/19	Messidor	41	2
		Longchamp	34	2
		St Job	33	2
		St Jozef	38	2
		Totaal	146	8
4	19/02/19 03/03/19	Decroly	47	2
		Verrewinkel	46	2
		Singelijn	55	3
		Totaal	148	7
5	11/03/19 19/03/19	Lobbès	65	4
		I.C.P.P.	40	5
		Totaal	105	9
6	21/03/19 02/04/19	Centre	46	2



2. GEZIN - KINDEROPVANG - GEZONDHEID - PERSONEN MET EEN HANDICAP

A. Kinderen

Geboortepremies - per kind:

- Voor het 1ste280 x € 60
- Vanaf het 2de 315 x € 40
- verstuurd brieven 477

Gemeentelijke kinderdagverblijven

Inschrijvingen kinderdagverblijven:

- verstuurd brieven 1.580
- wachtlijst 677

Thuisopvang van zieke kinderen:

- totaal aantal oppasdagen ... 39 dagen + 5 halve dagen (waarvan 4 dagen en 1 halve dag voor Ukkelse kinderen)

Tijdelijke kinderopvang

Globe:

- aantal aanwezige kinderen 1.969
- aantal aanwezige uren 927
- aantal halve dagen aanwezigheid 110
- aantal volledige dagen aanwezigheid 1.466

Sint-Job:

- aantal aanwezige kinderen 1.654
- aantal aanwezige uren 333
- aantal halve dagen aanwezigheid 199
- aantal volledige dagen aanwezigheid 1.194

Organisatie van de Veertiendaagse van het kleine kind (van 3/06/2019 tot 15/06/2019)

Activiteiten:

- spel en ontmoetingen in Family Corner; 3 sessies.
- ontdekking zintuigen "Petits Bouts" van 4 tot 9 maanden; Little Gym Uccle;
- ontdekking zintuigen "Loupiots" van 10 tot 18 maanden; Little Gym Uccle;
- ontdekking zintuigen "Minipouss" van 19 tot 36 maanden Little Gym Uccle;
- workshop physiologisch dragen in Family Corner: 2 sessies.
- workshop "Prendre soin de sa santé et de l'environnement en faisant des économies" in Family Corner; 1 sessie.
- ontdekking van muziek ouder/kind in Family Corner; 1 sessie.
- Gym poussette in het Wolvendaelpark; 1 sessie.
- EHBO bij kinderen door ACS d'Uccle; 3 sessies.
- babymassage ONE Doyenné; 2 sessies.
- praatworkshop rond de schoolstart van kinderen van 2,5 - 3 jaar (voor ouders en experts in kleine kinderen) in Family Corner: 1 sessie.
- atelier BB@rt in Family Corner; 2 sessies
- sessie ouder/kind relationele psychomotriciteit bij Galipette; 2 sessies.
- babymassage met muziek in MMUC; 1 sessie.
- babyuurtje Bibliothèque du Centre; 2 sessies.
- al spelend Engels leren bij Kids and Us: 6 sessies.
- conferentie over positieve discipline: 1 sessie.



- babymassage in Family Corner: 2 sessies.
- "Hamac" gezelschapsspellen voor kinderen en spelletjes voor de jongste kinderen in Family Corner: 2 sessies.
- workshop "Ma maison, mes dangers et moi" door het Rode Kruis: 2 sessies.
- workshop kinderreanimatie door het Rode Kruis: 2 sessies.
- "Le réseau en périnatalité" door Ypsilon in Family Corner: 2 sessies.
- workshop ontdekking van de natuur met het gezin in het Wolvendaelpark: 1 sessie.
- workshop rond babybekwaamheden in Family Corner: 1 sessie.
- "Conte premier pas, première page" in Family Corner: 1 sessie.
- voorstelling Taama in bibliotheek Le Phare: 1 sessie.
- ontdekking "parentalité bienveillante" MMUC: 3 sessies.
- voorstelling "L'oiseau qui ne savait pas voler" in het cultureel centrum van Ukkel

Deelnemers: 297 volwassenen, 223 baby's/kinderen + ouders en kinderen van het kinderdagverblijf.

workshop ontdekking van de natuur met het gezin in het Wolvendaelpark

In 2019 werden er 7 workshops georganiseerd en 78 gezinnen namen eraan deel.

Steun aan het ouderschap Family Corner

Neerstallemweg 458 te 1180 Brussel

70 sessies Lieu Pour Jouer: plaats voor spel en sociale vaardigheden voor kinderen van 0 tot 4 begeleid door een ouder of volwassen familielid. In 2019 werden 536 kinderen onthaald waaronder 107 nieuwe kinderen.

6 sessies Contes: een organisatie van een dienst Cultuur. "Premier pas, premières pages": verhalen voorlezen voor kinderen van 0 tot 3 door Nadine Javaux, vertelster-animatrice. In 2019 werden 58 kinderen onthaald.

41 sessies BB@rt: Een kunstenaar laat kinderen van 6 maand tot 3 jaar verschillende vormen van kunst ontdekken. In 2019 hebben 142 kinderen eraan deelgenomen.

12 sessies muzikale ontdekking ouder/kind: wiegenliedjes, rondedansjes, spel met dans, verstopperkje, ... door een muzikante. In 2019 hebben 115 kinderen eraan deelgenomen.

10 sessies psychomotriciteit: sessie ouders-kinderen (van 18 maand tot 3 jaar) door een animatrice gespecialiseerd in psychomotriciteit. Ontdekking, vrij en begeleid spel, ruimte voor zintuigen en beweging, ... In 2019 hebben 98 kinderen eraan deelgenomen.

10 sessies psychomotriciteit: sessie ouders-kinderen (van 6 maand tot 18 jaar) door een animatrice gespecialiseerd in psychomotriciteit. Ontdekking, vrij en begeleid spel, ruimte voor zintuigen en beweging, ... In 2019 hebben 62 kinderen eraan deelgenomen.

9 sessies Alzheimer café: Alzheimer café is een plaats voor ontmoeting en uitwisseling. Open voor iedereen die direct of indirect te maken heeft met Alzheimer of een gelijkaardige ziekte die hulp zoekt.

8 sessies babymassage: een kinesitherapeute leert babymassage aan, reflexologiepunten aangepast aan zuigelingen, massagetechnieken om kleine kwalen te voorkomen en te verlichten. In 2019 hebben 22 baby's eraan deelgenomen.

17 sessies van HAMAC: een initiatief van Planning Familial d'Uccle en Maison Médicale Uccle-Centre. Animatie en uitwisseling via spel voor kinderen van 0 tot 12 begeleid door een volwassene met vieruurtje aan het einde van elke sessie.

4 workshops ontdekking van de wereld van Marie Popintz: In 2019 hebben 6 kinderen eraan deelgenomen.

2 workshops Home Organising: In 2019 hebben 2019 volwassenen eraan deelgenomen.

B. Gezondheid

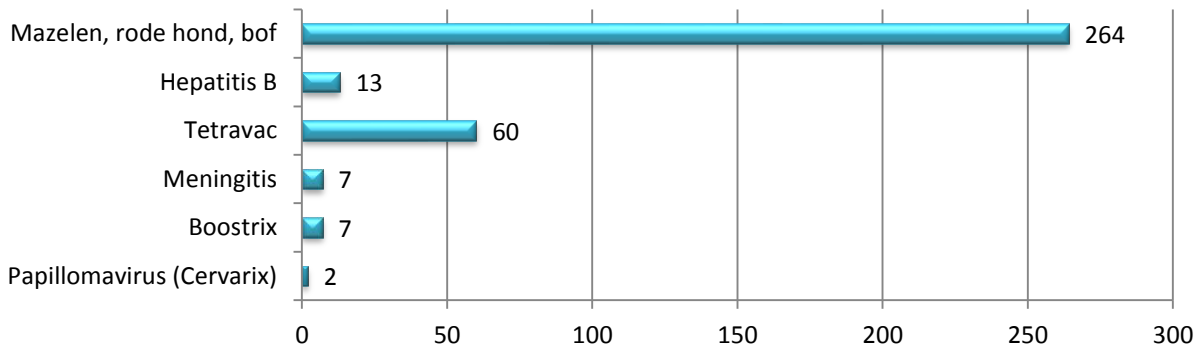
Gezondheidscentrum - Alsebergsesteenweg 883

Promotie van gezondheid op school

- Aantal zittingen 142
- Onderzochte leerlingen..... 2.445

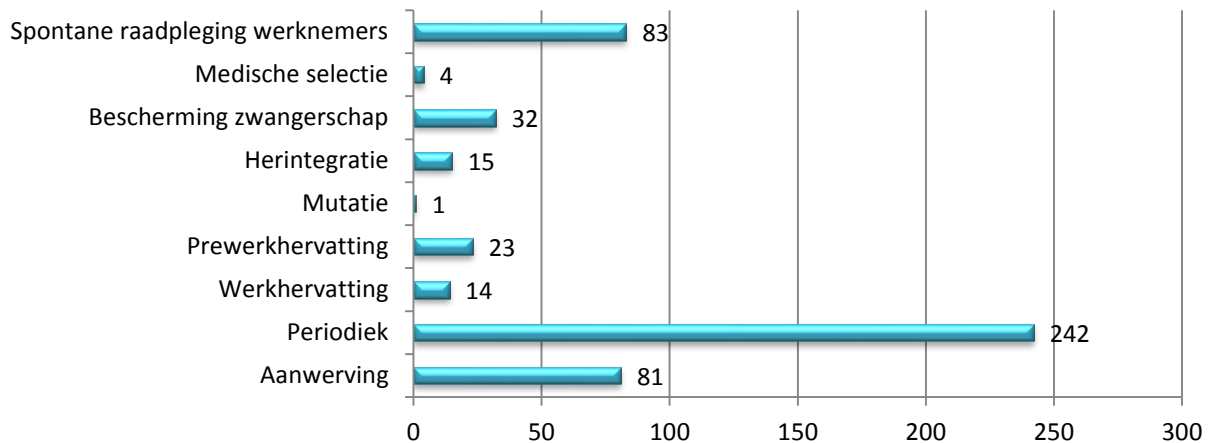
Inentingen van de leerlingen

- Aantal inentingen..... 353



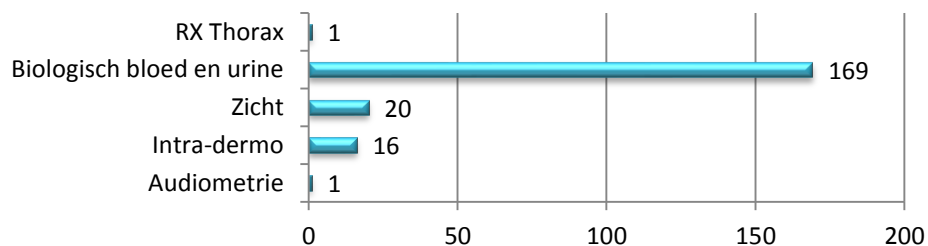
Arbeidsgeneeskunde

- Aantal werknemers onder medisch toezicht 1.562
- Aantal uitgevoerde onderzoeken 555
- Aantal verrichte technische handelingen 661



Gespecialiseerde onderzoeken

- Aantal uitgevoerde onderzoeken 206



Inentingen

- Aantal uitgevoerde inentingen	452
- Difterie-tetanus-kinkhoest	33
- Hepatitis	421

Verzorging in het gezondheidscentrum

- Aantal ambtenaren die zich hebben aangemeld	11
- Aantal verleende zorgen	8

Bezoeken aan werkplaatsen

- Aantal bezoeken	5
-------------------------	---

Aantal aangevulde EHBO-koffers

- Aantal	19
----------------	----

Raadplegingen voor zuigelingen

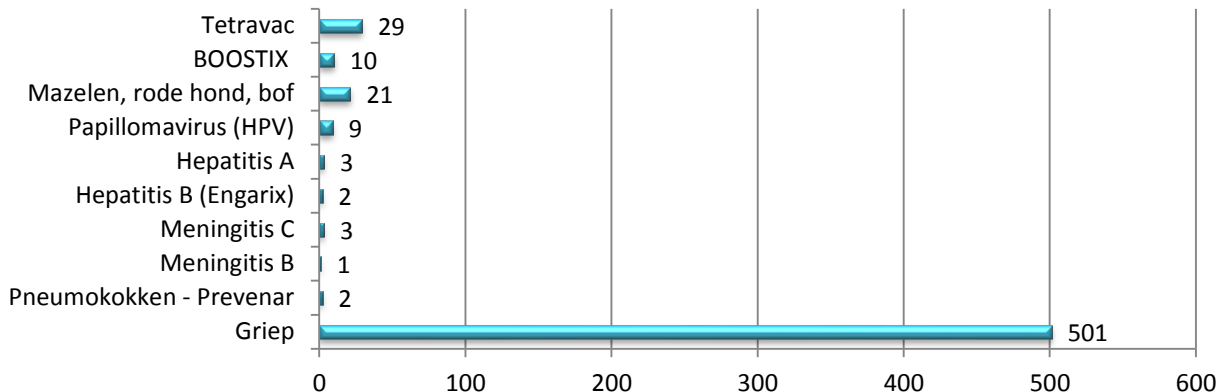
- Sessies	48
- Aantal onderzoeken	582

Kankeropsporing

- Aantal onderzochte personen	154
- Aantal zittingen	18

Openbare inentingen

- Aantal zittingen	5+5
- Ingeënte personen	581



Bloedgift

6 bloedinzamelingen in samenwerking met het transfusiecentrum van het Rode Kruis (13/3, 12/6, 17/7, 23/8, 25/9, 11/12).

Gezondheids evenementen

9/5: conferentie over de gevolgen van de luchtvervuiling op het verteringsstelsel + opmeting van CO en audiometrische test bij de aanwezige personen door vzw Prevents.

20/6: conferentie over de gevolgen van de luchtvervuiling op het verteringsstelsel + opmeting van CO en audiometrische test bij de aanwezige personen door vzw Prevents.

14/9: preventieve geneeskunde door de aanwezigheid van een medische bus van vzw Prevents waar diverse opsporingstesten werden uitgevoerd tijdens de jaarmarkt van Sint-Job.

17/10: conferentie "Les pollutions et leurs impacts sur les maladies infectieuses" - gemeenteraadzaal.

19/11: organisatie van de conferentie "Cinquante ans de cheminement vers des pratiques évolutives et adaptées" door het Centre de planning familial.

Papillomavirus

21/11: conferentie "Les Human Papillomavirus, c'est quoi ? Pourquoi vacciner les garçons et les filles ?" en over de bewustmaking van jongeren rond de HPV-inenting.

Bewustmakingscampagne in scholen en centra voor sport en gezinsplanning: drukken van verdelen van brochures en affiches.

Er werden 6.000 brochures gestuurd naar de verschillende structuren gestuurd en er werden banners en affiches ter beschikking gesteld.

C. Personen met een handicap

Gemeentelijke adviesraad voor personen met een handicap

Vernieuwing en installatie van de nieuwe gemeentelijke adviesraad voor personen met een handicap op 23 april 2019.

Vergaderingen: 17 juni - 16 september - 14 oktober

Evenementen

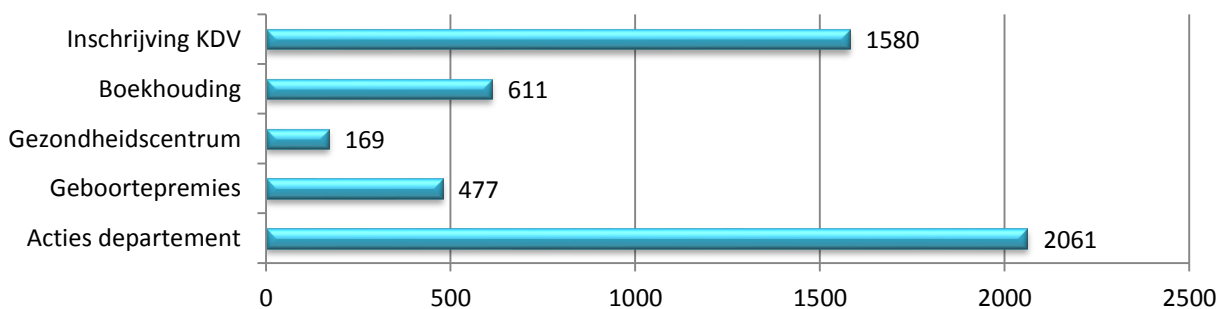
2/12: plechtigheid voor de certificatie 2019 van de duo's geleidehond/gebruiker met een visuele beperking en viering van de 10de verjaardag van de stichting "I see".

7/12: SAMEDIFFERENCE: organisatie van de eerste sensibiliseringsdag rond handicap voor het publiek. Standen voor sensibilisering rond allerlei vormen van handicap in het Kunstenhuis en in een grote tent op het Sint-Pietersvoorplein.

Samenwerking met de dienst Economie en Handel voor de sensibilisering van handelaars rond toegankelijkheid in december in samenwerking met vzw "AMT Concept" voor een gepersonaliseerde analyse van de toegankelijkheid van handelszaken.

D. Briefwisseling

De verstuurde post voor 2019 was als volgt verdeeld:



3. GELIJKE KANSEN EN GENDERGELIJKHEID

Gelijkheid meisjes - jongens

Animatie rond het verhaal "t'es fleur ou t'es chou ?" in de 2de en 3de kleuterklas (36 sessies in de periode begin januari - eind juni).

Gelijkheid vrouwen - mannen

Vertoning van de film "Ouvrir la Voix" (thema: racisme en seksisme bij zwarte vrouwen) op 8 maart in de raadzaal van het gemeentehuis, in aanwezigheid van Cécile Djunga, van het collectief "8 maars" en "Manakwe" voor de animatie van het debat.

Ondertekening van het Europees charter voor gelijkheid van vrouwen en mannen op lokaal vlak.

Initiatie inclusieve openbare ruimte: oproep tot medewerking van de burger voor het opstellen van een lijst met opmerkelijke Ukkelse vrouwen, met inachtnaam van de verscheidenheid; inwijding van een nieuw square met de naam Monique Rifflet.

Buitengewone subsidie in het kader van de 50ste verjaardag van het Centre de Planning Familial et de Consultations d'Uccle. Dit centrum heeft samen met het Centre régional du libre examen op 19 november conferenties georganiseerd: Cinquante ans de cheminement vers des pratiques évolutives et adaptées.

LGBTQIA+

Hijsen van de regenboogvlag aan het gemeentehuis van 17/5 tot 22/05, daarna op 23/05 aan het Kunstenhuis ter ere van de Rainbow Cocktail, ingehuldigd in aanwezigheid van Rainbow House voor de bekendmaking van de campagne "All Genders Welcome".

Stand "Share the Color", affiches en flyers om aan te moedigen de pink te lakken; in aanwezigheid van "SIDA'SOS" en "Tels Quels" voor de campagne "Go to Gyneco" met een animatiestand en documentatie om lesbische vrouwen aan te moedigen een "veilige" gynaecoloog te raadplegen.

Deelname aan Jeugd in Feest in het Wolvendaelpark op 8/9: stand met documentatie, flyers en affiches rond gelijke kansen in ruime zin, de strijd tegen elke vorm van discriminatie, diversiteit.

Ondersteuning van de Haut Ecole de Fré (HE2B) en samenwerking voor de organisatie van de sensibiliseringsdag rond LGBT+-fobieën op 25/10 in het CCU.

Diversiteit en bestrijding van discriminatie

Opstelling en inhuldiging van de openluchttentoonstelling #DeLaRéussiteParmiVous op de hekken van het Wolvendaelpark van 19/9 tot 10/12.

Bestrijding van geweld tegen vrouwen en meisjes

Tentoonstelling What were you wearing ? van 24/11 tot 28/11 in het Kunstenhuis, inhuldiging in aanwezigheid van vzw "SOS VIOL" en vzw "320 rue Haute" en verlichting van het gemeentehuis en het Kunstenhuis in het oranje op 25/11.

ALGEMENE ZAKEN



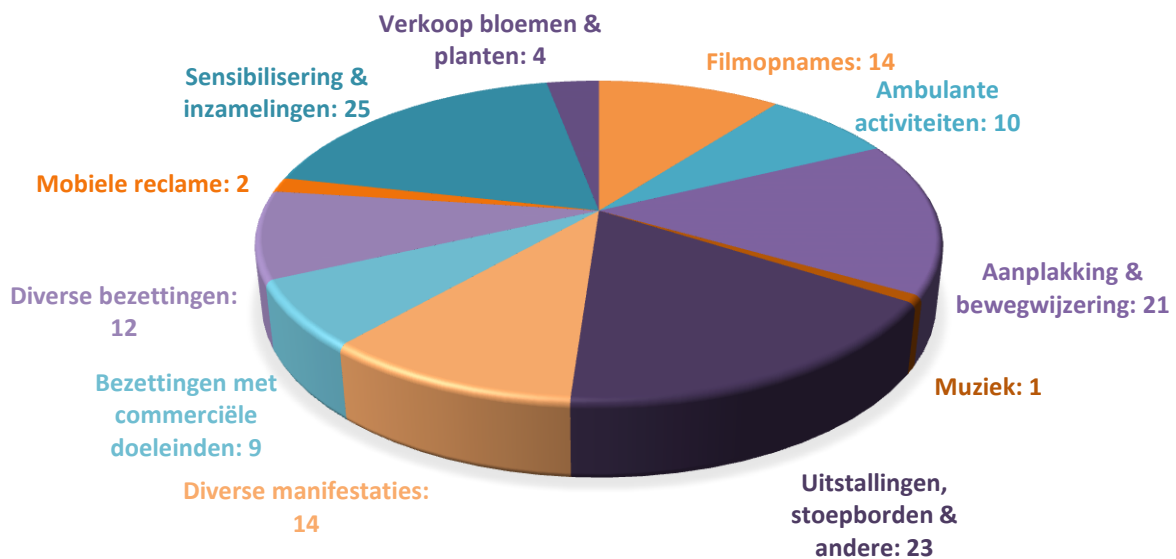
1. ALGEMENE ZAKEN

Slachtingen - Nesten

- Uitreiking van slachtvergunningen voor privéconsumptie: 0.
- Vangen en vernietigen van wespennesten: gegevens van Ukkelse imkers werden naar de aanvragers doorgestuurd.

Bezetting van de openbare weg

ALLERLEI TOELATINGEN



- Bijhouden van het register
- Politieonderzoeken en advies betrokken diensten
- Opmaak van invorderingsstaten m.b.t. allerlei toelatingen 28
- Bijhouden van het register van invorderingsstaten
- Controle van de betaling van belastingen: Algemene Zaken > Ontvanger

Frietkramen:

- Controle van de betaling van de domaniale vergoedingen: Algemene Zaken > Ontvanger
- Bijhouden van het register
- Opmaak van invorderingsstaten 2
- Bijhouden van het register

Ambulante handel:

- Bijhouden van het register
- Advies betrokken diensten
- Opmaak van invorderingsstaten 11
- Bijhouden van het register
- Brieven inzake registratie van activiteiten 10
- Uitreiking van verkeerskaarten 18
- Controle van de betaling van belastingen: Algemene Zaken > Ontvanger

Dienstnota

- Notanummers op vraag van de dienst 34
- Bijhouden van de lijst: nummer en titel

2. ARCHIEVEN

Opdrachten en realisaties

Administratief beheer van de dienst

- Juridische waakzaamheid: permanent en grondig onderzoek van de wettelijke basis rond archivering (Grondwet, wetten, besluiten en ordonnanties).
- Overheidsopdrachten: aankoop van zuurvrije archiefdozen materiaal voor de bewaring van archieven (hulpstukken, filters en stofzakken, gommen, borstels, beschermmaskers, enz.), aankoop van ontvochtigers voor archieflokalen, organisatie van een inzameldienst en beveiligde vernietiging van vertrouwelijke documenten binnen het gehele bestuur, voorziening van een ophaaldienst voor archieven die op een beveiligde manier vernietigd moeten worden voor het gehele jaar 2020.
- Aanwerving van twee voltijdse nieuwe ambtenaren voor de bezetting van de functie archivaris-documentalist en professionalisering van het archiefbeheer van de dienst Stedenbouw.
- Aanwerving en omkadering van stagiairs (4) en jobstudenten (2).
- Voorbereiding van de aanwerving van een consultant business analysis en records management voor het digitaliseringsproject van de inkomende briefwisseling.

Vorbereiding van de verhuizing naar het gebouw U

- Advies voor de werkgroep gemeentelijk erfgoed in het kader van de verhuizing:
 - o nood aan archieflokalen en bijzondere normen die op deze lokalen van toepassing zijn;
 - o samenwerking met de planning van de verhuizing, de sortering en de bewaring van kunstwerken in het bezit en in bewaring van het gemeentebestuur.
- Inventarisering van achterstand van gemeentelijke archieflokalen: verpakking, inventarisering overzicht en sortering (7.000 dozen)
- Creatie van een netwerk van referentieambtenaren archieven in de gemeentediensten en vorming van deze laatste rond overdragen, inventariseren, snoeien en sorteren van archieven die momenteel opgeslagen zijn in de kantoren van het gemeentebestuur.
- Enquête over de activiteiten en de werkdossiers die aangemaakt worden door de diensten via interviews en analyses.
- Definitie en opmaak van technische specificaties van de overheidsopdracht voor de levering en de plaatsing van opslagmeubilair voor de gemeentelijke archieven.
- Verpakken, schoonmaken, verbeteren en snoeien van de archieven van stedenbouwkundige vergunningen.
- Reorganisatie van het inzagesysteem van archieven van de dienst Stedenbouw: invoering van een aanvraagstelsel voor traceren en interne circulatie van dossiers.

Digitalisering

- Toetreding tot en deelname aan de interdisciplinaire werkgroep "transition numérique". Deze groep bestaat uit experts inzake informatiebeheer voor uitwisseling van informatie en middelen voor de invoering van digitaliseringsprojecten in de Brusselse plaatselijke besturen.
- Deelname aan de werkzaamheden van de pilootgroep inzake informatieveiligheid en, in dit kader, planning en coördinatie van interviews met alle diensten voor de inzameling van de nodige gegevens voor de afwerking van het verwerkingsregister van persoonlijke gegevens.
- Voorafgaande studies voor de lancering van projecten rond digitalisering van inkomende briefwisseling (analyse van werkprocessen, interviews met medewerkers, opmaak van een synthese).
- Voorafgaande studies voor een project rond digitale archivering van stedenbouwkundige vergunningen en ontmoeting met de archiefdienst van Stedenbouw van Brussel-Stad in dit kader.
- Methodologische studie voor de organisatie van een sorteerproject van kantoorarchieven op de gemeentelijke informaticaserver.

Beheer van ruimte en infrastructuur

- Identificatie en inventarisering van 31 archieflokalen (kelders en zolders) in de verschillende gemeentegebouwen.
- Beveiligde schrapping volgens norm DIN 66399 van 21 strekkende meter aan archieven.
- Schoonmaak en ontsmetting van lokalen.

Bewaring en materieel behoud van archieven

- Verpakking van voorlopige en definitieve archieven in de opslagplaats met het oog op de komende verhuizing.
- Ophalen van archieven in diensten: 6 overdrachten van archieven komen overeen met 33,19 strekkende meter.

Bewaring en opwaardering van archieven

- Opmaak van zoekmiddelen voor gemeentelijke archieven:
 - o inventaris van de dossierreeks inzake aanvragen voor bescherming van onroerend erfgoed;
 - o inventaris van dossiers van voormalige leden van het gemeentebestuur.

Archiefdienst voor de diensten

- Vorming van de referentieambtenaren archieven inzake de basisprincipes van archivering en het gebruik van sorteertabellen.
- Opmaak en publicatie van pedagogische informatie en beheersmiddelen op intranet.
- Archieven zoeken (Stedenbouw, Ontvangerij).
- Opmaak van beheerstabellen van documenten die de diensten aanmaken, instructies en advies rond bewaring, sorteren en overdracht van archieven van de administratieve diensten.
- Invoering van een systeem voor ophaling en beveiligde vernietiging van documenten in de verschillende diensten overeenkomstig het informatieveiligheidsbeleid.

Hulp aan onderzoekers en particulieren

- Algemene informatie over de Ukkelse geschiedenis opzoeken in archieven op verzoek van burgers.
- Onthaal op afspraak voor opzoeken in archieven.
- Overzicht en statistiek:

Opzoeken inzake geschiedenis en archieven door burgers:

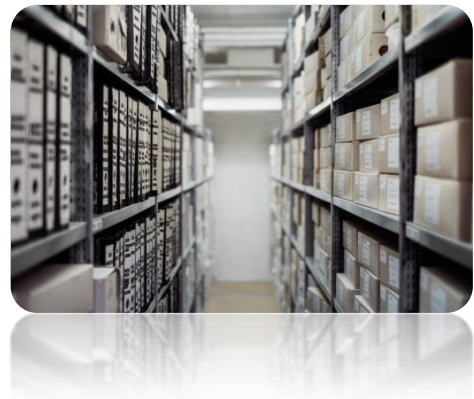
- o De 9.000 gedeporteerden van Frankrijk die gepasseerd zijn langs het concentratiekamp Mittelbau-Dora in Duitsland;
- o Stamboomonderzoek;
- o De werken van architecten Pierre Coulon en André Noterman;
- o Het Théâtre Café Terminus aan het einde van de Eerste Wereldoorlog;
- o Plannen van residentie Eden Green, Sterrewachtlaan 11, residentie Coghen, Coghenlaan 244, René Gobertstraat 34A, Leo Erreralaan 30 te Ukkel;
- o De verschillende projecten van architect Fernand Bodson;
- o De architect en de plannen van het gebouw in de Dolezlaan 590;
- o De begraafplaats Dieweg;
- o Foto's van de Tweede Wereldoorlog;
- o Geschiedenis van het gemeentelijke beheer van het waternetwerk;
- o De omgeving van het station Dieweg voor een tentoonstelling over Paul Delvaux en de trein;
- o Herdenking van 110 jaar école Notre-Dame-Des-Champs;
- o Oude plannen en documenten over stedenbouwkundige vergunningen van het goed in de Schoon Uitzichtlaan 112 te 1180 Ukkel;
- o Oude Molenstraat 354;
- o Oorsprong van straatnamen;
- o De kinderen en volwassenen van het Belgische verzet tijdens de Tweede Wereldoorlog: personen die in Ukkel woonden in de jaren '40.

Aanvragers/aantal aanvragen

Cercle d'Histoire d'Uccle	1
Advocaten	2
Genealogen	1
Particulier/bewoners	6
Studenten	9
Immo/lid syndicus	4
Musée du Papier peint de Rixheim (France, Alsace)	1
Metropolitan Police Londen	1
Architecte	3
Asbl Palais de Charles Quint	1
Chargée de projet Fonds documentaire sur la gestion de l'eau à Bruxelles	1
Dr en Histoire Historien à La Coupole Centre d'Histoire et de Mémoire du Nord-Pas-de-Calais	1
Centre d'Études et de documentation Guerre et Sociétés contemporaines	1
Fonds documentaire sur la gestion de l'eau à Bruxelles	1
TOTAAL	33

Onderwerpen van de aanvragen

- Oorlog 14-18: politieke geschiedenis, organisatie van de bevoorrading tijdens de oorlog, terugkeer van de lichamen van gevallen Ukkelse soldaten in de oorlog.
- Ukkelse prominenten: Pierre-Joseph DANDOY (burgemeester), Jean en Pierre CARSOEL (burgerlijk ingenieurs en mecenasen), Jules BOSMANS (wetenschappen) en Edouard AGNEESSENS (schilder).
- Allerlei instellingen: cultureel centrum, Maison de santé, bains-douches, Sint-Jozefkerk.
- Topografie en patrimonium verbonden van het grondgebied: Galerie Rivoli, Winston Churchilllaan (geschiedenis van de opbouw, beelden van gevels), Maison d'Olivier STREBELLE, Rodestraat, monument voor de Doden van Uccle-Sport, Pierre HUMBLET (architect).
- Administratieve documenten: processen-verbaal en beraadslagingen van het college en de gemeenteraad, volkstellingen.
- Algemene culturele geschiedenis: postkaarten, tradities en folklore.



3. VERZEKERINGEN

A. Opdracht

De dienst Verzekeringen begeleidt het gemeentebestuur in de goede werking van de eigen opdrachten:

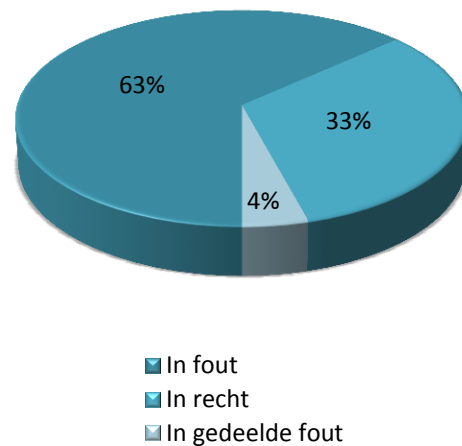
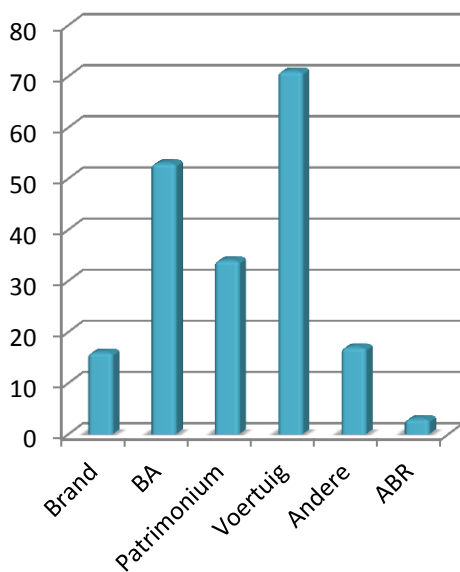
- ervoor zorgen dat al haar activiteiten op een serene manier kunnen verlopen;
- beschermen van het patrimonium en het gemeentepersoneel tegen risico's en onverwachte gebeurtenissen;
- dekken van de burgerlijke aansprakelijkheid inzake schade aan burgers in het kader van de uitoefening van de gemeentelijke opdrachten.

B. Activiteit

Beheer en opvolging van verzekeringspolissen, aangiftes van ongevallen en financiële recuperatie van schade (BA, schade aan het patrimonium en brand/diefstal), opvolging van dossiers, dagvaardingen, enquêtes en expertises. Opmaak van budgettaire voorzieningen en recuperatie van premies per dienst. Uitvoering van de verzekeringsopdracht en verlenging.

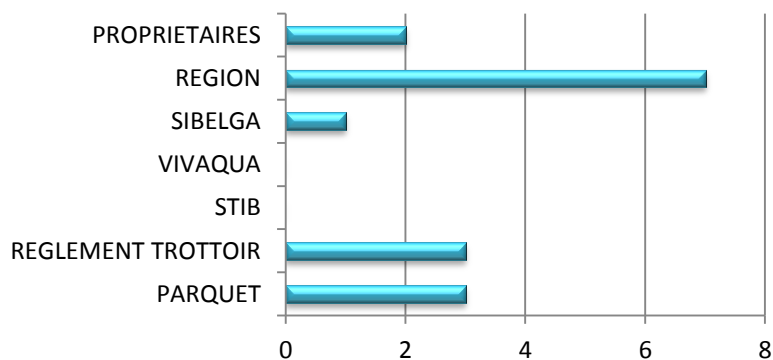
Statistieken 2019

Ongevallen		Voertuigen	
Type	Aantal	Type	Aantal
Brand	16	Verzekerde voertuigen	146
BA	53	Nieuw verzekerde voertuigen in 2019	5
Patrimonium	34	Geschrapte voertuigen in 2019	5
Voertuig	71		
Andere	17	Aangiftes ongevallen in fout	45
ABR	3	Aangiftes ongevallen in recht	23
		Aangiftes ongevallen in gedeelde fout	3
	TOTAAL		TOTAAL
	194		71



Niet-gemeentelijke ongevallen overgedragen aan de betrokken instellingen

Bestemming	Aantal
UKKELSE EIGENAARS	2
GEWEST	7
SIBELGA	1
VIVAQUA	0
STIB	0
REGLEMENT STOEPEN	3
PARKET (vluchtmisdrijven)	3
TOTAAL	16



Contracten

Aantal ondertekende contracten: 38

- Lichamelijke ongevallen (Art60)
- Lichamelijke ongevallen vrijwillige medewerkers FR
- Lichamelijke ongevallen vrijwillige medewerkers NL
- Sportongevallen
- Verzekering wagenpark
- Verzekering Ethias Assistance (reizen naar het buitenland-repatriëring)
- AO Arbeidsongevallen stagiairs CPSU
- AO Arbeidsongevallen stagiairs ICPP
- AO Ongevallen onderwijzend personeel kleuteronderwijs / niet-gesubsidieerde kleuterleidsters
- AO Ongevallen onderwijzend personeel basisonderwijs niet-gesubsidieerd
- AO Vrijwilligers
- AO Vrij onderwijs - bijdrage in de lonen en pensioenen van onderwijzend personeel
- AO Gesubsidieerde monitoren-onderwijzers
- AO Werknemers + technisch personeel + Gesco
- AO Medisch en paramedisch personeel
- AO Werklieden
- AO Gemeenteoverheden
- Brand gebouw gemeentelijk mede-eigendom-politie: Fort-Jaco
- Brand gemeentegebouwen
- BA bezetting gebouw van de gemeente UKKEL
- BA Ongevallen scholen
- BA Architect - Studiekantoor
- BA en lichamelijke ongevallen - animator algemene BA
- BA en lichamelijke ongevallen gemeentelijke administratieve sancties
- BA en brand - bezetting gebouw van de FWB: Allerlei
- BA en brand - bezetting gebouw van de FWB: HEB
- Algemene BA steden en gemeentes - juridische bescherming - toevertrouwde goederen
- Objectieve BA (brand/ontploffing)
- BA Gemeenteoverheden - Veiligheid van de verkozenen
- AR elektronica - Vast en mobiel materiaal: Bestuur
- AR elektronica en bureautica scholen
- AR Tentoonstellingen: tijdelijke evenementen
- AR Globaal Diefstal: Verblijf & transport van fondsen
- AR Muziekinstrumenten
- AR Mobiel materiaal: topografie
- AR Kunstwerken - tentoongesteld binnen en buiten
- AR Sporttornooien
- ABR Abonnement - gemeentewerven

4. OPDRACHTENCENTRALE

- 1 Geleidelijke overname van overheidsopdrachten voor leveringen en diensten - Plaatsing van de volgende overheidsopdrachten: aankoop van strooizout, van materialen in bulk, brandstof, banden voor de gemeentelijke voertuigen, aankoop van voertuigen, machines, materieel, stadsmeubilair, meubilair, meubilair voor de scholen, materieel en uitrustingen voor de scholen en kinderdagverblijven, huur en onderhoud van multifunctionele kopieermachines, aankoop van voedingswaren, schoolvervoer naar het zwembad en het gezondheidscentrum, levering van toiletpapier, handpapier, handzeep en dispensers, reinigen van sportcomplexen en kantoorgebouwen, bewaking, opdracht voor de levering van werkkledij, verzekeringsopdracht, opdracht voor de aanduiding van een gerechtsdeurwaarder, verschillende opdrachten van telefonie, opdracht voor de levering van informaticabehoeften, kantoor materiaal, papier en karton, verf en vloerbedekking, bouwmaterialen en klein bouw materieel, onderhoudsmateriaal en –producten, opdracht voor de levering van bloemen en groene planten.
- 2 In deze context: Standaardisatie van documenten door aanpassing van de documenten die door de 3P-software worden opgesteld, invoering van procedures, systematisering van de onderhandeling in het kader van onderhandelingsprocedures, integratie van duurzame en sociale criteria in de overheidsopdrachten.
- 3 Deelname (voorwaarden, gunning, uitvoering) aan verschillende opdrachten in het kader van het U-project: werken, IT-oplossing, mpls.
- 4 Begeleiding en controle van overheidsopdrachten die door andere diensten gegund worden: nalezen, verbeteren en aanpassen van bestekken en beraadslagingen aangaande de bepaling van de opdrachtovereenkomsten, inlichtingen en advies aan collega's in verband met de gunning en uitvoering van overheidsopdrachten.
- 5 Uitvoering van de volgende overheidsopdrachten (bestellingen, opvolging van facturen, ...):
Aankoop van strooizout, van materialen in bulk, van bloemen en groene planten, van voedingswaren, van behoeften voor de kooklessen van de I.C.P.P.-school, reinigen van kantoorgebouwen, huur van koffiemachines en het leveren van de voorraad ervoor, huur en onderhoud van tweedehandse multifunctionele kopieermachines, levering van toiletpapier, handpapier, handzeep en dispensers, mobiele telefonie, beheer van de administratieve aspecten van het dossier betreffende schuilhokjes voor reizigers aan de haltes voor openbaar vervoer.

5. COMMUNICATIE

Communicatie

- Beheer van de databank van Frans- en Nederlandstalige journalisten: update van contactpersonen en gegevens van elk medium (dagelijkse pers, magazines, gratis pers, radio en tv).
- Opmaak en verzending van perscommuniqués per jaar. 45/jaar.
- Beheer van "negatieve persaandacht".
- Beheer van crisiscommunicatie.
- Coördinatie van het gemeentelijke katern van 23 pagina's in de Wolvendael (10 edities per jaar): planning, opmaak van artikels en toezicht op de opmaak en herlezing.
- Redactie van samenvattingen van gemeenteraden: 12/jaar.
- Beheer van de lichtborden Belgian Posters: selectie en redactie van de berichten.
- Beheer van de homepage van de gemeentewebsite: selectie en redactie van berichten en toezicht.
- Project leader van de volledige restyling van de website www.ukkel.be
- Implementatie en coördinatie van strategische communicatiecampagnes of specifieke campagnes van diensten: briefing, copy, opvolging van de opmaak, productie en dragers.
- Beheer van de app "Uccle 1180 Ukkel": update van de inhoud en verzenden van berichten.
- Adviseren van alle gemeentediensten inzake opmaak, inhoud van flyers, gepaste media, signalisatie, ...
- Opmaak van bestekken, rapporten aan het college en budgettaire opvolging van artikels van de dienst Communicatie.



6. ECONOMAAT

I. Economaat

Opmaak van bestelbonnen en behandeling van leveringsaanvragen in het kader van opdrachten: papier, kantoorbenodigdheden, informaticabenodigdheden, omslagen en registers.

Trimestriële en quadrimestriële behandeling van bestelbonnen voor kantoorbenodigdheden, papier, omslagen en ander drukwerk voor verschillende diensten. Bijhouden en bijwerking van leveranciers- en verbruiks fiches per dienst.

Trimestriële en quadrimestriële voorbereiding en verdeling van bestelde benodigdheden. Bijhouden en bijwerking van leveranciers- en verbruiks fiches per dienst.

Boekhouding van inkomende en uitgaande benodigdheden. Permanente inventaris in termen van materiaal en van budget van de gemeentediensten.

Aanvulling van de voorraad papier, omslagen, ander drukwerk en kantoorbenodigdheden voor alle diensten van het centraal bestuur - ontvangst en opberging van het bovenvermelde materiaal.

- Opdrachten via onderhandelingsprocedure voor:
 - Ecologisch papier en karton 2019-2020 (in samenwerking met de Opdrachtcentrale);
 - Kantoorbenodigdheden 2018-2020 (in samenwerking met de Opdrachtcentrale);
 - Informaticabenodigdheden 2020 – verlenging opdracht 2019 (in samenwerking met de Opdrachtcentrale);
 - Omslagen en ander drukwerk 2020 (in samenwerking met de Opdrachtcentrale);
 - Confectie, inbinden en herstelling van registers van de Burgerlijke Stand en het secretariaat 2015-2020.



- Prijsaanvragen	31 aankopen
- Online prijsvergelijkingen en/of –aanvragen	37 aankopen
- Opmaak van bestelbonnen	316
- Verificatie en visa van facturen en creditnota's	382

Begrotingsvooruitzichten

Vorbereiding, wijzigingen en bilaterale vergadering:

- .../123-02/57 Werkingskosten 1 globaal artikel (gebaseerd op 44 onderscheiden artikels)
- .../123-06/57 Administratieve prestaties van derden 1 globaal artikel (gebaseerd op 44 onderscheiden artikels)
- .../123-13/57 Informaticabenodigdheden 1 globaal artikel (gebaseerd op 38 onderscheiden artikels)

Toepassing en gedetailleerde opvolging van de begrotingsmiddelen van de gemeentediensten.

Drukken van allerhande documenten die niet realiseerbaar zijn in de centrale drukkerij

- Omslagen, briefhoofdpapier, 213.000 (opdracht omslagen en drukwerk)
- Andere (register, dossiermappen, boekjes, ...) 542

Levering van papier aan diensten die over reproductietoestellen en printers beschikken

- Vellen A4 2.070.875
- Vellen A3 34.000

Opzoekingswerk en documentatie kantormateriaal en andere

Onderhoud, herstelling en beheer van kantoortoestellen: Verschillende technische diensten van leveranciers werden ± 12 keer (7 buiten contract en 5 onder contract) opgeroepen voor onderhoud en herstelling van kantoortoestellen.

- Verificatie en visa van facturen en creditnota's m.b.t. technische interventies 7
- Verificatie en visa van facturen en creditnota's m.b.t. omniumcontracten 5

II. Drukkerij

Drukwerk op digitale duplicatoren en andere reproductietoestellen:

- Afdrukken van de begroting en uitvoering van alle druk-, reproductie- en afwerkingswerken voor de verschillende diensten:
 - o Kleurenafdrukken en -reproducties ± 192.127
 - o Afdrukken en reproducties in zwart/wit ± 88.107
- Drukwerken voor scholen: gering.



Vernietiging van vervallen documenten: Officiële of vertrouwelijke vervallen documenten worden via een vernietiger onbruikbaar en onleesbaar gemaakt. De vernietiging wordt onder toezicht van verantwoordelijken van het toestel uitgevoerd door de verschillende diensten.

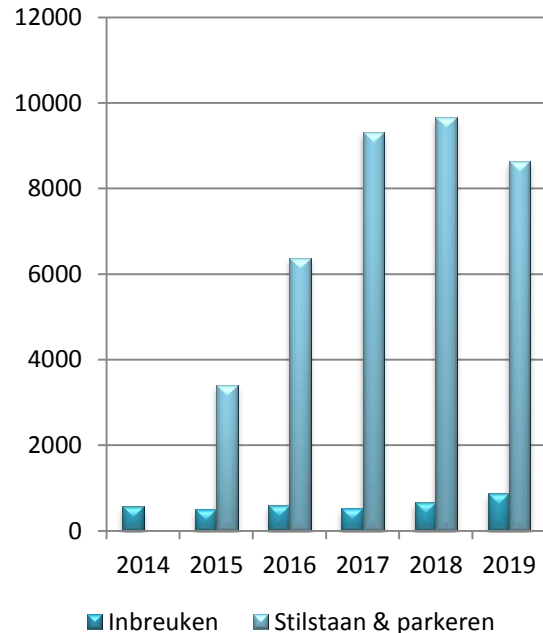


7. GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIEVE SANCTIES

Sinds de oprichting van de dienst Gemeentelijke Administratieve Sancties (juni 2014) is de volgende evolutie in het aantal behandelde zaken van 2014 tot 2019 zichtbaar:

Jaar	Totaal	Inbreuken	Stilstaan en parkeren
2014	575	575	-
2015	3.908	504	3.404
2016	6.921	604	6.376
2017	9.831	525	9.306
2018	10.337	667	9.667
2019	9.514	876	8.638

De grote toename van het aantal behandelde dossiers door de dienst Gemeentelijke Administratieve Sancties is voornamelijk te wijten aan de stijging van de inbreuken inzake stilstaan en parkeren ingevolge de strikte toepassing van artikel 3, 3° van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties en de nieuwe bevoegdheden van gemeentelijke ambtenaars die inbreuken inzake stilstaan en parkeren sinds juni 2016 mogen vaststellen.



A. Gemeentelijke Administratieve Sancties (zonder stilstaan en parkeren)

Organisatie

Artikels 20 en volgende van de wet van 24 juni 2013 bepalen dat inbreuken, die met een administratieve boete bestraft kunnen worden, vastgesteld kunnen worden door politieambtenaren en -agenten. Inbreuken die enkel met een administratieve boete bestraft kunnen worden, kunnen eveneens vastgesteld worden door gemeentelijke en gewestelijke ambtenaren.

Enkel politieambtenaren en -agenten zijn bevoegd voor de vaststelling van gemengde inbreuken, aldus inbreuken die zowel met een strafsanctie als een administratieve sanctie bestraft kunnen worden. De gemeenteambtenaren zijn enkel bevoegd voor louter administratieve inbreuken.

De gemeente Ukkel beschikt momenteel over 39 vaststellers die officieel aangesteld werden door de gemeenteraad. De gemeenteraad heeft bovendien in zitting van 23 oktober 2014 eveneens 27 ambtenaren van het Gewestelijk Agentschap voor Nethheid (Net Brussel) aangewezen voor de vaststelling van inbreuken op sommige bepalingen van het algemeen politiereglement overeenkomstig artikel 21 van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties

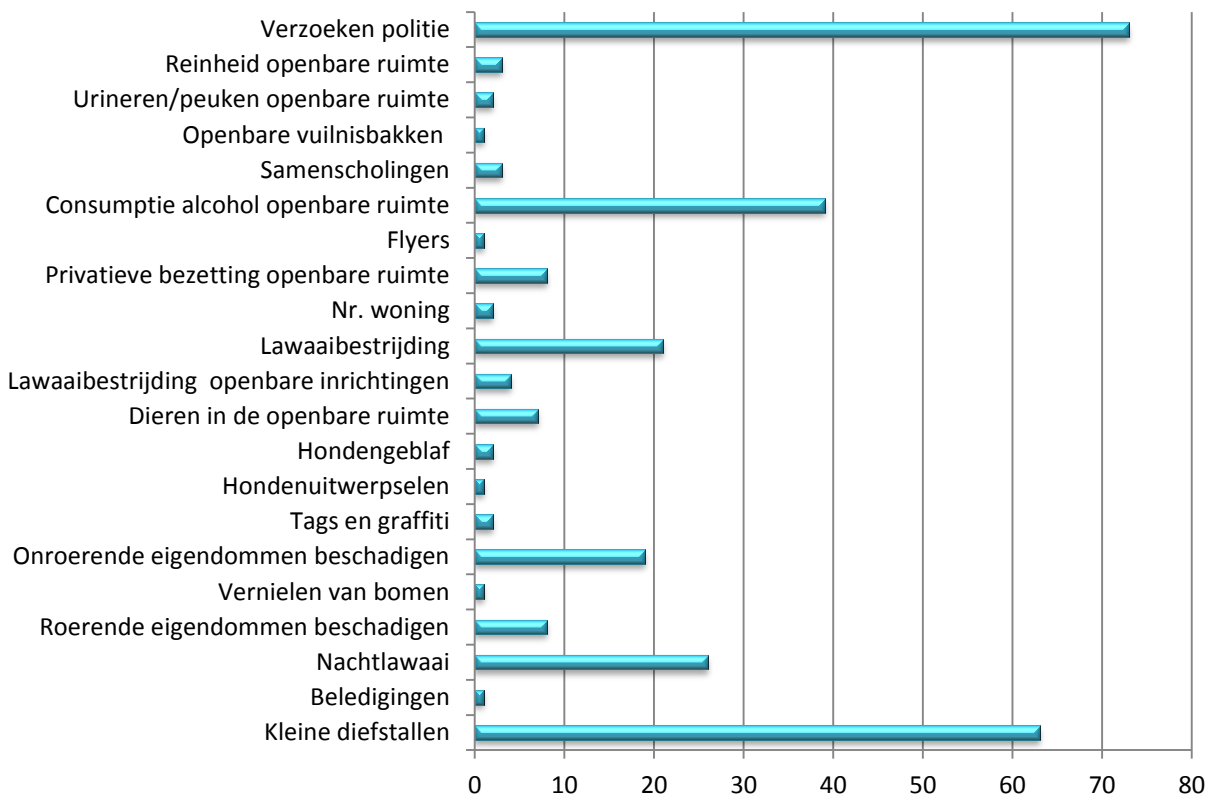
Inbreuken

Er werden 876 dossiers geopend ingevolge de onderstaande inbreuken (zonder stilstaan en parkeren):

Dossiers opgesteld door de politie: 287 dossiers

Art.	Onderwerp	Aantal	Gemiddelde boete
5	Verzoeken of bevelen van politieagenten of elke andere gemachtigde persoon	73	150
11	Reinheid van de openbare ruimte	3	125
13	Verboden te urineren/peuken te gooien op de openbare ruimte	2	100
21	Openbare vuilnisbakken	1	125
32	Samenscholingen	3	175
37	Consumptie van alcoholhoudende dranken op de openbare ruimte	39	150
39	Flyers	1	350
44	Privatieve bezetting van de openbare ruimte	8	350
52	Nr. woning	2	350
74	Lawaaibestrijding	21	150
77	Lawaaibestrijding binnen openbare inrichtingen	4	175
96	Dieren in de openbare ruimte	7	150
99	Hondengeblaf	2	100
100	Hondenuitwerpselen	1	150
107	Tags en graffiti	2	350
108	Onroerende eigendommen beschadigen	19	175
109	Vernielen van bomen	1	150
111	Roerende eigendommen beschadigen	8	150
112	Nachtlawaaï	26	100
114	Beledigingen	1	125
118	Kleine diefstallen	63	150

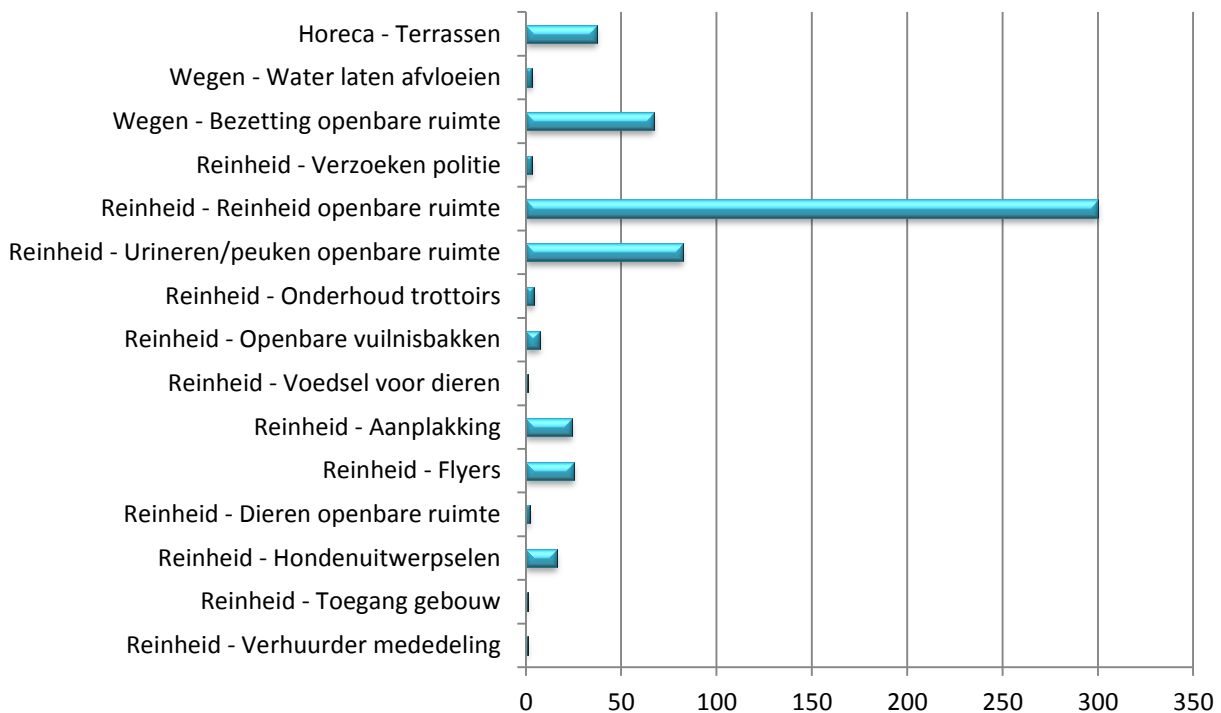
Aantal inbreuken



Dossiers opgesteld door gemeenteambtenaren: 589 dossiers

Art.	Dienst	Onderwerp	Aantal	Gemiddelde boete
44	Horeca	Terrassen zonder toelating	37	350
18	Wegen	Water of andere zaken op de openbare ruimte laten afvloeien	3	175
44	Wegen	Privatieve bezetting van de openbare ruimte	67	350
5	Reinheid	Verzoeken of bevelen van politieagenten of elke andere gemachtigde persoon	3	150
11	Reinheid	Reinheid van de openbare ruimte	300	125
13	Reinheid	Verboden te urineren/peuken te gooien op de openbare ruimte	82	100
14	Reinheid	Onderhoud van trottoirs en hun onmiddellijke omgeving	4	125
21	Reinheid	Verboden gebruik van openbare vuilnisbakken of containers	7	125
26	Reinheid	Voedsel voor dieren achterlaten	1	150
29	Reinheid	Aanplakking	24	175
39	Reinheid	Flyers	25	175
96	Reinheid	Dieren in de openbare ruimte	2	150
100	Reinheid	Hondenuitwerpselen	16	125
103	Reinheid	Toegang gebouw	1	350
120	Reinheid	Verhuurder mededeling	1	125

Aantal inbreuken



Minderjarigen

Er werd een groot debat gevoerd over dit onderwerp en er werden zelfs beroepsprocedures ingediend tegen de wet van 24 juni 2013 voor het Grondwettelijk Hof. De GAS-wet werd na de publicatie ervan aangevallen voor het Grondwettelijk Hof door o.a. de Ligue des Droits de l'Homme, de Kinderrechtencoalitie Vlaanderen en het Algemeen Christelijk Vakverbond. De verlaging van 16 naar 14 jaar werd beschouwd als een schending van het Verdrag inzake de rechten van het kind en het Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens.

Het Grondwettelijk Hof heeft uiteindelijk de beroepen tot nietigverklaring van de vernieuwde wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties (GAS) verworpen in zijn arrest van 25 april 2015 (Arrest 44/2015). Het hof heeft verklaard dat de wetgever zelf de leeftijd kiest vanaf wanneer bepaald gedrag gesanctioneerd wordt. Hij mag aldus deze minimumleeftijd verlagen maar moet hierbij wel de voorrang geven aan het belang van het kind. Hij moet rekening houden met de bijzondere toestand van minderjarigen, meer bepaald inzake hun persoonlijkheid en maturiteitsgraad. Het hof is daarom nagegaan of de leeftijdsgrens van 14 jaar de rechten van kinderen op een buitenmaatse wijze beperkt en heeft besloten dat dit niet het geval is. De wetgever verplicht eveneens de gemeente om minderjarigen en hun omgeving voldoende te informeren over inbreuken die met een GAS bestraft kunnen worden. De gemeente moet steeds een bemiddelingsprocedure voorzien en de sanctionerende ambtenaar moet deze procedure ook

voorstellen. Bij een goede uitkomst kan hij geen boete meer opleggen. Indien de bemiddeling geweigerd wordt of indien er geen goede uitkomst is gekomen, kan de ambtenaar voorstellen om een gemeenschapsdienst te verrichten of alsnog een administratieve sanctie op te leggen. De gemeenschapsdienst is beperkt en aangepast aan de capaciteiten van de minderjarige. De ouders moeten de minderjarige bovendien begeleiden tijdens deze dienst. Indien de gemeenschapsdienst geweigerd of niet uitgevoerd wordt, kan de sanctionerende ambtenaar alsnog een administratieve sanctie opleggen. Tijdens de GAS-procedure kan de minderjarige zich laten vertegenwoordigen door een advocaat die eveneens tijdens de bemiddelingsprocedure kan assisteren. De minderjarige heeft eveneens de mogelijkheid om gratis in beroep te gaan voor de jeugdrechter. De ouders van de minderjarige kunnen eveneens een dergelijk beroep indienen. Hieruit blijkt dat de administratieve sanctie voor minderjarigen van 14 jaar en ouder hun rechten niet op een buitenmaatse wijze schendt. Het hof ziet aldus geen redenen om deze leeftijdsverlaging te annuleren.

In de gemeente Ukkel waren er slechts 3 dossiers inzake minderjarigen.

B. Inbreuken betreffende stilstaan en parkeren

Organisatie

Sinds de inwerkingtreding van het koninklijk besluit van 9 maart 2014 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties voor de overtredingen betreffende het stilstaan en het parkeren en de inwerkingtreding van het protocolakkoord tussen het parket en het college van burgemeester en schepenen heeft de gemeente Ukkel uitsluitend met de zonale politie gewerkt.

Sinds de toekenning van een toelating tot de DIV - noodzakelijk om eigenaars van nummerplaten te kunnen identificeren - door de Privacycommissie op 18 mei 2016 zijn bepaalde gemeenteambtenaren, die de opleiding hebben gevolgd en geslaagd zijn in het examen, eveneens bevoegd om inbreuken inzake stilstaan en parkeren vast te stellen. Er werden reeds 30 gemeenteambtenaren aangesteld als vaststeller inzake stilstaan en parkeren en er zullen nog meerdere ambtenaren aangesteld worden, wat de stijgende evolutie van de opgesomde inbreuken verklaart.

Inbreuken en bedrag van de boetes

Zowel de inbreuken zelf als de boetes, bepaald in artikel 3, 3° van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties, zijn voorzien in artikel 2 van het koninklijk uitvoeringsbesluit van 9 maart 2014 en zijn verdeeld volgens de ernst van de inbreuk. De sancties betreffen vaste en forfaitaire bedragen naargelang de graad van de inbreuk (€ 58 voor inbreuken van de eerste graad en € 116 voor inbreuken van de tweede graad).

C. Algemene conclusie 2019

We stellen vast dat het aantal vaststellingen die bestraft kunnen worden met een gemeentelijke administratieve sancties (zonder stilstaan en parkeren) licht stijgt. Het aantal inbreuken betreffende stilstaan en parkeren is daarentegen gedaald met net over de 1.000 dossiers. Deze daling op 1 jaar tijd betekent niet dat er al conclusies getrokken kunnen worden over de redenen van een dergelijke daling maar er kan wel vastgesteld worden dat het aantal inbreuken in bepaalde wijken aanzienlijk is gedaald, wat aangeeft dat de administratieve sancties van de laatste jaren toch tot een zeker resultaat hebben geleid. De nadruk moet nog meer gelegd worden op een efficiëntere samenwerking tussen de politiediensten en de gemeenteambtenaren. In verband met het opleggen van boetes leert de praktijk dat het erg moeilijk is om te werken met vaste en forfaitaire boetes per type inbreuk en dat er een beoordeling per geval nodig is, gelet op de enorme diversiteit aan parameters waarmee rekening gehouden moet worden.

8. CENTRAAL SECRETARIAAT

A. Lokale overheden

SAMENSTELLING VAN DE GEMEENTERAAD (op 31 december 2019)

College van burgemeester en schepenen

Boris DILLIES (MR)

Burgemeester

Politie, Gemeentelijke informatie, Communicatie, Coördinatie grote projecten, Burgerlijke stand, Bevolking, Vreemdelingen, Reispassen, Strafregister, Openbare manifestaties, Verzekeringen, Centraal secretariaat, Economaat, Archief, Administratieve sancties, Horeca.



Thibaud WYNGAARD (Ecolo) **Eerste schepenen**

Wegen (werken), Mobiliteit, Transport, Parking, Reserveren van parkeerplaatsen, Sport (+ toezicht vzw Zwembad Longchamp).



Jonathan BIERMANN (MR) **Échevin**

Stedenbouw, Kadaster, Huisvesting (+ toezicht SWU/Binhôme), Stadsvernieuwing, Grondregie, Gemeente-eigendommen, Gebouwen, IPDBW.



Maëlle DE BROUWER (Ecolo) **Schepenen**

Gelijkekansenbeleid, Gendergelijkheid, Dierenrechten en -welzijn, Leefmilieu, Klimaat, Energie, Groendienst (+ toezicht vzw Ter Bevordering van de Openbare Parken en de Openbare groene ruimten)



Carine GOL-LESCOT (MR) **Schepenen**

Onderwijs (+ toezicht vzw Le Val d'Uccle), Reinheid, Uitleendienst.



Perrine LEDAN (Ecolo) **Schepenen**

Cultuur (+ toezicht vzw La Ferme Rose en Association culturelle et artistique d'Uccle), Internationale solidariteit, Europese aangelegenheden, Toerisme, Burgerspraak.



Valentine DELWART (MR) **Schepenen**

Financiën, Personeel, Juridische aangelegenheden, Opdrachtencentrale, Jeugd (+ toezicht vzw Ukkelse Dienst voor de Jeugd), Bijschoolse / Naschoolse activiteiten (+ vzw Bijschoolse Activiteiten van Ukkel), Economie en Handel (+ toezicht vzw Promotion du commerce et l'économie ucquoise).



François LAMBERT LIMBOSCH (Ecolo) **Schepenen**

Sociale Actie (+ Toezicht op het OCMW en de VZW Animation-Prévention Socio-culturelle), Tewelkstelling (+ Toezicht VZW PWA van Ukkel), Preventie, Senioren (+ Toezicht VZW Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd), Nieuwe Technologieën (informatica).



Daniel HUBLET (CDH) **Schepenen**

Erediensten, Gezin (+ Toezicht VZW Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle), Kinderdagverblijven, Gezondheid, Personen met een handicap.

Gemeenteraadsleden

De h. SAX Eric (Onafhankelijk)	Mevr. VAN OFFELEN Marion (MR)	De h. CLUMECK Nicolas (DéFi)
De h. COOLS Marc (Uccle en Avant)	De h. CORNELIS Stefan (Open Vld)	Mevr. EL FASSI Chiraz (PS)
Mevr. FRAITEUR Béatrice (MR)	Mevr. MARGAUX Odile (DéFi)	Mevr. LEDERMAN BUCQUET Véronique (Uccle en Avant)
Mevr. MAISON Joëlle (DéFi)	Mevr. GOETGHEBUER Lise (ECOLO)	Mevr. HAUMONT Yaël (DéFi)
De h. DE BOCK Emmanuel (DéFi)	Mevr. VANDEPUTTE Laurence (ECOLO)	De h. NORRE Cédric (PS)
Mevr. FREMAULT Céline (cdH)	Mevr. GILLES de PELICHY Valérie (ECOLO)	De h. VAN de CAUTER Hans (Uccle en Avant)
De h. VANRAES Jean-Luc (Open Vld)	Mevr. ISSI Vanessa (MR)	De h. BRUYLANT Michel (MR) (vervangt de h. Brotchi)
De h. TOUSSAINT Jérôme (MR)	Mevr. KOKAJ Aleksandra (ECOLO)	De h. ZYGAS Patrick (MR) (vervangt Mevr. François)
De h. DESMET Pierre (ECOLO)	De h. COHEN Michel (MR)	
De h. HAYETTE Bernard (PS)	Mevr. EGRIX Cécile (ECOLO)	
Mevr. DELVOYE Kathleen (MR)	De h. GODEFROID Blaise (ECOLO)	
De h. MINET Serge (ECOLO)	Mevr. CZEKALSKI Aurélie (MR)	
Mevr. CULER Diane (MR)	Mevr. VANNESTE Caroline (ECOLO)	

Voorzitster van de gemeenteraad: Mevr. Aleksandra KOKAJ

Gemeentesecretaris: Mevr. Laurence VAINSEL

Adjunct-gemeentesecretaris: De h. Thierry BRUIER-DESMETH

Vergaderingen

Het schepencollege heeft 61 keer vergaderd. De zittingen vonden in het algemeen plaats op dinsdag om 9 u 15.

Het schepencollege werd verschillende keren geïnterpelleerd door inwoners:

- 24 januari 2019: parkeerplan van Ukkel.
- 24 januari 2019: overdreven snelheid Merlostraat ondanks de snelheidsbeperking van 30 km. Vraag om snelheidsremmende maatregelen en betere signalisatie in de Merlostraat.
- 28 maart 2019: algemene beleidsverklaring - verwezenlijking van de engagementen betreffende de fietsers.
- 28 maart 2019: nieuwe buslijn 37 - doortocht langs de Coghenlaan en aanleg van twee nieuwe bushaltes "Sint-Pieterscollege" en "Peyo" in de Coghenlaan.
- 25 april 2019: moeilijkheden om liften met patrimoniale waarde in de gemeente Ukkel te moderniseren.
- 23 mei 2019: bekomen van nieuwe lokalen voor onze scoutsgroep.
- 26 september 2019: vraag om de noodtoestand uit te roepen over het klimaat.

De gemeenteraad heeft 13 keer vergaderd en heeft naast de agendapunten van het schepencollege ook interpellaties en mondelinge/schriftelijke vragen van gemeenteraadsleden behandeld.

De gemeenteraad heeft de volgende moties goedgekeurd:

- 7 februari 2019: De strijd tegen de klimaatontregeling opvoeren.
- 28 februari 2019: Zero Plastic in de diensten van het gemeentebestuur van Ukkel.
- 28 maart 2019: Ukkel, gastvrije gemeente.
- 23 mei 2019: De decumul van de mandaten.
- 27 juni 2019: Vrouwen en openbare ruimte.
- 24 oktober 2019: Klimaat- en milieunoodtoestand: Ukkel zet zijn engagement voort en versterkt zijn acties voor het klimaat.
- De gespecialiseerde commissies van de gemeenteraad werden voorafgaand aan de gemeenteraad bijeengeroepen. Elk gemeenteraadslid kan eraan deelnemen en technische vragen stellen over de dossiers die ingeschreven werden op de agenda van de raad.

B. OCMW

Op 31 december 2019 was de OCMW-raad als volgt samengesteld:

Werkende leden		
De h. CORNELIS Stefan (Open Vld) (voorzitter)	Mevr. Delvoye Kathleen (MR)	De h. THOMAS Jérôme (ECOLO)
Mevr. ROBA Cécile (cdH)	Mevr. CHARLIER Béatrice (ECOLO)	Mevr. DE BROUWER Florine (ECOLO)
De h. PRAET Jean-Claude (DéFI)	De h. REBUFFAT Jean (PS)	Mevr. CULER Diane (M.R.) (vervangt de h. BRUYLANT Michel)
De h. COCHEZ Francis (M.R.)	De h. COLLIN Jean-Pierre (ECOLO)	
De h. de HALLEUX Guy (Uccle en Avant)	Mevr. MOENS de FERNIG Sabine (M.R.)	

C. Vzw's - Intercommunales en allerlei instellingen - Mandaten

Lokale vzw's

De huidige bestuurders binnen de verschillende vzw's in 2019:

Zwembad Longchamp	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Marion Van Offelen, De h. Alexandre Somma, Mevr. Gilda Monteiro, de hh. Nima Hairy, Yves Vandersteen, Michel Bruylant (MR) - De hh. Xavier Potier, Cédric Bordet, Mevr. Marianne Van Uytven, de hh. Maxime Pétré, Yannick Franchimont (ECOLO) - De h. Etienne Coppieters (cdH) - Mevr. Gisèle Abboud, Shadi Farkhojasteh (DéFI) - Mevr. Carmen Gloria Diaz Zamora (PS) - De h. André Kalonda (Uccle en Avant).
Val d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jérôme Toussaint, Mevr. Sofia Attaei, de hh. Michel Bruylant, Christophe Berthelot, Christophe Roelandt, Patrick Ma (MR) - De h. Maxime Pétré, Mevr. Béatrice Charlier, de hh. Eric Decroix, Frédéric Tits, Jérôme Thomas (ECOLO) - De h. Alidor Massamba (cdH) - De hh. Emmanuel De Bock, Sacha Dumoulin (DéFI) - De h. Yassine Assal (PS) - Mevr. Karine Vilain (Uccle en Avant).
Ukkelse Dienst voor de Derde Leef-tijd	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Sabine Moens de Fernig, Marion Van Offelen, Vanessa Issi, Nevin Duysak, Andrea Grebori, de h. Cesar Neirinckx (MR) - Mevr. Yvette Lahaut, Dominique Van Nerom, de hh. Jean-Pierre Collin, Florian Koursoumba (ECOLO) - Mevr. Francine Ruelle Dispa (cdH) - De h. Jacques Spelkens, Mevr. Joëlle Bonfiglio (DéFI) - De h. Henri Smeyers (PS) - Mevr. Cathy Mavinga (Uccle en Avant).
Ukkelse Dienst voor de Jeugd	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Aurélie Czekalski, de hh. Alexandre Somma, Fabian Willermain, Mevr. Andrea Grebori, Emeline Roobroek, de h. Onur Sar (M.R.) - De hh. Yannick Franchimont, Claude Bastin, Mevr. Françoise Donnay, de hh. Jonathan Avau, Mathias Junqué (ECOLO) - De h. Thomas Hermans (cdH) - De h. Francisco Gonçalves, Mevr. Anne-Sophie Stichelbaut (DéFI) - De h. Nizar Oamart (P.S.) - De h. Olivier Hamende (Uccle en Avant).
La Ferme Rose	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Vanessa Issi, Gilda Monteiro, Sophie Bascour, Andrea Grebori, de h. Julien Groutars, Mevr. Aurélie Czekalski (M.R.) - De h. Pierrot Desmet, Mevr. Dominique Van Nerom, de hh. Jean-Marie Pierlot, Jonathan Avau (ECOLO)

	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Anne-Sylvie Maroy (cdH) - De hh. David Vandenbosch, Jean-Claude Praet (DéFI) - De h. Dirk Dobbelaere (P.S.) - Mevr. Safia Housni (Uccle en Avant).
Ter Bevordering van de Openbare Parken en de Openbare Groene Ruimten	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Boris Dilliès, Mevr. Marion Van Offelen, de h. Fabian Willermain, Mevr. Sophie Bascour, de hh. Igor Baworowski, Michel Destombes (M.R.) - Mevr. Laurence Vandeputte, de h. Eric Decroix, Mevr. Ingrid Parmentier, de h. Martin Spanoghe (ECOLO) - Mevr. Chantale Cuvelier, de h. Olivier Meire (DéFI) - De h. Sébastien Dannau (Uccle en Avant) - De h. Pierre De Busschere (P.S.).
Animatie Socio-culturele Preventie	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Andrea Grebori, de h. Julien Groutars (M.R.) - Mevr. Aleksandra Kokaj, Marianne Van Uytven, de h. Yoann Veny (ECOLO) - Mevr. Karima El Arrasi (cdH) - De h. Mohamed Boudraa, Mevr. Pascale Denaigre (DéFI) - De h. Quentin Mages (P.S.) - Mevr. Catherine Cools (Uccle en Avant) - Schepenen van Toezicht: de h. Lambert Limbosch (ECOLO) - Schepenen van Jeugd: Mevr. Delwart (MR) - Schepenen van Cultuur: Mevr. Ledan (ECOLO) - Voorzitter van het OCMW: de h. Stefan Cornelis (Open VLD).
Association Culturelle et Artistique d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Vinciane Morel de Westgaver, Béatrice Fraiteur, Marianne Gustot, de hh. Fabian Willermain, Laurent Van Der Elst, Mevr. Vanessa Issi (M.R.) - De h. Olivier Arendt, Mevr. Andromaque Zens, de hh. Lorenzo Carola, Stéphane Ledune (ECOLO) - Mevr. Isabelle Vienne (cdH) - Mevr. Carine Seront, Odile Margaux (DéFI) - Mevr. Jacqueline Herremans (P.S.) - Mevr. Carine Langbord (Uccle en Avant).
Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Gilda Monteiro, de hh. Christophe Roelandt, Michel Destombes (M.R.) - De hh. Yoann Veny, Pierre Gardinal (ECOLO) - De h. François de Harven (DéFI) - De h. Marc Cools, conseiller communal (Uccle en Avant) - De h. Eric Decroix (ECOLO-GROEN).
Bijzchoolse Activiteiten van Ukkel	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Boris Dilliès, Mevr. Valentine Delwart (M.R.) - De hh. Frédéric Tits, Björn Becker (ECOLO) - Mevr. Ahlam Lakhroufi (Uccle en Avant) - De h. Moussa Diallo Elhadj (cdH) - Mevr. Yaël Haumont (DéFI) - Mevr. Isabelle Sirtaine (P.S.).
Vzw Promotie van handel en de Ukkelse economie.	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Diane Culer (M.R.) - De h. Pierre Desmet (ECOLO) - Mevr. Céline Fremault (cdH) - Mevr. Odile Margaux (DéFI) - Mevr. Véronique Lederman (Uccle en Avant) - De h. Bernard Hayette (P.S.).
Vzw Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle	<p>Werkende leden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Marion Van Offelen (MR) (vervangt Mevr. Vanessa Issi) - Mevr. Céline Fremault (cdH) - M. Nicolas Clumeck (DéFi) (vervangt Mevr. Odile Margaux) - De h. Serge Minet (ECOLO) - De h. Bernard Hayette (PS) - Mevr. Véronique Lederman-Bucquet (Uccle en Avant) - Mevr. Chiraz El Fassi (P.S.).

Vzw Espace Formation PME INFAC INFOBO (EFP) - Mevr Valentine Delwart (MR).

Intercommunales en allerlei instellingen

De gemeente wordt in de volgende intercommunales en instellingen vertegenwoordigd door:

Gemeentelijke holding in vereffening	- Mevr. Valentine Delwart (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Bruté	- De h. Thibaud Wyngaard (ECOLO) en Mevr. Carine Gol-Lescot (MR), bestuurders - Mevr. Maëlle De Brouwer, afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Sibelga en Interfin	- De hh. Thibaud Wyngaard (ECOLO) en Boris Dilliès (vervangt Mevr. Czekalski (M.R.)), bestuurders - De hh. Jérôme Toussaint (M.R.) en Blaise Godefroid (ECOLO), afgevaardigde en adjunct-afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Vivaqua	- De h. Jonathan Biermann (MR) en Mevr. Lise Goetghebuer (ECOLO), bestuurders - De h. Jérôme Toussaint (MR - vervangt de h. Eric Sax), Mevr. Marion Van Offelen (MR), de hh. Pierre Desmet (ECOLO) en Blaise Godefroid (ECOLO), afgevaardigden op de algemene vergaderingen.
Brulocalis	- De h. Jonathan Biermann (MR), bestuurder - Mevr. Perrine Ledan (ECOLO), bestuurder.
Intercommunale voor Teraarbeestelling	- De h. Jérôme Toussaint (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen - Mevr. Laurence Vandeputte, bestuurder.
Intercommunale Coöperatieve Vennootschap voor Crematie	- De h. Jérôme Toussaint (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Gewestelijke en Intercommunale Politieschool (GIP)	- De h. Boris Dilliès (MR), bestuurder van rechtswege - De h. Serge Minet (ECOLO), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Brulabo	- De h. Jérôme Toussaint (MR), bestuurder.
Citydev	- De h. Pierre Desmet (ECOLO), afgevaardigde op de algemene vergaderingen - De h. David Praet (Open VLD), tweede afgevaardigde op de algemene vergadering (vervangt Mevr. Sophie François).
Cvba BinHôme	- Mevr. Diane Culer en de h. Michel Cohen (MR), bestuurders - De hh. Bernard Richelle en Bruno Nys (ECOLO), bestuurders - De h. Emmanuel De Bock (DéFI), bestuurder met raadgevende stem.

D. Gemeentesecretariaat

De voornaamste opdrachten van het secretariaat:

- praktische organisatie van de zittingen van het college en de gemeenteraad (via het digitale 'BOSecretariat'):
 - centralisatie van de rapporten van alle gemeentediensten;
 - opmaak van de agenda;
 - verzending van agenda's met de daarbij horende documenten;
 - opvolging van de beslissingen van beide vergaderingen;
 - redactie van de processen-verbaal van de vergaderingen;
- beheer van de persoonlijke dossiers van de leden van de vergaderingen;
- beheer van de mandaten in de verschillende Intercommunales, vzw's en instellingen;
- ontvangen, ingeven en verdelen van inkomende briefwisseling naar het gemeentebestuur
- onthaal en bodedienst:
 - ontvangen, ingeven en verdelen van inkomende briefwisseling naar het gemeentebestuur



- briefwisseling rondbrengen en versturen van uitgaande briefwisseling;
 - onthaal en informeren van de bevolking in het gemeentehuis;
 - beheer van de telefonische oproepen;
- beheer van documentatie en archieven.

9. JURIDISCHE DIENST

Interne steun

De Juridische Dienst is tussengekomen in de zaken die behandeld worden door andere diensten of die voorgelegd worden door het college van burgemeester en schepenen, een schepen of door de gemeentesecretaris.

In het jaar 2019 werden er 134 nieuwe dossiers geopend. De dossiers worden behandeld in de vorm van nota's die naar de betrokken diensten of personen worden gestuurd.

- Taken:
- analyse en redactie van juridische documenten (overeenkomsten, reglementen, besluiten, ...);
 - samenwerking/allerlei briefwisseling (in de vorm van ontwerpen van brieven);
 - interne nota's (over de juridische gevolgen van dossiers).

Dossiers van de Juridische Dienst

De Juridische Dienst behandelt zelf in sommige rechtsgebieden de zaken die voor de Raad van State en de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen gebracht worden. De dienst verzorgt de opvolging en het beheer van de geschillendossiers die voor de rechtbanken gebracht worden en toevertrouwd worden aan advocaten.

- Beroep bij de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen 7
- Beroep bij de Raad van State 2
- Zaken geopend voor een judiciële rechtspraak 9

De Juridische Dienst moet het college van burgemeester en schepenen vertegenwoordigen in het kader van de bemiddelingsprocedure voor de vrederechter inzake parkeervergoedingen. In dit kader werden er 2 dossiers geopend in 2019.

De Juridische Dienst was eveneens belast met de indiening van klachten, burgerlijke partijstellingen en verklaringen van benadeelde persoon bij het parket van de procureur des Konings. In 2019 werden 2 nieuwe dossiers van dit type geopend.

Geschillen betreffende gemeentelijke belastingen

Het onderzoek van de bezwaarschriften en de opvolging van de beslissingen van het college van burgemeester en schepenen worden verzekerd door de Juridische Dienst in samenwerking met de dienst Financiën en Belastingen in naleving van de ordonnantie van 3 april 2014 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen.

In dit kader werden er 109 bezwaarschriften inzake gemeentelijke belastingen ingediend.

Onderwerp van het bezwaarschrift	Aantal
Belasting op de onafgewerkte, gedeeltelijk of totaal onbewoonde, onuitgebate of verwaarloosde gebouwen	12
Belasting op onroerende goederen die krachtens een besluit van de burgemeester ongezond of onbewoonbaar verklaard werden of die niet voldoen aan de minimumvereisten inzake veiligheid en gezondheid	19
Belasting op de bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	6
Belasting op relaisantennes van gsm's of mobilofonie, van telecommunicatie, voor uitzending van signalen en informatie-uitwisseling via hertzgolven	2
Belasting op de kantooroppervlakten	11
Belasting op de niet-hoofdverblijven	17
Belasting op de eerste rioolaansluiting	31

Belasting op reclaimedrukwerk	8
Belastingreglement op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg	2
Belasting op banken en gelijkgestelde instellingen, op automatische verdelers van bankbiljetten, op self-bankingtoestellen en op automatische agentschappen	1

In 2019 werden er 8 beroepsprocedures voor de rechtbank van eerste aanleg van Brussel opgestart tegen beslissingen van het college van burgemeester en schepenen tot verwerping van een bezwaar inzake belastingen wegens onontvankelijk of ongegrond.

Cel politiebepsluit

In de loop van 2017 werd er binnen de Juridische Dienst een cel opgericht die belast is met de opmaak van alle politiebepsluiten van de burgemeester.

In 2019 werden er 25 dossiers geopend voor analyse.

Recuperatie van de kosten van kinderdagverblijven, maaltijden-aan-huis, gezinshulp en sociale leningen

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Sociale Actie voor de recuperatie van:

- niet-betaalde kosten van maaltijden-aan-huis: 1 dossier geopend in 2019;
- niet-betaalde kosten van kinderdagverblijven: 7 dossiers geopend in 2019.

Recuperatie van schoolkosten en kosten van peutersuinen

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de gemeentescholen en de peutersuinen voor de recuperatie van allerlei schoolkosten en niet-betaalde kosten van peutersuinen. In 2019 werden er 91 dossiers geopend.

Recuperatie van boetes voor het laattijdig inleveren en kosten inzake uitgeleende boeken die niet werden teruggebracht

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Cultuur en de gemeentebibliotheken voor de recuperatie van boetes voor het laattijdig inleveren en kosten inzake uitgeleende boeken die niet werden teruggebracht. Er werden 158 dossiers geopend in 2019.

Recuperatie van de kosten voor de tussenkomst van de DBDMH

De Juridische Dienst heeft 35 dossiers geopend en behandeld betreffende de recuperatie van de kosten voor de tussenkomst van de DBDMH. De voornaamste redenen voor de tussenkomst van de DBDMH: de reiniging van benzine op de openbare weg, het uitschakelen van een alarminstallatie, het vrijmaken van de openbare weg en de verwijdering van een voorwerp dat op de openbare weg dreigt te vallen.

Recuperatie van retributies voor de reservering van parkeerplaatsen

De Juridische dienst werkt nauw samen met de dienst Reservering van Parkeerplaatsen voor de recuperatie van retributies en belastingen ingevolge niet-terugbetaalde aanvragen voor parkeerplaatsen. In 2019 werden er 136 dossiers geopend.

Recuperatie van huurwaarborgen en huurgelden

De Juridische dienst werkt nauw samen met de dienst Gemeente-eigendommen voor de recuperatie van niet-terugbetaalde huurwaarborgen en huurgelden. In 2019 werden er 11 dossiers geopend.

Recuperatie van standplaatsen (markten)

De Juridische dienst werkt nauw samen met de dienst Economie & Handel voor de recuperatie van niet-betaalde vergoedingen van ambulante handelaars op de markten. In 2019 werden er 23 dossiers geopend.

Artikel 137bis van de nieuwe gemeentewet

Sinds eind 2015 zorgt de Juridische Dienst voor de uitvoering van de inningsprocedure, voorzien in artikel 137bis van de nieuwe gemeentewet indien geen enkel gunstig gevolg gegeven wordt aan ingebrekestellingen inzake recuperatie, verstuurd naar de betrokken debiteurs.

In 2019 werden er 54 dossiers overgemaakt aan de deurwaarder in het kader van artikel 137bis van de NGW

"Met het oog op de invordering van onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen, kan de ontvanger een door het college van burgemeester en schepenen geïssueerd en uitvoerbaar verklaard dwangbevel uitvaardigen. Een dergelijk dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot. Dat exploot stuit de verjaring. Een dwangbevel mag door het college slechts geïssueerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, definitief en zeker is. Bovendien moet de schuldenaar vooraf bij aangetekend schrijven in gebreke gesteld worden. De gemeente kan administratieve kosten voor dat aangetekend schrijven aanrekenen. Die kosten komen voor rekening van de schuldenaar en kunnen eveneens bij dwangbevel ingevorderd worden. De schulden van publiekrechtelijke rechtspersonen kunnen nooit bij dwangbevel ingevorderd worden. Tegen het exploot kan bij verzoekschrift of door dagvaarding beroep ingesteld worden binnen de maand van de betekening. Met betrekking tot de vervulling van de opdrachten, bedoeld in dit artikel, rapporteert de ontvanger op eigen verantwoordelijkheid aan het college van burgemeester en schepenen en aan de gemeenteraad."



10. BURGERINSPRAAK

A. La Fête des possibles

La Fête des possibles is een initiatief, gelanceerd in Frankrijk door het Collectif pour une Transition Citoyenne. In 2019 werd het Fête des possibles georganiseerd van 14 tot 29 september in heel Frankrijk en België. In Ukkel heeft het collectief Uccle en Transition, in samenwerking met de diensten Burgerinspraak, Cultuur, Milieu en Groene Ruimtes, deelgenomen aan het Fête des possibles op 21 september 2019 met verschillende partners zoals Gracq, Les incroyables comestibles, de Pas, La ruche qui dit oui, Carpe diem, Het Huys en wijkcomités. Het evenement vond plaats op vijf locaties in de gemeente: bibliotheek Centrum, École du Centre, l'Usine, la Ferme Rose en het cultureel centrum van Ukkel.

Tijdens deze gelegenheid hebben de dienst Burgerinspraak en Uccle en Transition de Belgische documentaire "Ici la terre" van Luc Deschamp vertoond in het cultureel centrum van Ukkel, in aanwezigheid van de regisseur. Dit werd gevolgd door een conferentie van Olivier de Schutter, ex-rapporteur van de VN en professor aan de universiteit van Turijn over de transitie.

In aansluiting daarop werd de moestuin-zadenbib Semance ingehuldigd in la Ferme Rose tijdens deze dag op 21 september. De wijkcomités konden er hun lokale projecten en producten voorstellen (voeding, cosmetica, ...) en verkopen via stands in de tuin van de hoeve.

B. Wijkontmoetingen van oktober 2019 tot februari 2020

Na de gemeenteraadsverkiezingen van 2018 heeft het nieuwe Ukkelse college ambitie getoond om de lokale democratie terug uit te vinden. Om de dialoog tussen de overheid en de inwoners te versterken wou het college in de eerste plaats de inwoners ontmoeten in hun eigen wijken. Tijdens 9 wijkontmoetingen (oktober 2019 - februari 2020) wou men luisteren naar de bezorgdheden van de burgers. Tijdens deze ontmoetingen kon men ook werken aan de voorbereiding van de Ukkelse Staten-Generaal die in de komende maanden zal plaatsvinden. Er hebben in totaal bijna 700 personen deelgenomen aan deze ontmoetingen. Dankzij de formule "world café" kon er rechtstreeks over thema's gediscussieerd worden. De organisatie van deze ontmoetingen kon rekenen op de methodologische steun van het team van het project VILCO, Collaboratieve Stad (<http://vilco.brussels>). De ontmoetingen vonden voornamelijk plaats in gemeentescholen, met uitzondering van twee ontmoetingen georganiseerd in de school Decroly en het gemeentehuis, met de steun van alle betrokken directies. Een team van vier gemeenteambtenaren werd gemobiliseerd voor elke ontmoeting, onder de coördinatie van de dienst Burgerinspraak.

Het college heeft erop gelet om ontmoetingen te voorzien in alle Ukkelse wijken om zo veel mogelijk burgers te kans te bieden deel te nemen aan de uitwisseling en discussies. Er was kinderopvang voorzien en na elke ontmoeting werd er een glaasje aangeboden. Tijdens de negen ontmoetingen hadden de burgers lof voor de nieuw interactieve werkwijze. Er kunnen hier nog verbeteringen aangebracht worden voor toekomstige ontmoetingen, meer bepaald rond communicatie en moderatie.

Deze ontmoetingen hebben geleid tot concrete voorstellen. Uit de gesprekken werden uw prioriteiten en verwachtingen vastgesteld rond thema's zoals mobiliteit, groene ruimtes en reinheid.

System

Tijdens elke ontmoeting (van 19 tot 21 uur) konden de Ukkelaars aanschuiven aan drie gesprekstafels voor 40 minuten met een andere schepen. In de mate van het mogelijke waren alle collegeleden aanwezig. Elke schepen, de burgemeester en de OCMW-voorzitter zaten elk aan een gesprekstafel. De politiecommissaris was eveneens aanwezig op elke ontmoeting.

De burgers konden hun gesprekstafels kiezen op basis van de thema's die ze wouden aanhalen. Alle deelnemers konden het woord nemen om hun wensen, verwachtingen of meningen over de wijk en de gemeente mee te delen. De collegeleden konden hierop antwoorden in het kader van hun bevoegdheden.

Dankzij dit interactief systeem was er een ontspannende dialoog tussen de burgers en de verkozenen. Er werd rekening gehouden met de beperkingen van de inwoners (kinderopvang, hapje, latere uren) en de nadruk lag op actief luisteren en constructieve debatten voeren.

De burgers kregen bij het onthaal een fotogids van de college- en raadsleden, een overzicht van het systeem en de timing van de avond en een evaluatieformulier van de ontmoeting zodat ze een goede kennis zouden hebben van de aanwezige verkozenen en het verloop van de avond.

Aan elke tafel werden verschillende middelen gebruikt: een identificatie voor elke schepen (naam en bevoegdheden), een kaart van de perimeter van de wijk om de locaties te visualiseren die het onderwerp uitmaken van de discussies, zandlopers om de gesprekstijd van de burgers billijk te verdelen, fiches waarop burgers hun ideeën en gedachten konden neerpennen en waarmee de dienst Burgerinspraak een spoor van de debatten kon bewaren.

Kalender

9 data, 9 plaatsen, van 18.30 tot 21 uur:

- Dinsdag 8 oktober 2019: wijk Horzel - Calevoet - Vergeet-mij-nietjes. In de school (François Vervloetstraat 10-12).
- Dinsdag 22 oktober 2019: wijk Bascule - Churchill - Cavell. In de school (Edith Cavellstraat 29).
- Dinsdag 5 november 2019: wijk Vronerode - Prins van Oranje. In de school Églantiers (Wilderozelaarslaan).
- Dinsdag 19 november 2019: wijk Coghen - Kat. In de school Messidor (Messidorlaan 161).
- Dinsdag 3 december 2019: wijk Engeland - Homborch - Moensberg. In de school Homborch (Homborchveldlaan 34).
- Dinsdag 17 december 2019: wijk Groene Jager - Sterrewacht. In de school Decroly (Gendarmendreef 45).
- Dinsdag 14 januari 2020: wijk Merlo - Stalle. In het Institut des Polders (Poldersstraat 53).
- Dinsdag 28 januari 2020: wijk Vallei van Sint-Job. In de school Saint-Job (Jean Benaetsstraat 74).
- Dinsdag 11 februari 2020: wijk Ukkel-Centrum. In het gemeentehuis (Jean Vander Elstplein 29).

C. Subsidie Ondersteuning burgerproject 2019

In het kader van het project VILCO (collaboratieve stad, <http://vilco.brussels/>) hebben de inwoners die hieraan hebben deelgenomen laten weten dat ze een gemeentelijke financiële ondersteuning zouden willen verkrijgen voor de projecten die hen na aan het hart liggen.

Om hierin tegemoet te komen heeft de dienst Burgerinspraak in oktober 2019 de subsidie "Ondersteuning burgerproject" gelanceerd. Een subsidie voor burgerprojecten die voorgesteld worden door wijkcomités, burgergroeperingen en -initiatieven, feitelijke verenigingen of vzw's. Doelstelling: verbeteren van de leefomgeving van de Ukkelaars en banden smeden tussen de inwoners in het kader van de duurzame ontwikkeling. De toegekende bedragen variëren tussen € 200 en € 1.000 per project (max. € 1.000 per jaar).

Deze subsidie is er gekomen na de uitwisselingen tijdens inspraaksessies in het kader van het project VILCO van Brulocalis en zijn partners van het Comité de quartier durable Saint Job, Oxy 15, Uccle en transition en de gemeente Ukkel.

Er werden in totaal negen project van acht instanties geselecteerd: Le Potager collectif Latour, Semance, le Comité de Fête du Melkriek, Moineaux 1180, Uccle en Transition, Repair Café Uccle, La Roseraie ASBL en het Comité Floride-Langeveld ASBL voor een totaalbedrag van € 7.200.

De winnende projecten 2019:

Potager collectif Latour	Gemeenschappelijke biomoestuin met sessies rond tuinieren, permacultuur en zaaien voor oogsten en uitwisselen tussen deelnemers en personen met een nood. <i>(Subsidiebedrag: € 850)</i>
SEMANCE	Project rond burgerproductie. Productie, uitwisseling en ruil van biologisch en traditioneel zaaigoed gebaseerd op permacultuur via micro-organismes met het oog op autonomie en zelfonderhoud <i>(Subsidiebedrag: € 350)</i>
SEMANCE	Project rond collectieve tuin-moestuin op de binnenruimte Cauter om te doen nadenken over lokale en verantwoorde voeding. <i>(Subsidiebedrag: € 650)</i>

Comité de Fête du Melkriek	Project rond het wijkfeest van Melkriek op 20 juni 2020. Doelstelling: aanmoediging van het smeden van banden en het sociaal gemengde karakter. Daarnaast eveneens een brocante en muzikale animatie. <i>(Subsidiebedrag: € 1.000)</i>
Moineaux 1180	Project rond de bescherming van mussen via de installatie van nestkastjes voor mussen onder daklijsten om mussenkolonies in Ukkel te ondersteunen. <i>(Subsidiebedrag: € 1.000)</i>
Uccle en Transition	Het project "Débat de la Transition" is een debattensessie rond thema's die verbonden zijn aan de ecologische transitie in ruime zin zoals stadslandbouw, duurzame ontwikkeling en ecofeminisme. <i>(Subsidiebedrag: € 1.000)</i>
Repair Café Uccle	Project "Repair Café de la Roseraie". Organisatie van een workshop herstellingen een keer per maand in la Roseraie. Doelstelling: verspilling en afval voorkomen dankzij herstellingen (huishoudtoestellen, naaien, ...) voor het publiek. <i>(Subsidiebedrag: € 1.000)</i>
La Roseraie -Espace Cré-Action ASBL	Project rond collectieve biomoestuin om gezamenlijk te oogsten en een kippenren. <i>(Subsidiebedrag: € 1.000)</i>
Comité Floride- Langeveld ASBL	Project rond de collectieve tuin "Jardin des Deux Cerisiers" die zich opstelt als een open en gastvrije plaats. Proeven van eetbare planten, planten en zaaigoed uitwisselen.

D. Europese week van de lokale democratie 2019

De Europese week van de lokale democratie (EWLD) is een Europees evenement dat elk jaar rond 15 oktober plaatsvindt, de verjaardag van de ondertekening van het Europees handvest inzake lokale autonomie. Van 14 tot 20 oktober 2019 werden er gelijktijdige acties georganiseerd door lokale besturen van de 47 lidstaten van de Raad van Europa (<http://www.congress-eldw.eu/en/>). In het kader van de EWLD hebben de gemeente Ukkel en de dienst Burgerinspraak samen met Brulocalis (Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest) het hoofdevenement van deze EWLD ontvangen: de conferentie "Une autre démocratie est-elle possible ?" van David Van Reybrouck, Belgisch schrijver, denker en historicus, die pistes voorstelt om ons politiek systeem te hervormen en een intelligente democratie in te voeren. Met de uitzonderlijke deelname van de voorzitter van het Duitstalige parlement van België Karl Heinz-Lambertz.

De openingszitting is het hoofdevenement van de EWLD en vindt plaats in het cultureel centrum van Ukkel 15 oktober 2019. Het evenement verloopt in twee fases:

DEEL 1: 16.30-18.30 u.: Le know-how de la participation & source d'inspiration

Sommige gemeentes hebben in het CCU hun ervaring gedeeld inzake burgerinspraak, digitale platformen en burgerontmoetingen. Er waren ook stands van de volgende gemeentes: Ukkel, Brussel-Stad, Vorst, Evere en Sint-Gillis

DEEL 2: 20 u.: CONFERENCE COUP D'ENVOI SEDL 2019

"Un autre démocratie est-elle possible ?"

Om de EWLD 2019 te vieren had de dienst Burgerinspraak van de gemeente Ukkel de burgers uitgenodigd op een gespreksavond met twee sprekers:

- David Van Reybrouck, Belgisch schrijver, denker en historicus, die pistes voorstelt om ons politiek systeem te hervormen en een intelligente democratie in te voeren.
- Karl-Heinz Lambertz, voorzitter van het Duitstalige parlement om de eerste burgerraad voor te stellen die beschouwd wordt als een permanent officieel orgaan in de Duitstalige gemeenschap.
- Hadja Lhabib, Belgische producer, journaliste en journaliste van de RTBF, was de ceremoniemeester en heeft de avond afgesloten met een moment van uitwisseling en vragen.

E. Nieuwe adviesraden

In 2019 werden twee nieuwe adviesraden rond sleutelthema's opgericht (senioren en mobiliteit). Deze raden voegen zich toe aan de gemeentelijke adviesraad voor personen met een handicap die in 2013 werd opgericht. Deze officiële organen moeten adviezen en voorstellen formuleren rond hun bevoegdheden, op eigen initiatief of op verzoek van het college of de gemeenteraad. Hun leden maken deel uit van de samenleving als burger of lid van een vereniging.

Seniorenadviesraad: deze raad moet een seniorenbeleid inspireren. De raad bestaat uit max. 15 leden en vergadert 4 keer per jaar.

Adviesraad actieve verplaatsingsmethodes: deze raad moet elk initiatief voorstellen en bespreken ter bevordering van de ontwikkeling van actieve verplaatsingsmethodes op het Ukkelse grondgebied. De raad bestaat uit max. 10 leden en vergadert 3 tot 4 keer per jaar.

Gemeentelijke adviesraad voor personen met een handicap: deze raad geeft advies over de inclusie van personen met een handicap op gemeentelijk niveau. De raad bestaat uit max. 23 leden en vergadert 4 keer per jaar.

F. Ondersteuning van burgerprojecten in 2019

Via de dienst Burgerinspraak steunt het college burgerinitiatieven zoals de zadenbib "Semance" aan de Ferme Rose en op de binnenruimte Cauter (www.semance.be) en het burgerproject boomkwekerij in samenwerking met Urban Ecology (www.urban-ecology.be/pepiniereditoyenne).

11. INTERNATIONALE SOLIDARITEIT EN EUROPESE AANGELEGENHEDEN

Wegens dienstafwezigheid heeft de schepen een groot deel van de activiteiten georganiseerd met de steun van een vrijwilliger (september-november 2019).

- Lancering van de eerste **oproep tot projecten** internationale solidariteit in april 2019. Analyse van dossiers en selectie van voorstellen (september 2019), opvolging van geselecteerde projecten.
- Organisatie van de **Dagen van Internationale Solidariteit op 29 en 30 november 2019** in het cultureel centrum (november 2019):
 - Meeting van 10 verenigingen en ngo's en ambtenaren belast met samenwerkingsprojecten van de gemeente en de gemeente Kintambo en voorstelling van projecten op stands
 - Coördinatie van animatie voor een schoolpubliek door verenigingen (Israel –Palestine pour mieux comprendre, Defi Belgique Afrique, AMTM)
 - Vertoning van de documentaire "Je n'aime plus la mer"
 - Concert "Gospel for Life"
 - Eerbetuiging aan de laureaten van de oproep tot projecten
 - Organisatie van de tentoonstelling "Je suis humain" van Amnesty International
- Officiële einde van de tentoonstelling "Je suis humain" in het cultureel centrum in samenwerking met Amnesty.
- Operatie Brievenmarathon door Amnesty international op het Sint-Pietersvoorplein (december 2019)
- Ukkel, fair trade gemeente: plan
- In het kader van de motie gastvrije gemeente:
 - ondersteuning van het centrum MENA van het Rode Kruis: voorbereiding (samenwerking met de bibliotheek Le Phare, ondersteuning van het fresco-project in het kader van het project Graph mon mur (toekenning van een subsidie
 - Contacten met Convivial pour voor de organisatie van opleidingen voor het personeel en de verkozenen
- Opvolging van gedecentraliseerde samenwerkingsprojecten (Kintambo Burgerlijke Stand
- Opvolging van de campagne Ukkel fair trade (actieplan)

SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN



1. SOCIALE ACTIE

A. Sociale Actie

Pensioenen

- Ingediende aanvragen:loontrekkenden	45
• zelfstandigen	19
• ambtenaren	9
• Igo	43

Mindervaliden

- THAB (tegenoetkoming voor hulp aan bejaarden)	427
- IT (integratietegenoetkoming)	203
- Handicontact De dienst Handicontact - met als principe één enkel loket - werd in november 2013 opgestart om mindervaliden en hun omgeving te informeren en te door te verwijzen naar aangepaste diensten	



Centrale Minder Mobiel

Deze dienst wordt sinds 1 september 2014 aan het publiek aangeboden via vzw Taxistop. Het betreft een sociale transportdienst voor verplaatsingen van minder mobiele personen met een beperkt inkomen en dit dankzij vrijwillige chauffeurs. Onze 10 vrijwillige chauffeurs hebben 483 ritten gemaakt en 6.909 km afgelegd.

Aangesloten personen: 48

Diensten

- Maaltijden-aan-huis: aantal verdeelde maaltijden	52.048
- Taxicheques:	
• Aantal begunstigden	435
• aantal uitgedeelde taxicheques (betalend)	6.518
• aantal uitgedeelde taxicheques (gratis)	1.626

Sociale Dienst

- Aantal op het kantoor ontvangen personen (afspraak of permanentie)	899
- Huisbezoeken in het kader van sociale opvolging	375
- Bezoeken hygiëne	23
- Bezoeken in het kader van een erkenning van een handicap	30
- Bezoeken Minder Mobielen Centrale	27
- Taxicheques	41
- Begeleiding van personen in het kader van externe stappen (OCMW, vredegerrecht, FOD, ...)	64
- Aantal toegekende voedselpakketten	49

Sociale Dienst voor het personeel

- Leningen	138
- Giften	0
- Soep voor het personeel met buitendienst	4.860 L
- Aantal tussenkomsten voor openluchtklassen voor personeelsleden	165

Subsidies

- Subsidie taxicheque gewest: € 8.130.

Gevonden voorwerpen

- Brieven	805
- Aantal gevonden voorwerpen overhandigd aan de dienst	420
- Aantal voorwerpen direct naar ambassades gestuurd	385
- Aantal voorwerpen teruggegeven aan de betrokkenen die zich hebben gemeld	398
- Niet-teruggegeven voorwerpen	22

Vzw Animatie Socio-culturele Preventie

Deze parageemeentelijke vzw (Neerstallesteenweg 489 te Ukkel - lokalen ter beschikking gesteld door de gemeente) is gespecialiseerd in animatie en socio-culturele preventie op drie manieren: individueel, collectief en gemeenschappelijk. Het doelpubliek van de vzw zijn in hoofdzaak kinderen van 4 tot 14 van de takenscholen en de buitenschoolse activiteiten en de volwassenen van de alfabetiseringsklassen en vrouwensporten.

De vzw richt zich vaak tot de kwetsbare Ukkelse wijken: Merlo, Melkriek, Homborch en Ukkel Centrum (Alsebergsesteenweg).



In 2019 had de vzw in dienst:

- 1 coördinatrice (voltijds);
- 3 animatoren (1 halftijds en 2 voltijds);
- 2 opvoeders van vzw "Atout Projet Asbl".

Activiteiten

- Alfabetiseringsklassen
- Vrouwensporten
- Takenscholen
- Groep "Responsabilisation"

B. Tewerkstellingsdienst

Het Jobhuis van Ukkel



Het Jobhuis is een groepering - in Ukkel virtueel - op het grondgebied van alle tewerkstellings- en inschakelingsdiensten. Het gaat om Actiris, het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap van Ukkel, Promojob (OCMW) en de Tewerkstellingsdienst van de gemeente. De hoofddoelstellingen zijn om op een integrale manier werkzoekenden diensten aan te bieden en proactieve diensten aan werkgevers en om lokale projecten te ontwikkelen.

Activiteiten

Deelname aan 2 stuurcomités van het Jobhuis van Ukkel

- Het stuurcomité stelt een jaarlijks actieplan op en zorgt voor een opvolging. Het comité bestaat uit een vertegenwoordiger van de gemeente, het OCMW, Actiris en het PWE en hun respectievelijke dienstverantwoordelijken.

Deelname aan 3 coördinatiecomités

- Het coördinatiecomité zorgt voor de uitvoering van de beslissingen van het stuurcomité en bestaat uit verantwoordelijken van de tewerkstellingsdiensten van de 4 bovenvermelde partners.

Deelname aan 3 vergaderingen van de Commission Zone Sud die alle partners omvat die hulp bieden aan werkzoekenden van de gemeentes Ukkel, Vorst en Sint-Gillis.

Deelname aan 1 dag Partenaires de la Zone Sud

- Dit wordt georganiseerd door de lokale missies van Vorst en Sint-Gillis. Alle tewerkstellingsdiensten van de gemeentes Vorst en Sint-Gilles nemen eraan deel om ervaringen en projecten uit te wisselen. Studie in geval van gezamenlijke ontwikkeling met de medewerking van werkzoekenden.

Organisatie van twee infosessies over je eigen job creëren

- In samenwerking met het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap van Ukkel en vzw Jobyourself heeft de Tewerkstellingsdienst een algemene presentatie gegeven over de begeleiding door Jobyourself van werkzoekenden met projecten voor ± 30 personen.

Organisatie van twee infosessies van Team4job in de openbare computerruimte van Ukkel, voor Ukkelse werkzoekenden; voorstelling van mentoraat voor werkzoekenden door het bedrijfsleven.

Haalbaarheidsstudie van Crédal inzake sociale economie in de gemeentes Ukkel, Vorst en Sint-Gillis (subsidie Actiris).

- Voorstelling van de resultaten aan de schepenen van Tewerkstelling van de 3 gemeentes. Een gemeenschappelijk project van de drie gemeentes in de sector landbouw en voeding lijkt het meest gepast.
- Begeleiding door Coopcity van een werkgroep met vertegenwoordigers van de jobhuizen van de 3 gemeentes voor de evaluatie van de haalbaarheid van een creatie van een workshop verwerking van lokale groenten en fruit voor lokale, openbare en private grootkeukens.

Organisatie van het Werktraject 2019 in samenwerking met de jobhuizen van Sint-Gillis en Vorst

In Ukkel:

- 04/05 HoriZonsss: in samenwerking met de Jeugdendienst en vzw Le Pas: jongeren van 15 tot 25 jaar kunnen meer dan 20 partners ontmoeten die talrijke mogelijkheden aanbieden (reizen, opleidingen, snel een job vinden, je eigen job creëren, ...) - workshop cv en sollicitatiebrief - 300 deelnemers.
- 06/05: organisatie van een workshop "Entreprendre, même pas peur", voor 18-30 jaar, om een vijftiental deelnemers in te wijden in het ondernemerschap.
- 07/05: Initiatie rond het gebruik van sociale netwerken om werk te zoeken (10 deelnemers).
- 4 voormiddagen coaching express om 30 werkzoekenden voor te bereiden op Jobday.
- 09/05: Jobday (CCU) - 300 personen.

Een derde van de deelnemers aan tewerkstellingsevenementen in Sint-Gillis en Vorst was Ukkelaar: 29.04 - St'Art job (dag uitwisseling rond kunstberoepen, creatie en verspreiding) - 30.04 Co-searching: uitwisseling tussen werkzoekenden - 03.05: ontdekking van beroepen bouw en recyclage - 10.05 Ludieke dag rond het zoeken naar werk - "Les filières du digital" in Vorst: 13.05 Salon initiatieven "services de proximité et d'économie sociale" - 14.05: ontdekking van beroepen en opleiding metaal en technologie - 15.05. Createyourjob (Brusselse begeleiding om je eigen job te creëren).

Start co-searching (pilotproject): lancering, promotie, infosessie voor de opleiding van een groep van 13 werkzoekenden om via uitwisseling van bekwaamheden en bronnen hun zoektocht naar werk te optimaliseren.

Organisatie in samenwerking met het PWA van sollicitatiesimulaties

Deelname aan een seminarie "Territoire Zéro Chômeurs" van het jobhuis van Vorst.

Begeleiding van werkzoekenden (jobcoaching): 10 werkzoekenden kregen individuele coaching: verbetering cv, sollicitatiebrief, nuttige informatie om hun zoektocht te optimaliseren.

Geplande projecten

- Voorbereiding van het tewerkstellingstraject 2020 in samenwerking met de gemeentes Vorst en Sint-Gillis om een gevarieerd en compleet programma aan te kunnen bieden aan werkzoekenden van de drie gemeentes.
- Voorbereiding van een brainstorming rond aanpassing en verbetering van de formule van Jobday 2020
- Medeorganisatie, in samenwerking met de dienst Gelijke Kansen en Gendergelijkheid, van 3 dagen "Femmes et Emploi".

- Deelname aan de organisatie van 2 themaprojecten "inter maisons de l'emploi": "Brussels on the move" rond de verbetering van de mobiliteit van werkzoekenden en de optimalisering van hun zoektocht - IMPACT: concept en toepassing van een methode om de noden van werkzoekenden te bepalen en ze te transformeren in aanbevelingen naar beleidsmakers inzake tewerkstelling.

Redactie van artikels rond tewerkstelling voor de Wolvendael

Dagelijks werk van de Tewerkstellingsdienst

- Driemaandelijks afstemming van deeltijdse werknemers.
- Aanvraag van bewijzen van woonst.
- Raadpleging Rijksregister.
- Raadpleging "Werkloosheidswetgeving" en "betaling door vakbonden".



Vzw PWA van Ukkel

Op initiatief van de federale overheid en in samenwerking met de gemeentes werd er op 24 november 1995 gestart met de oprichting van Plaatselijke Werkgelegenheidsagentschappen (PWA).

Sinds 1996 biedt het PWA van Ukkel langdurig werklozen en leefloners de mogelijkheid om op vrijwillige basis kleine werkjes uit te voeren.

Hierdoor krijgen de begunstigden een bijkomend loon bovenop de werkloosheidsuitkering.

De meeste gevraagde werkjes zijn tuinieren en klusjes en personen helpen zoals begeleiding van kinderen, ouderen helpen, omkadering in scholen en bevoegde ambtenaren aan schooluitgangen.

Naast deze basistaken biedt het PWA gratis diensten aan om u te helpen bij het vinden naar een job:

- terbeschikkingstelling van een autonome jobruimte;
- individuele hulp om werk te zoeken;
- opleiding internet (om werk te zoeken);
- coaching om als zelfstandige te starten.

In het kader van het Jobhuis neemt het PWA deel aan verschillende projecten op lokaal niveau zoals de organisatie van de Tewerkstellingsweek.

C. Evenementen en campagnes met een sociaal karakter

Begeleiding van het burgerinitiatief Open Free Go

Het project van de gemeenschappelijke koelkast van Ukkelse burgers kon opgestart worden dankzij de steun van de dienst Sociale Actie: begeleiding van de verhuizing naar het station Kalevoet.

Homborch in feest

De zevende editie van het feest van de Homborchwijk in samenwerking met de Jeugddienst en vzw Le Pas.

D. Hygiëne

Het administratieve beheer van besluiten inzake ongezondheid of onbewoonbaarheid werd overgenomen door de juridische dienst. De dienst is wel nog beschikbaar voor burgers (huurders en eigenaars) die vragen hebben over hygiëne en ongezondheid. Talrijke dossiers worden opgevolgd door de sociale assistenten van de dienst.

E. Toezicht op het OCMW

De dienst Toezicht oefent zijn toezichtsplicht uit in het kader van de organieke wet van de OCMW's van 8 juli 1976 en voornamelijk krachtens artikel 111 dat de overmaking voorziet van iedere beslissing van OCMW, met uitzondering van de beslissingen tot individuele dienstverlening en verhaal.



Het dagelijks werk bestaat uit de ontvangst van en het toezicht op 568 beslissingen die door de raad voor maatschappelijk welzijn genomen werden en de overmaking ervan aan het college zoals de begroting en de begrotingswijzigingen voor het dienstjaar 2019 en de rekening van het afgelopen jaar.

De bijkomende taken bestaan uit de ontvangst van de brieven van de dienst Toezicht van de gouverneur en het bijwonen als waarnemer van de zittingen van het overlegcomité (6 in 2019) tussen de afvaardiging van het OCMW en de afvaardiging van het gemeentebestuur in de loop van 2019.

2. ECONOMIE EN HANDEL

Wekelijkse sluitingsdag

Zoals in de vorige jaren heeft het college afwijkingen toegestaan voor Ukkelse handelaars die onderworpen zijn aan de wekelijkse rustdag (totaal: 14 dagen).

Subsidies

Er werd een jaarlijkse aanmoedigingssubsidie toegekend aan 9 actieve Ukkelse handelsverenigingen voor een totaalbedrag van € 12.000.

Materiële steun

Uitlenen van tribunes, stoelen, dranghekken, vlaggenmasten en vlaggen, enz. voor activiteiten, georganiseerd door Ukkelse handelsverenigingen, door een tussenkomst van de Uitleendienst.

Verenigingen van Ukkelse handelaars en ambachtslui

De dienst Economie en Handel heeft de vertegenwoordigers van handelsverenigingen verschillende keren ontmoet waarbij allerlei onderwerpen werden besproken zoals de commerciële ontwikkeling van de wijk, animatie (braderijen, rommelmarkten, ...), problemen inzake mobiliteit, parkeren en reinheid. We steunen eveneens de lokale handel. Indien er gewerkt moet worden in een handelswijk, geven we meer inlichtingen over de werkfasen en de mogelijkheden voor begeleiding en ondersteuning.

Stopzetting van de activiteiten

De dienst heeft geen enkele aanvraag ontvangen voor stopzetting van de activiteiten van een zelfstandig werknemer.

Openbare markten

- Elke maandag is er een openbare markt van 8 tot 13 uur. In 2019 werd er in totaal € 23.600 aan standplaatsrechten geïnd.
- De markt met ambachtelijke producten vindt elke zondag plaats van 9 tot 16 uur op het Homère Goossensplein. In 2019 werd er in totaal € 17.260 aan standplaatsrechten geïnd.
- De Horzelmarkt vindt plaats op elke vrijdag van 14 tot 20 uur van april tot oktober. Hiervoor werd in 2019 € 598 geïnd.
- In 2019 vond de derde editie van de kerstmarkt plaats in samenwerking met La Ferme Rose en de dienst Cultuur. De opbrengsten van deze markt gingen naar vzw La Ferme Rose.

Recepties - Conferenties

- Les Jeunes Entreprises
- Business network 1180
- Diverse ontmoetingen met handelsverenigingen

Overhandiging van prijzen

- Prijzen kerstetalages 2019



3. HORECA

Horeca

De dienst beheert en volgt de registratie op van zaken die beantwoorden aan de definitie van een horecazaak. Op regelmatige basis worden herinneringen verstuurd om de documenten te bekomen die een bepaalde geldigheidsduur hebben.

Indien de geldende wetgeving niet werd nageleefd, worden brieven en ingebrekestellingen verstuurd alvorens eventuele sancties op te leggen. Er zijn talrijke procedure voorzien en de dossiers worden overgemaakt aan de juridische dienst bij gebrek aan een verzekering en/of DBDMH-verslag.

De dienst werkt nauw samen met de dienst Stedenbouw, het Brussels Intergemeentelijk Labo voor Chemie en Bacteriologie, de politie, de DBDMH en het strafregister.

De dienst levert de volgende documenten af:

- toelatingen voor een uitbating;
- toelatingen voor een terras;
- vergunningen voor het verstrekken van sterke drank.

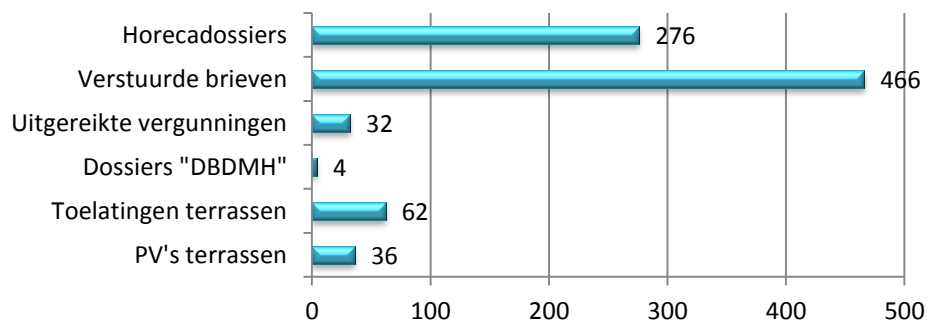


De dienst geeft ook inlichtingen aan elke persoon die overweegt in deze sector te investeren.

De dienst werd geregeld samen met de politiediensten wanneer deze inlichtingen nodig hebben in het kader van hun opdracht.

De dienst beheert de brandveiligheidsattesten en de vereenvoudigde controleattesten van toeristisch logies.

Activiteiten:



4. PREVENTIE

A. Inleiding

Voorstelling van de dienst

De Preventiedienst bestaat sinds 2002 toen de gemeente kon genieten van federale en gewestelijke subsidies om een specifiek preventiebeleid uit te bouwen.

De Preventiedienst werkt heel multidisciplinair:

- herwaardenen van preventie als onderdeel in het aspect veiligheid en samenwerken met andere partners (burgers, toeristen, verenigingsleven, ...);
- verbeteren van de levenskwaliteit, het veiligheidsgevoel en de veiligheid in de wijken;
- samenleven aanmoedigen door polarisering en elke vorm van discriminatie te bestrijden;
- bijdragen aan het behoud van de openbare rust;
- openbare diensten bereikbaar en toegankelijk maken;
- bijdragen aan de verbetering van het onthaal en de begeleiding van slachtoffers;
- bijdragen aan de vermindering van de gevolgen voor slachtoffers.

De preventieprojecten en -campagnes worden ontwikkeld rond 5 gewestelijke prioriteiten:

- preventie van polarisering en bestrijding van radicalisering;
- zichtbare aanwezigheid in de openbare ruimtes en op het openbaar vervoer;
- conflictbemiddeling in de openbare ruimtes;
- schoolafhaking bestrijden;
- verslaving voorkomen en bestrijden.

De Preventiedienst volgt eveneens het federale plan en wil fenomenen en/of het onveiligheidsgevoel voorkomen, opsporen en beperken inzake:

- sociale overlast;
- inbraak;
- wegverkeer;
- diefstal van en in voertuigen;
- diefstal van fietsen.

De Preventiedienst bevindt zich in de kelderverdieping van het gebouw van de dienst Sociale Actie: Victor Gambierstraat 21, 1180 Ukkel. De dienst bestaat momenteel uit 7 pijlers:

Coördinatie	Diefstal-preventie	Gemeenschaps-wachten	School-bemiddeling	Sociale bemiddeling	Straathoekwerk	Radicalisering
-------------	--------------------	----------------------	--------------------	---------------------	----------------	----------------

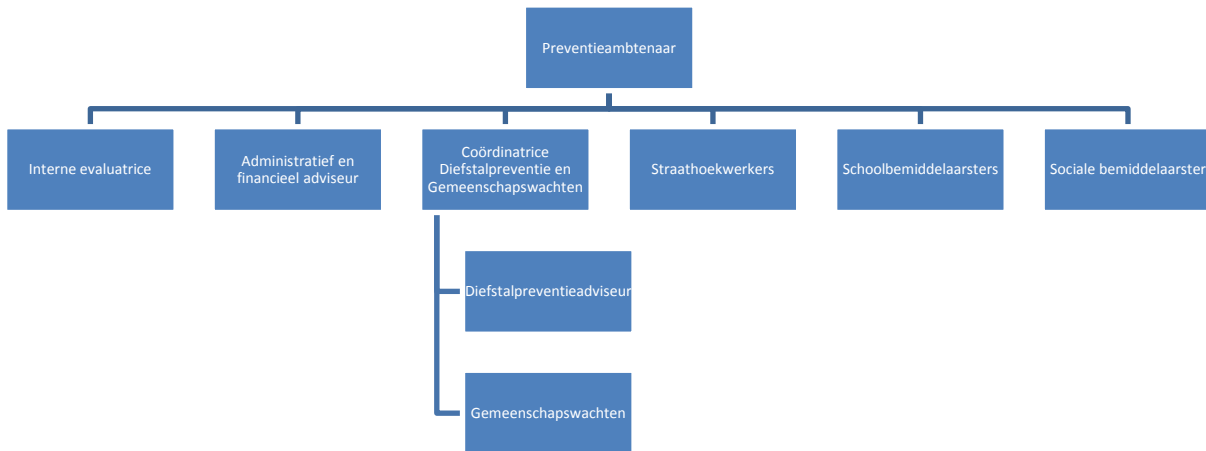
Financiering van de dienst

Uitgaven		Ontvangsten	
Werkingskosten (incl. investeringen)	€ 41.380,87	SVPP (max. bedrag)	€ 167.388,53
		Bijkomende financiering (max. bedrag)	€ 103.200,00
Weddes	€ 1.113.893,99	Bijkomend contingent Activa	€ 10.080,00
- Personeel	€ 395.955,03 (SVPP)	346 (max. bedrag)	
	€ 717.938,96 (PBPP)	Niet-gealloceerde kosten	
- Andere weddes van personeel (kosten gemachtigde opzichters, PWA-cheques)	€ 48.406,70 (PWA-GO)	Andere ontvangsten	PbPP (max. bedrag) - € 900.238,00 Subsidies GESCO personeel - € 45.616,00

Organigram van de dienst Preventie

Administratieve verantwoordelijke: Frédérique Meuris-Desmet

Politieke verantwoordelijke: François Lambert-Limbosch



B. Preventie- en nabijheidsprojecten

Coördinatie

De pijler Coördinatie is het referentiepunt voor alle pijlers van de dienst en zorgt voor een globale visie en een strategie voor de dienst, opvolging van projecten en indien nodig methodologische ondersteuning.

De preventieambtenaar is momenteel belast met het financiële en budgettaire luik in afwachting van de aanwerving van een nieuwe administratief en financieel coördinator.

Gemeenschapswachten

De Preventiedienst is elke dag zichtbaar aanwezig in de wijken. Zo zijn er patrouilles per fiets het hele jaar door. Er wordt ook snel en efficiënt gerapporteerd. De GW's vullen vaststellingen in die 2 keer per dag overgemaakt worden aan de coördinatrice tijdens debriefings. Zij kan hiermee incidenten onmiddellijk melden aan de bevoegde diensten via e-mail of via Fix My Street. Dit jaar werden er 1018 vaststellingen opgesteld. Het betreft voornamelijk vaststellingen inzake de reinheid (405) die meer systematisch gebeuren in wijk 6, Centrum. Dit wordt verklaard door het feit dat er wekelijks gemiddeld meer patrouilles in die wijk zijn dan elders (zo goed als elke dag in wijken 2, 4 en 6).

Bij noodgevallen informeren de GW's de GWC via gsm of het Astrid-netwerk, tijdens zowel patrouilles als openbare evenementen, waarna deze laatste onmiddellijk de politie contacteert. Indien de tussenkomst van de politie vereist is, verwittigt de coördinatrice GW de politie op het terrein (gebeurtenis), via e-mail (verdachte maar niet dringende gevallen) of via telefoon via de dispatching (dringende gevallen). Er is regelmatig contact met de politie en in 2019 hebben de GW 104 vaststellingen gemaakt.



Het project rond de gemeenschappelijke patrouilles met de GW van Vorst in de wijken die aan Vorst grenzen werd geconcretiseerd en geformaliseerd via een overeenkomst. Er werd elke woensdagnamiddag gepatrouilleerd (behalve tijdens schoolvakanties). De intergemeentelijke patrouilles hebben geleid tot een andere samenwerking op het vlak van een fietserspool. De 2 GW van de pool van Vorst hebben zich gevoegd bij de fietserspool van Ukkel aan twee scholen vlakbij de grens tussen beide gemeentes: de gemeenteschool Val Fleuri en het Institut Saint-Vincent de Paul. Sinds september 2018 zijn er ook patrouilles per fiets via variabele routes met integratie van meerdere sociale wijken in Ukkel en Vorst.

De pijler neemt ook actief deel aan de volgende projecten en campagnes:

- sensibiliseringsacties rond reinheid in parken en straten;
- graveren van fietsen;
- campagnes rond preventie van inbraak en diefstal met list;
- aanwezigheid tijdens 32 evenementen, feesten en brocantes;
- omkadering aan scholen (21 inrichtingen);
- fietsbrevet (6 scholen waarvan 3 van de gemeente);
- uitgangen en omkadering fietsers (7 scholen);
- Uitgangen en omkadering voetgangers (6 scholen);
- Actie daklozen.

Diefstalpreventie

De campagnes van de Diefstalpreventie, zoals preventieve bezoeken en bezoeken na inbraak, sensibilisering van burgers rond waakzaamheid, beveiliging van de woning en beveiligingspremies, werden dit jaar met succes voortgezet.

Een verantwoordelijke coördineert de gemeenschapswachten en de adviseur Diefstalpreventie. Diefstalpreventie. Ze maakt een lijst op van slachtoffers van inbraken zodat deze adviseur hen advies kan geven over de beveiliging van hun woning. De adviseur Diefstalpreventie doet preventieve bezoeken en bezoeken na inbraak, dit jaar 75 keer. Hij levert ook de nodige attesten af voor de beveiligingspremies. In 2019 werden er 41 premies toegekend. Er werden dit jaar verschillende campagnes rond diefstal en inbraak georganiseerd:



- Europese dag tegen inbraak (19/06/2019) en 1 dag tegen woninginbraken (16/10/2019). Op deze dagen organiseert de pijler een infostand en een infosessie rond inbraakpreventie;
- Graveren van fietsen. De GW hebben 159 fietsen gegraveerd tijdens de Apéro-Vélo van GRACQ (04/05/2019), het Homborchfeest (30/05/2019), het fête des Possibles (21/09/2019) en tijdens de autoloze dag (22/09/2019).

Straathoekwerk



De straathoekwerkers (SHW) zijn eerstelijns werkers. De straathoekwerkers hebben vooral een preventieve functie en scheppen vertrouwensbanden. Dit nabijheidswerk is essentieel en ze zijn dan ook vaak aanwezig op het terrein, in het bijzonder in de sociale wijken Homborch, Melkriek en Merlo. Ze werken ook nauw samen met vzw Le PAS, een sleutelpartner op het terrein.

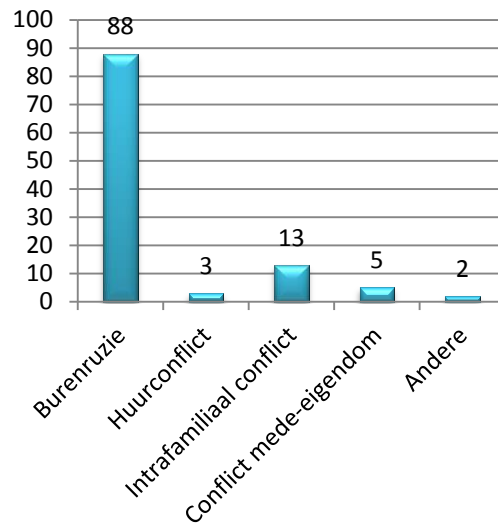
De SHW werken samen met de GW om gevoelige wijken te identificeren. Ze hebben talrijke projecten gelanceerd rond radicalisering en bemiddeling in de openbare ruimte: Shoe Box, Actie daklozen, Individuele opvolging, Sportactiviteiten voor jongeren, Homborch in feest, enz. In 2019 hebben ze de ontwikkeling voortgezet van het project "Mise au Bleu" om de kritische en autonome geest van de jongeren in sociale wijken te ontwikkelen. Dit jaar hebben de betrokken jongeren een reis naar Barcelona georganiseerd. De samenwerking wordt voortgezet in 2020.

Sociale bemiddeling

De sociale bemiddelaarster heeft 111 dossiers individueel opgevolgd in 2019. De grote meerderheid van de aanvragen betreffen problemen met de groene ruimtes en/of het milieu. Deze dossiers worden hieronder uiteengezet.

De pijler Sociale Bemiddeling heeft voort samengewerkt aan het gewestelijke project le Bus de la Médiation. Doelstelling: informeren over het bestaan van de pijler Sociale Bemiddeling en de belangrijke rol hiervan. In 2017 werd er een communicatiecampagne gehouden in Ukkel, Elsene en Brussel-Stad tijdens de week van de bemiddeling. In 2018 ging de bus langs Vorst, Sint-Joost, Sint-Pieters-Woluwe, Anderlecht en Jette. In 2019 ging de bus langs Oudergem, Watermaal-Bosvoorde, Brussel-Stad en Sint-Agatha-Berchem. De bemiddelaarster was aanwezig op de stand in Oudergem en Watermaal-Bosvoorde. De campagne omvatte een bemiddelingsactiviteit via kunst. Een opleiding in deze vorm van bemiddeling werd gegeven door Blaise Patrix.

De bemiddelaarster heeft ook meegewerkt aan de organisatie van een colloquium "médiation à la loupe" (29/05/2019). Tijdens dit evenement kwamen 125 experts en toekomstige professionals samen. Er waren talrijke workshops. De sociale bemiddelaarster van Ukkel was verantwoordelijk voor de workshop "la gratuité dans la médiation".

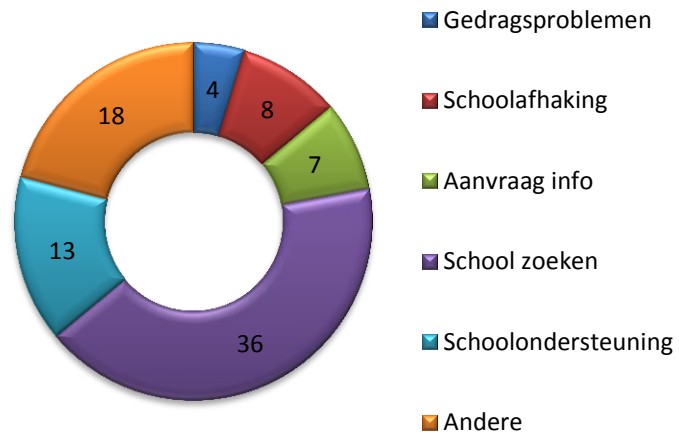


Schoolbemiddeling

De Preventiedienst zet zich via de pijler Schoolbemiddeling in voor de strijd tegen schoolafhaking.

In 2019 werden er 86 dossiers individueel opgevolgd. Het leeuwendeel van de aanvragen - 36 van de 86 aanvragen (42%) - gaan over de zoektocht naar een school.

Ook schoolondersteuning blijft een belangrijke vraag vanuit de bevolking (13/86 of 15%). Gezinnen ondervinden moeilijkheden door het gebrek aan initiatieven rond schoolondersteuning (bemiddeling, taken-scholen, werkmethodes) waardoor ze vaak betalende steun moeten zoeken.



Aanvragen rond schoolinformatie (7/86 of 8%) gaan over wetgeving, procedures, inschrijvingen en de organisatie van het onderwijs dat vaak erg complex is. Sommige gezinnen hebben hierbij wat hulp nodig om de juiste informatie te kunnen bekomen. De aanvragen betreffende schoolafhaking vertegenwoordigen 8/86 ofwel 9%. Hoewel de tussenkomsten rond de bovenvermelde thema's bijdragen aan het voorkomen van schoolafhaking, vormen jonge schoolafhakkers het doelpubliek van de pijler Schoolbemiddeling.

In 2019 hebben de schoolbemiddelaarsters deelgenomen aan gemeenschappelijke projecten rond schoolafhaking of ze georganiseerd.

- La rentrée faut y penser;
- workshops relationnelle psychomotoriek;
- schooloriëntatie met het Institut des sciences de la vision ISV;
- sensibilisering rond schoolafhaking via de stukken 'Accroche-Moi'.

Opleiding en uitwisseling

De Preventiedienst heeft haar personeel voort opgeleid, met een deelname aan de workshop "image de soi et confiance en soi" en de opleiding "gestion de l'agressivité verbale et physique". Eén GW en de schoolbemiddelaarster hebben lessen Nederlands gevolgd.

De nieuwe GW's (1) en GO's (6) hebben de verplichte basisopleidingen gevolgd. Alle GW's van de dienst zijn opgeleid rond radicalisering en zijn vertrouwd met de basisopleiding. Elf GW's en vijf GO's hebben een EHBO-cursus van het Rode Kruis gevolgd. Vier GW's hebben de opleiding "A vélo dans Bruxelles" van Pro Velo gevolgd. De CGW heeft de opleiding Gemeentelijk Management voortgezet.

Vier GW's, twee SHW's, de PA en twee sociaal assistentes hebben een opleiding gevolgd rond de aanpak van verslaving en polarisering, gegeven door de Infirmiers de Rue. Elf GW's en de schoolbemiddelaarster hebben deelgenomen aan de opleiding "assuétudes" van TRANSIT. Twee SHW's en de PA hebben eveneens deelgenomen aan een opleiding rond polarisering van het Forum Belge.

De sociale bemiddelaarster heeft de nodige supervisie en opleiding rond transactionele analyse voortgezet. Deze opleiding stelt een innovatieve communicatietheorie voor om individuele begeleiding te perfectioneren. Ze heeft eveneens de opleiding "médiation et créativité" van de Université de la Paix gevolgd en in het kader van de week van de bemiddeling de opleiding van Blaise Patrix rond bemiddeling via kunst.

De schoolbemiddelaarster heeft een opleiding "certification par unité CPU" gevolgd en een colloquium over Syrische jongeren.

Naast deze opleidingen werken de verschillende pijlers samen om informatie optimaal te kunnen delen. Er wordt regelmatig informatie uitgewisseld met de gemeente en de politie om de diagnoses up-to-date te houden en een opvolging van de verschillende dossiers te kunnen verzekeren. De samenwerking met de politie werd geformaliseerd door de ondertekening van een overeenkomst.

C. Conclusies

Ondanks het gebrek aan personeel in 2019 heeft de Preventiedienst zijn activiteiten voort kunnen zetten ten dienste van de bevolking. De vernieuwing van het personeel zal zorgen voor stabiliteit binnen de dienst en de ontwikkeling van nieuwe doelstellingen en projecten in 2020. De Preventiedienst zal op een geïntegreerde en integrale manier blijven werken door intergemeentelijke en intragemeentelijke samenwerkingen aan te gaan, eveneens tussen de verschillende pijlers van de Preventiedienst.

De Preventiedienst is elke dag zichtbaar aanwezig in de wijken en heeft dit voort ontwikkeld. Zo zijn er patrouilles per fiets het hele jaar door en wordt er snel en efficiënt gerapporteerd.

Er werd een overeenkomst ondertekend rond de omkadering van de nieuwe procedure, gezamenlijk uitgewerkt, om uitwisseling tussen de Preventiedienst en de Ukkelse politie te formaliseren inzake statistieken, crime maps, hotspots, preventieve bezoeken, nieuwe modi operandi, gevoelige wijken, ...

Het werk rond de omkadering, het fietsbrevet en de zichtbare aanwezigheid van de GW's wordt dit jaar voortgezet binnen onze gemeente. Er moet echter gewezen worden op het veelvoud aan taken waarvoor deze ambtenaren ingezet worden en het gebrek aan personeel waardoor de coördinatrice bepaalde projecten soms moet afwijzen.

De actie rond daklozen wordt twee keer per week voortgezet door de GW's en de SHW. De nieuwe SHW zijn succesvol geïntegreerd in het project en volgen voortaan een tiental personen individueel op. Er waren dit jaar verschillende succesvolle projecten rond sociale cohesie, waaronder het project *Mise Au Bleu*.

De pijler wil de sensibilisering rond gauwdiefstal en diefstal met list ook voortzetten voor senioren, het doelpubliek van deze oplichting. Dit project kan uitgevoerd worden in samenwerking met een vakman of een politieagent.

De pijler Schoolbemiddeling heeft haar individuele begeleiding voortgezet en heeft 86 aanvragen behandeld. De pijler heeft in 2019 met minder personeel gewerkt. De aanwerving van een nieuwe adviseur schoolbegeleiding in 2020 zal de herneming van deze activiteiten door de pijler toelaten.

De pijler Sociale Bemiddeling krijgt jaarlijkse gemiddeld 90 aanvragen rond conflicten van allerlei aard. De meeste aanvragen betreffen ruzies tussen burens of het milieu.

RUIMTELIJKE ORDENING EN GRONDBELEID



1. MILIEU

De belangrijkste opdrachten van de dienst bestaan uit de sensibilisering rond het milieu en duurzame ontwikkeling en het afleveren van milieuvergunningen. De vijf doelgroepen en gesprekspartners zijn:

- De bevolking en het verenigingsleven waarin die actief is;
- De ondernemingen die actief zijn in de gemeente;
- Het bestuur;
- De gemeentemantatarissen;
- De andere overheden.

De Milieudienst werkt nauw en transversaal samen met alle gemeentediensten, wat essentieel is om de doelstellingen te bereiken. Hij verzorgt het secretariaat en een aanzienlijk deel van de taken van de "Watercoördinatie" tussen de diensten.

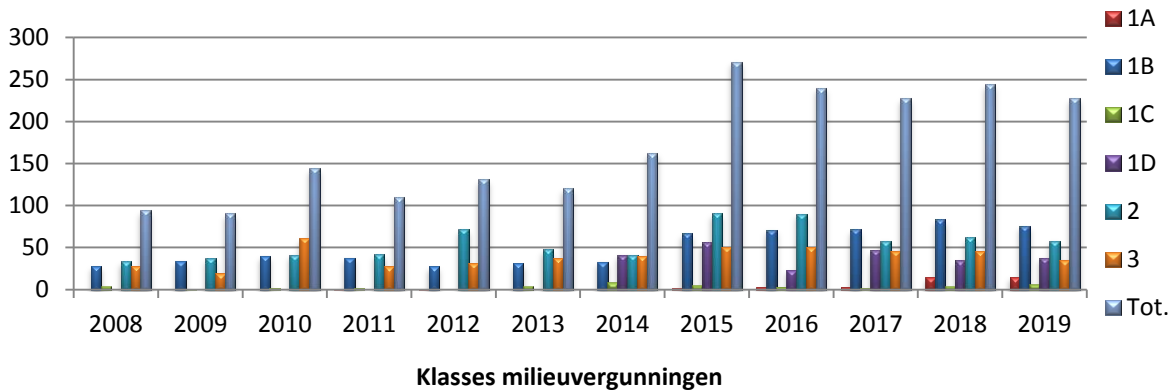
De tendenzen van het jaar

In het jaar 2019:

- Werd de Watercoördinatie tussen de diensten voortgezet (Stedenbouw, Wegen-Werken, Milieu, Groendienst en Grondregie/Gemeente-eigendommen);
- Heeft de Watercoördinatie enkele grootschalige projecten, gerichte acties in de strijd tegen overstromingen en droogte, de opwaardering van het blauw en regennetwerk en het transversale beheer van de strijd tegen het lozen van afvalwater voortgezet;
- Werd de toepassing van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening in het regenwaterbeheer, in de stedenbouwkundige vergunningen en vrijwillig in de gemeenteprojecten voor de inrichting van de openbare ruimte opgevolgd, alsook in het beheer van de vragen voor het behoud van een individueel afvalwaterbeheersysteem;
- Werden de werkzaamheden aan de Kauwberg en in de Drie Koningenstraat opgestart en de werken aan de Regentuin voortgezet;
- Werden verschillende overheidsopdrachten en projecten inzake waterbeheer gelanceerd;
- Genoot de lokale Agenda 21 het tiende opeenvolgende jaar financiële en logistieke steun van het gewest. Deze subsidie wordt toegekend wanneer een actie van de Agenda 21 van milieukundige aard wordt uitgevoerd;
- Werd de campagne "Ukkel, fairtradegemeente" voortgezet;
- Werden de burgers aangemoedigd de openbare ruimte te vergroenen via de brochure "Samen voor groene straten!";
- Werd de steun aan duurzame burgerprojecten versterkt;
- Bleef de transversale samenwerking met de Opdrachtcentrale bestaan;
- Werd deelgenomen aan de inrichting van Project U;
- Werd de behandeling van verontreiniging ontdekt of veroorzaakt op de gemeente-eigendommen voortgezet;
- Werd raad gegeven aan burgers inzake renovatiepremies, energiepremies en/of gemeentelijke milieupremies;
- Werd de historische studieopdracht van de begraafplaats van de Dieweg voortgezet volgens de richtlijnen van de KCML;
- Eenmalige gebeurtenissen:
 - De organisatie van activiteiten rond autoloze zondag;
 - De organisatie van de tweede editie van het Geboortebos;
 - De organisatie van de tweede editie van het fairtrade-ontbijt voor het gemeentepersoneel;
 - De organisatie van een geleid bezoek langs de Geleytsbeek ter gelegenheid van de Wereldwaterdag (4e deelname op rij), dat een groot succes kende (meer dan 150 deelnemers);
 - De medeorganisatie met Leefmilieu Brussel van workshops voor de bewustmaking rond duurzame voeding (Telen in de stad);

A. Milieuvergunningen

Jaarlijkse evolutie van de aanvragen tot milieuvergunning (aantal behandelde aanvragen)



- Aantal behandelde dossiers (analyse, dialoog met aanvragers en omwonenden, bezoeken, ...) ± 240
- Aanwezigheid in de Overlegcommissie ± 25
- Infosessies - vormingen (Leefmilieu Brussel) 5
- Opleidingsessies (CIBG) 3
- Bezoek - afspraak - vergadering over milieuvergunningen ± 160
- Begeleiding van de GGO bij de aanvraag tot MV 2
- Beroep tegen een pv bij het Milieucollege 0
- Beroep bij de regering 0
- Pv's opgesteld in het kader van de Ordonnantie Milieuvergunningen 3
- Deelname aan het begeleidingscomité van lopende effectenstudies 2
- Cursus gegeven aan het IMMI over milieuvergunningen 1

B. Lokale Agenda 21 (LA21) en Duurzame ontwikkeling

Uitvoeren van het actieplan: stand van zaken

Coördinatie & opvolging:

- Subsidie van Leefmilieu Brussel voor de uitvoering van een milieuetactie (actie nr. 9)
 - Uitwerken van 3 dossiers in 2019 (acties 84, 85 en 86):
 - 2 studies: opnieuw bovengronds laten stromen van de Ukkelbeek in het Wolvendaelpark (subsidie van € 20.000) en heraanluiting van de Geleytsbeek vanaf het Vronerodepark tot de Kauwberg (subsidie van € 40.000)
 - 1 dossier van werken: heraanleg van de avant-scène van het Raspailpark (subsidie van € 100.000)
- Voorstelling van de gesubsidieerde Ukkelse acties op de workshops Agenda IRIS 21 georganiseerd door Brulocalis en Leefmilieu Brussel.
- Opvolging van het project voor de invoering van een Agenda 21 in het OCMW van Ukkel.
- Deelname aan de reflectie over de vereenvoudiging van de projectoproepen gericht op burgers (en burgercollectieven) van Leefmilieu Brussel (actie 20).



Voortzetten van de acties van de LA21:

- Waterprojecten verder beschreven.
- Opvolging van de taken van de transversale werkgroep (Milieu, Wegen) voor het beheer van de dossiers over afvalwater (actie nr. 85 en 86).
- Deelname aan de workshops "Telen in de stad", mede georganiseerd door Leefmilieu Brussel en hun partners in het kader van de Good Food-strategie: organisatie van 3 workshops in Ukkel (aromatische planten, schimmels, permacultuur), die een waar succes kenden.

- Opstellen van de brochure "Samen voor groene straten!" om de vergroening van de openbare ruimte door burgers (en burgercollectieven) aan te moedigen, alsook van de aanvraagformulieren in samenwerking met de Wegendienst, de dienst Algemene Zaken en de Groendienst.
- Nieuwe duurzame gemeentepremies: aanleg van een natuurlijke poel en adoptie van een huisdier uit het asiel (actie 15).
- Toevoeging van milieukundige, sociale en ethische clausules in de bestekken, in samenwerking met de betrokken diensten en de Opdrachtcentrale.
- Bijwerken van de brochure "nieuwe ambtenaars" door de Agenda 21 en de campagne Ukkel, fairtradegemeente op te waarderen (actie 10 en 18).
- Meermaals bijwerken van de kaart met duurzame middelen en promotie bij burgergroepen om de netwerkvorming te bevorderen.
- Tweede editie van het Geboortebos van Ukkel voor kinderen geboren in 2018 (actie van het Natuurplan - actie 67) met 120 inschrijvingen.
- Voortzetten van de campagne "Fairtradegemeente" (actie 98 tot 103): aansluiting van nieuwe partners, organisatie van de 1e stuurgroep (15 deelnemers), opstellen en goedkeuring van een actieplan voor 2019-2021, deelname aan de evaluatietool "Fair-O-Meter", opwaardering van de campagne en van de acties tijdens evenementen (autoloze zondag, dagen van internationale solidariteit, enz.), plaatsen van 3 borden Ukkel fairtradegemeente bij het binnenrijden van het grondgebied, tweede editie van het fairtrade-ontbijt voor het gemeentepersoneel, deelname aan de ontmoetingen rond fair trade georganiseerd door Oxfam Wereldwinkels, enz.
- Voortzetten van het samenwerkingsproject "Kintamb'eau" (actie 96) voor het 4e jaar: opvolging van de goede werking van de infrastructuur, uitwerken van communicatiemiddelen en promotie van het project tijdens evenementen (autoloze zondag, dagen van internationale solidariteit).
- Voortzetten van de moestuinprojecten van Stalle en Neerstalle (actie 77).
- Opvolging van de toepassing van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening in het regenwaterbeheer, in de stedenbouwkundige vergunningen en vrijwillig in de gemeenteprojecten voor de inrichting van de openbare ruimte (actie nr. 13 en 14).
- Landschappelijke heraanleg van de twee groene driehoeken langs het Drie Koningenpad: plaatsing van een bekken om het regenwater te beheren (infiltratie) en de oorspronkelijke loop van de Zandbeek terug te leggen, bloemenweide, nieuwe banken, insectenhotel en twee schuilhuisjes voor egels.

Communicatie:

- Updaten van en toevoegen van informatie aan de pagina's Milieu, Agenda 21, fair trade en dierenwelzijn op de gemeentelijke website.
- Bijwerken van een interactieve kaart en infoches over de projecten voor het blauw en regennetwerk in de 3 Ukkelse valleien en promotie van dit hulpmiddel en van de interactieve kaart over fair trade.
- Verschillende gerichte promotieacties van de kaart met duurzame middelen, van groente- en fruitteelt in het stedelijk milieu, van de Wereldwaterdag en activiteiten in Ukkel, van de gemeentelijke moestuinen, van de waterprojecten en van de gemeentepremies.
- Talrijke artikels over Duurzame ontwikkeling en de LA21, in het bijzonder over fair trade (Wolvendael, website).
- Doorsturen van projectoproepen naar de verschillende interne en externe doelgroepen (en meer bepaald gericht op de burgers - Vooruit met de wijk van Leefmilieu Brussel).
- Ondersteuning, promotie en aandacht voor duurzame acties van de duurzame wijken, burgergroepen of losstaande initiatieven.

Andere:

- Indienen van advies over de GSV, over het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 23 mei 2019 tot regeling van het inplanten, de exploitatie en de controle van private stormbekkens. Meewerken aan het opstellen van de beslissingsmodellen van het college van burgemeester en schepenen voor stedenbouwkundige vergunningen, verkavelingsvergunningen en stedenbouwkundige attesten in het kader van de hervorming van het BWRO.
- Deelname aan de infosessies van Leefmilieu Brussel voor projectoproepen.

Burgerinspraak (actie 21 en 22)

- Deelname aan het VILCO-project (collaboratieve stad), aangestuurd door Brulocalis, om de samenwerking tussen de lokale overheden en burgerinitiatieven te bevorderen.
- Ontmoeting, advies en actieve ondersteuning voor verschillende burgerinitiatieven, meer bepaald in het kader van de gewestelijke projectoproep "Vooruit met de wijk": Rue Verhulst en transition, Mussen 1180, Incredible Edible van Sint-Job, Fais une fleur à ton quartier, Myosotis durable, moestuin Kauwberg, Duurzame Wijk Sint-Job, Com-

post Montjoiepark, Le potager du talus, Duurzame Wijk Calevoet-Horzel, Uccle à l'An vert, Handelaarsvereniging Ukkel Centrum, Martinet (Frans Lyceum), Collectif Déchainé, peetschap van de Duurzame Wijk "Myosotis durable".

- Deelname aan de conferentie over de GemSV Water en de milieupremies in verband met water, georganiseerd door de Duurzame Wijk Myosotis Durable in Het Huys.

Transversaliteit tussen diensten

- Organisatie van de tweede editie van het fairtrade-ontbijt voor het gemeentepersoneel en bewustmaking van de gemeenteambtenaars rond fair trade, met 177 deelnemers.
- Medeorganisatie van de tweede editie van de fietstocht met 49 deelnemers en begeleiding door een "wegkapitein" per groep fietsers.
- Verspreiden van informatie, vormingen en projectoproepen naar verschillende diensten.

Project U

- Opvolging van het project voor de heraanleg van de omgeving van het project U voor het regenwaterbeheer en van het windmolenproject.

C. Energie

Acties om het publiek te sensibiliseren: het Energieloket:

- Ingediende dossiers voor premies 5
- Totaalbedrag van de premies € 1.425,00
- Advies, studies en analyses rond problemen van burgers op het vlak van energiebesparing en het gebruik van hernieuwbare energie:
 - Bezoeken 65
 - Telefonische oproepen 59
 - Mails 33



D. Biodiversiteit

Natuurplan Ukkel

- Organisatie van de tweede editie van het Geboortebos in het Verrewinkelbos.

Beheerplannen voor groene ruimten

Begraafplaats van Verrewinkel

- Bezoek aan het terrein voor andere gemeentes en de nieuwe schepenen.
- Begeleiding van de werklieden in de keuze van de aanplantingen en inrichtingen.

Begraafplaats van de Dieweg

- Voortzetten van de historische studie van het terrein, vergadering met de DML om de opmerkingen van de KCML te analyseren.
- Vergaderingen over de bestratingswerken en het waterbeheer van het terrein met de DML, de aannemer, Vivaqua, ..., aanvang en stopzetting van de rioleringswerken.

Brugmannpark:

- In werking stellen van de procedure voor de aanmaak van het beheerplan: 1 raad van bestuur, fyto studie gepland, opmeting landmeter.

Marais du Broek:

- Coördinatie van de acties van Natagora, de Groendienst en de Wegendienst.

Conferentie "Sporten in het milieu":

- Deelname als spreekster.
- Bezoek en advies aan het sportcentrum Léopold Club.

Wedstrijd "Ukkel in de bloemetjes"

- Aantal verdeelde huis-aan-huisberichten 25.000
- Aantal deelnemers 61
- Prijsuitreiking: aantal deelnemers 50
- Uitgereikte prijzen: 7 eerste prijzen en 6 eervolle vermeldingen € 1.550



Stedelijke fauna

- Observatie- en promotiecampagne van de aanwezigheid van slechtvalken in de Sint-Jobskerk met plaatsing van een observatiecamera in het kader van de actie "Valken voor iedereen" en organisatie van 4 waarnemingsessies van de valken.
- Verkrijgen van een subsidie van het BIM om straatkatten te steriliseren en contact met de vzw "Chats Libres".
- Informatiecampagnes via huis-aan-huisberichten over het voederen van duiven, straatkatten en het houden van parkieten.
- Deelname aan de infosessie "gecoördineerd beheer van de duivenpopulatie" bij de VSGB.
- Verspreiden van huis-aan-huisberichten en antwoord op ongeveer 50 vragen van inwoners over het samenleven met de vos.
- Lancering van een nieuwe premie voor gezinnen voor de adoptie van een huisdier uit het asiel op 1 juli 2019, met 6 maanden terugwerkende kracht:
 - o 71 premies toegekend
 - o 46 katten
 - o 24 honden
 - o 1 konijn
 - o € 5.289,00
- Zoektocht naar een toegankelijke en aangepaste ruimte voor een vrije speelzone voor honden. Keuze van een terrein langs de Paul Stroobantlaan, grenzend aan het Wolvendaelpark en een voetbalveld.

Andere

- Contacten om de juridische toestand van de Kauwberg op te volgen en informatie aan de betrokken actoren (geste, milieuverenigingen).

E. Milieumanagement

Bestekken van overheidsopdrachten

- Verbetering van het bestek voor de levering van ecologische schoonmaakmiddelen, in samenwerking met de Opdrachtcentrale en de GGO.
- Toevoeging van milieukundige clausules in de nieuwe opdracht voor de aankoop van meubels voor het project U.
- Toevoeging van milieukundige en sociale clausules in de nieuwe opdracht voor de aankoop en huur van werkkledij.
- Beschouwingen tussen de diensten om de opdrachten voor de voeding te verbeteren.

F. Afval

Intern beheer binnen het bestuur

- Nieuwe opdracht voor de gescheiden ophaling van papier en karton, verpakkingen, glas en restafval in de gemeentegebouwen.
- Organisatie van de ophaling van gevaarlijk afval, gebruikte olie en lege inktpatronen.



G. Lawaai

- Beheer van klachten en contact met het BIM.

H. Bodem

Bodem- en grondwateranalyse - Vervuiling en/of insijpeling

- Beheerde gemeenteterreinen en -gebouwen: 7 terreinen zijn onderzocht en opgevolgd.

I. Water

Watercoördinatie

- Vervolg van de Watercoördinatie tussen de diensten: 8 plenaire vergaderingen en verschillende bijeenkomsten van specifieke werkgroepen en voor de grootschalige transversale inrichtingsprojecten (Milieu, Wegen, Stedenbouw, Groendienst, gericht Gemeente-eigendommen/Grondregie, directeurs-generaal).
- Deelname aan de vergadering van het gewestelijk coördinatieplatform van de actoren van het water voor het waterbeheer in Ukkel en aan de gewestelijke vergaderingen van de wateradviseurs.
- Coördinatievergadering bij Vivaqua met de Wegendienst, Leefmilieu Brussel en Vivaqua.
- Voortdurende verbetering op de GIS-kaart van de Ukkelse hydrologie.
- Implementatie van afleveringsvoorwaarden van stedenbouwkundige vergunningen voor het regenwaterbeheer in de dossiers in overeenstemming met de GSV Water en opvolging van de hydrologische omstandigheden van bepaalde grote verkavelingsprojecten.
- Opvolging van de toepassing van de gemeentelijke verordening betreffende het regenwaterbeheer (GemSV Water); bewustmaking en interne communicatie naar de betrokken diensten voor de toepassing ervan; informatie aan het grote publiek (artikel in de Wolvendael, affiches, voorstelling tijdens de Wereldwaterdag); ondersteuning aan de dienst Stedenbouw en Wegen voor de toepassing ervan (actie nr. 13 en 14).
- Deelname aan de Wereldwaterdag 2019: organisatie van een geleid bezoek langs de benedenloop van de Geleytsbeek en promotie van de gemeenteprojecten, met ongeveer 150 deelnemers. Uitwerken van communicatie- en promotiemiddelen voor het evenement.
- Promotie van de brochure over Ukkel en zijn beken en van de interactieve kaart met de projecten ten bate van het blauw en regennetwerk, bijwerken naargelang de vorderingen van de projecten zoals de visvijver, het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust, de Regentuin van Sint-Job of de voet van de Kauwberg.

Afvalwater

- Advies aan inwoners en bedrijven om hun afvalwater goed te beheren; invoering van tijdelijke oplossingen in de straten van de gemeente die nog geen riolering hebben; zoeken naar oplossingen per geval; opvolging van de problematische dossiers of inbreuken.
- Oplossing van verschillende dossiers van afvalwaterlozing via de invoering van alternatieve oplossingen.
- Gerichte opvolging van de waterkwaliteit van de Geleytsbeek en zoeken naar oplossingen om de kwaliteit te verbeteren (bovenaan de Kauwberg bijvoorbeeld).
- Periodieke analyse van de stalen door Brulabo om de afvalwaterlozing te identificeren.
- Opvolging van en deelname aan de coördinatie van projecten rond rioleringswerken in de gemeente.
- Begeleiding van bouwheren met projecten in zones zonder riolering.
- Opdracht geven tot onderzoek en inspectie van verschillende stroken om de afvalwateraansluiting in helderwaterleidingen in de Geleytsbeekvallei te identificeren.
- Zoeken naar oplossingen voor de vijver van de Camille Van Extergaarde, de Keyenbemptstraat, de afvalwaterlozingen in de Geleytsbeek, enz.



Helder water

- Indienen van advies over het artikel van de GSV met betrekking tot het waterbeheer.
- Bijstand aan de gemeentediensten voor hun projecten op het vlak van waterbeheer (MV, SV, VV, enz.) en opvolging van bepaalde privéwerven voor de hydrologische aspecten.
- Opmaak en administratieve opvolging van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning voor diverse gemeenteprojecten.
- Deelname aan de vergaderingen voor de hydrologische studie van de heraanleg van de Neerstallesteenweg, georganiseerd door de MIVB.

- Opvolging van de renovatiewerken aan de Ukkelbeek voor de gemeente en in opdracht voor Leefmilieu Brussel, voortzetting van de onderzoeken om de benedenloop van de beek te traceren en deelname aan vergaderingen met de betrokken verenigingen.
- Lancering van de studie voor het bovengronds laten stromen van de Ukkelbeek in het Wolvendaelpark.
- Studie voor de heraanleg van de kruispunten Engeland-Gazelle.
- Studie voor de heraanleg van de avant-scène van het Raspailpark en medewerking aan de studie voor de heraanleg van het park door de Groendienst.
- Voorbereidende studie voor de heraanleg van het watervlak van de Camille Van Extergaarde met de Groendienst.
- Informatie aan de buurtbewoners en opvolging van de werkzaamheden aan de Regentuin Sint-Job.
- Opvolgen van de bouwwerf Andrimontlaan: onderzoek en inspectie van de Ritbeek.
- Opvolging van de werf voor de heraanleg van de voet van de Kauwberg en de heraanleg van de Geleytsbeek in situ.
- Medewerking aan de opvolging van de werf van het Crabbegat voor het hydraulisch luik.
- Opmaak van een werfvergunning voor de projecten op beschermde patrimoniale terreinen.
- Aanstellen van een projectontwerper voor een studie van een visuele signalisatie van de gemeenteprojecten in de drie valleien.
- Onderhandelingen met de gewestelijke Grondregie met het oog op de verwerving van gewestterreinen langs de loop van de Geleytsbeek, de Ukkelbeek en de Verrewinkelbeek.
- Voorbereidende vergaderingen voor de werken voor de heraanleg van het kruispunt Sint-Job, Eikenbos en Rust.
- Onderzoek met de Wegendienst naar de ondergrondse werkstukken van de Geleytsbeek op publiek en privédo-
mein.
- Aanpassingswerken aan de hydrologische werkstukken op het domein Papenkasteel die beschadigd zijn ingevolge een zeer hoge waterstand.
- Opvolgen van verschillende projecten voor hydraulische inrichting in het kader van de stockovereenkomsten voor onderzoek aangegaan door de dienst en de Wegendienst.
- Verrewinkelbeek: opvolging van het studieproject voor de aanleg van de beek in zijn watervaste doorsnede, voort-
zetten van de onderhandelingen om een financiering van de werken door de BMWB te vinden.
- Verrewinkelbeek: opvolging van de vergunningsaanvraag voor de aanleg van de visvijver (openbaar onderzoek,
Overlegcommissie).
- Regenwaterbeheer.
- Deelname aan de reflectie over het regenwaterbeheer van een deel van de school Verrewinkel in het kader van
het dossier voor de aansluiting op de openbare riolering van de conciërgewoning.
- Deelname aan de opvolging van de werken van het project U voor de aspecten in verband met de omgeving en de
gevolgen ervan op het project voor het regenwaterbeheer op het terrein.

Internationale samenwerking

Voortzetten van het internationaal samenwerkingsproject Kintamb'eau. Administratieve en financiële opvolging van het project (vergadering met het Comité, periodieke verslagen, verklaring van schuldvorderingen, ...).

Opvolging op afstand van de goede werking van de verwezenlijkte infrastructuur.



J. Stedenbouw

Bestellen, opvolgen en nalezen van verschillende effectenverslagen en passende beoordelingsrapporten Natura 2000 van de vergunningsaanvragen voor de projecten van de verschillende gemeentediensten in het kader van een stockovereenkomst.

K. Communicatie: publicaties, opleidingen en activiteiten

Autoloze zondag

- Organisatie van de autoloze zondag op het Sint-Pietersplein.
- Zoeken naar partnerschappen met externe actoren om thematische infostands te bemannen: duurzame voeding, eerlijke handel, opwaardering van de gemeenteprojecten (natuurplan, Kintamb'eau, kaart met duurzame middelen, moestuinen, "Samen voor groene straten!", nieuwe gemeentepremies, ...).
- Communicatie via de Wolvendael, huis-aan-huisberichten, media en gepersonaliseerde brieven.

- Plaatsen van stands en beheer van activiteiten.

Geboortebos

- Tweede editie van het Geboortebos van Ukkel in het Verrewinkelbos voor kinderen geboren in 2018, in samenwerking met Leefmilieu Brussel. Bewustmaking rond duurzaam bosbeheer.

Fairtrade-ontbijt voor het gemeentepersoneel

- Organisatie van de tweede editie van het fairtrade-ontbijt voor het gemeentepersoneel en bewustmaking van de gemeenteambtenaars rond fair trade, met een focus op zero waste.

L. Intern beheer van de dienst

Ontvangen subsidies

- Agenda Iris21 (jaarlijkse projectoproep) € 160.000
- Straatkatten (jaarlijkse subsidie voor 2018) € 2.500,00
- Label dierenwelzijn: adoptiepremie € 5.000

Uitgereikte subsidies

- Chats libres vzw (jaarlijkse subsidie) € 4.000
- Stimulans voor verenigingen die werkzaam zijn rond milieu en duurzame ontwikkeling: feitelijke verenigingen "Natagora Bruxelles, CatRescue, les Martinets d'Uccle" € 2.500
- Energiepremies € 3.189,30

M. Personeel

- Opleiding Novacom MV.
- Opleidingen Leefmilieu Brussel over milieuvergunningen en het Wetboek van inspectie.
- Opleiding GSOB over het nieuwe BWRO.
- Lessen Nederlands van een ambtenaar en deelname aan de Columbusdagen door twee ambtenaars.
- Opleiding over de evaluatie voor een ambtenaar.
- Deelname aan vergaderingen tussen de diensten van het departement.
- Opleidingen energie.



2. HUISVESTING / GEMEENTE-EIGENDOMMEN GRONDREGIE

De gemeente geeft als eigenaar 161 woningen, 6 gebouwen, 7 verenigingslokalen, 9 terreinen, 80 parkings, 11 garageboxen, 120 moestuinen, 18 moestuinbakken, 5 gelijkvloerse handelsverdiepingen en 7 reclamepanelen in huur of erfpacht.

De gemeente neemt verschillende gebouwen in huur of erfpacht: de Nederlandstalige bibliotheek, lokalen voor de stewards, gebouwen voor de gemeentediensten (administratie en scholen), de opslagplaatsen van de Wegendienst en de dienst Reinheid, het Raspailpark, 2 woongebouwen, diverse terreinen voor openbare parking of milieu-, school- of waterbeheerprojecten.

Dagelijks beheer

- 16 verhuringen van woningen (14 appartementen en 2 huizen).
- Opstellen van energieprestatiecertificaten van verschillende gebouwen die eigendom zijn van de gemeente.
- Beheer van de verhuring van het gebouw dat onderdak biedt aan de Nederlandstalige bibliotheek.
- Beheer van het krakersprobleem op verschillende gemeenteterreinen.
- Beheer van moestuinbakken (Neerstallesteenweg) en nieuwe moestuinen (Stallestraat).
- Beheer van de contacten met de eigenaars.
- Beheer van sociale woningen volgens de geldende reglementering.
- Beheer van de lopende verhuringen, indexatie van de huurprijzen, betalingsherinneringen, terugvordering van water- en elektriciteitsverbruik in geval van een gemeenschappelijke meter en van de onroerende voorheffing, opstellen van contracten.
- Beheer van de klachten van de huurders.
- Verhuringen: woningen, parkings, gebouwen, terreinen, moestuinen, garageboxen, handelsruimtes op de gelijkvloerse verdieping en reclamepanelen: beheer en opstellen van de contracten.
- Inning van de huur voor alle verhuringen.
- Betalingsherinneringen en opvolging van de geschillen met de Juridische dienst.
- Controle van de bijdragen voor onroerende voorheffing en van de ingekohierde belastingen door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en verdeling van de verplichte uitgaven over de gemeentebegroting en de begroting van de Grondregie.
- Opstellen van begrotingsvooruitzichten en -wijzigingen (1e en 12e pakket) voor de artikels ontvangsten/uitgaven beheerd door de dienst.
- Gemeenschappelijke eigendommen:
 - Ukkel 2000 – VME – gebouw Waterloosesteenweg 935: deelname aan de algemene vergadering van mede-eigenaars. Controle en vereffening van de driemaandelijke kosten van het lopende jaar en oproep tot reserves, goedkeuring en financiering door de gemeenteraad van de buitengewone uitgaven die beslist werden door de algemene vergadering van mede-eigenaars;
 - Fort-Jacolaan 22: beheer van 6 woningen boven de gemeentelijke politie.

Landmeter:

- Opmeten en opmaken van verschillende plannen van bestaande toestanden, metingsplannen, gevelplannen en allerlei nivelleringsplannen;
- Raming van de venale waarde van innemingen voor het openbaar domein en van aan te kopen of te verkopen goederen, naast de officiële ramingen;
- Afpaling van het openbaar en privaat domein van de gemeente;
- Raming van huurwaarden;
- Inventaris van het patrimonium;
- Beheer van de overdracht van de meters bij het vertrek en de aankomst van huurders;
- Berekening van de lasten voor rekening van de huurders.

A. Huisvesting

- 16 nieuwe verhuringen van woningen
- 11 afbetalingsplannen toegestaan
- 5 afbetalingsplannen beëindigd
- 10 dossiers bezorgd aan de Juridische dienst voor de inning van schuldvorderingen via het vredegerecht
- 4 uitzettingen in antwoord op vonnissen van het vredegerecht
- 97 nieuwe inschrijvingen
- 938 brieven, waaronder 177 aangetekende en 61 betalingsherinneringen
- 129 hernieuwde inschrijvingen
- Beheer van de klachten van de huurders en overdracht aan de Technische dienst van de klachten die hem aangaan.

Sociaal Woningbureau van Ukkel (SWU)

Opvolging van deze vzw en coördinatie tussen deze vzw en de dienst Huisvesting.

B. Gemeente-eigendommen

Aankopen

- Voortzetting van het voorbereidend dossier voor de uitwisseling van de stukken terrein in de Beemdgraslaan/Dolezlaan.
- Gerechtelijke onteigening van een grondinneming in de Molensteenstraat in het kader van het onteigeningsplan met het oog op de realisatie van het algemeen rooilijnplan en de heraanleg van het wegdek.
- Aankoop van 2 grondinnemingen ter aanvulling op het onteigeningsplan voor de Groeselenbergstraat.

Verkopen

- Verkoop van een perceel bomen in het Verrewinkelbos.
- Verkoop van de hoek van de Sint-Jobsesteenweg en de Papenkasteelstraat.
- Voortzetting van het verkoopdossier aan Saint-Vincent de Paul.
- In verkoop stellen van een terrein in de Stallestraat.
- Reflectie over de verkoop en de toekomst van de verschillende gemeentebouwen.
- Voorstel aan het college van de herinrichting van het gebouw Danse 25 en van het gemeentehuis na de verhuizing naar gebouw U.



Erfpachtrecht en verhuringen

- Toekenning van een erfpacht aan Leefmilieu Brussel, die hem het beheer van het Sauvagèrepark toevertrouwt.
- Huur van een nieuw gebouw voor de CPSU (daglessen) na het vertrek van de Groeselenbergsite.
- Ondertekening van de preciaire overeenkomsten voor de eerste verdieping van het gebouw Homère Goossensplein.
- Voortzetten van de onderhandelingen met de NMBS met het oog op de eventuele overname van het beheer van het station Ukkel-Kalevoet.

Technische dienst

- Onderhoud, reiniging en herstellingen in de gebouwen.
- Opvolging van pannes, averij, herstellingen na vandalisme.
- Beheer van de tussenkomsten van bedrijven (bestelbonnen, opvolging van de werken en betalingen).
- Plaatsing en opvolging van de driejarige stockovereenkomst voor de herstelling in verschillende verhuurde gebouwen.
- Plaatsing en opvolging van diverse opdrachten voor het onderhoud van de woningen.
- Bestelling van energieprestatiecertificaten.
- Opvolging van schadegevallen met de verzekeringsmaatschappijen.

- Vervanging van ketels, in overeenstemming brengen.

C. Grondregie

Boekhouding

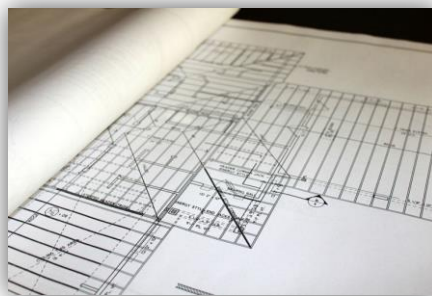
- Opmaak van 69 betaalmandaten en 104 bestelbonnen.
- Coderen van boekhoudkundige documenten.
- Opstellen van de lijsten met inkomsten en uitgaven van de schatbewaarder;
- Opstellen van de driemaandelijke btw-aangifte, in samenwerking met de dienst Ontvangerij;
- Opstellen van de afrekeningen van de kosten van de huurders van gebouwen van de Regie, in samenwerking met de dienst Huisvesting en de Technische dienst;
- Overhandiging aan de FOD Financiën van de lijst met btw-plichtige klanten;
- Controle en verwerking van de aanslagbiljetten kohieruittreksels inzake onroerende voorheffing van Brussel Fiscaliteit;
- Opstellen van de fiscale fiches met betrekking tot de betaling van de roerende voorheffing voor het plaatsen van reclameborden;
- Opstellen van de begroting van de Grondregie met daarin de exploitatiebegroting, de erfgoedbegroting en de investeringsprojecten;
- Opstellen van de rekening van de Grondregie met daarin de exploitatierekening, de erfgoedrekening, de jaarrekeningen (balans en resultatenrekening), de balans van de algemene rekeningen en de bijzondere rekeningen.

Huur

- Huur van een lokaal in het station Ukkel-Kalevoet voor de plaatsing van de solidaire Open Free Go;
- Huur van een huis in de Berg van Sint-Job 129;
- Huur van een huis in de Berg van Sint-Job 116;
- Toekenning aan een vzw werkzaam in de sector van tijdelijke herhuisvesting van het beheer van het huis gelegen Alsebergsesteenweg 867, in de vorm van een preciaire gebruiksovereenkomst.

Technische dienst

- Project Berg van Sint-Job 129: opdracht voor renovatie en in overeenstemming brengen van de woning - einde van de werken van de aannemer.
- Project Berg van Sint-Job 116: voortzetting en einde van de werken van de renovatie en van het in overeenstemming brengen van de woning.
- Onderhoud, reiniging en herstellingen in de gebouwen.
- Opvolging van pannes, averij, herstellingen na vandalisme.
- Beheer van de tussenkomsten van bedrijven (bestelbonnen, opvolging van de werken en betalingen).
- Opvolging van de driejarige stockovereenkomst voor de herstelling in verschillende verhuurde gebouwen.
- Bestelling van energieprestatiecertificaten.
- Opvolging van schadegevallen met de verzekeringsmaatschappijen.
- Vervanging van ketels, in overeenstemming brengen.
- Voorlopige oplevering van de werken en verhuring.
- Plaatsing van de nieuwe dienstopdracht voor de plaatsbeschrijving van huurgebouwen.



3. STADSVERNIEUWING

De dienst Stadsvernieuwing werd opgericht in 2013 en telt twee personen: een architect verantwoordelijk voor de dienst en een prospector, wiens voornaamste taak gewijd is aan het Observatorium van de Huisvesting.

De voornaamste opdrachten van de dienst zijn:

- Beheer van het Observatorium van de Huisvesting;
- Strijd tegen de verwaarlozing van privéwoningen;
- Identificatie van verarmde of gedestructureerde zones;
- Voorstellen van pistes met oplossingen om de wijken te herwaarderen;
- Een kritische blik op de toekomst van het Ukkelse grondgebied werpen;
- Het gewestelijk stadsbeleid op gemeentelijk vlak uitvoeren.

A. Observatorium van de Huisvesting

Basisopdracht

- De werkmethode werd in 2016 aangepast. Waar de zoektocht naar leegstaande, onbewoonde en verwaarloosde gebouwen vroeger uitsluitend plaatsvond via een prospectie op het terrein, is het gebruik van databanken en de kruising ervan nu een onmisbaar hulpmiddel geworden. Dankzij dit werk kan de opsporing voorbereid worden, die vervolgens in situ gecontroleerd wordt door de prospector. Dankzij deze methode kunnen de onbewoonde goederen opgespoord worden die niet zichtbaar waren op de visuele weergave van het terrein.
- Deze massatool wordt een keer per jaar bijgewerkt met het werk verricht tijdens het volledige jaar, met gerichtere opsporingen.
- Alle informatie van positieve opsporing wordt ingevoerd in de databank OLASTA en gedeeld met de dienst Belastingen.
- De controle van de gegevens van de goederen in OLASTA gebeurt twee keer per jaar (interval van 6 maanden), inclusief een bezoek ter plaatse.
- De beoogde goederen zijn hoofdzakelijk woningen, maar ook leegstaande verdiepingen boven handelszaken.
- De toestand zag er op 31 december 2019 als volgt uit (bron OLASTA):

Aantal onbewoonde woningen of gelijkaardig:			Aantal niet-uitgebate bestemmingen andere dan woning:		
Typologie	Beschikbaarheid	Aantal	Typologie	Beschikbaarheid	Aantal
Appartementsgebouw	Onbewoond	17	-	In werken	1
	Deels onbewoond	34	Totaal -		1
	Leeg	5	Kantoor-werkplaats	Niet-uitgebaat	3
Totaal appartementsgebouwen		56	Totaal kantoor-werkplaats		3
Herenhuis	Onbewoond	11	Kantoren	Niet-uitgebaat	3
	Leegstaand	2	Totaal kantoren		3
Totaal herenhuizen		13	Bouwplaats	In werken	1
Eengezinswoning	Onbewoond	87	Totaal bouwplaatsen		1
	Leegstaand	9	Tennisclub	Niet-uitgebaat	1
Totaal eengezinswoningen		96	Totaal tennisclubs		1
Gemengd	Onbewoond	2	Handelszaak	In werken	1
	Deels onbewoond	13		Niet-uitgebaat	1
	Onbewoond & niet-uitgebaat	17		Onbewoonde bovenliggende ruimtes	10
	Onbewoonde bovenliggende woningen	31		Onbewoond & niet-uitgebaat	2
Totaal gemengd		63	Totaal handelszaken		14
Villa	Onbewoond	25	Nutsvoorziening	In werken	1
	Leegstaand	2	Totaal nutsvoorzieningen		1
Totaal villa's		27	Hotel	In werken	1
Algemeen totaal		255	Totaal hotels		1

		Gemengd	Niet-uitgebate handelszaak	7
			In werken	9
			Niet-uitgebaat	4
			Onbewoonde bovenliggende ruimtes	1
			Onbewoond & niet-uitgebaat	17
		Totaal gemengd		38
Leegstand		Algemeen totaal		63
Totaal aantal woningen in Ukkel: (= aantal gezinshoofden ingeschreven in het RR op 12/11/2019)	42.824			
% leegstand in verhouding tot het woningpark:	0,60 %			

Jaarlijks project

- Bij gebrek aan personeelsleden binnen de dienst en aan beschikbare tijd heeft de gemeente Ukkel niet deelgenomen aan de projectoproep 2019 van de Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie, die sinds 2006 een subsidie van maximum € 25.000 toekent aan de Observatoria van de Huisvesting.
- De digitale moeilijkheden voor de uitvoering van het gesubsidieerd project van 2018 hebben in 2019 veel energie gekost. Het was de bedoeling van dit project om een inventaris van de feitelijke toestand op te stellen, gebouw per gebouw, in 4 van de 25 zones van het Observatorium. Dankzij deze inventaris konden heel wat adresseringsproblemen van de gebouwen opgelost worden, het grootste obstakel voor de kruising van de databanken. Deze inventaris, vergelijkbaar met de gewestelijke Sitex, maakt eveneens de update van de terreinkennis mogelijk, die al 30 jaar niet meer bijgewerkt was. Daarom zou dit werk door perspective.brussels beschouwd kunnen worden in het kader van de gewestelijke update van de Sitex.
- Dankzij een nauwe samenwerking met de gewestelijke cartografiedienst URBIS is dit werk in verband met de gewestelijke cartografie online beschikbaar op Brugis, maar treedt het eveneens in samenwerking met de uitvoering van het federaal project BESTADRESS, hernomen onder de term URBIS_ADRESS voor het Brussels gewest. Door zijn werk op het terrein is de dienst Stadsvernieuwing een bevoorrechte partner van het CIBG/URBIS geworden en neemt hij actief deel aan de werkgroep BUNI voor de invoering van een functionele normalisatie van de gewestelijke databanken met betrekking tot de gebouweneenheden, waaruit Brugis voortvloeit.
- De cartografietool die in het kader van het project 2018 uitgewerkt werd, is online beschikbaar voor alle gemeentediensten. Aangezien het gaat om een werkinstrument, zijn de gegevens van de feitelijke toestand ter informatie en worden ze voortdurend bijgewerkt.
- Steunend op het belang van dit werk zet de dienst de oefening voort voor het volledige gemeentelijk grondgebied, dat voor 100 % gedekt zou moeten zijn in de loop van het jaar 2021, naargelang het beschikbare personeel.
- Enkel de 4 zones van 2018 (binnen de rode grenzen op de kaart) zijn volledig afgewerkt, meer bepaald met een systematische controle op het terrein. Dit vertegenwoordigt de controle van ongeveer 7.000 gebouwen.
- De samengestelde databank maakt het voortaan mogelijk bijgewerkte statistieken op te stellen, bijvoorbeeld van het aantal woningen per wijk, het type gebouw (appartementengebouw, eengezinswoning, handelszaak, ...).
- Deze tool vervolledigt eveneens de reeds gebruikte databanken (Sibelga, Hydrobru, kadaster, ...) om de leegstaande gebouwen op te sporen.

B. Overzicht van de Handel

- In september 2017 heeft de dienst het Overzicht van de Handel opgericht. Dit overzicht lijst de uitbatingstaat van de handelszaken binnen de handelskern Ukkel-Centrum op.
- Worden in aanmerking genomen:
 - De uitgebate oppervlakken
 - De niet-uitgebate dus leegstaande oppervlakken
 - De kortstondige oppervlakken (pop-upwinkels)
 - De oppervlakken in werken
- De prospector werkt de inventaris om de 3 maanden bij.
- Er wordt een driemaandelijks verslag opgesteld, waardoor de evolutie van de leegstaande handelspanden sinds 2017 gevisualiseerd kan worden. Er werd ook een GIS-kaart opgesteld met de opsporing en de begrenzing van de behandelde zone.
- Globaal gezien stond eind 2019 gemiddeld 10 % van de 333 handelspanden leeg.

- De dienst zou deze tool willen uitbreiden naar alle handelskernen. Er werd contact opgenomen met HUB.brussels met het oog op een samenwerking om dubbel werk te vermijden en complementariteit mogelijk te maken.

C. Stadsvernieuwing

Besluit van de burgemeester: verwaarlozing, onbewoonbaarheid, kraken, ...

- De architect verzorgt de technische opvolging van de besluiten van de burgemeester in het kader van de dossiers van onbewoonbaarheid aangetoond door de Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie. Het administratief en juridisch luik wordt verzorgd door de Juridische dienst.
- Hij komt ook tussen in geval van technische beschadiging van een privégoed, eventueel met het oog op de uitvoering van een besluit van de burgemeester wegens gevaar.

Kraakpanden

- De architect komt tussen in het kader van de "kraakprocedure", gecoördineerd door het kabinet van de burgemeester in samenwerking met de Juridische dienst, de diensten van de politiezone en de dienst Belastingen. Het is vooral de bedoeling om krakers in leegstaande en onbeveiligde gebouwen te vermijden en de eigenaar te contacteren zodat hij zijn goed beveiligd.

Coördinatie van het stuurcomité "Gemeentelijk vermogen"

- In het kader van het beheer van het gemeentelijk onroerend vermogen met het oog op de verkoop van gebouwen samenhangend met het Project U, werd een stuurcomité opgericht. Dit bestaat uit:
 - Schepen J. Biermann, verantwoordelijk voor Gemeente-eigendommen, Gemeentegebouwen, Grondregie, Stadsvernieuwing en Huisvesting
 - Het hoofd van het departement Facility Management, dhr. A. Misra, verantwoordelijk voor Gemeentegebouwen
 - Het hoofd van het departement Ruimtelijke Ordening en Grondbeleid, dhr. Didier Heymans, verantwoordelijk voor Gemeente-eigendommen, Grondregie, Stadsvernieuwing en Huisvesting
 - De dienstchef, dhr. Didier Huwaert, verantwoordelijk voor Gemeente-eigendommen, Grondregie en Huisvesting
 - De dienstchef, dhr. Thierry Moriau, verantwoordelijk voor Stadsvernieuwing
 - Mevr. Sophie Leclerc van de dienst Gemeente-eigendommen, verantwoordelijk voor het beheer van de verkoop/aankoop van het vermogen
- De doelstelling van dit comité baseert zich op de gedocumenteerde inventaris van de goederen die eigendom zijn van de gemeente met het oog op de instandhouding, de verkoop en de opwaardering. De inventaris hangt samen met het Project U, dat op de een of andere manier een impact heeft op de keuzes en de verkoop van een bepaald aantal gebouwen met het oog op een financiële invordering, maar ook door een overwogen analyse om te vermijden dat afstand gedaan wordt van bepaalde gebouwen terwijl er nutsvoorzieningen nodig zijn. Bij gebrek analyseert het stuurcomité oplossingen om te beantwoorden aan de behoeften en stelt ze de financieel voordeligste oplossingen voor de gemeentefinanciën voor.
- De opwaardering van bepaalde terreinen wordt op de voorgrond geplaatst:
 - Stroobant
 - Gemeentehuis
 - Danse 25 vooraan (de rest van het terrein is al verkocht)
 - Homère Goossens en het vredegerecht
 - Gambier
 - Enz.
- De architect van de Stadsvernieuwing heeft functionele analyses verricht waardoor het beschikbare vermogen afgestemd kan worden op de behoeften aan voorzieningen.
- Eind 2019 werd het terrein Danse 25 bijvoorbeeld behouden en herbestemd voor het CPSU, het PMS-centrum, de groepering van het artistiek vermogen en de gedeeltelijke bewaring van de gemeentearchieven. De uitvoering van dit project werd overgedragen aan de dienst Gemeentegebouwen.

Stadsbeleid, pijler 2 - 2017-2021

- In het kader van de gewestelijke subsidie van ongeveer € 264.000 voor de uitvoering van het Stadsbeleid moest het project van het station Ukkel-Kalevoet opgegeven worden. Het zakelijk recht dat nodig was om dit project uit te voeren, kon niet gevestigd worden tijdens de onderhandelingen met de NMBS. Deze subsidie vervulde een globaal project voor het stationsgebouw. Deze subsidie was gewijd aan de bouw van twee woningen gelijkgesteld aan een sociale woning op de verdieping van het gebouw. De begrotingsenveloppe paste in een ambitieuzer project gedragen door de gemeente om dit verwaarloosd gebouw van de NMBS uit het verval te halen.
- Bij gebrek aan een zakelijk recht, in dit geval een erfpacht, kon het project niet tot stand komen. De subsidie is dus verschoven naar een ander project dat de dienst Stadsvernieuwing moet opstellen.

ZSH2016 > ZSH2019

- De gewestregering heeft de definitie van de ZSH (Zone voor Stedelijke Herwaardering) herzien, gebaseerd op de statistische sectoren.
- In 2016 had de statistische sector Alsemberg-Noord het mogelijk gemaakt de aandacht te vestigen op een deel van het Ukkelse grondgebied dat voldoet aan drie statistische criteria: mediaan inkomen, bevolkingsdichtheid en werkloosheidsgraad.
- Voor de ZSH2019 werd de statistische sector Merlo toegevoegd aan Alsemberg-Noord, waardoor de aandacht gevestigd wordt op twee sectoren op het Ukkelse grondgebied.
- Pijler 2 van het Stadsbeleid is enkel van toepassing in de ZSH, pijler 1 van het Stadsbeleid is van toepassing op het volledige grondgebied.

Territoriale analyse

- De dienst Stadsvernieuwing zet zijn wijkanalyse voort, zowel in de ZSH als op het volledige grondgebied, waardoor de aandacht gevestigd kan worden op zones (percelen, huizenblokken of wijken) die herwaardeerd moeten worden. Deze analyses zijn schematisch weergegeven op een kaart die online beschikbaar is.

Diverse acties van de dienst Stadsvernieuwing

- Programmatische analyse van de update van de informaticatoepassing OLASTA.
- Beheer van de applicatie OLASTA en verschaffen van opleidingen voor de gebruikers.
- Ontwerp en onderhoud van hulpmiddelen voor het beheer en de beslissing door cartografie.
- Bijstand aan burgers in het kader van de gewestelijke premies voor de renovatie van de woning.
- Vermogensbeheer: stedenbouwkundige last Cavell Project in de vorm van de overdracht van een gebouw in de Vanderkinderestraat 313 en een financiële aanvulling bestemd voor de saneringswerken van het gebouw. De Stadsvernieuwing is belast met de coördinatie van een bestemmingsproject met HousingFirst als doel (sociale herintegratie van daklozen via huisvesting). Het project wordt momenteel geanalyseerd, zowel op functioneel als op technisch en financieel vlak. De saneringswerken zijn gepland voor 2020. De bouwwerken worden uitgevoerd in de loop van 2021. Bij gebrek aan technische personeelsleden binnen de dienst Gemeente-eigendommen is de architect van de Stadsvernieuwing momenteel belast met het technisch luik van dit project.
- Gemeentelijke woning Alsemberg 867 onbewoonbaar: in afwachting van grootschalige renovatiewerken, gestimuleerd door de dienst Stadsvernieuwing, is het goed via een preciaire huurovereenkomst met de FEBUL bestemd voor een kansarm gezin. Het goed werd door de FEBUL in de oorspronkelijke staat hersteld.

4. STEDENBOUW

I. ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST

De dienst Stedenbouw bestaat in 2019 uit 31 werknemers, waaronder 11 technici (8 architecten en 3 controleurs (waarvan twee bachelors in de bouw en een landmeter)), 1 hoofdjurist en 19 administratief ambtenaars.

In januari 2019 werd de algemene directie van de dienst grondig gewijzigd die beheerd wordt door de hoofdjuriste, bijgestaan door een adjunct, houder van het getuigschrift gemeentelijk management.

De architect-directeur - sinds 2017 (bij de herstructurering van het gemeentebestuur in 10 departementen) verantwoordelijke van het departement Ruimtelijke Ordening en Grondbeleid; dit departement omvat de diensten Stedenbouw, Milieu, Kadaster, Gemeente-eigendommen/Grondregie, Huisvesting en Stadsvernieuwing - wijdt zich voortaan voltijds aan deze functie. Hij zorgt voor de technische ondersteuning van de diensten bij de herlezing van adviezen, rapporten aan het college, ... en verleent technische expertise ter zake. Hij heeft eveneens actief deelgenomen aan de hervorming van het Brussels Wetboek van Ruimtelijke Ordening.

Het jaar 2019 werd gekenmerkt door o.a.:

- de inwerkingtreding (september 2019) van de ordonnantie tot wijziging van de Brussels Wetboek van Ruimtelijke Ordening (BWRO) in twee fases:
 - o op 20 april 2019 voor bijlages A en B van het BWRO inzake projecten onderworpen aan een studie of effectenrapport;
 - o op 1 september 2019 voor de andere bepalingen en meer bepaald de bepalingen inzake het onderzoek van stedenbouwkundige vergunningen en invoering van strikte termijnen;Deze belangrijke wetwijziging leidt tot wijzigingen in de onderzoeksprocedures van stedenbouwkundige vergunningen en tot een reorganisatie van de werkprocessen.
- De aanwerving van een documentalist o.a. belast met de invoering van een consultatieprocedure voor archieven, zowel intern als extern, de ondersteuning van de dienst Archieven voor de verhuizing, de digitalisering van archiefdossiers, ...

Activiteiten en huidige opdrachten

- Behandeling van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning
- Speciale maatregelen van openbaarmaking (partnerschap met de Milieudienst) en beheer van de Overlegcommissie
- 1 loket voor algemene inlichtingen over stedenbouw
- 1 loket voor onthaal van aanvragers voor de indiening van aanvragen voor vergunningen / aanvullingen en de consultatie en/of reproductie van archieven
Intern archiefbeheer: behoud en opwaardering van de archieven van Stedenbouw
- Opvolging van brieven en mails met klachten of vragen naar allerlei informatie, zowel intern als extern (vraag tot bestemming van de dienst Bevolking, van de Politie, antwoord op interpellaties en mondelinge of schriftelijke vragen, aanvraag tot verdeling van gebouwen, ...)
- Persoonlijke analyse van de ontwerpen vanaf de indiening van de aanvraag (aanvragers, architecten en/of advocaten)
- Opvolging van de werven van afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen, met inbegrip van EPB, controles op het terrein en proces-verbaal van stedenbouwkundige inbreuk indien nodig of proces-verbaal van herstelling
- Stedenbouwkundige inlichtingen aan notarissen met het oog op verkoop
- Inbreuken en opvolging van geschillendossiers: administratieve beroepen en voor de Raad van State
- Planning



- Opvolging van de stedenbouwkundige wetgeving en reglementering, met aanpassing van de modelverslagen, brieven en spreadsheets in NOVA
- Opvolging van bepaalde heffingen (waaronder het aanplakken van reclame)
- Centralisatie van de contante stedenbouwkundige lasten (bepaling en bestemming), in de vorm van conventionele woningen of werken van algemeen belang
- Interactie met de andere technische diensten (gemengde dossiers, gemeenteprojecten, ...)

II. CEL LOKET INDIENEN VAN NIEUWE DOSSIERS EN OPZOEKINGEN IN HET ARCHIEF - BEHEER VAN DE ARCHIEVEN VAN STEDENBOUW

Opdrachten

Het loket indienen van nieuwe dossiers en raadpleging van het archief is dagelijks geopend voor het publiek van 9 tot 12 uur. Het publiek kan er sneller geholpen worden, in goede en discrete omstandigheden. Om er voldoende tijd aan te kunnen schenken heeft de laatste indiening of de laatste vraag tot raadpleging plaats om 11.30 uur.

Het loket is voorbehouden:

- Voor het indienen van nieuwe dossieraanvragen tot vergunning wat de opening, codering en klassering van deze dossiers omvat;
- Voor de raadpleging van het archief en de weergave van administratieve documenten. Dit werk vraagt een administratieve opvolging en een dagelijkse boekhouding voor de inning van de verschuldigde retributies;
- Voor de ontvangst van dossierbijlagen, ontvangen in de loop van de procedure. Het komt erop aan alle inkomende documenten op een plaats te centraliseren, de documenten in het programma NOVA in te voeren en ze door te sturen naar de administratief dossierbeheerder voor het vervolg van de procedure.

Naast het eigenlijke loket zijn er nog talrijke andere taken rond archiefbeheer en voorbereiding van de verhuizing. De dienst Stedenbouw is de grootste producent van archieven binnen het bestuur. Enkel deze dienst produceert 20% van alle archieven van het bestuur van Ukkel. Uit de analyse van de noden, uitgevoerd door de gemeentelijke archivaris, is bovendien gebleken dat de archieven inzake het grondgebied en de bebouwing met vaakst geraadpleegd worden, en dit door een groot aantal personen van alle aard, zowel van binnen als van buiten het bestuur. Voor de normale werking van de dienst Stedenbouw was aldus de permanente aanwezigheid vereist van een ambtenaar die in het bijzonder aangesteld werd voor de archieven.

In 2019 werd deze cel aldus groter dankzij de aanwerving van een documentalist in juli 2019. De dienst omvat daarnaast ook een gedetacheerde archivaris van de dienst Algemene Archieven die onder het toezicht van deze laatste dienst belast is met de voorbereiding van de verhuizing van de archieven van Stedenbouw.

De ambtenaar-documentalist van Stedenbouw is meer bepaald belast, in samenwerking met de dienst Algemene Archieven, met de volgende opdrachten:

- de beveiliging van archieflokalen van Stedenbouw door deze te sluiten en de raadplegingen te controleren, via een bestelsysteem van archieven.
- de voorbereiding van de verhuizing van de archieven van Stedenbouw naar het gebouw U:
 - o de opmaak van sorteertabellen van de archieven van Stedenbouw om het archiefvolume met 40% te kunnen verminderen; de archieven tellen zo'n 50.000 dossiers inzake stedenbouwkundige vergunningen.
 - o de verpakking in dozen van stedenbouwkundige vergunningen;
- de digitalisering van dossiers inzake stedenbouwkundige vergunningen;
- de sortering van elektronische archieven;
- De invoering van archiefdossiers van vóór 1922, aangezien die geen deel meer uitmaken van de huidige database. Het werk bestaat erin de meest recente tot de oudste dossiers in te voeren in NOVA.

In 2019 heeft/is de dienst in samenwerking met de dienst Algemene Archieven van het gemeentebestuur:

- aangiftes en borderellen inzake overdrachten opgesteld voor documenten die gearhiveerd kunnen worden;
- een consultatiesysteem voor archieven ingevoerd;
- gestart met de verpakking van archiefdossier in dozen.

Tot slot beheert de dienst Archieven, in samenwerking met de drukkerij, het scannen en digitaal ordenen van alle afgeleverde dossiers.

Enkele cijfers

De invoering van een consultatiesysteem heeft het mogelijk gemaakt om enkele gegevens te verkrijgen voor de periode 16 september 2019 - 31 december 2019:

- totaal aantal geraadpleegde vergunningen: 1129
- aantal geraadpleegde dossiers door burgers: 750
- aantal dossiers geraadpleegd door gemeentelijke medewerkers: 379
- gemiddeld aantal vergunning geraadpleegd per maand

III. CEL CONTROLEURS

Het gemeentelijk grondgebied is ingedeeld in 3 controlezones, die elk onder toezicht staan van een controleur van de dienst. De controleurs (1 architect, 1 landmeter en 1 bachelor in de bouw) voeren verschillende opdrachten uit binnen de dienst Stedenbouw en hun werkdag kan als volgt ingedeeld worden:

- In de voormiddag bemannen de controleurs het loket voor inlichtingen aan het publiek;
- De namiddag is bestemd voor andere opdrachten die hen toegewezen zijn.

Ontvangst van en informatie aan het publiek

Elke voormiddag tussen 9 en 12 uur is het inlichtingenloket geopend voor het publiek, zonder afspraak. De controleurs lichten de burgers, architecten, ... in over allerlei vragen over de volgende onderwerpen:

- De toepassing van de geldende reglementen (BBP's, verkavelingsvergunningen, gewestelijke stedenbouwkundige verordeningen, ...);
- De uitvoering van afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen;
- Dossiers onderworpen aan openbaar onderzoek;
- Illegaal uitgevoerde werken;
- De technische ondersteuning aan het loket archiefopzoekingen;
- Elke stedenbouwkundige en technische inlichting betreffende de archiefdossiers;

Dit werk vraagt een uitstekende kennis van het terrein voor elke controlezone en van de voorgeschiedenis van de aanvragen en conflicten.

Opgvolging van de werven

De begunstigde van een stedenbouwkundige vergunning is verplicht het gemeentebestuur per aange tekende brief in te lichten over de werven die aanvangen. De controleurs worden op de hoogte gebracht van het begin van de werken en moeten toezien op de correcte uitvoering ervan.

Dit werk houdt in:

- De studie van het dossier;
- De samenwerking met de landmeter van de Technische Wegendienst voor de plaatsbeschrijvingen van het wewennet en de controle van de plaatsing indien nodig;
- De eventuele opmeting ter plaatse;
- Indien nodig, een administratieve opvolging in samenwerking met de juridische cel: het proces-verbaal van inbreuk opstellen, de werf stilleggen, ...

Opgvolging van stedenbouwkundige inbreuken

De controleurs werken hiervoor nauw samen met de juridische cel van Stedenbouw. Na een schriftelijke of mondelinge klacht die de juridische cel of de controleurs rechtstreeks aan het loket ontvangen, of tijdens een werfcontrole, kan aan het licht komen dat werken zonder vergunning uitgevoerd werden of niet conform zijn aan de uitgereikte vergunning. De controleur moet dan de inbreuk vaststellen.



Toewijzing van nummers aan gebouwen

De controleurs kennen de nummers van de gebouwen toe. Dit werk bestaat erin de nummers toe te kennen aan nieuwbouwen en de nummers van bestaande gebouwen te controleren, op vraag van de dienst Bevolking. Indien nodig wordt de informatie overgemaakt aan de dienst Kadaster, die het Urbis-plan bijwerkt. Er wordt vervolgens een mail gestuurd naar de dienst Bevolking en naar de eigenaar van het betrokken goed.

IV. CEL ARCHITECTEN

A. De architecten van Stedenbouw

Opdracht

In 2019 bemannen vijf architecten deze cel.

Hun belangrijkste opdrachten zijn:



Behandeling van aanvraagdossiers tot stedenbouwkundige vergunning, verkavelingsvergunning en stedenbouwkundig attest	<p>Het werk kan als volgt samengevat worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse van het dossier en bepaling van het proceduretype, binnen een termijn van 30 dagen vanaf de indiening - deze termijn is steeds moeilijker haalbaar; - De adviezen en besluiten van het college van burgemeester en schepenen voorbereiden; - Indien nodig, het advies van de Overlegcommissie voorbereiden en eraan deelnemen; - Berekening van de taksen voor het onderzoek en de afgifte; - Controle van stedenbouwkundige vergunningen voor de betekening ervan.
Ontvangst op afspraak van burgers, architecten, ... voor elke vraag met betrekking tot de behandeling van stedenbouwkundige vergunningen	<p>4 voormiddagen per week ontvangen de architecten op afspraak iedereen die advies wenst over een stedenbouwkundig project. Deze cel verzorgt ongeveer 1000 afspraken met de bouwactoren.</p>
Technische opvolging van de bijzondere bestemmingsplannen	<p>Analyse van de voorontwerpen, deelname aan het begeleidingscomité, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - BBP 67 Pasteur werd verlaten in 2019 ingevolge de uitbreiding van het gebied Natura 2000 door de regering - Opvolging van de gedeeltelijke intrekking van BBP 56
Deelname aan werkgroepen	<p>In het kader van begeleidingscomités nemen onze architecten deel aan vergaderingen en studies over projecten die onderworpen zijn aan een effectenstudie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het project halte Moensberg wordt voorgezet in 2019. - Project afbraak en heropbouw van de brug Carsoel <p>Binnen het gemeentebestuur beogen deze groepen de transversaliteit van de diensten en een gezamenlijke visie op de verschillende besproken problematieken.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dienst Architectuur voor de nieuwe gemeenteprojecten.

Enkele cijfers

Het aantal behandelde dossiers staat vermeld bij punt V. - Cel administratief beheer.

B. De EPB-architecten

Opdracht

Een voltijdse en een halftijdse architect werden aangesteld voor de tenuitvoerlegging en de toepassing van de regels uit het BWLKE (Brussels Wetboek van Lucht, Klimaat en Energiebeheersing). Ter herinnering: het is de bedoeling de energie-

prestaties van gebouwen te verhogen om de uitstoot van broeikasgassen te verminderen en de kwaliteit van het binnenklimaat te verbeteren.

In 2019 heeft een nieuwe voltijdse EPB-architecte de betrekking ingenomen die vacant was gedurende de helft van het jaar 2018 en de ambtenaren hebben zich gedurende het jaar langzaam kunnen bijwerken in de opvolging van de dossierbehandeling. Talrijke herinneringsbrieven konden verstuurd worden opdat de aanvragers hun finale EPB-aangiftes zouden overmaken (resultaat o.a. van het grote gebrek aan opvolging van dossiers post notificatie van 2018).

<p>Opvolging van de naleving van de EPB-wetgeving in de dossiers onderworpen aan een stedenbouwkundige vergunning</p>	<p>De aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning over de creatie of wijziging van warmte-verliesoppervlakken zijn onderworpen aan het BWLKE.</p> <p>De 4 belangrijkste stappen in de EPB-opvolging van een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning kunnen als volgt samengevat worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tijdens de behandeling van de aanvraag wordt er een brief naar de aanvrager gestuurd om de vereisten en de EPB-procedure te definiëren die het project moet naleven. Er worden ook advies en inlichtingen gegeven om het duurzaam karakter te verbeteren (bv. tips voor het duurzaam beheer van regenwater en de mogelijkheid om het project aan te sluiten op het bestaande of geplande blauw netwerk, zonnepanelen te installeren, inlichtingen over de gemeentelijke en gewestelijke premies, ...). - Voor aanvang van de werken moeten de aanvragers een EPB-kennisgeving van begin van de werkzaamheden indienen, samen met een EPB-verslag dat verduidelijkt op welke manier het project kan voldoen aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen, ... Slechts 15 tot 20 % van de EPB-kennisgevingen worden door de aanvragers bezorgd, waardoor we aanzienlijk wat tijd verliezen aan het opstellen en versturen van herinneringsbrieven. Bij niet-naleving van deze verplichting kan een proces-verbaal van inbreuk opgesteld worden tegen de aanvrager. - Tijdens de werken wordt een werfbezoek georganiseerd om na te gaan of de werken verlopen overeenkomstig de EPB-eisen. In geval van niet-naleving van deze vereisten zal er nagedacht worden om oplossingen te vinden die op de bouwplaats aangewend zouden kunnen worden. - Op het einde van de werken dient de aanvrager een EPB-verklaring in en een EPB-verslag waarin staat hoe het project beantwoord heeft aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen en hun vermogen. Voor de niet-nageleefde vereisten worden door Leefmilieu Brussel boetes toegepast. Indien de aanvrager zijn EPB-verklaring vergeet op te sturen, kan er tegen hem een proces-verbaal van inbreuk opgesteld worden, dat opgestuurd wordt naar het parket en naar Leefmilieu Brussel, dat desgevallend boetes kan opleggen.
<p>Sensibiliseringswerk</p>	<p>Na tien jaar werk stellen de EPB-ambtenaars vast dat de sensibiliseringsinspanningen en de invoering van de ordonnantie van de voorbije jaren hun vruchten afgeworpen hebben. Ze hebben ook vastgesteld dat er meer aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning over isolatie gaan, of het nu gaat om de volledige isolatie van een gebouw dan wel van een achtergevel of een topgevel. Dit getuigt van een toenemende bezorgdheid om het energieverbruik te doen dalen, het thermisch comfort te verhogen of de strijd aan te gaan tegen de uitstoot van broeikasgassen.</p> <p>Sinds 2011 is het aantal werfbezoeken blijven stijgen. Dit heeft tot gevolg dat de bouwheeren bewust zijn gemaakt van het belang van een zuiniger energieverbruik. Architecten zijn ook meer aandacht gaan schenken aan het beheer van bouwdetails en nieuwe methodes om gebouwen te ontwerpen, met meer respect voor het milieu en voor de bewoners. De werfbezoeken zijn voor de EPB-ambtenaars ook een gelegenheid om de realiteit op het terrein te zien zodat ze bepaalde problemen of vaststellingen kunnen aankaarten binnen de werkgroep met Leefmilieu Brussel.</p>

Deelname aan verschillende werkgroepen	<p>Een belangrijk deel van het werk bestaat erin als tussenpersoon te fungeren tussen de gemeente en Leefmilieu Brussel.</p> <p>In de loop van 2019 hebben de twee ambtenaars verschillende vergaderingen kunnen bijwonen die Leefmilieu Brussel in haar lokalen organiseert.</p> <ul style="list-style-type: none">- Uitwisselingen over de toe te passen procedures in geval van hybride dossiers (EGE, ZGE, NGE)- Informatie over de evolutie van de EPB-reglementering, uitwisseling over concrete gevallen, problematiek van wijzigingsvergunningen, verwachtingen en wensen van Leefmilieu Brussel, enz.- De informatie over het ontwerp van de Inspectiecode, de preventie, de vaststelling en de beteugeling van de overtredingen en van de milieukundige verantwoordelijkheid, met als doel de controle- en bestraffingsprocedures van milieukundige inbreuken te verbeteren. <p>De EPB-ambtenaars van de gemeente Ukkel hebben ook deelgenomen aan een werkgroep om de nieuwe procedures en eisen te evalueren die van toepassing zijn sinds januari 2015, zodat de EPB-wetgeving de komende jaren verbeterd kan worden op basis van de conclusies.</p>
---	---

Enkele cijfers

In 2019 zijn er 587 aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning ingediend, waarvan:

- 56 aanvragen behandeld werden door Brussel Stedelijke Ontwikkeling.
- 129 aanvragen niet onderworpen waren aan het BWLKE.
- 350 aanvragen onderworpen waren aan het BWLKE.

Deze 350 aanvragen onderworpen aan het BWLKE moeten de volgende verschillende eisen naleven naargelang de aard van de werken:

- 226 aanvragen bevatten een of meer eenvoudig gerenoveerde eenheden (EGE);
- 36 aanvragen bevatten een of meer zwaar gerenoveerde eenheden (ZGE);
- 5 aanvragen bevatten een of meer met nieuw gelijkgestelde eenheden (NGE);
- 50 aanvragen bevatten een of meer nieuwe eenheden (NE);
- 33 aanvragen hebben een verschillende aard van de werken (EGE +/- ZGE +/- NGE +/- NE).

In 2019 zijn er 12 werven gecontroleerd (sommige meer dan een keer). Naar schatting is een werf op de vijftien van de aanvragen tot SV waarvan de EPB-werken een eenvoudige renovatie zijn, gecontroleerd door de EPB-ambtenaars.

Ter herinnering: Leefmilieu Brussel is belast met de werfcontrole van zwaar gerenoveerde, nieuwe en met nieuw gelijkgestelde eenheden.

V. CEL ADMINISTRATIEF BEHEER

Opdracht

In 2019 werd de cel administratief beheerders versterkt tot 5 medewerkers. Ze zijn belast met de administratieve opvolging van de aanvraagdossiers tot vergunning en werken nauw samen met de architecten en de cel speciale regelen van openbaarmaking (SRO). Aan elk aanvraagdossier tot stedenbouwkundige vergunning wordt een architect en een administratief beheerder toegewezen.

De inwerkingtreding op 1 september 2019 van de ordonnantie tot wijziging van het BWRO met invoering van strikte termijnen voor het onderzoek van stedenbouwkundige vergunningen heeft gezorgd voor een fundamentele wijziging van de werkprocessen binnen de cel. Alle modeldocumenten moesten bovendien aangepast worden om deze wijzigingen te integreren.

Het betreft de volgende wijzigingen:

1. aanpassing van de procedures aan de nieuwe bepalingen van het BWRO vanaf de indiening van de aanvragen (adviesaanvragen DBDMH, interne controleprocedures termijnen, ...)
2. toepassing van nieuwe beslissingsmodellen inzake stedenbouwkundige vergunningen

3. splitsing van het onderzoek van aanvragen volgens de indieningsdatum, vóór of na de spildatum 1 september 2019
4. allerlei aanpassingen van werkprocessen

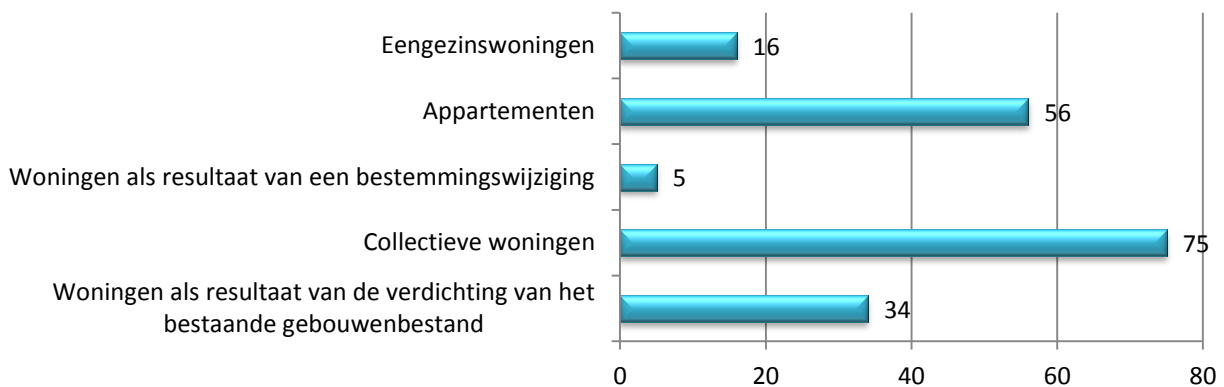
Enkele cijfers

a) De stedenbouwkundige vergunningen

Aantal ingediende aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning 587
 NB: in dit aantal zijn de stedenbouwkundige vergunningen voor het kappen van bomen (Groendienst) niet inbegrepen.

Wat de gegevens over het aantal nieuw opgeleverde woningen in 2019 betreft, zijn de volgende cijfers voorhanden: de nieuwbouwen, de herbestemming van gebouwen tot woning en de toename van het aantal woningen in bestaande gebouwen werden hierin opgenomen.

Types afgeleverde vergunningen (totaal aantal nieuwe woningen: 186)



Deze cijfers omvatten geen woningen waarvoor de stedenbouwkundige vergunning werd afgeleverd door de gemachtigde ambtenaar.

b) De verkavelingsvergunningen

- Afgeleverde verkavelingsvergunningen 2
 - Afgeleverde gewijzigde verkavelingsvergunningen 2
- Door de wijziging van het BWRO wordt de afgevaardigde ambtenaar voortaan bevoegd voor de uitreiking van verkavelingsaanvragen en wijzigingen hiervan.

c) De stedenbouwkundige attesten

- Ingediende aanvragen tot stedenbouwkundig attest 1

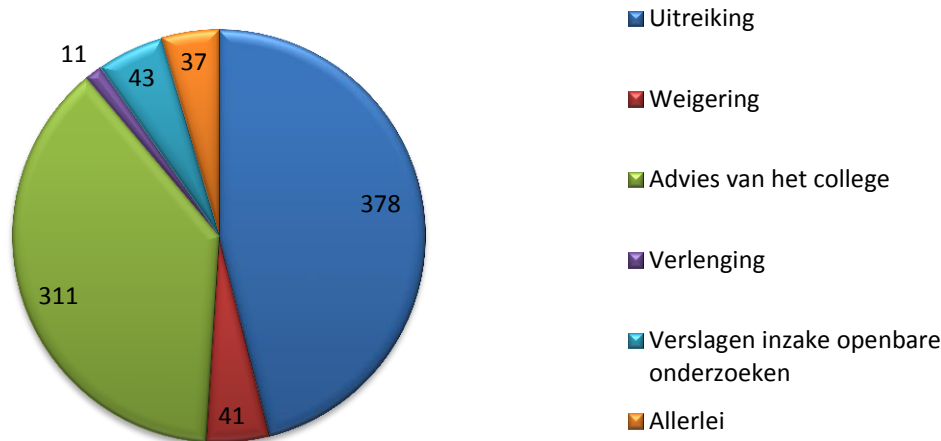
d) De administratieve opvolging

Er werden meer dan 3.000 brieven verstuurd in het kader van de behandeling van vergunningen, 6 tot 20 brieven per stedenbouwkundige vergunning, naargelang de aanvraag compleet ingediend werd of niet, ze al dan niet onderworpen is aan het eensluidend advies van de gemachtigde ambtenaar, ze al dan niet onderworpen is aan de speciale regelen van openbaarmaking en ze al dan niet gewijzigd is in de loop van de procedure, in toepassing van artikel 126/1 of 191 van het BWRO.

Verslagen aan het college

Er zijn 850 verslagen aan het college voorgesteld in het kader van de behandeling van stedenbouwkundige vergunningen. Die zijn als volgt ingedeeld op basis van het stadium waarin ze in de procedure ingrijpen:

- 378 beslissingen tot goedkeuring van een stedenbouwkundige vergunning;
- 41 beslissingen tot weigering van een stedenbouwkundige vergunning;
- 311 adviezen van het college van burgemeester en schepenen tijdens de behandeling van de aanvraag;
- 43 verslagen betreffende de speciale regelen van openbaarmaking (begin en einde van het openbaar onderzoek);
- 11 verlengingsverslagen;
- 37 diverse verslagen (informatie van het college, stedenbouwkundige geschillen en inbreuken, planning, intrekking van de akte, terugbetaling van de borg, advies over een stedenbouwkundige vergunning in een andere gemeente, klassering).



VI. CEL SPECIALE REGELEN VAN OPENBAARMAKING EN OVERLEG-COMMISSIE

Opdracht

Deze cel bestaat uit drie voltijdse administratief ambtenaars. Ze is belast met:

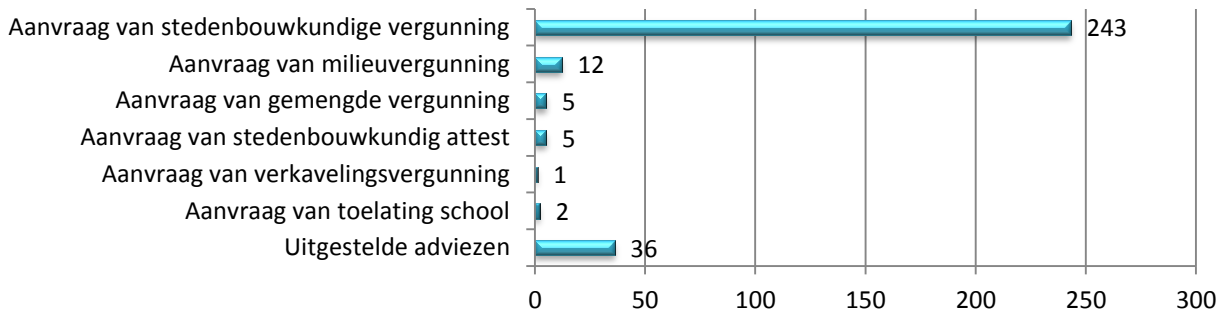
- De organisatie van openbare onderzoeken: bepaling van de datum van het onderzoek, verslag aan het college van begin en einde ervan, proces-verbaal van het einde, aanvraag tot plaatsen van aanplakborden, samenvatting van de bezwaarschriften en bijeenroeping van de overlegcommissie;
- De Overlegcommissie: organisatie van de Commissie, bijeenroeping van de leden, opstellen van het proces-verbaal van de Overlegcommissie en op de gemeentelijke website plaatsen van haar adviezen.

Sinds 1 september 2019 werden de procedures voor openbare onderzoeken herzien om in overeenstemming te zijn met de nieuwe bepalingen van het BWRO, meer bepaald inzake de naleving van de strikte termijnen.

De commissie moet dus gelijktijdig werken met twee procedures: dossiers ingediend vóór 1 september 2019 en dossiers ingediend na 1 september 2019.

Enkele cijfers

De Commissie is 25 keer samengekomen en heeft beraadslaagd over 299 onderwerpen die als volgt ingedeeld kunnen worden:



Naast de leden van de Overlegcommissie die elke vergadering bijwonen, zijn op deze vergaderingen 1.228 personen uitgenodigd die gehoord wouden worden in het kader van een dossier.

- Dossiers onderworpen aan openbaar onderzoek	232
- Ingediende bezwaarschriften	569
- Dossiers enkel behandeld door de Overlegcommissie voor divers advies (inventaris, GCHEWS, enz.)	31
- Dossiers onderworpen aan de Overlegcommissie in het kader van het scholenplan	2
- Uitgestelde dossiers	36

Er zijn 1011 rode A3-affiches aangeplakt voor de goederen onderworpen aan een openbaar onderzoek, waaronder 71 vervolledigd met een axonometrie, eveneens geprint op rood A3-papier.

VII. JURIDISCHE CEL STEDENBOUW

De juridische cel Stedenbouw is in hoofdzaak belast met de juridische en administratieve ondersteuning van de dienst Stedenbouw. Ze bestaat uit een bestuurssecretaris - hoofdjurist en twee administratieve assistenten. Wat de administratieve opvolging van de stedenbouwkundige inbreuken betreft, wordt de cel bijgestaan door drie controleurs van de dienst Stedenbouw.

De belangrijkste opdrachten van de juridische cel zijn:

- De opvolging van de administratieve beroepen, voor de Raad van State en gelijk welke andere rechtsmacht;
- De administratieve opvolging van stedenbouwkundige inbreuken;
- De opvolging van de communicatie met de advocaten, na een klacht ingediend door een burger of na een verzoek om inlichtingen;
- De behandeling van allerlei dossiers (nota's aan andere diensten over juridische punten, ...);
- De administratieve opvolging van de bijzondere bestemmingsplannen (BBP); de wijziging of opmaak van gemeentereglementen;
- Interne opleidingen.



A. Beroepen

beroep bij de Raad van State

Deze cel behandelt zelf de dossiers die voor de Raad van State verschijnen: ze stelt de besluiten op, verzorgt de communicatie met de Raad van State en de partijen ter zake en vertegenwoordigt de gemeente tijdens verschillende zittingen. In sommige gevallen wordt de opvolging van het dossier overgedragen aan een advocaat. Het gaat dan om complexe dossiers waarvan de inhoud ernstige gevolgen kan hebben voor de gemeente, ofwel om dossiers ingediend bij een rechtsmacht waarvoor enkel een advocaat de gemeente mag vertegenwoordigen. Dit jaar werd geen enkel dossier overgemaakt aan een advocaat, ze werden allemaal behandeld door de dienstjurist.

Het werk bestaat uit:

- Het opstellen van de besluiten ter zake: de uiteenzetting van de feiten neerschrijven en de verschillende ingeroepen middelen beantwoorden. Dit werk vraagt veel opzoekwerk om de stellingen van de eisers te weerleggen en een groot redactioneel werk;
- De samenstelling van het administratief dossier;
- Het opstellen van mails voor de Raad van State en de partijen ter zake.

Verzoekschriften	Er zijn 7 verzoekschriften ingediend bij de Raad van State. 4 van deze verzoekschriften betreffen dossiers toegekend door gewestelijke instanties. De gemeente heeft beslist zich geen tussenkomende partij te stellen in 3 dossiers en tussenkomende partij te zijn in één van de dossiers.
Uitwisseling van conclusies	7 dossiers waren het voorwerp van een uitwisseling van conclusies. Het gaat er hierbij om de conclusies tijdens de procedures op te stellen op basis van het antwoord van de eisers of na een verslag van de auditor van de Raad van State.
Hoorzittingen	Er zijn 6 dossiers bepleit. De hoofdjurist is aanwezig op de verschillende zittingen om de argumenten die uitgewerkt zijn in de loop van de volledige procedure uiteen te zetten.
Arresten: er zijn 5 arresten geveld	<ul style="list-style-type: none"> - 3 arresten hebben het beroep verworpen. - 1 arrest heeft de betwiste vergunning ingetrokken. - 1 arrest heeft vastgesteld dat er zich niet meer over uitgesproken diende te worden

Administratieve beroepen: beroep bij de regering

De dienst behandelt zelf de dossiers die voor het administratief rechtscollege verschijnen: hij stelt de conclusies op en vertegenwoordigt de gemeente op verschillende zittingen. Een beroep wordt bij de regering aangetekend voor de begunstigde van de vergunning, tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen. De procedure wil dat het Stedenbouwkundig college advies geeft over het project voordat de regering een uitspraak doet. Als de persoon dat wenst, kan hij vragen gehoord te worden. In dat geval vindt de zitting plaats voor het Stedenbouwkundig college.

Verzoekschriften	Er zijn 11 verzoekschriften ingediend bij de regering. Het werk bestaat erin stukken naar het Stedenbouwkundig college te sturen zodat het advies kan verlenen en het dossier kan analyseren op basis van alle documenten die neergelegd werden tijdens de behandeling van de vergunning. Ter herinnering: de regering bestudeert het volledige dossier opnieuw en spreekt zich uit over de grond van het dossier.
Hoorzittingen	Er hebben 11 zittingen plaatsgevonden voor het Stedenbouwkundig college. Het werk bestaat erin het standpunt van het bestuur uiteen te zetten over de grond van het dossier. Het dossier moet dus voorbereid worden in functie van de argumenten van de eisende partij. Geregeld woont de behandelende architect van het dossier de zitting ook bij.
Adviezen van het Stedenbouwkundig college	8 adviezen.
Arresten van de regering	Er zijn 5 arresten geveld door de regering: <ul style="list-style-type: none"> - 3 arresten die de stedenbouwkundige vergunning verwerpen; - 2 arresten die de stedenbouwkundige vergunning verlenen.

Beroep bij andere instanties

Verzoekschriften	- 1 verzoekschrift om toegang te krijgen tot administratieve documenten inzake milieuzaken
Hoorzittingen	- Er hebben geen hoorzittingen plaatsgevonden.

Totaal aantal beroepen en de verdeling ervan

In 2019 zijn er 19 beroepen ingediend tegen dossiers behandeld door het gemeentebestuur, verdeeld als volgt:

- Raad van State	7
- Regering	11
- Andere	1

B. Administratieve opvolging van stedenbouwkundige inbreuken

Werkwijze

De juridische cel is belast met de administratieve opvolging van dossiers van stedenbouwkundige inbreuken. Het gaat erom de processen-verbaal van inbreuk te versturen, de aanmaningen op te stellen, de verslagen aan het college betreffende de herstelwijze op te maken en te communiceren met de cel inbreuken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De cel bestaat uit drie voltijdse medewerkers: de hoofdjuriste (eveneens dienstchef) en twee administratieve assistenten.

Sinds de ordonnantie van 3 april 2014 tot wijziging van het BWRO, die van kracht is sinds 1 augustus 2014, is de aangelegenheid van de stedenbouwkundige inbreuken gewijzigd.

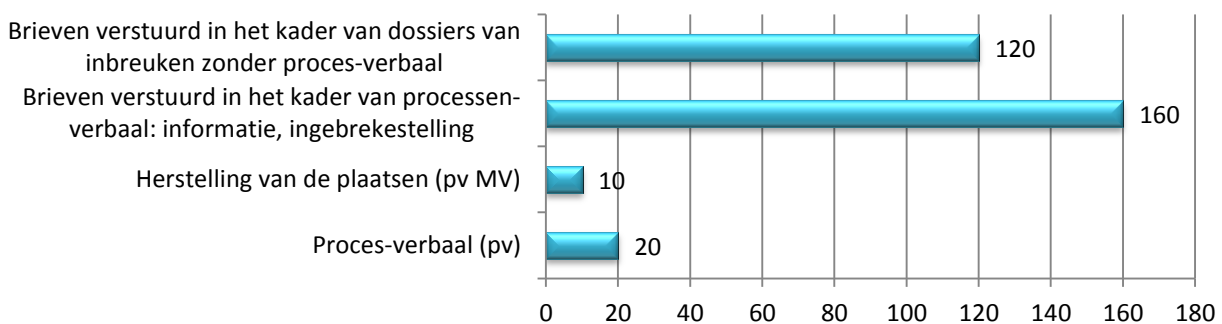
Sinds deze wijziging kunnen de [stedenbouwkundige inbreuken](#) opgesomd door het BWRO het voorwerp uitmaken van strafrechtelijke vervolging of een administratieve boete, opgelegd door de sanctionerende ambtenaar.

Globaal gezien is elke persoon die een van deze inbreuken gepleegd heeft en die niet strafrechtelijk vervolgd wordt vatbaar voor een administratieve sanctie van 250 tot 100.000 euro in functie van het aantal en de ernst van de vastgestelde inbreuken.

De juridische cel is belast met de opvolging en de communicatie met de sanctionerende ambtenaar.

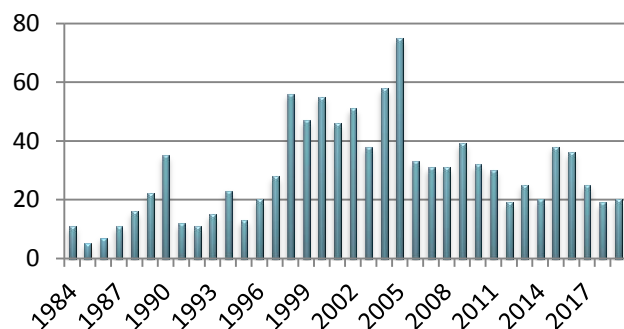
De processen-verbaal in cijfers

Wat het aantal dossiers betreft, zijn er in 2019 20 processen-verbaal opgesteld:



Ten slotte toont de grafiek rechts de evolutie van het aantal processen-verbaal sinds 1984.

De tendens van de laatste vijf jaar is een vermindering van het aantal processen-verbaal. Dit valt te verklaren door systematischere aanmaningen vooraleer over te gaan tot een repressievere fase.



C. Opvolging van de communicatie

De juridische cel houdt zich bezig met de communicatie, zowel in het kader van de opvolging van aanvraagdossiers tot stedenbouwkundige vergunning als na klachten of een verzoek om inlichtingen.

Er zijn 184 brieven verstuurd om al deze vragen te beantwoorden.

D. Administratieve opvolging van de BBP's

De jurist houdt zich samen met de architecten bezig met de administratieve opvolging van deze BBP's.

Dit werk omvat voornamelijk de controle op de naleving van de procedure, het opstellen van brieven naar de instanties die bij de studie betrokken zijn en de projectontwerper, de aanvraag van subsidies en de betaling van facturen.

Verlaten van de opmaak van BBP 67 "Pasteur":

Ingevolge het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 7 februari 2019 tot wijziging van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 24 september 2015 tot aanwijzing van het Natura 2000-gebied - BE1000002: "Bossen en open gebieden in het zuiden van het Brussels Gewest - complex Verrewinkel" werd de opmaak van het BBP 67 verlaten. Dit besluit werd gepubliceerd in het Belgische Staatsblad op 17 april 2019 en het college heeft beslist om een einde te stellen aan de opmaak van het BBP 67. De site geïsoleerd door de studie van het BBP "Pasteur", met een oorspronkelijke oppervlakte van 24,5 hectare, werd ingekrompen tot 13 hectare, met een bebouwbare oppervlakte van 11,5 hectare waarop reeds belangrijke gebouwen aanwezig zijn met hun functionele omgeving (toegang, parking, ...).

Voorzetting van de gedeeltelijke intrekking van het BBP 56 (Sint-Job / Carloo)

Er waren talrijke vergaderingen tussen de projectopsteller en de gewestelijke instanties, wat heeft geleid tot de opmaak van een verslag inzake gedeeltelijke intrekking en een verslag ter rechtvaardiging van de afwezigheid van opmerkelijke effecten op het milieu met betrekking tot bijlage D van het BWRO.

De procedure werd hernomen op deze basis en zal in 2020 voortgezet worden.

E. Opstellen en wijzigen van gemeentereglementen

In 2019 werd beslist de uitwerking van een Gezoneerde Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening (GGemSV) voort te zetten om de evolutie van het gebouwenbestand in de grote lanen op het gemeentelijk grondgebied te regelen.

F. Op de rol plaatsen van stedenbouwkundige heffingen

Elk jaar plaatst de jurist, in nauwe samenwerking met de Belastingdienst, de heffingen op de rol die niet betaald zijn door de begunstigden van stedenbouwkundige vergunningen.

VIII. CEL STEDENBOUWKUNDIGE INLICHTINGEN AAN NOTARISSEN

Een van de opdrachten van de dienst Stedenbouw is voornamelijk aan notarissen stedenbouwkundige inlichtingen verschaffen in geval van eigendomsoverdracht van een gebouw, en dit overeenkomstig artikel 275 van het BWRO.

Dit is het werk van twee administratief assistenten die alle stedenbouwkundige inlichtingen opstellen. Sinds december 2016 wordt het programma Urbamanager gebruikt om het werk te vereenvoudigen. In april 2018, na de gedeeltelijke inwerkingtreding van het BWRO, moest de procedure voor de stedenbouwkundige inlichtingen herzien worden. In 2019 waren er geen wijzigingen van wetgevingen of procedures.

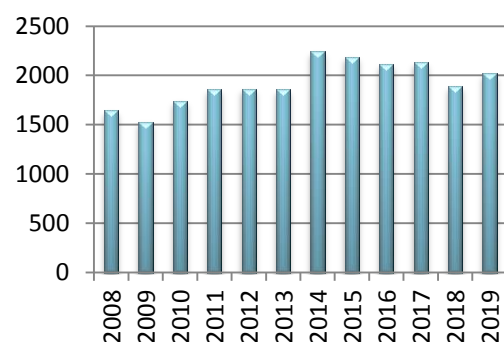
In 2019 zijn er 2.018 stedenbouwkundige inlichtingen opgesteld.

De grafiek rechts toont de evolutie van het aantal dossiers in de loop van de laatste 10 jaar.

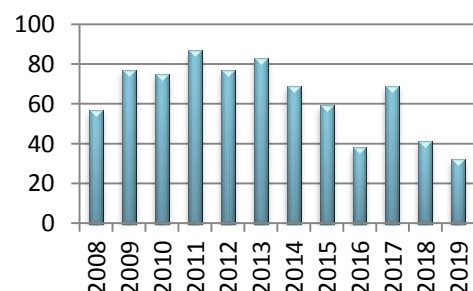
Uit hoofde van artikel 104 van het BWRO moet het college van burgemeester en schepenen zijn observaties bij wijze van inlichting voor elke aanvraag tot verdeling ook communiceren aan de notarissen. In 2019 waren er 32 aanvragen tot verdeling.

Daarnaast werden er 20 diverse brieven aan notarissen opgesteld (bevestiging van het aantal woningen op een goed, verduidelijkingen in het kader van verkopen).

Stedenbouwkundige inlichtingen



Aanvragen tot verdeling



IX. CEL DIGITALE EN LOGISTIEKE ONDERSTEUNING EN HEFFINGEN

Een administratief ambtenaar verzorgt de interface tussen de dienst en de externe gemeentelijke en gewestelijke gesprekspartners en is ook belast met de digitale opvolging en het opstellen van verschillende databases.

Opstellen en opvolgen van de databases - Digitale ondersteuning met de volgende software:

Software Novacom	De software Novacom werd ingevoerd in ons bestuur op 6 december 2010. In 2019, de inwerkingtreding van de strikte termijnen inzake het onderzoek van stedenbouwkundige vergunningen, was er een wijziging noodzakelijk van de documenten die door de software gegenereerd worden. Aangezien de software voortdurend evolueert, moet het bovendien uitgerust worden met de updates van het CIBG.
Software URBA+	Deze software wordt gebruikt voor stedenbouwkundige inlichtingen en de opvolging van pv's van stedenbouwkundige inbreuken.

Beheer van heffingen

De cel werkt nauw samen met de Belastingdienst, in het bijzonder voor de volgende opdrachten:

- Controle en beheer van de stedenbouwkundige vergunningen op de aanplakborden en invordering van de heffing;
- Opvolging van de heffing over de afgifte van stedenbouwkundige en verkavelingsvergunningen.

X. WEBSITE

De website wordt geregeld bijgewerkt door een administratief ambtenaar.

XI. ERFGOED - MONUMENTEN EN LANDSCHAPPEN

Sinds 2013 beheert een ambtenaar de documenten en verslagen in het kader van procedures ter bescherming van het erfgoed van monumenten en landschappen in de gemeente Ukkel. Deze ambtenaar werd in 2019 als voltijdse medewerker geïntegreerd in de juridische cel van de dienst.

De dienst heeft advies verleend over de mogelijke aanvraag tot bescherming:

- eigendom genaamd "Pirenne" Floridalaan 127.

Ingevolge een burgerinterpellatie rond de opwaardering van historische liften heeft de cel Stedenbouw deelgenomen aan een vergadering inzake de inventaris en het behoud van historische liften in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Deze vergadering werd georganiseerd door Brussel Stedenbouw en Erfgoed en de Brusselse gemeentelijke ambtenaren belast met erfgoed werden hierop uitgenodigd. De cel heeft nagedacht over de organisatie van deze sensibilisering en de mogelijkheid om deel te nemen aan een toekomstige inventaris van historische liften, opgestart door het gewest.

XII. KADASTER

Sinds 1 juni 2017 is de dienst Kadaster opgenomen in de dienst Stedenbouw na de reorganisatie van het gemeentebestuur in departementen.

Het kadaster telt twee ambtenaars:

- Een technisch ambtenaar
- Een administratief ambtenaar

De opdrachten van het kadaster zijn:

- De Federale Overheidsdienst Financiën (FOD Financiën) informeren over de voortgang van stedenbouwkundige vergunningen met het oog op de expertise van de nieuwe kadastrale inkomens zodra de

werkzaamheden beëindigd zijn. Enkel de vergunningen die aanleiding geven tot een herziening van het kadaster worden aan de FOD Financiën overgemaakt.

- De interne diensten Belastingen en Gemeente-eigendommen en de politiediensten informeren over de gegevens van de eigenaars.
- Uittreksels van de kadastrale kaarten afleveren aan notarissen bij aanvragen van stedenbouwkundige inlichtingen.
- Uittreksels van de kadastrale leggers afleveren aan architecten die een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning indienen.

Enkele cijfers:

- 322 in 2019 afgeleverde dossiers van stedenbouwkundige vergunning werden overgemaakt aan de FOD Financiën via het programma URBAIN.
- 268 dossiers van beëindigde werken werden aan een expertise onderworpen door de FOD Financiën en hebben het voorwerp uitgemaakt van een kadastrale herziening.

OPENBARE RUIMTE



1. UITDRIJVINGEN

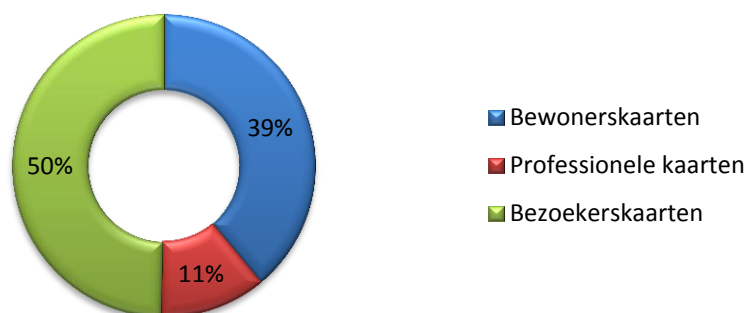
- Aantal	102
- Annulaties	52
- Ter plaatse afgelast	4
- Uitdrijvingen waar geen goederen in bewaring werden genomen	15
- Personen die hun goederen hebben opgehaald	10
- Personen die hun goederen moeten ophalen binnen een termijn van 6 maanden	6
- Personen die hun goederen moeten ophalen na 6 maanden (verlenging)	4
- Niet-opgehaalde uitdrijvingen	26

2. PARKING

De dienst telt 15 administratief beambten, een chef-steward, 28 stewards en 2 arbeiders.

De taken van de dienst Parking

- Controle van het parkeren in betalende en blauwe zones en de uitreiking van parkeertickets voor voertuigen in overtreding met de retributieverordening op het betalend parkeren.
- Dagelijks leegmaken van de parkeerautomaten en het onderhoud ervan (vervanging van ticketrollen, schoonmaak van de toestellen, ...).
- Opmaak van een bestek voor het gebruik van nieuwe software voor het beheer van parkeertickets en de huur van betere scanterminals voor de stewards.
- Toepassing van het reglement van 27 september 2018.
- Uitreiking en vernieuwing van bewonerskaarten 11.972 kaarten uitgereikt op 31/12/2019.
- Uitreiking van professionele kaarten 3.493 kaarten uitgereikt op 31/12/2019.
- Uitreiking van bezoekerskaarten 15.265 kaarten.

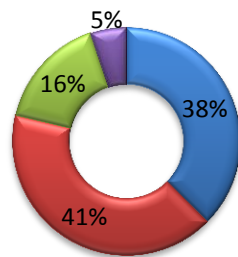


- Registratie van parkeerretributies: in 2019 werden 83.474 retributies geheven.
- Beheer van 22.606 bezwaren en inlichtingen:
 - 10.000 e-mails voor informatie over virtuele kaarten;
 - 10.750 telefonische bezwaren en inlichtingen;
 - 1.927 bezwaren per brief en per mail 176 bezwaren rechtstreeks gericht aan de schepenen.
- Beheer van de briefwisseling en de telefonische oproepen inzake betalingen, verzoeken tot inlichtingen, invoering van de nieuwe parkeersectoren, opmerkingen, ...
- Geregeld contact met andere diensten die betrokken zijn bij het betalend parkeren (Boekhouding, Mobiliteit, Wegen, Juridische Dienst, politie, het GPAP, de invoering van nieuwe gereglementeerde zones, de communicatie met de bevolking en de bestuurders, ...).

- Aanpassingen van het gemeentelijke parkeeractieplan met de noodzaak voor: een nieuw beheer, de instelling van nieuwe programma's en 28 draagbare computers voor de stewards, informatie voor de burger op de website, in de Wolvendael, via een campagne gericht aan alle inwoners, de aanpassing en plaatsing van extra parkeerautomaten, overleg met de dienst Mobiliteit en Boekhouding, enz.
- Beheer van de rekeningen en de analytische boekhouding in het kader van de storting van 15 % van de netto-opbrengst aan het Gewestelijk Parkeeragentschap.
- Voorbereiding van vergaderingen en diverse documenten met het oog op de invoering van de nieuwe parkeerzones of verbeteringen wegens openbare werken.
- Onze stewards hebben eveneens administratieve sancties uitgeschreven voor overtredingen van de wegcode inzake stilstaan en parkeren.
- Inning van retributies, huidig dienstjaar en vorige dienstjaren:
 - Spontane betaling 40.202 retributies (van € 25)
 - Betaling na een herinnering 44.423 retributies
 - Betaling na een aanmaning 17.384 retributies
(€ 25 retributie + € 15 administratiekosten + € 6,46 kosten aangetekende zending)
 - Betaling na een bevelschrift-deurwaarder 5.521 retributies
- Inning van buitenlandse nummerplaten
 - Spontane betaling 61 retributies
 - Betaling na een herinnering 1.733 retributies
 - Betaling na een bevelschrift 263 retributies

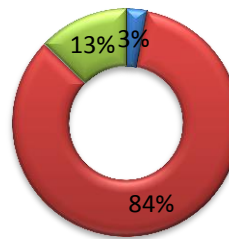
Belgische nummerplaten

- Betaald
- Herinnering
- Aanmaning
- Bevelschrift – deurwaarder



Buitenlandse nummerplaten

- Betaald
- Herinnering
- Bevelschrift



Het betalend parkeren heeft de gemeente in 2019 € 5.174.256,38 opgebracht.

3. MATERIAALUITLENING

Het volgende materiaal van de dienst kan uitgeleend worden:

- | | | |
|----------------------------|------------------------------------|--------------------|
| - Plooitafels in hout | - Stoelen in pvc | - Tentjes |
| - Plooitafels in pvc | - Banken in hout | - Dranghekken |
| - Brasserie tafels in hout | - Podiums (in de hoogte regelbaar) | - Aluminium masten |
| - Brasserie tafels in pvc | - Podiumtrappen | - 1 mobiel podium |

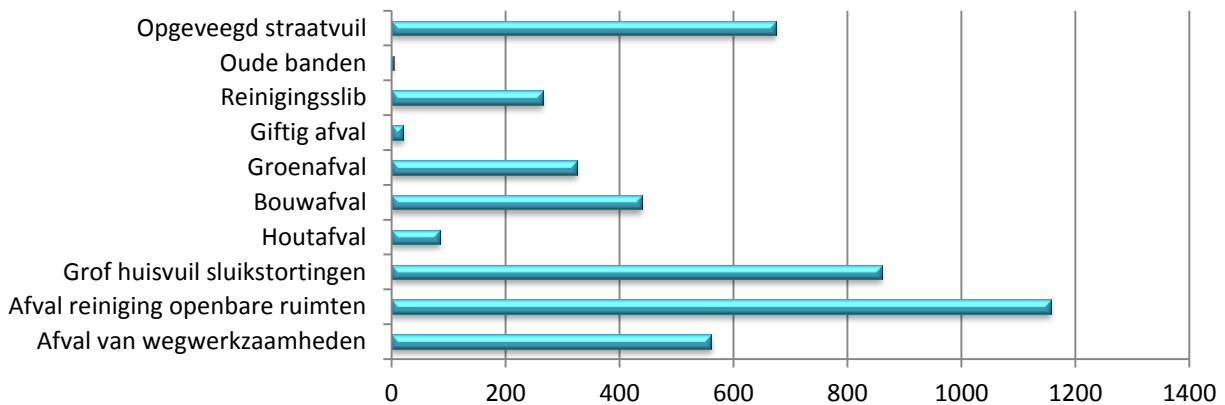
Aantal uitleningen

- Rommelmarkten en braderieën 4
- Buurt- en wijkfeesten 10
- Gemeentelijke activiteiten 137
- Door het gemeentebestuur gesteunde instellingen 8
- Vrije scholen, vzw's 79
- Preventie manifestaties 5

4. REINHEID

Aantal ton afval dat verwijderd werd voor verbranding of recyclage

- Afval van wegwerkzaamheden	560,63 ton
- Afval van de reiniging van de openbare ruimten	1.155,72 ton
- Grof huisvuil (klasse II):	
• dagelijkse ophaling en sluikstortingen	859,76 ton
- Houtafval	85,16 ton
- Bouwafval (klasse III)	438,86 ton
- Groenafval	325,48 ton
- Giftig afval	20,18 ton
- Reinigingsslib	265,75 ton
- Bandenafval	3,54 ton
- Opgeveegd straatvuil en afval uit gemeentelijke vuilnisbakken voor verbranding	673,90 ton



Sluikstorten

Er werden tijdens het hele jaar 1.850 sluikstorten verwijderd.

Onderhoud

De dienst Reinheid onderhoudt:

- de 154 km gemeentewegen;
- de 6.269 gemeentelijke slikkers;
- 823 gemeentelijke vuilnisbakken;
- 42 hondentoiletten;
- 39 verdelers van hondenpoepzakjes;
- 12 palen voor hondenpoep.

Administratieve waarschuwingen en vaststellingen ter attentie van de sanctionerende ambtenaar

In 2019 hebben onze Inspecteurs van de Reinheid verschillende overtredingen vastgesteld tegen de reinheid en werden er 341 waarschuwingen opgestuurd naar de overtreders voor het niet-naleven van de toegestane tijdstippen om vuilniszakken buiten te zetten. Elke overtreder heeft een waarschuwing gekregen die hem op de van kracht zijnde reglementering wijst.

Er werden administratieve boetes (467) opgesteld voor de volgende inbreuken:

- vaststellingen voor sluikestorten	300
- huishoudafval deponeren in vuilnisbakken	7
- hondenpoep	16
- wildplakken	26
- urineren, spuwen, peuken of papier op straat gooien	78
- aanbrengen van drukwerk op wagens.....	11
- andere (loslopende honden, verstopping slikker, onderhoud van trottoirs, privébezetting van de openbare weg, ...)	29

Er zijn ook 290 processen-verbaal stilstaan en parkeren opgesteld door de vaststellende ambtenaars van de dienst Reinheid.

Deze processen-verbaal werden overgemaakt aan de gemeentelijke sanctionerend ambtenaar.

Belasting op de reiniging van de openbare weg

Er werd 10 keer een belasting geheven voor een totaalbedrag van € 6.025.

Opruiming van dode bladeren

De opruiming van dode bladeren in de wegen met een bebost karakter in het noorden van de gemeente vond plaats van half oktober vorig jaar tot half maart dit jaar.

Aantal dode dieren van de openbare weg verwijderd en naar het vilbeluik gebracht

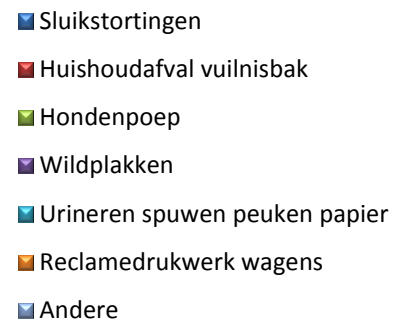
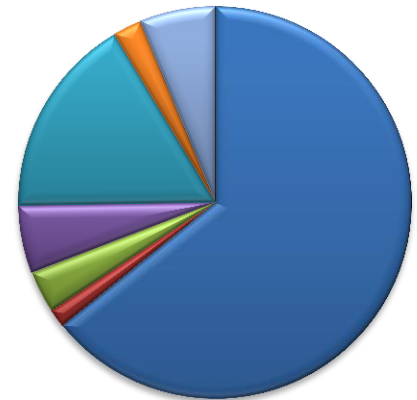
Het Blauwe Kruis heeft een overeenkomst met de gemeente en is belast met de verwijdering van loslopende of dode dieren op de openbare weg.

- Rat	1 kadaver
- Katten	18 kadavers
- Steenmarter	1 kadaver
- Vossen	55 kadavers
- Honden	29 kadavers
- Hert	1 kadaver
- Eekhoorns	2 kadavers
- Vogel	2 kadavers
- Konijn	1 kadaver
TOTAAL	110 kadavers

Mobiele containerparken

In samenwerking met Net Brussel waren er 2 mobiele containerparken beschikbaar: van 1 tot 5 april 2019 en van 2 tot 6 september 2019.

Ukkelse burgers konden er terecht voor max. 3 m³ grof huisvuil, kleine huishoudtoestellen en klein chemisch huishoudelijk afval.



Vente de poubelles rigides

Régulièrement, des sacs poubelles blancs sont éventrés par des renards ou des oiseaux. Afin de lutter contre ce phénomène, le service de la propreté vend aux citoyens uclois des poubelles de 80L, évasée, en plastique dur au montant de 10€ pièce.

Distribution de poubelles rigides oranges

L'Agence de Bruxelles-Propreté offre gratuitement aux citoyens des poubelles rigides oranges afin de pouvoir y déposer les sacs destinés à la récolte des déchets organiques.

Afin de stimuler la distribution de celles-ci, la commune a demandé à pouvoir donner ces poubelles elle-même ; ce qui permet de renforcer la lutte contre les sacs éventrés par les animaux.

Bulles à huile

En collaboration avec la firme Quatra, la commune a installé 5 Olioboxs sur son territoire. Les Olioboxs sont des conteneurs permettant aux citoyens de déposer leurs graisses et huiles de friture usagées.

En 2019, 6.380 L d'huiles et graisses de friture usagées ont ainsi été récoltées, ce qui a rapporté 1.500,00 € à l'Administration.

Divers

- Des bornes Sibelga ont été décorées tout au long de l'année en collaboration avec différents artistes.
- Des marelles ont été peintes aux corbeilles publiques situées aux abords d'écoles.
- Des cendriers de poche ont été distribués aux habitants tout au long de l'année.

5. GROENDIENST

A. Parken

Wolvendaelpark

- Onderhoud van de rioleringsystemen;
- Grasperken maaien;
- Bladeren bijeenharken;
- Onderhoud van de waterplassen;
- Hagen snoeien;
- Onderhoud van de bloemperken;
- Diverse herstellingen (speeltuigen, banken, omheiningen, ...);
- Plaatsen van takkenbossen;
- Dode of gevaarlijke bomen snoeien en omhakken;
- Afsnijden van kreupelhout;
- Schilderen van banken;
- Plaatsen van gedenkplaten op banken;
- Planten van een gedenkboom voor Wapenstilstand (11/11/18);
- Planten van een boom voor de jeugd.



Brugmannpark

- Grasperken maaien;
- Bladeren bijeenharken;
- Diverse herstellingen (speeltuigen, banken, omheiningen, ...);
- Dode en gevaarlijke bomen snoeien en omhakken;
- Opstart van een beheerplan.



Montjoiepark

- Regelmatig maaien van de grasvelden;
- Onderhoud van de afvoergeulen en massieven;
- Wekelijks ledigen van de vuilnisbakken;
- Hagen en struiken snoeien;
- Vernieuwen van het zand in de speeltuinen;
- Planten van vaste planten, struiken en bloembollen;
- Oprichting van een collectieve wijkcompost;
- Studie voor de herstelling van de wegen, aanleg van kielgoten, beplantingen;
- Studie voor de versteviging van de steunmuur kant tennis.



Kattuin

- Grasperken maaien;
- Allerlei onderhoud;
- Plaatsen van nestkastjes;
- Vervangen van dode bomen en struiken.



B. Activiteiten

Rooien, onderhouden en planten van bomen

- Jaarlijks snoeien van ± 3.300 laanbomen in 35 lanen;
- Vellen, in stukken zagen, verwijderen en stronken verwijderen van dode bomen of bomen die ziek, gedestabiliseerd of gevaarlijk zijn in straten, groene ruimten en scholen;
- Wegsnoeien van scheuten of lage takken;
- Vervangen van 1.288 struiken en 152 hoogstambomen van uiteenlopende soorten in talrijke lanen, groene ruimten en parken;
- Planten van 21 fruitbomen van diverse soorten;
- Jaarlijkse telling van de laanbomen en bomen in de parken (te vervangen, te rooien);
- Wegnemen van boomwortels of stronken, zowel van laanbomen als van bomen in de groene ruimten.

Snoeien (van grote bomen)

- Verscheidene tussenkomsten van onze snoeiploeg op aanvraag van de politie na onweer;
- Door onze dienst: 20 wegen en 5 groene ruimten: 487 bomen;
- Door privéfirma's: 7 wegen: 339 bomen.

Serres en boomkwekerij

- Onderhoud van de serres en van de ramen voor de kweekbakken;
- Teelt van planten (1.000) voor de versiering van bloemperken, grasperken en bloembakken;
- Uitlenen van sierplanten voor verscheidene evenementen + vervoer;
- Stekken van groene planten voor de decoratie van de kantoren en lokalen van het bestuur;
- Stekken van planten voor gebruik in de groene ruimten;
- Onderhoud van planten in hydrocultuur (gemeentehuis, Auguste Dansestraat, Cultureel Centrum, Milieudienst, zwembad Longchamp).

Bloembakken en hangpotten (onderhouden door het gemeentepersoneel)

Voor de gemeentelijke administratieve gebouwen of sportzalen, aan de scholen, voor en in de parken, langs lanen en op pleinen en squares:

- 600 bloembakken zijn beplant (2 keer per seizoen), begoten en onderhouden;
- 100 halve hangschalen zijn geplaatst, begoten en weggehaald;
- 25 bloemenzuilen zijn geplaatst, begoten en weggehaald.

Hangpotten en bloemenzuilen (onderhoud door een privéfirma)

- 17 bloemenzuilen;
- 74 hangpotten;
- 36 bloembakken.



Begraafplaats van Verrewinkel en voormalige begraafplaats van de Dieweg

- Versiering met bloemen in de lente en herfst voor de verschillende monumenten;
- Bestellen van planten, teelaarde, bindstokken;
- Dossier voor het beheer in samenwerking met de Milieudienst;
- Werken en onderhoud op de begraafplaats van Verrewinkel en van de Dieweg.

Oprichting van een Stadsboomkwekerij

- Ter beschikking stellen van een terrein;
- Plaatsen van omheiningen en poortjes;
- Gemechaniseerde bewerking van de bodem.



Diverse hulp aan burgerinitiatieven

- Ter beschikking stellen van terreinen;
- Plaatsen van omheiningen;
- Diverse inrichtingen;
- Hulp voor de aanleg van compostsites (Stalle, Montjoie, Groesenberg).

C. Onderhoud

Onderhoud van squares - groene ruimten - tuinen van gemeentebouwen

12 buurttuinen - 54 pleintjes - 34 gemeentetuinen - 2 voetpaden - 20 rotondes - parkomgevingen en parkings - regentuin.

Dit onderhoud omvat:

- Het regelmatig maaien van grasperken, onkruid verwijderen, onderhoudssnoeien van massieven;
- Snoeien van hagen, opruimen van afval 2 keer per jaar op 50 verschillende plaatsen;
- Onkruidvrij houden van paden, trottoirs en bermen, uitspreiden van houtsnippers en dolomiet;
- Planten van 10.000 bloembollen in gemeentelijke parken, groene ruimten en bloembakken;
- Onderhoud van boomspiegels door de PWA's die tewerkgesteld zijn door de vzw Groene Ruimten (opruimen van afval en toezicht);
- Opruimen van sluikestortingen (gebladerte);
- Plaatsen van borden aan de ingangen en in de omgeving van speeltuinen in openbare parken en tuinen;
- Plaatsen en wegnemen van grote kerstbomen;
- Sneeuwvrij maken van de paden in en rond de parken;
- Planten van 20.600 eenjarige gewassen (zomer) in de openbare ruimten;



- Planten van 18.000 tweejarige gewassen (herfst) in de openbare ruimten;
- Planten van 500 aromatische planten;
- Planten van struiken en vaste planten;
- Plaatsen van nieuwe omheiningen.

Onderhoud, herstelling, verwijderen van beschadigde speeltuigen

- Doorlopend nazicht van de 10 bestaande speeltuinen;
- Jaarlijks nazicht van de bestaande speelplaatsen door een erkende instelling;
- Herstellen, verwijderen en vervangen van beschadigde speeltuigen;
- Herstellen en vervangen van omheiningen.

D. Administratief werk

- Dossiers: stedenbouwkundige vergunning voor het rooien van bomen in diverse straten / Compost Montjoiepark / Sportcentrum André Deridder;
- Verslagen, briefwisseling, nota's, bestelbonnen, vertalingen, artikels in de "Wolvendael", artikels in "Allo Senior";
- Stedenbouwkundige vergunning voor het rooien van hoogstambomen 239 dossiers
- Dossiers voor afgestorven bomen 64 dossiers
- Besluiten van de burgemeester voor het dringend rooien van bomen en vaststellingen 22 dossiers
- Opvolging van regularisatiedossiers voor pv's voor illegaal rooien 4 dossiers
- Adviezen voor aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning 28 dossiers
- Opvolging van dossiers voor de dienst Geschillen-verzekeringen 20 dossiers
- Aanvragen tot SV voor parkevenementen 9 dossiers
- Kandidatuurdossiers voor projectoproepen, subsidies (Vlindereffect, Florida, ARBRE) 3 dossiers
- Bestelbonnen 69 dossiers
- Vragen en opvolging van boomonderzoeken 5 dossiers
- Behandeling van facturen (bestelbonnen);
- Opmaken van vorderingsstaten;
- Mails beantwoorden;
- Bijwerken van de website;
- Brieven beantwoorden;
- Opmaak van het plan van aanleg: Drie Koningen, kinderdagverblijf Le Chat, omvorming van de bekkens van de Van Extergaarde tot plantenbakken, rotonde Beeldhouwers, school Merlo, tennisgebied Montjoiepark, rotonde Florida, Pergolasquare, omgeving CCU, Beerselsquare, beplantingsplan parking Séquoia, ...
- Plannen voor de heraanleg van verscheidene squares en perken;
- Opvolging van grote dossiers: herstelling Crabbegat, restauratie Raspailpark;
- Opstellen van aanbestedingsdocumenten (rooien en planten van bomen, leveren en plaatsen van omheiningen, reinigen van rioolonderdelen in de parken, restauratie van de Crabbegatweg, snoeien van laanbomen, leveren van planten en bloembollen, zomerbebloeming, onderhoud van parken en groene ruimten, ledigen van vuilnisbakken in de parken, aankoop van stadsmeubilair, projectoproep La Guinguette du Wolvendael, heraanleg van de Pergolasquare, ...);
- Toezicht op werken van de gemeente of privéfirma's;
- Fotodossiers (ter illustratie van de website, stedenbouwkundige vergunningen, illegaal kappen, ...);
- Deelname aan begeleidingscomités (Watercoördinatie, sportcentrum André Deridder ecologisch beheer, begraafplaats van de Dieweg, mussengroep, projecten collectieve composten, projecten collectieve moestuinen, visvijver, project Drie Koningen, project Stadsboomkwekerij, project ARBRE, Vlindereffect voor de bijen, koolstofproject, Stadsboomkwekerij, Fais une fleur à ton quartier, ...);
- Medewerking Fête des Possibles (Roze Hoeve);
- Deelname infovergadering inwoners (Stadsboomkwekerij, Churchill, ...);
- Onderzoeken: burengeschillen, vragen van bewoners, ...

6. WEGEN - VERVOER - PARKEERBELEID - MOBILITEIT

A. Wegendienst

Afdeling overheidsdiensten

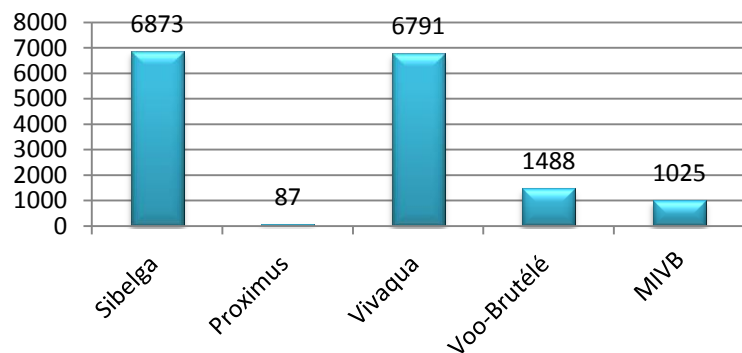
Concessiehouders:

- Beheer van aanvraagdossiers voor de aanleg van kabels en leidingen en diverse werken via Osiris;
- Toepassing van de ordonnantie van juli 2008 betreffende de bouwplaatsen op de openbare weg in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

b) Opvolging op het terrein:

39 werven - 8 km 475 m:

- | | |
|---------------------|------------|
| - Sibelga | 6 km 837 m |
| - Proximus | 0 km 87 m |
| - Vivaqua | 6 km 791 m |
| - Voo-Brutélé | 1 km 488 m |
| - MIVB | 1 km 025 m |



Afdeling rooilijnen - buurtwegen - topografie - expertisen

Rooilijnen

- Inspectie, onderzoek, afschriften en inlichtingen leveren, brieven, enz.
- Aanduiding van de bijzondere rooilijn aan bewoners die dit aanvragen.
- Bijstand aan de afdeling Stedenbouwkundige Inlichtingen van de dienst Stedenbouw.
- Bijstand aan de privélandmeters-schatters voor de vastlegging van bijzondere rooilijnen.
- Controle van de relevantie van de informatie over de algemene rooilijnen in het Geografisch Informatiesysteem.

Buurtwegen

- Inspecties, opzoekingen, brieven, nota's, enz.
- Opzoekingen en afgifte van inlichtingen en afschriften van de Atlas aan het publiek en deskundigen.

Waterlopen

- Opzoekingen en afgifte van inlichtingen en afschriften van de Atlas aan het publiek en deskundigen.
- Medewerking met de Milieudienst in het kader van de herstelling van de waterlopen (opmetingen, limieten onderzoeken, periodieke deelname aan begeleidingscomités), o.a. Geleytsbeek, Linkebeek, Gaesbeek en Ritbeek.

Topografie

- Gerichte opmetingen in de openbare ruimte, topografische bijstand aan de diensten Grondregie, Architectuur, Groendienst en Milieudienst voor opmetingen en inplantingen: inrichtingen op de weg, waterlopen, meten van de loodrechte stand van gevels en muren, nivelleren, ...
- Controle en bekrachtiging van bijzondere rooilijnplannen ingediend door landmeters.
- Bevestiging van de uitzetting en hoogtepeilen van privé-opbouwingen namens de dienst Stedenbouw.
- Beheer van een overheidsopdracht voor de opmeting van de openbare ruimte.

Expertisen

- Controle en bekrachtiging van 46 plaatsbeschrijvingen van wegen voor privéwerken.
- Vergelijking van plaatsbeschrijvingen na afloop van werken.
- Opvolging van de wederopbouw/herstelling van de trottoirs na privébouwwerven: uiteenzetting van de voorschriften, controle en oplevering.

Samenwerking met dienst Stedenbouw

- Analyse van 87 aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning om een technisch advies van de Wegendienst op te stellen, dat bij de vergunning gevoegd wordt.
- Toezicht op de uitvoering van verkavelingen en vastgoedcomplexen: Promenades d'Uccle (Engelandplateau: Matexi), Tree by Eaglestone (Dolezlaan), uitbreiding van Les Hauts-Prés (BPI), Sint-Jobsesteenweg (Evillas).
- Toezicht op de gevolgen van privébouwwerven op de openbare ruimte.

Beheer van de wateren - overstromingenbestrijding

Dossiers die ter studie liggen:

- Project om de Geleytsbeek opnieuw aan te sluiten tussen de Burgemeester De Keysergaarde en de Eikenboslaan (heraanleg van het kruispunt Guignol).
- Studie van de heraanleg van het Gaesbeekdal (terugwinning van het regenwater van de toekomstige verkavelingen, van het regenwater dat zich opstapelt aan de Dolezkapel, ...) in samenwerking met Leefmilieu Brussel.
- Studie van verschillende delen van het rioolnetwerk dat geleden heeft onder de opstuwing tijdens de stormen van augustus 2011 - in samenwerking met Vivaqua.
- Verwezenlijking van de heraansluiting van de Geleytsbeek tussen de gemeentelijke opslagplaats en het domein Papenkasteel.
- Opnieuw bovengronds laten stromen van de Geleytsbeek op het terrein van de Kauwberg.
- Borreweg, beheer van het regenwater, kanalisering naar het hydrografisch netwerk.
- Vissersstraat, beheer van het regenwater, kanalisering naar het Marais du Broek.
- Engelandstraat, aanleg van de waterloop van de oude katoendrukkerij.
- Sint-Jobsesteenweg, deel Horzelplein, beheer van het regenwater, kanalisering naar het hydrografisch netwerk.
- Opnieuw bovengronds laten stromen van de Ukkelbeek onderaan het Wolvendaelpark.

Allerlei:

- Talrijke bezoeken aan inwoners in het kader van overstromingen om hen technische steun te geven (vochtproblemen oplossen, terugslagkleppen, ...).
- Administratief beheer van dossiers betreffende overstromingen, in samenwerking met mevrouw Cludts, Administratief Arrondissement Brussel-Hoofdstad - Rampendienst.
- Opvolging van het gewestelijk project WATERBEHEERPLAN.

Afdeling riolen

Nieuwe riolen en herstelling van oude riolen:

Dit jaar werden in de gemeente rioleringswerken beëindigd of vervolgd door de intercommunale VIVAQUA.

Dossiers die ter studie liggen:

Momenteel bestudeert de intercommunale VIVAQUA de volgende dossiers om oude riolen te vernieuwen of om nieuwe riolen aan te leggen, in samenwerking met de gemeente:

- Horzelstraat - Horzeltuinen;
- Gendarmendreef;
- Stille Oceaanstraat;
- Oude Dieweg;
- Vossendreef - Maarschalklaan;
- Alsebergsesteenweg (noordelijk deel);
- NMBS-brug Gazellestraat - aanleg van een stormbekken;
- Stormbekken Sint-Jobsesteenweg - Oude Molenstraat;
- Floridalaan;
- Brugmannlaan;
- Buysdellelaan;
- De Perckegaarde;
- Keyenbemptstraat 22;
- De Perckegaarde;
- Schilderachtige Dreef;
- Vossendreef;
- Verrewinkelbos;
- Koker Geleytsbeek Sint-Job Eikenbos Hellevelt;

- Sint-Jobsesteenweg 483 en 485.

Allerlei:

De intercommunale VIVAQUA is belast met:

- Het onderhoud van alle riolen van de gemeente;
- Het herstellen van de aansluitingen en de collectoren die in het publieke gedeelte van de straat liggen.

Op onze vraag heeft de intercommunale tevens slikkers in de straten van onze gemeente geplaatst.

Afdeling wegbedekkingen

Dossiers die ter studie liggen - Wegenwerken:

- Verbetering van het wegdek in asfalt 2019;
- Herstellingsprogramma van trottoirs;
- Herstellingsprogramma van het wegdek;
- Herstelling van voetpaden;
- Bouw van een parking Sophoraslaan;
- Aanleg van een loopbrug aan het Frans Lyceum;
- Aanleg van een toegang voor PBM en fietsers aan het station Ukkel-Kalevoet;
- Heraanleg van de openbare ruimten dicht bij het station Ukkel-Kalevoet;
- Aanleg van een fiets- en voetgangersverbinding tussen de Groene Wandeling en de Dolezlaan;
- Aanleg van kruispunten en zones 30;
- Aanleg van voetpaden voor personen met beperkte mobiliteit;
- Inrichtingen voor fietsers.

Afdeling signalisatie

Driekleurige verkeerslichten - Beheer van de verbruiksfactuur, doorgeven van defecten, aankoop van materiaal voor nieuwe verkeerslichten.

Verticale signalisatie - Aankoop van materiaal, beheer van de werken, arbeiders en voorraad.

Wegmarkeringen - Opmaak van inschrijvingen, opvolging van de werken.

Verkeer - Analyse van de desiderata en voorstellen van bewoners of politie, brieven beantwoorden.

Administratie - Beheer van de database betreffende de plaatsing, vernieuwing en de verwijdering van alle soorten signalisatie op de openbare weg.



Afdeling onderhoud



Onderhoud van het wegdek - Een ploeg arbeiders is het hele jaar door werkzaam op het gemeentelijk wegennet.

Verkeerssignalisatie - Een ploeg arbeiders is het hele jaar door werkzaam op het gemeentelijk wegennet om verkeersborden te plaatsen, te reinigen en te vervangen.

Wegdek - +/- 638 tussenkomsten Fix My Street afgesloten en mobiele herstellingen - Herstelling met behulp van koude koolwaterstofhoudende producten op 135 plaatsen.

Trottoirs - Herstelling en/of aanleg op de volgende plaatsen: Merlostraat, Globelaan, Houzeaulaan, Sint-Pietersvoorplein, regelmatig herstelling van de afsluitplaten.

Vorbereiding signalisatie + plaatsen voor openbare manifestaties - Jaarmarkt van Sint-Job - Rommelmarkt Diesdelle - Rommelmarkt en markt VDK - Rommelmarkt Ukkel-Centrum - Rommelmarkt Bascule - Rommelmarkt Fort-Jaco - Rommelmarkt Horzel.

Aanplakking openbare onderzoeken + verkiezingsaanplakking

Plaatsing, herstelling en onderhoud van rioolvertakkingen - Aanpassing/herstelling/vervanging van 24 riooldeksels op het trottoir of het wegdek.

Eindejaarsverlichting

Dit jaar werden er met de hulp van de arbeiders van de dienst Werken, de Wegendienst en de Groendienst natuurlijke dennenbomen geplaatst en versierd op het Jean Vander Elstplein en op het Sint-Pietersvoorplein.

Er werd verlichting aangebracht in Fort Jaco, Diesdelle, op het gemeenteplein aan de Waterlooosesteenweg, in de Bascule, op verschillende plaatsen in de Vanderkinderestraat, Dieweg, op het Guido van Arezzoplein en het Sint-Jobsplein, op de Alsebergsesteenweg, van de Alphonse Asselbergsstraat tot aan kruispunt Coghen, in Horzel en in Ukkel-Centrum (Alsebergsesteenweg, Xavier de Buestraat en Postiljonstraat).

Graffitiverwijderingsploeg

De ploeg heeft graffiti verwijderd op verschillende gemeentegebouwen, in de parken, op het stadsmeubilair, de standbeelden en bij particulieren die dit aangevraagd hebben.

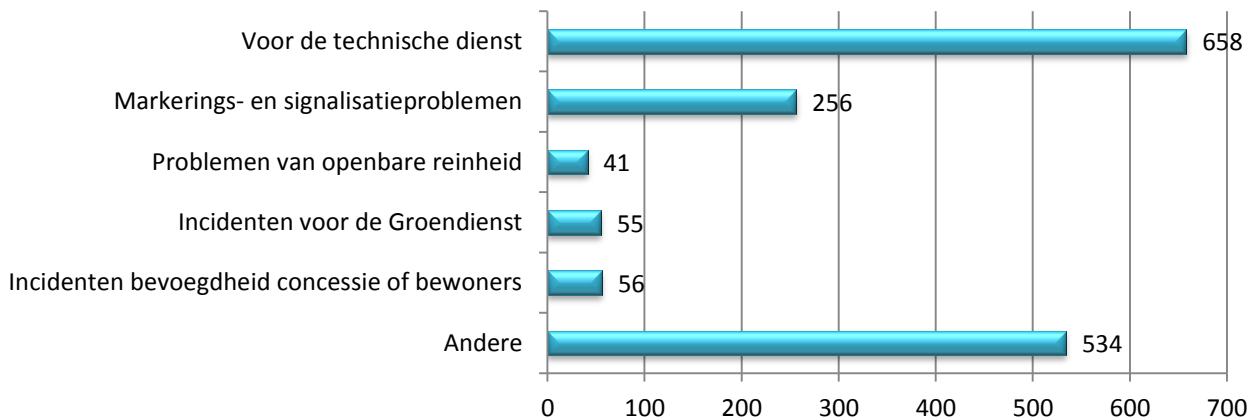
GIS-cel

Opstellen en ter beschikking stellen van interactieve cartografische diensten via intranet en extranet. Opstellen en ter beschikking stellen van informaticatools om deze webdiensten te kunnen raadplegen en om de verkregen informatie via een aangename interface te kunnen verwerken.

Fix My Street

Er werden 1.500 problemen op de weg gemeld via het platform Fix My Street en behandeld door de gemeente.

De verdeling van deze incidenten:



B. Dienst Vervoer

Administratie

Beheer van de gemeentegarage (centralisering en digitalisering van de informatie van het wagenpark en van de vereiste documenten voor de voertuigen/ voorbereiding documenten voor technische controle/ opstellen en opvolgen van bestelbonnen, facturen, verbintenissen, verslagen aan het college, vorderingsstaten, bevelen tot mandateren/ opvolging van bestekken en controle van akkoorden en overeengekomen percentages met de Opdrachtcentrale/ technisch beheer voor de aankoop van nieuwe voertuigen of nieuw materiaal/ beheer werkliedenpersoneel: verlof, afwezigheden, ziekte/ vaststellingen van ongevallen met documenten in te vullen door de dienst Verzekeringen en opvolging van de herstellingen/ administratief beheer van de brandstof en van de OBU's voor de gemeentevoertuigen/ identificatie van verkeersovertredingen, ...).

Gemeentegarage

Onderhoud en herstellingen van de voertuigen:

- De technische controles voorbereiden (onderhoud van de voertuigen: filters, olieerversing, alle soorten herstellingen);
- Koetswerk;
- Ter beschikking stellen van de voertuigen voor de goede werking van de diensten;
- Onderhoud van vrachtwagens;
- Verbintenissen en bestellingen bij concessiehouders;
- Beheer van de controles georganiseerd door de geschikte onderneming (HIAB, BTV, ...) en opvolging van de opmerkingen ervan;
- Dringende depannages op het terrein + herstellingen.

Onderhoud van allerlei materieel:

- Aankoop van gereedschap en machines;
- Beheer van de voorraad (verbruiksgoederen, gloeilampen, olie, ...);
- Allerlei herstellingen bij de diensten (heftoestellen, ...);
- Opvolging en onderhoud van de machines (Grappin, grasmaaiers en andere machines) van alle diensten.

C. Reserveren van parkeerplaatsen

In 2019 heeft de dienst Reserveren van parkeerplaatsen 7.257 aanvragen ontvangen voor het plaatsen van verbodsborden voor het parkeren op de openbare weg. Deze reservaties hebben een omzet van € 802.630 opgeleverd.

De dienst bestaat uit 3 administratieve krachten die het publiek onthalen aan het loket, die ter plaatse gedane aanvragen opvolgen, per mail en per brief (soms is een onderzoek nodig door de politie en de goedkeuring van de burgemeester), die telefonische inlichtingen verstrekken, die de aanvragen in het computersysteem invoeren, die werkfiches aanmaken voor de arbeiders, die facturen opsturen en opvolgen, die de schuldvorderingen van de politie controleren en opvolgen, die de klachten behandelen, die de boekhouding doen van het ontvangen geld, ...

5 arbeiders zorgen voor het plaatsen en opnieuw ophalen van de verbodsborden voor het parkeren.

De dienst beschikt over ongeveer 300 verbodsborden voor het parkeren en 50 dranghekken, die grotendeels gebruikt worden met een bord D1, F45, A39, B19 en B21 op plaatsen waar parkeren gebruikelijk verboden is.

D. Mobiliteit

Beheer van het Bijkomend Algemeen Reglement op de Politie van het Wegverkeer

Technisch luik:

- Initiatief voor nieuwe maatregelen: advies over aanvragen en ontwerpen;
- Onderzoeken op het terrein en opvolging van de uitvoering;
- Ontmoetingen met aanvragers, collectief of individueel;
- Actieve deelname aan werkgroepen en vergaderingen van de overlegcommissie Wegverkeer.

Lijst met politimaatregelen verordend in 2019:

Politiemaatregel	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Toegang verboden in de twee richtingen	1	0	1
Toegang verboden in de twee richtingen behalve voor fietsers	0	0	1
Speelstraat	0	1	1
Breedte	0	0	1
Kortparkeren	0	0	2
Verplicht fietspad	1	0	0
Gedeeld fiets- en voetpad	0	0	2
Verkeersgeleider	1	0	0
Aslijnen	1	0	0
Zebraleden	1	1	19
Gemarkeerd fietspad	0	0	2
Verdrijvingsvlakken	2	1	49
Parkeerverbod	42	0	2
Stilstaan en parkeren	0	0	3
Gedepenaliseerde leveringszone	0	1	77
Gele lijnen	1	0	4
Parkeerzone	1	1	3
Parkeerplaatsen	0	0	3
Woonerf	0	0	1
Politiemaatregel - Zones	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Zone 30 km/u	4	1	5
Blauwe zone, uitgezonderd parkeerkaarten	0	0	3
Groene zone	0	0	1
Rode zone	0	0	1
Politiemaatregel - Parkeren	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Parkeren voorbehouden aan CD	4	1	0
Parkeren voorbehouden aan gehandicapten	20	4	20
Parkeren voorbehouden aan deelauto's	1	0	5
Parkeren voorbehouden aan motorfietsen	0	1	1
Parkeren voorbehouden aan fietsen	3	0	2
Parkeren voorbehouden aan autobussen	2	0	1
Parkeren op de berm	1	0	0

Onthaal en behandelen van aanvragen en suggesties van burgers, schepenen, gemeenteraadsleden en studenten die hun eindwerk opstellen, andere gemeentediensten, start-ups

- Analyse van aanvragen, terreinbezoeken en/of contact met aanvragers, opvolging van de uitvoering (soms met testfase);
- Leiding van de werkgroep Mobiliteit;
- Overleg met partners (Brulocalis, politie, BIVV, ...) en andere Ukkelse diensten (Stedenbouw, Wegen, Cultuur, Economie, ...);
- Tussenspersoon met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, opvolging van vragen;
- Invoering van de Gemeentelijke adviesraad voor actieve verplaatsingswijzen.

Strategische plannen

Om strategische plannen uit te werken is de aanwezigheid vereist in begeleidingscomités en moeten de opgestuurde documenten voordien doorgenomen worden. Wanneer deze studies uitgaan van de gemeente, moet er ook een overheidsopdracht uitgeschreven en gevolgd worden indien de studie niet intern verricht wordt. Zodra het plan is goedgekeurd door de gemeenteraad moet de uitvoering ervan opgevolgd worden. Hieronder volgen de plannen waaraan in de loop van 2019 gewerkt wordt:

- Plan Zones 30;
- Plan Fietsnetwerk;
- Plan Fietsbogen;
- Gemeentelijk Mobiliteitsplan: aanzet.

Effectenstudies of haalbaarheids-/opportunitiestudies

De opvolging van de effectenstudies vereist deelname aan begeleidingscomités en de voorafgaande lezing van de verstuurde documenten om er een advies over te kunnen uitbrengen in naam van de dienst Mobiliteit van Ukkel. Hieronder volgen de studies waaraan in de loop van 2019 is gewerkt:

- Jean en Pierre Carsoelbrug: aanzet;
- Multimodale stopplaats Moensberg: aanzet;
- Groene weg (FietsGEN langs lijn 26): aanzet.

Adviezen voor stedenbouwkundige vergunningen

- Good Move, Alsembergsesteenweg (noordelijk deel).

Opvolging van het beleid/de werkzaamheden van externe actoren (BHG, MIVB, Gemeentes, enz.)

- Zonder Auto Mobiel In De Stad: de afgifte van doorgangsbewijzen leidt tot voorbereidend administratief werk, de aanwerving van studenten en het uitreiken van de kaarten gedurende 2 weken;
- Laadpalen voor elektrische voertuigen;
- Deelname aan de verwezenlijking van Good Move (Gewestelijk Mobiliteitsplan);
- Inrichting van de Neerstallesteenweg;
- Inrichting van de Alsembergsesteenweg, noordelijk deel;
- Opvolging mobiliteitsstudie Alsembergsesteenweg;
- Inrichting van de Wagenstraat;
- Sterstraat.

Lokaal beleid

- Plaatsen van 6 fietsboxen;
- Plaatsen van fietsbogen fase 1;
- Schoolomgevingen: school Le Centre, school Plein-Air, Saint-Vincent de Paul, school Merlo;
- Voetgangerszone Sint-Pietersvoorplein;
- Speelstraten;
- Busplan: opvolging invoering + toestand bus 37;
- Schoolstraten: reflectie over de organisatie en lanceren van de formulieren;
- Kandidatuur Koning Boudewijnstichting: project Cyclolink (fietsroute tussen station Linkebeek en station Ukkel-Stalle richting station Brussel-Zuid).

Overeenkomsten, reglementen, premies en antwoorden op subsidies

- Mobiliteitscontract;
- Kandidatuur voor subsidieoproepen van het gewest: subsidie fietsboxen, fietsbogen, fietstochtje, banken, markering fietspaden, fietscomputers en fietspompen;

- Premie voor de aankoop van een elektrische fiets of een kit (opstellen van het reglement en behandelen van de premies).

Eenmalige gebeurtenissen

- Hulp bij de organisatie van Fietsensvlug door Ukkel;
- Fietstocht (administratieve opvolging van de subsidie en organisatie van het evenement);
- Hulp bij de organisatie van de Bike Repair Day op het Sint-Jobsplein in het kader van de start van de Ronde van Frankrijk;
- Autoloze zondag (gemeentelijke infostand).

BURGERLIJKE STAND



1. BURGERLIJKE STAND

I. BEVOLKING

Voorafgaande nota

Het houden van de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister.

De wet van 19 juli 1991 betreffende de bevolkingsregisters en de identiteitskaarten tot wijziging van de wet van 8 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen, heft de wet van 2 juni 1856 betreffende de bevolkingsregisters op, welke gewijzigd werd door de wet van 4 juli 1962 en de wet van 1 augustus 1985. De wet van 19 juli 1991 maakt het voorwerp uit van vier Koninklijke uitvoeringsbesluiten, allen gedateerd op 16 juli 1992.

De instructies hebben betrekking op:

Het registreren van de bevolking

- De grondbeginselen betreffende het houden van de registers.
- De inlichtingen vermeld in de bevolkingsregisters.
- De basisgegevens: het hoofdverblijf, het gezin en de referentiepersoon.
- Het referentieadres en de verplaatsbare woning.
- Modellen van documenten en formulieren, gebruikt bij de bevolkingsregistratie.
- De permanente bijwerking van de registers (de inschrijving, de schrapping en de speciale gevallen: de inschrijving in verblijven waarvan de permanente bewoning niet toegelaten is wegens veiligheidsredenen, de afwezigen, de daklozen, de speciale categorieën van vreemdelingen).
- Het recht op toegang tot de registers en op verbetering van deze registers.
- De mededeling van informatie uit deze registers.
- Het inspectierecht betreffende de registers.
- Het beslechten van betwistingen betreffende de bepaling van de hoofdverblijfplaats



De bevolkingsregisters

- Onder registers wordt verstaan: het bevolkings- en het vreemdelingenregister zoals bepaald in artikels 1 en 2 van het koninklijk besluit van 16 juli 1992 betreffende de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister.
- Worden ingeschreven in het bevolkingsregister (register 2) van de gemeente waar zij hun hoofdverblijfplaats hebben, ongeacht of zij er aanwezig dan wel tijdelijk afwezig zijn:
 - de personen met de Belgische nationaliteit;
 - de vreemdelingen die toegelaten of gemachtigd zijn om zich in het Rijk te vestigen.
- Worden vermeld in het bevolkingsregister (register 3): de vreemde ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen (parlement, ministerraad, commissie, economisch en sociaal comité) en hun familieleden.
- Worden eveneens vermeld in het bevolkingsregister (register 4): de vreemdelingen bedoeld in artikels 2 en 3 van het koninklijk besluit van 30 oktober 1991 betreffende de documenten voor het verblijf in België van bepaalde vreemdelingen, die niet onderworpen zijn aan de registratiemodaliteiten.

PS: bepaalde categorieën van vreemdelingen kunnen genieten van een recht op verblijf in België en zijn niet onderworpen aan de registratiemodaliteiten (diplomaten en personen die gelijkaardige immuniteiten genieten als die van het diplomatieke korps).

De identiteitsdocumenten

- De elektronische identiteitskaart: de oproeping van de burgers, de behandeling van het basisdocument en de activering van de digitale identiteitskaart.
- De elektronische identiteitskaart voor vreemdelingen.
- Het elektronisch identiteitsdocument voor Belgische kinderen van -12 jaar (Kids-ID).
- Het identiteitsstuk en -bewijs voor vreemde kinderen van -12 jaar.

Geautomatiseerde loketten

De Bevolkingsdienst is met verschillende pc's uitgerust die toelaten onmiddellijk inlichtingen en documenten aan te vragen aan de centrale gegevensbank voor uitvoering en aflevering. Het aan de loketten aanwezige personeel voert alle verrichtingen in een minimum van tijd uit:

Loketten nr. 1 tot 3

- Inschrijvingen in de gemeente
- Vertrek naar het buitenland
- Adresveranderingen binnen de gemeente
- Afstand van organen
- Registratie van vermogensrechtelijke contracten
- Wijze van teraardebestelling
- Wilsverklaring inzake euthanasie

Loket nr. 4

- Rijbewijzen

Loket nr. 5

- Getuigschriften
- Adresopzoeken
- Wettiging van handtekeningen
- Eensluidende afschriften van originele documenten
- Speciale gevallen
- Allerlei inlichtingen

Loketten nr. 6 tot 9

- Elektronische identiteitskaarten

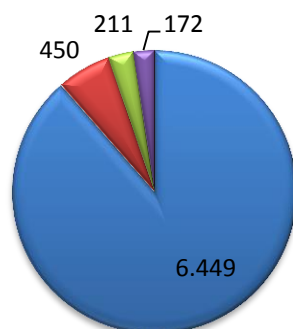
In september 2006 werd een elektronisch beheersysteem voor het onthaal met volgnummers in gebruik genomen. De beoogde doelstellingen zijn de beperking van de wachtrijen en de bescherming van het vertrouwelijke karakter van de behandelde dossiers.

Rijksregister

Sinds 16 april 1985 is er een rechtstreekse verbinding met het Rijksregister. Sinds 1 december 1992 is de gemeentelijke computer permanent verbonden met deze van het Rijksregister en bevat deze een kopie van alle verwerkte gegevens.

De toepassing "SAPHIR", verbonden aan de centrale gegevensbank, vergemakkelijkt het overmaken, opvragen en wijzigen van gegevens (2.006.904 handelingen gedurende het jaar 2017) die zich in de gegevensbank van het Rijksregister bevinden.

A. Interne veranderingen



■ Adresveranderingen binnen de gemeente

■ Veranderingen van beroep

■ Huwelijken van Ukkelaars

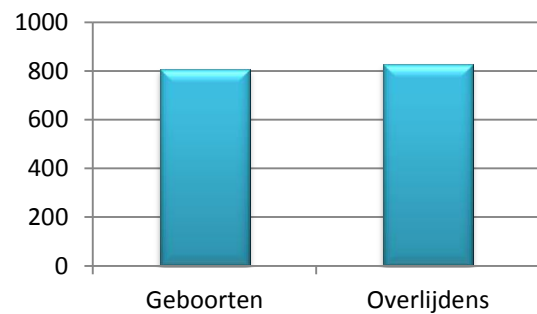
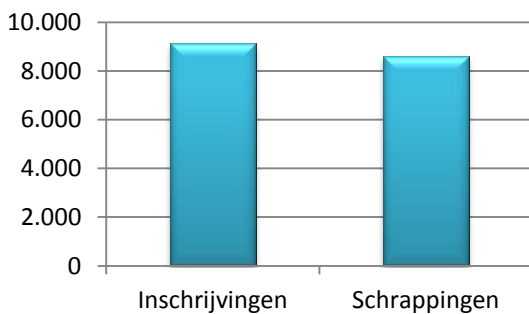
■ Echtscheidingen

B. Externe veranderingen

	Bevolking op 31/12/2018	+			-			Bevolking op 31/12/2019
		Inschrijvingen	Geboorten		Schrappingen	Overlijdens		
			Ukkel	Elders		Ukkel	Elders	
Mannen	38.433	4.487	104	296	4.292	261	116	38.987
Vrouwen	44.426	4.636	118	289	4.313	353	108	44.879
TOTAAL	82.862	9.123	222	585	8.605	614	211	83.866
			+ 9.930			- 9.430		
				+500				

In dit cijfer zijn 330 personen, ingeschreven in het wachtregister, niet begrepen.

Het betreft personen in een precare situatie en hun aantal kan verschillen naargelang de periode. Artikel 2bis, ingevoerd door artikel 4 van de wet van 24 mei 1994 tot oprichting van een wachtregister voor vreemdelingen (die zich vluchteling verklaren of die vragen als vluchteling erkend te worden), bepaalt dat de in het wachtregister ingeschreven personen niet in aanmerking genomen mogen worden voor de vaststelling van het jaarlijks bevolkingscijfer, noch voor de opmaak van de resultaten van de tienjaarlijkse volkstelling.



C. Aan de loketten afgeleverde documenten en identiteitsbewijzen

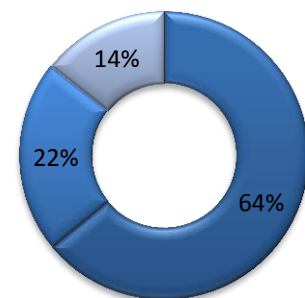
Meerdere duizenden getuigschriften werden opgesteld door middel van een printer

- Bewijzen van woonst, nationaliteit, leven en gezinssamenstelling 12.051

Elektronische identiteitskaarten: (sinds 10 januari 2005)

K.B. van 1 september 2004 - B.S. van 15 september 2004. Algemene instructies, gecoördineerd op 14 november 2005.

- 11.480 basisdocumenten werden overgemaakt aan de firma ZETES, verantwoordelijk voor de aanmaak van de digitale identiteitskaarten.
- 11.629 elektronische identiteitskaarten werden aangemaakt
 - Elektronische vreemdelingenkaarten:
 - Type C 195
 - Type E+/F+ 3.743
 - Identiteitsdocumenten voor kinderen van -12 jaar:
 - Identiteitsbewijzen 222
 - Kids-ID 2.379



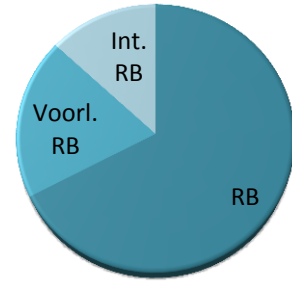
■ EIK ■ Vreemdelingen ■ Kinderen

Sinds 1 april 2012 wordt er een contante belasting geheven (€ 3 of € 8) ten laste van de personen die het voorwerp uitmaken van herhaaldelijke herinneringsbrieven

Nationale en internationale rijbewijzen

- Rijbewijzen	3.104
- Voorlopige rijbewijzen.....	896
- Internationale rijbewijzen*	606

*Sinds 1 oktober 1998 worden de internationale rijbewijzen afgeleverd door het gemeentebestuur.



D. Documenten, inlichtingen en verschillende diensten

- Aantal personen die zich aan de loketten aangeboden hebben	64.463
- Per briefwisseling verstrekte inlichtingen en afgeleverde getuigschriften	989
- Vraag om inlichtingen:	
• via e-mail	761
• via Irisbox	520
- Stamboomopzoeken	123
- Wettigingen van handtekeningen	689
- Voor eensluidend verklaarde afschriften van originele documenten	699

E. Registratie van de laatste wilsbeschikking inzake de wijze van lijkbezorging

Krachtens de wet van 28 december 1989 tot aanvulling van de wet van 20 juli 1971 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging de ministeriële omzendbrief van 30 mei 1991 kan iedereen tijdens zijn leven een vrijwillige schriftelijke kennisgeving van zijn laatste wilsbeschikking inzake de wijze van lijkbezorging richten tot de ambtenaar van de Burgerlijke Stand van zijn gemeente (begraving of verbranding).

Situatie op 31 december 2018: werden door de Bevolkingsdienst geregistreerd:

- aanvragen om verbranding	16
- aanvragen om begraving	2

F. De wet van 13 juni 1986 betreffende het wegnemen en het transplanteren van organen

(BS van 14 februari 1987)

Principes

- Het aantal beschikbare organen verhogen.	
- Het principe van het vermoeden van toestemming bekrachtigen.	
- Sinds het van kracht worden van de wet en haar uitvoeringsbesluiten worden de identiteitsgegevens en de wilsverklaring per terminal overgemaakt aan het Rijksregister van de natuurlijke personen. Werden ingeschreven:	
• verklaringen van formeel verzet	23
• verklaringen van uitdrukkelijke instemming	109
• verklaringen van uitdrukkelijke instemming.....	2

G. Allerlei

- Nummering van nieuwe gebouwen	51
- Registratie van bewindvoerders van goederen en/of de persoon	156
- Ontvangen vergoedingen	€ 610.436,9

H. Niet meedelen van adressen

Artikel 11 van het koninklijk besluit van 16 juli 1992 betreffende het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister regelt de procedure waarbij eenieder kan vragen dat zijn adres niet medegedeeld wordt.

Deze bepaling is van kracht sinds 1 november 1992.

Niemand heeft gevraagd om hiervan gebruik te maken.

I. Facultatieve vermelding van huwelijkscontracten en vermogensrechtelijke contracten in het bevolkingsregister

Het koninklijk besluit van 12 juni 1996 (BS van 27 augustus 1996) heeft de bevolkingsreglementering gewijzigd in die zin dat deze contracten voortaan facultatief in het bevolkingsregister vermeld kunnen worden en het bestaan hiervan aan belanghebbende derden meegedeeld kan worden.

De verklaring betreffende het bestaan van een huwelijkscontract of een vermogensrechtelijk contract wordt ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend geschrift waaraan een bewijs van de notaris, bij wie het contract werd opgemaakt, toegevoegd wordt, en dat tegen een ontvangstbewijs overhandigd wordt aan de ambtenaar van de Burgerlijke Stand van de gemeente waar de aangever is ingeschreven.

- Huwelijkscontract	0
- Vermogensrechtelijk contract	0

J. De wettelijke samenwoning

De wet van 23 november 1998 gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 12 januari 1999, in werking getreden op 1 januari 2000, heeft het Burgerlijk Wetboek gewijzigd door de invoering van de wettelijke samenwoning. De wetgever biedt op deze manier de mogelijkheid een officieel karakter te geven aan de vormen van samenwoning om de samenwonenden een relatieve juridische zekerheid te bieden. Onder wettelijke samenwoning wordt verstaan: de toestand van samenleven van twee personen die een schriftelijke verklaring van wettelijke samenwoning hebben ingediend tegen een ontvangstbewijs bij de ambtenaar van de Burgerlijke Stand van de gemeenschappelijke woonplaats.

De ambtenaar van de Burgerlijke Stand gaat na of de beide partijen voldoen aan de wettelijke voorwaarden inzake wettelijke samenwoning en maakt in een dergelijk geval melding van de verklaring in het bevolkingsregister.

- Wettelijke samenwoning (waarvan 35 verdacht)	244
- Verklaringen betreffende het beëindigen van de wettelijke samenwoning	57
- Weigering van wettelijke samenwoning door de gemeente	1

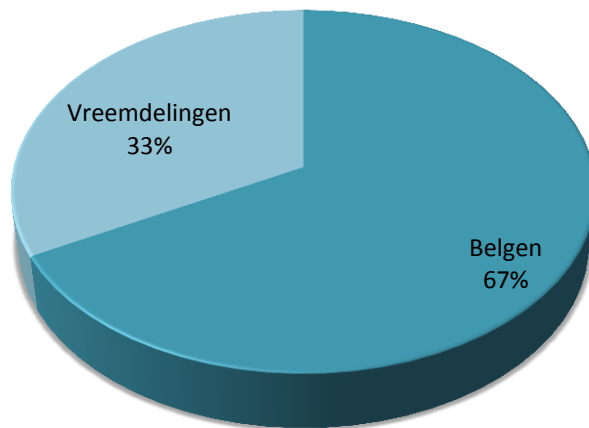
K. Vermelding van de voorafgaande verklaring inzake euthanasie

Krachtens een koninklijk besluit van 27 april 2007 (Belgisch Staatsblad van 7 juni 2007) kan deze verklaring op initiatief van de persoon op wie de verklaring betrekking heeft of op initiatief van de persoon die de verklaring in zijn plaats heeft afgelegd, geregistreerd worden door het gemeentebestuur. De verklaring wordt via het Rijksregister naar de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid gestuurd.

Er werden 221 voorafgaande verklaringen inzake euthanasie geregistreerd in 2019.

L. Totale bevolking

- Totale bevolking	83.866
- Belgen (register 2)	56.372
- Vreemdelingen	27.494
waarvan:	
• vreemdelingenregister (register 1)	12.216
• bevolkingsregister (register 2)	12.500
• EU-ambtenaren (register 3)	752
• vreemdelingen KB 30/10/91 (register 4)	2.026
• (+ 330 asielaanvragers - register 5)	



II. VREEMDELINGEN

Het registreren van vreemdelingen

De wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen voorziet dat de vreemdeling die tot verblijf toegelaten of gemachtigd is, ingeschreven moet worden in het vreemdelingenregister (register 1).

Het registreren van personen in onwettig verblijf of die het statuut van vluchteling aangevraagd hebben

De wet van 24 mei 1994 - van kracht sinds 1 februari 1995 - heeft een wachtregister (register 5) ingevoerd waarin de kandidaat-vluchtelingen ingeschreven moeten worden.

Er werden reeds verschillende toepassingsbesluiten goedgekeurd.

Op 31 december 2018 werden in het wachtregister 198 personen ingeschreven die op het grondgebied van de gemeente verbleven in een hoofdverblijf, vastgesteld door de wijkinspecteurs.

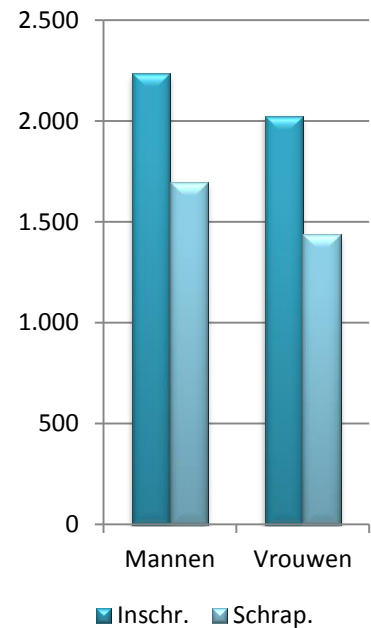
Sinds 1 juni 2008 verplicht de wet de inzameling en de registratie van de identiteitsgegevens van vreemdelingen in het register 6 of 7 in afwachting van een definitieve inschrijving in het vreemdelingenregister.

Verblijfsdocumenten

- Het attest van immatriculatie "model A" voor niet-EU-onderdanen.
- Het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister.
- De elektronische vreemdelingenkaart (type A - B - C - D - E - F).

A. Loop van de vreemde bevolking ingeschreven in het vreemdelingenregister

Overschrijvingen		Mannen	Vrouwen
Personen afkomstig van een andere gemeente van het Rijk		1.028	908
Personen afkomstig van het buitenland		1.134	1.057
Geboorten:	in Ukkel	14	23
	in andere gemeenten	59	37
	in het buitenland	0	0
Totaal:		2.235	2.025
Schrappingen		Mannen	Vrouwen
Personen vertrokken naar het buitenland		1.168	871
Personen geschrapt voor het buitenland		317	408
Overlijdens:	in Ukkel	6	8
	in andere gemeenten	3	2
	in het buitenland	1	0
Schrappingen van ambtswege		200	151
Totaal:		1.695	1.440



Vreemdelingen overgeschreven van het vreemdelingenregister naar het bevolkingsregister

Overschrijvingen	Mannen	Vrouwen
Totaal:	299	348

Vreemdelingen die in de gemeente verblijven voor een maximumduur van 3 maanden en die in het bezit werden gesteld van een aankomstverklaring

- Aankomstverklaringen 206

B. Wettigingen van handtekeningen

- Aantal 1.257

C. Eensluidende afschriften

- Aantal 72

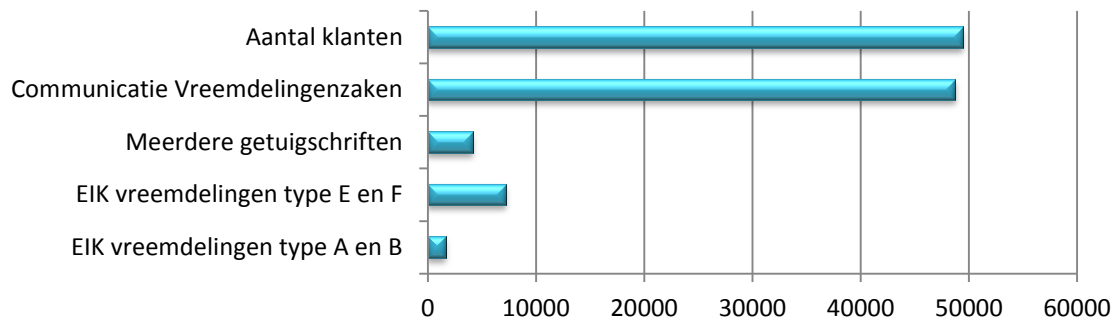
D. Totaal aantal vreemdelingen ingeschreven op 31 december 2018

- Aantal 27.213
(waarvan 12255 in het Vreemdelingenregister)

E. Dagelijkse verrichtingen inzake het up-to-date houden van het vreemdelingenregister

- Identiteitsbewijzen voor kinderen van -12 jaar (NI.:10 - Fr.: 699) 709
- Attesten van immatriculatie (NI.: 121- Fr.: 311) 432
- Elektronische vreemdelingenkaarten:
 - type A en B (NI.: 71 - Fr.: 1572) 1.643
 - type E en F (NI.: 142 - Fr. 6712) 7.183

- Aanvragen om machtiging tot vestiging (bijlage 16) 83
- Verblifdocument voor EU-studenten (bijlage 33) 7
- Aanvragen tot regularisatie van verblijfstoestand op basis van artikel 9bis van de wet van 15/12/1980 128
- Bevelen om het land te verlaten (bijlagen 13: 72 - bijlagen 20: 152) 224
- Arbeidskaarten 20
- Aflevering verschillende getuigschriften: levensbewijzen, bewijzen van inschrijving en gezinssamenstelling 4.137
- Aantal berichten verzonden naar Vreemdelingenzaken per fax 48.725
- Aantal personen die zich aangeboden hebben bij de Vreemdelingendienst 49.419
- Aanvragen permanent verblijf (bijlage 22: kaarten type E: 838 - kaarten type F: 102) 940



F. Aantal vreemdelingen afkomstig uit het buitenland

(gerangschikt volgens continent)

EUROPA							
Frankrijk	9.738	Duitsland	842	Denemarken	272	Luxemburg (G-H)	90
Italië	2.242	Ver. Koninkrijk	570	Bulgarije	201	Zwitserland	83
Portugal	1.643	Nederland	551	Zweden	162	Slovenië	77
Spanje	1.568	Rusland	457	Ierland	167	Andere	490
Polen	1.356	Griekenland	484	Oostenrijk	116		
Roemenië	1.310	Hongarije	370	Oekraïne	117		

AFRIKA							
Marokko	571	Guinea	46	Angola	39	Madagascar	16
Congo (Dem. Rep.)	398	Benin	41	Mauritius	33	Burundi	23
Kameroen	175	Senegal	47	Rwanda	33	Andere	117
Algerije	127	Ivoorkust	36	Niger	18		
Tunesië	100	Togo	25	Gabon	18		

AMERIKA							
Brazilië	392	Canada	76	Chili	27	Venezuela	15
Verenigde Staten van Amerika	193	Mexico	31	Peru	27	Argentinië	13
Ecuador	63	Colombia	45	Cuba	19	Andere	56

AZIË							
Filipijnen	214	India	104	Vietnam (Soc. Rep.)	45	Afghanistan	39
China	132	Syrië	62	Iran	43	Bangladesh	18
Turkije	127	Libanon	50	Kazakhstan	40	Zuid-Korea	26
Japan	86	Israël	41	Thailand	37	Andere	161

OCEANIË			
Australië	19	Nieuw-Zeeland	2
Indonesie	18		

VLUCHTELINGEN (van herkomst)					
Syrië	37	Congo	10	Andere	250
Iran	28	Guinea	16		
Irak	14	China	11		

III. KIEZAKEN - STRAFREGISTER

A. Kiezerslijst

De kiezerslijst wordt permanent bijgehouden:

- nazicht van de inschrijvingen te Ukkel;
- nazicht van de vertrekken naar andere Belgische gemeenten of naar het buitenland;
- inschrijving of opheffing van schorsingen van het stemrecht wegens een veroordeling of een andere onbekwaamheid;
- inschrijving of verwijdering van de vermelding betreffende mogelijke voorzitters en bijzitters van stembureaus.

In 2019 heeft de dienst Kieszaken gezorgd voor de inschrijving van nieuwe kiezers op de kiezerslijsten, opgesteld met het oog op de gemeenteraadsverkiezingen van 26 mei 2019.

517 Europese kiezers werden toegevoegd op de kiezerslijst.

B. Strafregister

Sinds 1997 worden de uittreksels uit het strafregister opgesteld door de dienst Burgerlijke Stand. Gedurende het jaar 2019 werden 6.466 uittreksels uit het strafregister (alle modellen) afgeleverd.

Op 1 januari 2004 werd de dienst Strafregister overgedragen van de politie naar het departement Burgerlijke Stand.

Sinds 1 januari 2018 leveren gemeentes uittreksels uit het strafregister af aan de burger en dit uitsluitend op basis van het centrale strafregister en niet meer op basis van het gemeentelijke strafregister.

De gemeente voert geen vonnissen meer in.

Op 1 maart 2018 werd de uitreiking van inlichtingenbulletins geschrapt.

De onderstaande zaken vallen tot nader order onder de bevoegdheid en de verantwoordelijkheid van de gemeentebesturen:

- Beheer van verbod op kiesrechten en opmaak van kiezerslijsten
- Verval van het recht op sturen
- Opmaak van lijsten van gezworenen voor het Hof van Assisen

IV. REISPASSEN

Sinds 12 november 2003 worden de reispassen aangemaakt door een privéfirma en sinds 1 mei 2014 door de firma ZETES.

Na de aanmaak worden de reispassen afgeleverd aan de belanghebbenden volgens de gekozen procedure (normaal of dringend of hoogdringend).

Sinds 1 april 2014 worden biometrische reispassen aangemaakt:

- biometrische gegevens betreffende de foto;
- biometrische gegevens betreffende de vingerafdrukken;
- biometrische gegevens betreffende de handtekening.

De biometrische gegevens worden opgeslagen in een elektronische chip.

De registratie van deze gegevens in een reispaas wordt niet geregeld door het Belgisch recht maar door een Europese verordening (EG) 2252/2004 van 13 december 2004.

Naar aanleiding van de inwerkingtreding van het Consulair Wetboek op 15 juni 2014 wordt de geldigheid van een gewone reispaas voor volwassenen verlengd tot 7 jaar. Reispassen voor minderjarigen behouden een geldigheid van 5 jaar.

Sinds 1 januari 2018 kunnen Belgen die in het buitenland verblijven en ingeschreven zijn bij een diplomatieke post een gewone reispaas in een Belgische gemeente aanvragen.

Sinds 1 januari 2018 reikt onze dienst eveneens reisdocumenten uit aan erkende staatlozen en vluchtelingen en aan bepaalde vreemdelingen die geen reispaas kunnen verkrijgen bij hun nationale overheden.

Sinds 19 maart 2019 bestaat er een superdringende procedure. Het is mogelijk om een reispaas te verkrijgen binnen 4,5 uur. Deze reispaas moet afgehaald worden aan het loket Reispassen en Identiteitskaarten in de Koloniënstraat 11.

A. Uitreiking van reispassen

Nieuwe reispassen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	3.250	99	Waarvan dringende procedures +18 jaar	154	11
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	1.374	14	Waarvan dringende procedures -18 jaar	45	2
Totaal:	4.624	113	Waarvan totaal dringende procedures	199	13
Nieuwe reispassen voor niet-verblijvende Belgen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	42	0	Waarvan dringende procedures +18 jaar	8	0
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	11	0	Waarvan dringende procedures -18 jaar	2	0
Totaal:	53	0	Waarvan totaal dringende procedures	10	0
Nieuwe reisdocumenten					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 2 jaar)	85	7	Waarvan dringende procedures +18 jaar	6	0
Minderjarigen (duur: 2 jaar)	10	0	Waarvan dringende procedures -18 jaar	0	0
Totaal:	95	7	Waarvan totaal dringende procedures	6	0

In 2019 werden er 4.790 reispassen afgeleverd.
In 2019 werden er 102 reisdocumenten afgeleverd.

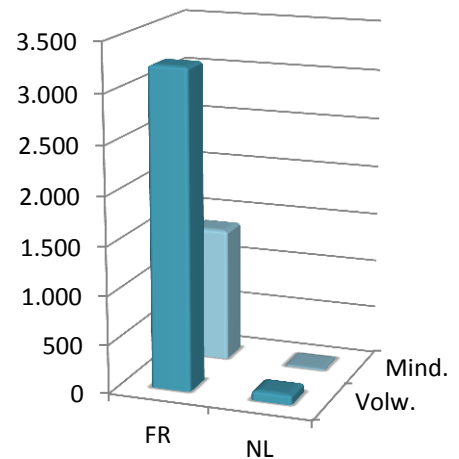
B. Boekhouding van consulaire rechten, productiekosten en gemeentelijke taken

Deze boekhouding wordt dagelijks, maandelijks en jaarlijks bijgehouden.

Verlies van een reispas

Het verlies, de diefstal en de vernietiging van een reispas worden aangegeven aan de dienst Reispassen die de aangifte in twee exemplaren opmaakt.

De federale overheidsdienst Buitenlandse Zaken deelt ons elk probleem i.v.m. reispassen in het buitenland (of in België) mee. De problemen worden door de dienst behandeld.

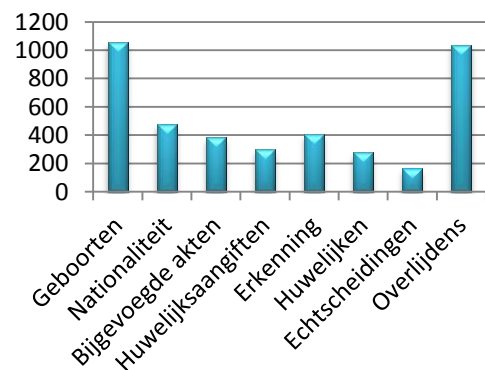


V. GEBOORTEN - HUWELIJKEN - NATIONALITEITEN

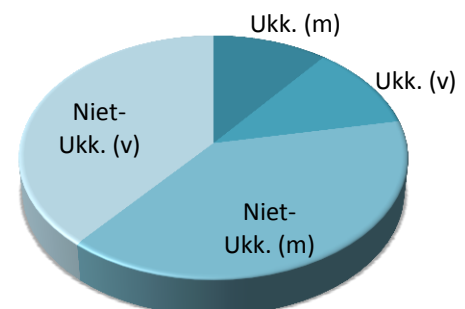
A. Houden van de registers en opstellen van akten

Er werden **4095** akten van de Burgerlijke Stand opgesteld en ingeschreven in de verschillende in dubbel bijgehouden registers.

Verdeling akten per register	FR	NL	Totaal
Geboorten	908	144	1.052
Nationaliteit	451	25	476
Bijgevoegde akten	378	5	383
Huwelijksaangiften	296	2	298
Erkenningsaangiften	390	16	406
Huwelijken	276	2	278
Echtscheidingen	161	2	166
Overlijdens	992	44	1.036
Totaal:	3.855	240	4.095



Geboorten	FR	NL	Totaal
Ukkelaars mannelijk	110	2	112
Ukkelaars vrouwelijk	111	7	118
Totaal Ukkelaars:	221	9	230
Niet-Ukkelaars mannelijk	339	70	409
Niet-Ukkelaars vrouwelijk	342	64	406
Totaal niet-Ukkelaars:	681	134	815
Totaal mannelijk	449	72	521
Totaal vrouwelijk	453	71	524
Totaal:	902	143	1.045
Aantal geboorteaangiften met de dubbele naam	83	20	103



Nationaliteit			
	Frans	Nederlands	Totaal
Toekenningen art. 8 - 9 - 11	25	4	29
Verkrijgingen art. 12bis	426	21	447
Totaal:	451	25	476

Bijgevoegde akten			
Akten	Frans	Nederlands	Totaal
Ministeriële besluiten	10	1	11
Koninklijke besluiten	15		15
Attest FOD Justitie Adoptie	2		2
Voornaamsverandering	29		29
Verklaring van naamkeuze	5		5
Integratie huwelijksakte	10		10
Integratie geboorteakte	22		22
Vonnis erkenningannulatie	1	1	2
Vonnis (vaststellen afstamming + verbeterende geboorteakte)		1	1
Adoptievonnissen (volle)	6		6
Adoptie vonnis	4		4
Erkenningannulatie +vaststellen afstamming + naamsverandering	1		1
Vaststellen afstamming	3		3
Betwisting vaderschap	2		2
Verbeterende vonnissen geboorteakte	6		6
Verandering van genre	7		7
Erkenningen met naamsverandering	39		39
Erkenningen met naamkeuzeverklaring	5		5
Erkenningen voor de geboorte	245		245
Erkenningen zonder naamsverandering	6		6
Overschrijvingen huwelijksakten	1		11
Overschrijvingen geboorteakten	4		4
Totaal van de akten:	423	3	426

Huwelijksaangiften			
	Frans	Nederlands	Totaal
Totaal van de huwelijksaangiften:	296	2	298

Schijnhuwelijken

Het rondschrĳven Col 10 van 1 oktober 2009, opgemaakt door het college van procureurs-generaal bij de hoven van beroep, geeft toelichting bij de wetgeving waarmee de betrokken overheden rekening dienen te houden, onder meer artikels 63, 64, 146bis, 201, 202 en 167 van het Burgerlijk Wetboek, artikel 79 van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen, artikels 18, 21, 27, 31, 46 en 47 van het Wetboek van internationaal privaatrecht, artikel 7 van de voorafgaande titel betreffende bedrog en valsheid in geschrifte van het Wetboek van Strafvordering en artikel 391sexies van het Strafwetboek. Volgens de omzendbrief is er sprake van een schijnhuwelijk *“wanneer de partijen of één van de partijen gebruik maakt van het instituut huwelijk louter om de schijn te wekken een huwelijk aan te gaan, en dit zonder het huwelijk ook echt te willen. Er is ook sprake van een schijnhuwelijk indien slechts één van beide huwelijkspartners deze intentie heeft”*.

De omzendbrief legt tevens de nadruk dat het schijnhuwelijk, met inbegrip van de poging tot, op strafrechtelijk vlak specifiek strafbaar wordt gesteld. Een vademecum vult de omzendbrief aan met een aantal richtlijnen voor de ambtenaren van de Burgerlijke Stand met betrekking tot de procedures die gevolgd moeten worden bij de samenstelling van een dossier in geval van een ernstig vermoeden van schijnhuwelijk en de contacten met de magistraten, met de dienst Vreemdelingenzaken en met de lokale en federale politie.

De ambtenaar van de Burgerlijke Stand heeft 2 betwistbare huwelijken geschorst en heeft 0 dossiers geweigerd. De dienst heeft 1 dossier behandeld en opgevolgd die toevertrouwd werden aan advocaten die de belangen van de ambtenaar van de Burgerlijke Stand verdedigen voor de rechtbank van eerste aanleg.

Huwelijken			
	Frans	Nederlands	Totaal
Voltrokken gemengde huwelijken	262	8	270
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (mannen)	4	0	4
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (vrouwen)	4	0	4
Totaal:	270	8	278

De **278** voltrokken huwelijken verdelen zich volgens de ouderdom van de contractanten als volgt:

Leeftijd	18-20	21-25	26-30	31-35	36-50	+50	Totaal
Mannen	6	29	74	49	74	46	278
Vrouwen	1	16	68	50	86	57	278
Mannen (niet-gemengd)	0	1	2	1	2	2	8
Vrouwen (niet-gemengd)	0	0	4	0	0	4	8

Aantal bezettingsdagen van de trouwzaal: 85

Echtscheidingen			
	Frans	Nederlands	Totaal
Met onderlinge toestemming	86	0	86
Op grond van onherstelbare ontwrichting	75	5	80
Totaal:	161	5	166

B. Gouden, diamanten, briljanten en platina bruiloften en honderdjarigen

- 24 gouden, 19 diamanten, 4 briljanten en 3 platina bruiloften werden gevierd (waarvan 4 in het Nederlands).
- 50 echtparen werden op het gemeentehuis ontvangen.

C. Afleveren van uittreksels uit akten en attesten

Aan de 1052 personen die zich hebben aangeboden voor een geboorteaangifte, werd gratis afgeleverd:

- een attest om de geboortepremie te verkrijgen;
- een attest om de zwangerschapsvergoeding te verkrijgen;
- een bericht voor de inenting tegen poliomyelitis;
- een inentingskaart.

Aan 230 Ukkelaars die zich hebben aangeboden voor een geboorte aan te geven, werd een aanvraag afgeleverd tot het bekomen van de geboortepremie van de gemeente.

D. Administratieve briefwisseling

Elk jaar wordt er een uitgebreide briefwisseling gevoerd (mededelingen, attesten, brieven) tussen administraties (gemeenten, parket, Vreemdelingenzaken, ...):

- Briefwisseling parket.....	13
- Briefwisseling bijgevoegd register	196
- Briefwisseling huwelijksdossiers	42
- Briefwisseling geboorteregisters.....	0
- Totaal	251

E. Statistieken

Er worden maandelijks en jaarlijkse statistieken betreffende de ingeschreven akten van de Burgerlijke Stand opgesteld: 1.052 individuele bulletins werden opgestuurd naar het Nationaal Instituut voor de Statistiek.

F. Ontvangsten

Vergoedingen ontvangen ter gelegenheid van huwelijken voltrokken op een betalende dag: € 16.250 waarvan € 15.000 ontvangen langs de betaalterminal, en € 1.250 in baar geld.

Ontvangen gemeentebelastingen € 133.216 waarvan € 98.517 ontvangen langs de betaalterminal (*Bancontact*: € 85.537 en *Irisbox*: € 14.980), € 17.202 via bankoverschrijving en € 17.497 in baar geld.

G. Nationaliteit

Het Wetboek van de Belgische Nationaliteit werd ingevoerd door de wet van 28 juni 1984 en is in voege getreden op 1 januari 1985. De wet werd ondertussen reeds acht maal gewijzigd. De laatste wijziging kwam er door de wet van 4 december 2012 en is in voege getreden op 1 januari 2013. Om de Belgische nationaliteit te verkrijgen dienen meestal verklaringen te worden afgelegd voor de ambtenaar van de Burgerlijke Stand van de hoofdverblijfplaats van de betrokkene. De ambtenaar van de Burgerlijke Stand heeft 476 aanvragen om de Belgische nationaliteit te bekomen ontvangen. Een afschrift van elke verklaring, samen met een afschrift van alle bewijsstukken, werd naar de procureur des Konings, de Vreemdelingendienst en de Staatsveiligheid gestuurd. Behoudens verzet heeft de verklaring van nationaliteit gevolg vanaf het ogenblik van de inschrijving in het nationaliteitsregister.

De procureur des Konings heeft in 39 van de 476 aanvragen om de Belgische nationaliteit te verkrijgen verzet aangekend.

De dienst heeft eveneens 16 aanvragen ontvangen betreffende een procedure bij de rechtbank van eerste aanleg van Brussel.

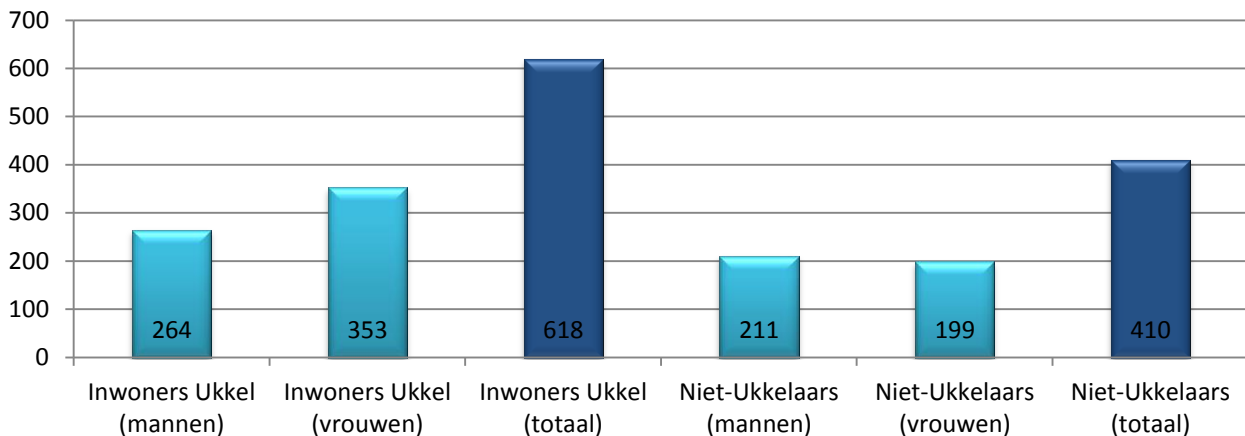
Verklaringen van de Belgische nationaliteit	
Art. 8 - 9 - 11	29
Art. 12bis §1, 1°	17
Art. 12bis §1, 2°	255
Art. 12bis §1, 3°	50
Art. 12bis §1, 4°	43
Art. 12bis §1, 5°	82
Totaal:	476

VI. OVERLIJDENS EN BEGRAFENISSEN

A. Aangiften van overlijdens

Geregistreerde akten

De dienst heeft 1036 overlijdensakten opgesteld, waarvan:



En 2 doodgeboren kinderen.

Er werden 45 overlijdensakten in het Nederlands opgesteld en 991 in het Frans, waarvan 15 in het Nederlands en 603 in het Frans voor Ukkelaars.

Administratieve briefwisseling

Er werden afschriften van overlijdensakten overgemaakt aan de volgende autoriteiten (verschillende wettelijke verplichtingen):

- aan het FOD Justitie (overlijdens van vreemdelingen) 35
- aan het FOD Buitenlandse Zaken (adel en gedecoreerden) 4
- aan de vrederechten 11

Vertalingen van akten

Fotokopieën van overlijdensakten worden niet meer aan de verschillende gemeenten van het Rijk overgemaakt omdat een elektronische zending onmiddellijk gebeurt na de aangifte.

Statistieken

Er werden 1036 overlijdensberichten en de ingevulde maandelijkse staten van overlijdens opgestuurd naar de FOD Economie, Nationaal Instituut voor de Statistiek.

Erfopvolgingen

De dienst heeft maandelijks de overlijdens op het grondgebied van Ukkel en deze van Ukkelaars in andere gemeenten van het land of in het buitenland medegedeeld aan de dienst Registratie van Ukkel.

Er werden ook 137 opzoekingen naar erfgenamen uitgevoerd op aanvraag van de publieke sector (FOD Financiën, BPost, verschillende parastatalen, ...) en de privésector (banken, verzekeringen, ...).

Afleveren van uittreksels uit akten van overlijdens

De dienst heeft 121 uittreksels uit akten afgeleverd, waarvan:

- in toepassing van de sociale wetgeving / ziekteverzekeringen;
- op gezegeld papier.

Geïnde vergoedingen (gemeentezegels): € 847.

B. Lijkenvervoer

Lijkstoeten

Sinds 1 januari 1991 heeft de familie van de overledene de vrije keuze wat het vervoer betreft. Alleen onvermogenen, personeelsleden of beheerders worden gratis door onze concessionaris vervoerd.

- 1ste klasse 0
- Onvermogenen 24

Verzegelingen

Er werden 40 lichamen naar het buitenland overgebracht.

Dodgeborenen en overleden kinderen jonger dan één maand

Er waren 2 doodgeborenen en 2 overlijdens van kinderen jonger dan één maand op ons grondgebied. Op basis van het koninklijk besluit van 17 juni 1999 betreffende de statistiek van de overlijdensoorzaken wordt bovendien jaarlijks een register van levenloze foetussen bijgehouden. Er waren 7 foetale sterfgevallen in 2019.

Lijkverbrandingen (wet van 20 juli 1971 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging)

Aantal uitgevoerde lijkverbrandingen: 630.

Levering van lijkkasten voor onvermogenen

Aangewende uitgaven in 2019: € 22.191,52. Van dit bedrag heeft ons bestuur € 8.762,80 kunnen terugvorderen voor het dienstjaar 2019 en de vorige dienstjaren.

Terugvordering van vervoerskosten per ziekenwagen (24 transporten)

Sinds 2011 gebeurt de terugvordering van vervoerskosten per ziekenwagen systematisch aan het loket bij de aangifte van het overlijden. Door deze beslissing was het totaal teruggevorderd bedrag hoger.

Teruggevorderd bedrag: € 3.476,80.

Overbrengingen van lichamen naar het Instituut voor Ontleedkunde

Er werden 7 lichamen overgebracht naar de ULB, 6 naar de UCL, 0 naar de Ulg, 1 naar de ULN en 0 naar de VUB voor wetenschappelijk onderzoek (uitvoering van testamentaire wilsbeschikkingen).

Doktershonoraria aan andere gemeenten betaald voor de crematie van Ukkelaars

(art. 22 van de wet van 20 september 1998)

Betaald bedrag: € 5.659,40.

Doktershonoraria door andere gemeenten aan Ukkel betaald voor de crematie van hun burgers

(art. 22 van de wet van 20 september 1998)

Ontvangen bedrag: € 14.810,64.

Asurnen door de familie van de overledene meegenomen

(wet van 8 februari 2001)

Er werden 169 asurnen meegenomen door de familie, waarvan er 0 werd uitgestrooid in zee, 5 naar het buitenland zijn gebracht en 164 thuis worden bewaard.

C. Kerkhof van de Dieweg (3ha 10a 10ca)

Teraardebestedingen

Er werden 5 toelatingen tot begraven verleend voor dit kerkhof waar enkel nog in de grafconcessies van lange duur (grafkelders) begraven mag worden.

Asuitstrooiingen

Er zijn twee strooiweiden voorzien op dit kerkhof.
5 asuitstrooiingen hebben plaatsgevonden in 2019.

D. Kerkhof van Verrewinkel (12 ha 71a 84ca)

Teraardebestedingen en opgravingen

Er waren 261 begravingen:

- in een gewoon graf	96
- in een tijdelijke grafconcessie voor 15 jaar	1
- in een tijdelijke grafconcessie voor 20 jaar	56
- in een tijdelijke grafconcessie voor 30 jaar	31
- in een tijdelijke grafconcessie voor 40 jaar	0
- in een tijdelijke grafconcessie voor 50 jaar	2
- in een tijdelijke grafconcessie voor 60 jaar	1
- in een familiegrafkelder	37
- in het bijzonder perk (oud-strijders)	1
- in het columbarium in een gewoon graf	16
- in het columbarium voor 15 jaar	5
- in het columbarium voor 20 jaar	14
- in het columbarium voor 50 jaar	0
- in de dodengalerij	1
- aanvragen tot opgraving	5

Asuitstrooiingen

Er werd overgegaan tot 29 asuitstrooiingen.

Grafmonumenten

- Ingediende aanvragen	76
- Grafzuilen geplaatst door het gemeentepersoneel	0

Mortuarium

- Toevertrouwde lichamen	72
--------------------------------	----

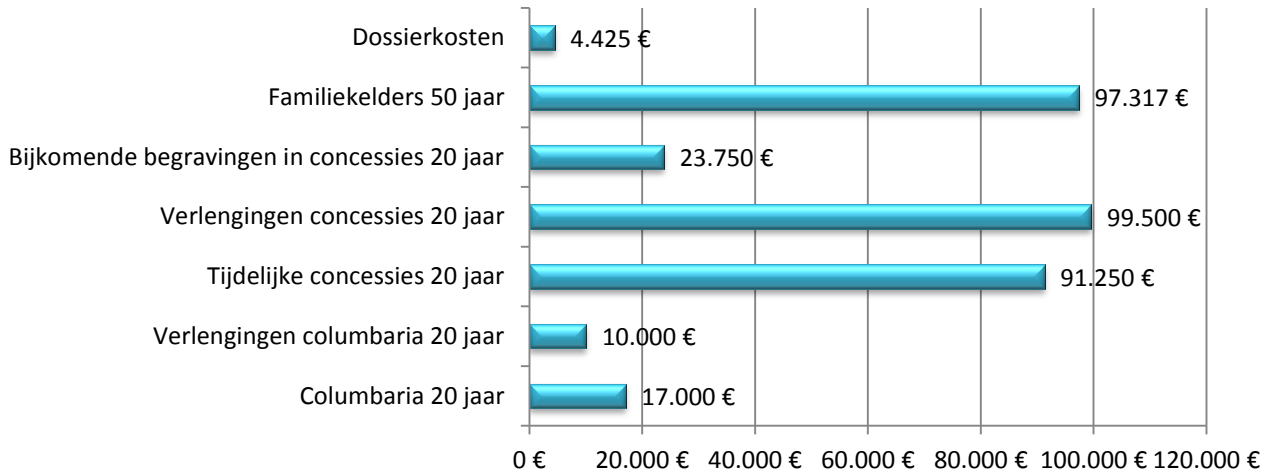
Een bedrag van € 13.700 werd geïnd voor het gebruik van het mortuarium.

Toegangsbewijzen (toegang tot het kerkhof per auto)

Sinds 1 januari 2009 werd de toegang per wagen tot het kerkhof geregeld met elektronische badges die de ingangspoort automatisch openen. Deze badge wordt afgeleverd onder dezelfde voorwaarden als de vroegere "papieren pas" maar tegen een borgsom van € 10 (hiertoe werd een bedrag van € 260 geïnd in 2019).

Toekenning van grafconcessies

Totaal: € 347.242



Dodengalerij en columbarium

De dodengalerij bevat 160 vakken voor kisten. Er werden in 2019 geen cellen toegekend. Er was geen enkele bijkomende begraving in bestaande concessies. In totaal werden er 160 vakken toegekend sinds de ingebruikname ervan. Van de bestaande 330 nissen in de drie columbaria zijn er 305 bezet. Er zijn reeds 369 van de 528 vakken van de 22 nieuwe modules toegekend.

Openingen van grafkelders door het gemeentepersoneel

Totaal: 37

FACILITY MANAGEMENT



1. GEBOUWEN

A. Architectuur

Projectdossiers - Buitengewone begroting - Voorgelegd aan de gemeenteraad in de loop van het jaar 2019

- School Merlo - Wederopbouw (fase 2).
- School Messidor - Renovatie van het sanitair voor het personeel.
- Baby-halte Sint-Job - Plaatsing van een schaduwdoek.
- Cultureel Centrum van Ukkel - Schade overstroming - Herstelling van de vloer van het toneel.
- School Merlo - Wederopbouw van de school - Aansluiting bij de concessiehouders - Waterdruktesten.
- School Homborch - Renovatie van het sanitair op de speelplaats van de lagere school.
- School Verrewinkel - Renovatie van de vloerbekleding en verbetering van de akoestiek van de turnzaal.
- Kinderdagverblijf Le Chat - Opdracht voor het projectbeheer in speciale technieken en advies over energieprestaties voor het bouwproject van een bijkomende verdieping en de renovatie van het bestaande deel.
- School Saint-Job - Installatie van nieuwe afdaken.
- Kinderdagverblijf Le Chat - Uitbreiding (voorontwerp).
- School Calevoet - Installatie van een hoogspanningscabine - Aansluiting en plaatsing van gas- en elektriciteitsmeters.
- Ecole des Arts - Herinrichting van een deel van de zolder en beveiliging van de vloer.

Aanbestede werken

Datum	Aard van de werken	Bedrag
21/05/2019	School Calevoet - Installatie van een hoogspanningscabine - Aansluiting en plaatsing van gas- en elektriciteitsmeters	€ 2.713,00
17/06/2019	School Messidor - Renovatie van het sanitair voor het personeel	€ 50.000,00
24/06/2019	Baby-halte Sint-Job - Plaatsing van een schaduwdoek	€ 21.476,00
	Cultureel Centrum van Ukkel - Schade overstroming - Herstelling van de vloer van het toneel	€ 10.466,50
	School Merlo - Wederopbouw van de school - Aansluiting bij de concessiehouders - Waterdruktesten	€ 426,66
	School Merlo - Wederopbouw van de school (fase 2)	€ 2.400.000,00
19/09/2019	School Homborch - Renovatie van het sanitair op de speelplaats van de lagere school	€ 100.000,00
19/09/2019	School Verrewinkel - Renovatie van de vloerbekleding en verbetering van de akoestiek van de turnzaal	€ 18.000,00
15/10/2019	Kinderdagverblijf Le Chat - Opdracht voor het projectbeheer in speciale technieken en advies over energieprestaties voor het bouwproject van een bijkomende verdieping en de renovatie van het bestaande deel	€ 70.000,00
21/11/2019	School Saint-Job - Installatie van nieuwe afdaken	€ 40.000,00
05/12/2019	Gebouw Stallestraat 160 - Herstructurering en aanpassing van het gebouw	€ 880.000,00
13/12/2019	Ecole des Arts - Herinrichting van een deel van de zolder en beveiliging van de vloer	€ 120.000,00

Lopende werken tijdens het jaar 2019

Aard van de werken	Firma
Complex Les Griottes - Huur van tijdelijke lokalen	PORTAKABIN
OCS - Bouw van een nieuw gebouw	TRADECO nv
Kinderdagverblijf Globe - Renovatie van de kleedkamer-douche voor het personeel	BLANC-NUAGE cvba

Sportcomplex André Deridder - Opdracht voor het projectbeheer in speciale technieken en advies over energieprestaties voor de bouw van nieuwe kleedkamers	SECA Benelux
School Merlo - Opdracht voor het projectbeheer in speciale technieken en advies over energieprestaties voor het bouwproject van een school binnenin het huizenblok	SECA Benelux
School Calevoet - Bouw van nieuwe klaslokalen	SOCATRA nv
School Calevoet - Studie- en adviesopdracht - Energiebegeleiding van de gemeentediensten	MATRICIEL nv
School Merlo - Huur van twee tijdelijke paviljoenen	PORTAKABIN
School Calevoet - Huur van tijdelijke paviljoenen	PORTAKABIN

Uitvoeringstabel

Aard van de werken	Datum	Firma
School Saint-Job - Turnzaal - Herstelling van de parketvloer	04/03/2019	RENO PARQUET
Operationeel Centrum Stalle - Aansluiting bij de concessiehouders - Verdelingswerken aan de openbare riolering	Maart 2019	VIVAQUA
Complex Les Griottes - Vervanging van de frames van de conciërgewoning	15/03/2019	HOME PERSPECTIVE bvba
School Merlo - Wederopbouw van de school - Aansluiting bij de concessiehouders - Waterdruktesten	Mei 2019	VIVAQUA
School Le Centre - Herinrichting van het sanitair van de kleuterschool	14/06/2019	BLANC-NUAGE cvba
Cultureel Centrum van Ukkel - Schade overstroming - Herstelling van de vloer van het toneel	Juni 2019	MENUISERIE ET PARQUETTERIE DE SAINT JOB
Baby-halte Sint-Job - Plaatsing van een schaduwdoek	September 2019	VAN CRAEN bvba
School Messidor - Renovatie van het sanitair voor het personeel	28/10/2019	BLANC-NUAGE cvba
Kinderdagverblijf Le Chat - Opdracht voor het projectbeheer in speciale technieken en energieadvies voor het bouwproject van een bijkomende verdieping en de renovatie van het bestaande deel	11/2019	SECA Benelux
School Calevoet - Installatie van een hoogspanningscabine - Aansluiting en plaatsing van gas- en elektriciteitsmeters	November 2019	SIBELGA

Opstellen van afrekeningen op het einde van de werkzaamheden

Aard van de werken	Bedrag
School Le Centre - Plaatsing van akoestische panelen	€ 26.805,32
School Merlo - Bouwwerken - Uitvoeren van bodemproeven	€ 980,10
School Saint-Job - Turnzaal - Herstelling van de parketvloer	€ 4.796,50
Kinderdagverblijf Globe - Renovatie van de kleedkamer-douche voor het personeel	€ 66.039,78
Operationeel Centrum Stalle - Aansluiting bij de concessiehouders - Verdelingswerken aan de openbare riolering	€ 5.167,90
Complex Les Griottes - Vervanging van de frames van de conciërgewoning	€ 46.025,20
School Merlo - Wederopbouw van de school - Aansluiting bij de concessiehouders - Waterdruktesten	€ 426,66
School Le Centre - Herinrichting van het sanitair van de kleuterschool	€ 69.242,65

Beëindigde werken, definitief opgeleverd in 2019

- Complex Les Griottes - Aanleg van twee halve kunstgrasvelden.
- Kinderdagverblijf Sint-Job en Globe - Levering en plaatsing van akoestische panelen en kubussen.
- Roze Hoeve - Diverse onderhoudswerken - Levering en plaatsing van een leuning.
- Kinderdagverblijf Le Chat - Aanpassen aan de normen van de keuken, van de opslagplaats en van de zuigflesplaats.
- Cultureel Centrum van Ukkel - Herstelling van een deel van de weg na een waterindringing.

- Gebouw Beeckmanstraat 87 - Schade dak - Noodmaatregel - Vervanging van de regendichtheid en van de isolatie van het dak.
- Kinderdagverblijf Globe - Vervanging van een schaduwdoek.

Diverse werken

- Bewaren en bijhouden van de archieven.
- Stappen bij de centrale overheid om de afhandeling van dossiers te versnellen en opvolging van de dossiers.
- Vergaderingen met de ingenieurs-adviseurs/projectontwerpers: HVAC, stabiliteit, adviseur veiligheid/gezondheid.
- Bijhouden van documentatie en raadplegen van verscheidene technische tijdschriften en weekbladen.
- Beheer van de schade aan ons onroerend vermogen: Cultureel Centrum van Ukkel - waterschade aan de vloer van het toneel.
- Diverse opleidingen.
- Hulp bij het berekenen van de oppervlakte van onze gebouwen met het oog op schoonmaakopdrachten.
- Stappen bij de concessiehouders voor diverse aansluitingen van onze gebouwen (water, gas, elektriciteit, telefoon, ...).
- Beheer van het PID, opzoekingen en ter beschikking stellen van architectuurplannen voor diverse diensten.
- Samenstelling van dossiers, diverse opzoekingen in het kader van de doorverkoop van de gebouwen.
- Opzoekwerk en opstellen van scenario's voor het gebruik van de gebouwen die vrijkomen door de toekomstige verhuizing.

B. ONDERHOUD

Opdrachten vervuld door het administratief en technisch personeel

De administratieve opvolging bestaat uit verschillende taken:

- Opstellen van verslagen aan het college en voorstellen van de verschillende onderwerpen aan de gemeenteraad;
- Briefwisseling met de toezichthoudende overheid en privé-ondernemingen;
- Opstellen van de dossiers zelf (inschrijvingen, offertes, bestekken, RSZ, ...);
- Behandelen van facturen voor de buitengewone dienst en doorsturen ervan naar de Ontvanger;
- Bestelbonnen (vragen van 3 prijzen, opstellen van T6, betaling van facturen);
- Subsidies.

Buitengewone begroting:

Lopende werken tijdens het jaar 2019

Schoolgebouwen

➤ School Calevoet

- Levering en plaatsing van dubbele glazen deuren
- Installatie van een informaticanetwerk
- Vervangen van de defecte warmteregeling
- Beveiliging van de ingangen
- Aanpassing van de elektriciteitsinstallaties

➤ School Messidor

- Levering en plaatsing van dubbele glazen deuren

➤ School Homborch

- Vernieuwing van de regenpijpen van de patio + vochtbehandeling van de muren op de kelder verdieping
- Aanpassing van de elektriciteitsinstallaties

➤ School Longchamp

- Ruwbouwwerken voor de vervanging van de goederenlift
- Levering en plaatsing van dubbele glazen deuren
- Vervangen van de goederenlift
- Herstelling van de verwarmingsinstallatie en aanpassing van de stookplaats

- Renovatie van het dak en het raamwerk van de turnzaal en toegangscontrole tot het directiegebouw

➤ **School Le Centre**

- Renovatie van de kroonlijsten en trappenhuizen van de gebouwen vooraan
- Behandeling van het vocht in het percussielokaal van de muziekacademie
- Renovatie van het gebinte en de dakisolatie (gebouw met afdak)

➤ **School Saint-Job**

- Beveiliging van de ingangen

➤ **School Val Fleuri**

- Beveiliging van de ingangen
- Vervangen van de hydraulische leidingen voor de drinkwaterdistributie

➤ **School Verrewinkel**

- Aanpassing van de elektriciteitsinstallaties

➤ **School ICPP**

- Vervangen van de vloertegels van het directiegebouw (fase 2)
- Beveiliging van de ingangen
- Renovatie van de verwarmingsinstallatie

➤ **Ecole des Arts**

- Gedeeltelijke renovatie van de werkplaatsen en van het kleine dak achteraan het kasteel

Kinderdagverblijven

➤ **Kinderdagverblijf Globe**

- Aanpassing van de elektriciteitsinstallaties
- Vervangen van de twee liften

➤ **Kinderdagverblijf Homborch**

- Aanpassing van de elektriciteitsinstallaties

Administratieve/technische gebouwen

➤ **Project U**

- Renovatiewerken aan het nieuw administratief centrum
- Afbraakwerken en asbestverwijdering

➤ **Gemeentehuis**

- Vervangen van de lift

➤ **Sociale Actie**

- Aanpassing van de lift Victor Gambierstraat 21

➤ **Groendienst**

- Afbraak van een loods
- Renovatie van de kantoren van het personeel en van de buitentrap

Sportcomplexen

➤ **Sportcomplex Neerstalle**

- Renovatie van de warmwaterproductie

➤ **Zwembad Longchamp**

- Vervangen van het ABLS

➤ **Schietstand**

- Vervangen van de afgekeurde verwarmingsketel en aanpassen van het lokaal volgens de aanbevelingen van het BIM

Andere bestemmingen

- Kerk Sint-Job: renovatie van de gevels (fase 2)
- Family Corner/Ouderschaphuis: plaatsen van rol gordijnen tegen de zon en de warmte
- Begraafplaats van Verrewinkel: renovatie van de douches en het sanitair
- Bibliotheek Le Centre: renovatie van de platte daken, vervangen van de nooddeuren en -uitgangen en restauratie van 4 schouwen in baksteen
- Bejaardencentrum Neerstalle: vervangen van de verwarmingsketel
- Kunstenhuis: diverse renovatiewerken
- Studie- en adviesopdracht: energiebegeleiding van de gemeentediensten
- Opdracht van asbestverwijdering in verschillende gemeentebouwen

Aanbestede werken

Schoolgebouwen

➤ School Calevoet

- Levering en plaatsing van dubbele glazen deuren
- Vervangen van de defecte warmteregeling

➤ School Messidor

- Levering en plaatsing van dubbele glazen deuren
- Beveiliging van de ingangen

➤ School Longchamp

- Vervangen van de tegelvloer op de 2e verdieping
- Herstelling van de verwarmingsinstallatie en aanpassing van de stookplaats
- Aanpassing van de elektriciteitsinstallaties

➤ School Le Centre

- Renovatie van de conciërgewoning
- Afbraak en wederopbouw van een scheidingsmuur
- Aanpassing van de elektriciteitsinstallaties

➤ School Homborch

- Vervangen van de defecte verwarmingsketel (turnzaal)

➤ School Saint-Job

- Renovatie van de sanitaire blokken van de kleuter- en lagere school en installatie van een douche
- Herstelling van de verwarmings- en warm tapwaterinstallatie en aanpassing van de stookplaats
- Aanpassing van de elektriciteitsinstallaties

➤ School Les Églantiers

- Inrichting van een psychomotoriekzaal en renovatie van het dak

➤ School Val Fleuri

- Vervangen van de hydraulische leidingen voor de drinkwaterdistributie

➤ School Verrewinkel

- Aansluiting op de openbare riolering + wederopbouw gashok + vochtbehandeling
- Beveiliging van de ingangen

➤ School ICPP

- Aanpassing van de elektriciteitsinstallaties

➤ Ecole des Arts

- Stabiliseren van de ingezakte gevel

Kinderdagverblijven

- **Kinderdagverblijf Globe**
 - Beveiliging van de ingangen
- **Kinderdagverblijf Le Chat**
 - Aanpassing van de elektriciteitsinstallaties
- **Kinderdagverblijf Sint-Job**
 - Aanpassing van de elektriciteitsinstallaties

Administratieve/technische gebouwen

- **Gemeentehuis**
 - Aankoop van twee stofzuigers
- **Sociale Actie**
 - Aanpassing van de lift Victor Gambierstraat 21

Sportcomplexen

- **Zwembad Longchamp**
 - Vervangen van het ABLS
 - Vervangen van de hoogspanningscabine
 - Onderhouds- en uitbatingscontract met totale garantie van de technische installaties
- **Stroobant**
 - Vervangen van de daklantaarns
 - Vervanging van de vloerbekleding

Andere bestemmingen

- Kerk Sint-Job: renovatie van de binnenschilderingen
- Kerk Sint-Job: vervangen van de buitenloopbrug
- Family Corner/Ouderschaphuis: plaatsen van rolgordijnen tegen de zon en de warmte
- Bibliotheek Le Centre: renovatie van het hoofddak en de isolatie ervan
- Begeleidingsopdracht voor de uitvoering en opvolging van de risicoanalyses voor diverse gemeentegebouwen
- Diverse inrichtings- en onderhoudswerken op diverse terreinen
- Studieopdracht voor de analyse van de overeenstemming van de HVAC-installaties in het kader van de energieoptimalisatie

Gewone begroting:

Lopende diensten en leveringen tijdens het jaar 2019 en meer ...

- Huur en onderhoud van stofwerende tapijten
- Studie- en adviesopdracht voor problemen inzake speciale technieken
- Onderhoud en afstandsbewaking van de inbraak- en brandalarmen
- Onderhoud en herstelling van de verwarmingsinstallaties
- Onderhoud en herstelling van de luchtbehandelingsinstallaties
- Onderhoud van de klok van de Sint-Jobkerk
- Onderhoud (huur) van 23 drinkfonteinen
- Onderhoud van de telefooncentrale van het gemeentehuis
- Onderhoud en herstelling van heftoestellen
- Onderhoud en herstelling van de automatische poorten
- Onderhoud en herstelling van de afzuigkappen voor grootkeukens
- Onderhoud en herstelling van de drinkfonteinen in school Val Fleuri en Le Centre
- Leveren van loodgietersmateriaal
- Leveren van elektriciteitsmateriaal
- Leveren van ijzerwarenmaterial
- Ledigen en reinigen van de vetafscheiders en van de septische putten in diverse gemeentegebouwen
- Controle van de elektrische installaties in verschillende gemeentegebouwen
- Onderhoudscontract met garantie van de technische installaties voor het zwembad Longchamp

- Onderhoudscontract voor de drenkelingendetectiecamera's
- Dienstopdracht verhuizing
- Dienstopdracht voor het schoonmaken van de ruiten
- Verwijderen van schadelijke dieren
- Dienstopdracht slotmateriaal
- Dienstopdracht voor het vervangen van gebroken ruiten en frames
- Leveren van schrijnwerkmetaal
- Leveren van materiaal voor de letterschilders: vinyl, geplastificeerde borden, klein materiaal
- Preventiebezoek van de DBDMH voor milieuvergunning aan het zwembad Longchamp

Werken van algemene aard, uitgevoerd door het werklidpersoneel

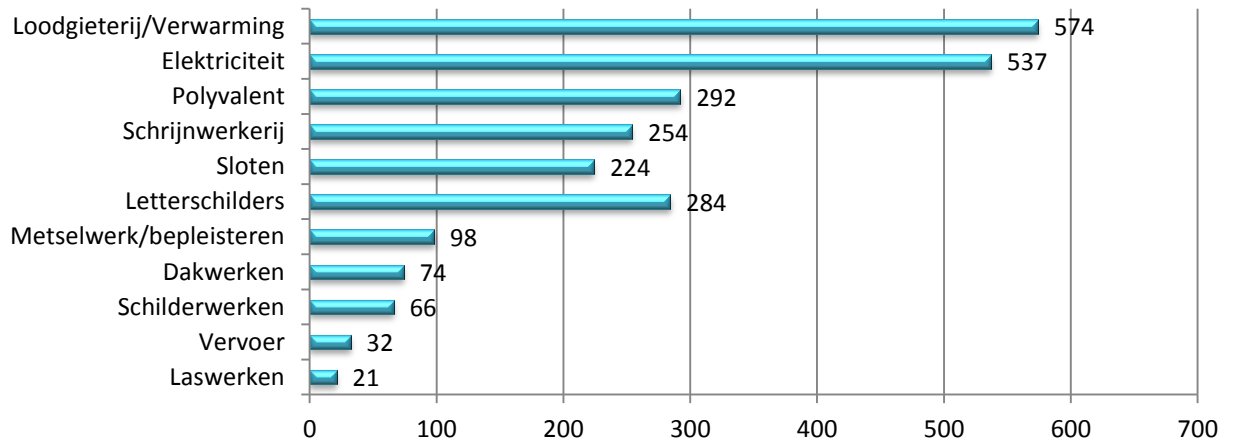
De verschillende tussenkomsten (ongeveer 2.356) van de gemeentearbeiders zijn te verdelen over de ongeveer 100 gebouwen waarmee de dienst belast is, alsook nu en dan over de gebouwen die door de dienst Gemeente-eigendommen worden beheerd. Verdeeld per vakgebied kunnen deze tussenkomsten op hun beurt verdeeld worden onder:

- Dagelijkse onderhoudswerken;
- Herstellingen, depannages of verbeteringen;
- Vervangen van uitrustingen.

Naast deze gerichte tussenkomsten hebben alle arbeiders:

- Meegewerkt aan het uitvoeren van grotere werven, met inbegrip van de evaluatie van noodzakelijke leveringen en de uitvoering ervan;
- Meegewerkt aan het organiseren van diverse manifestaties.

Het aantal hieronder vermelde tussenkomsten houdt geen rekening met het grote aantal telefonische oproepen voor dringende vragen.



Elektriciteit	Aansluitingen voor manifestaties, feesten, enz. Plaatsen van nieuwe toestellen en wijziging/uitbreiding van bestaande installaties Ontwerp en uitvoeren van nieuwe netten voor elektriciteit, telefonie en informatica Plaatsen en controleren van noodverlichting Diverse herstellingen (telefonie, videofonie, stroomkringen, apparatuur)
Loodgieterij/verwarming	Leidingen, sanitaire voorzieningen, sterfputten, ... ontstoppen Herstellen van diverse lekken Plaatsen van nieuwe uitrustingen (wastafels, douche, ...) Renovatie van sanitaire lokalen in de scholen Installaties opnieuw opstarten na onderbrekingen Vervangen van pompen, circulatiepompen, ontluchters, kranen Afstellen of vervangen van de regelinstallatie
Sloten	Bijmaken van talrijke sleutels het hele jaar door Sloten van deuren, nooddeuren, kasten, brievenbussen, koffers, poorten, ramen, hekken en hun onderdelen bevestigen, deblokkeren, herstellen of vervangen, in het bijzonder na inbraak, verlies of vergeten sleutels

Schrijnwerkerij	Vervangen van deuren, plinten, houten hekken, ... Maken van meubels op maat, met inbegrip van keukens, inbouwkasten, ... Plaatsen van wanden, wandrekken, luiken, blinden, sierlijsten, ...
Leisteen/ijzerwerk	Vervangen van regenpijpen, ... Schoonmaken van kroonlijsten, slijkkers, goten
Schilderwerken	Schilderen van talrijke lokalen Schilderen of herstellen van deuren, hekken, ramen, radiatoren, ...
Letterschilders	Verwezenlijken van talrijke spandoeken en borden om diverse manifestaties en activiteiten aan te kondigen Verwezenlijken van stickers, affiches, ...
Metselwerk/bepleisteren	Samenwerken met de schilders voor herstellingen aan te schilderen muren Kleine herstelwerkzaamheden aan wanden, tegels, doorboringen voor technische uitrustingen (buisen, afzuigkappen, ...) Nieuwe betegeling, bestrating, ...
Vervoer	Plaatsing voor ceremonieën, feesten, ... Diverse demontages Divers vervoer: stellingen, dranghekken, ... Maandelijks leveren van onderhoudsproducten aan alle gebouwen
Verwarming	Installaties opnieuw opstarten na onderbrekingen Vervangen van pompen, circulatiepompen, ontluichters, kranen Afstellen of vervangen van de regelinstallatie
Andere	Herstelling of vervanging van gesleten toestellen of te wijten aan vandalisme
Magazijniers	Voorbereiden van bestellingen van onderhoudsproducten voor de verschillende gemeentebouwen, scholen en kinderdagverblijven Beheer van de voorraad en leveren van materiaal aan onze ambtenaars

Bovendien worden heel wat uren gewijd aan andere activiteiten dan het onderhoud van gebouwen of gemeentewerken, zoals: Jaarmarkt van Sint-Job, Jeugd in Feest, Feest van Sint-Hubertus, Bruxelles fait son cinéma, 10 km van Ukkel, Fancy-fair (alle scholen + Uccle 1), Jobbeurs. Onze elektriciens zijn tussengekomen tijdens tentoonstellingen in het Kunstenhuis om de spots af te stellen en voor de geluidsinstallatie (micro) tijdens culturele evenementen in de bibliotheek. Alle overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten worden gelijktijdig opgevolgd door een team administratieve ambtenaars, die in 2019 +/- 230 verslagen aan het college hebben opgesteld.

2. DIENST NIEUWE TECHNOLOGIEËN (DNT)

De voorbije jaren zijn de opdrachten van de DNT hoofdzakelijk in twee richtingen geëvolueerd. De eerste opdracht, die tevens de reden was waarom de dienst destijds is opgericht, betreft de interne werking van het gemeentebestuur (nieuw materiaal, uitbreiding van het netwerk, interne/externe communicatie up-to-date houden (internet, intranet, e-mails, ...)). De tweede is meer gericht naar de burger (elektronisch loket, dynamische website, verdelen van elektronische identiteitskaarten via het Belpic-programma, ...).

Vanaf dit jaar is de voorbereiding voor de verhuizing naar het project U in omvang toegenomen. Naast de voorbereiding van het bestek zijn er basisvereisten die uitgevoerd moeten worden zodat de migratie goed voorbereid is.

De lancering van telewerk maakt deel uit van de bijkomende taken die vervuld worden door de dienst NT. De internetverbinding wordt verbeterd om vlot verlopend telewerk mogelijk te maken.

De herwerking van de internet- en intranetsite maakt deel uit van de begeleidingstaken van de dienst NT.

Dit jaar vonden er verkiezingen plaats en de dienst Nieuwe Technologieën heeft het materiaal voorbereid om elektronisch te kunnen stemmen.

GLPI is een ticketsysteem dat ingevoerd werd om de problemen van de gebruikers en de oplossingen ervoor professioneler te kunnen opvolgen.

De Voice-telefonie is aan een opmars bezig en is overgegaan van het stadium "proof of concept" naar het stadium "productie".

Om de dienstverlening aan de gebruikers nog beter te maken, werd de structuur van de dienst NT gewijzigd. De dienst bestaat voortaan uit een dienst I&O, die zich bezighoudt met de infrastructuur en met het operationele. Daarnaast is er

de dienst D&A, die specifieke softwareoplossingen ontwikkelt en ondersteuning biedt. De administratieve dienst ten slotte houdt zich onder andere bezig met de facturering, de verslagen aan het college, de bestelbonnen, enz. Er werden enkele nieuwe medewerkers aangeworven na het vertrek van collega's van de dienst I&O en om het team D&A te versterken.

A. Taken eigen aan de noden van het bestuur

Dagelijks, wekelijks of maandelijks uitgevoerde handelingen

Regelmatig terugkerende handelingen uitgevoerd voor verschillende diensten:

- Lijst van nieuwe Belgen;
- Lijst van honderdjarigen;
- Lijst van Ukkelse kinderen die in de loop van het jaar zijn geboren;
- Trimestrieel overzicht van de Ukkelaars die de pensioengerechtigde leeftijd naderen;
- Afdrukken van aanvragen van vakbondspremies;
- Behandelen van het aantal gezinshoofden per straat om huis-aan-huisberichten te versturen;
- Computerondersteuning en -advies aan verschillende diensten.

Back-up van gegevens:

- Dagelijkse, wekelijkse en maandelijks back-up van de virtuele en concrete machines;
- Replicatie van de VM's (Virtuele Machines = servers) zodat de diensten snel hernomen kunnen worden na een ramp (computergelateerd en andere);
- Controle en onderhoud van de opslagruimte.

Daar bovenop ontwikkelen we vanaf dit jaar applicaties.

- Ontwikkelen van specifieke applicaties die niet beschikbaar zijn op de markt.
- Onderhoud van applicaties, ontwikkeld door externe firma's maar met intern onderhoud.
- Verbeteringen en aanpassingen aan bestaande programma's om de processen te verbeteren of ze aan te passen aan de nieuwe behoeften.

Regelmatig uitgevoerde handelingen voor verschillende diensten

- Handelingen te verrichten vanuit het Saphir-systeem.
- Opvragen van specifieke lijsten of etiketten vanuit het Saphir-systeem.
- Updates installeren voor het beheerprogramma voor de kinderdagverblijven, "Bambino", en aanmaak van nieuwe lijsten.
- Installatie van nieuwe versies van WINDOWS/LINUX.
- Hulp bieden aan het personeel voor alle mogelijke softwareproblemen.
- Allerlei statistische analyses via Excel.
- Handelingen te verrichten met MS Office 2010.
- Beheer van de virtuele machines (Saphir, Phenix, Persée, Atal, Sharepoint, OCS, Unitime, Vcenter, SQL, server-file, ...) en van de concrete machines (DNS, server Terminal Server, uni-box, server 860, server-ntbis, backupsrv, ...).
- Ondersteuning voor toepassingen van het CIBG: Irisbox, Brugis, Nova, Osiris.

Specifieke taken van de DNT



- Herstellingen, installatie en configuratie van nieuw materiaal, installatie van nieuwe software, verschillende handelingen.
- Installatie en finetuning van de nieuwe firewall Checkpoint.
- Downloaden van antivirusupdates op de client-posten.
- Verbeteringen en configuratie (te wijten aan de evolutie van ons informati-capark) van de GLPI-server (Ticket).
- Verbeteringen en configuratie (te wijten aan de evolutie van ons informati-capark) van de Server OCS upgrade compatibel WIN7 en uitbouw GPO.
- Talrijke interventies om printers te herstellen.
- Talrijke interventies op pc's om virussen en Trojaanse paarden te verwijderen. Sinds de productie van de nieuwe firewall zijn deze interventies sterk afgenomen, zo niet bijna verdwenen.

Informatisering van alle gemeentediensten

- Gezien het specifieke karakter van sommige software, materialen en diensten werden er verschillende opdrachten via een onderhandelingsprocedure uitgeschreven voor de uitrusting van de gemeente, van de gemeentescholen en academies en van de Franstalige en Nederlandstalige gemeentelijke bibliotheken.
- De uitbreiding van het gemeentelijk netwerk (talrijke nieuwe pc's).
- Herstellingen van informaticamateriaal.
- Grootschalige vernieuwing van het pc-park door het stopzetten van Windows 7.
- Aankoop van tablets voor verschillende diensten.
- Installatie van nieuwe internetverbindingen in de bejaardencentra.
- Vergroting van de opslagcapaciteit.
- Upgrade van de virtuele servers.
- Toevoeging van Bancontact-betaalterminals en nieuwe Saphir-modules.
- De scholen aansluiten op het netwerk.
- Uitwerken van het bestek voor het internet, het intranet en de nieuwe informaticastructuur van het project U, alsook voor MPLS voor het project U.

Personeel

I&O: 1 verantwoordelijke, 2 technici, 1 adviseur

D&A: 1 analist-softwareontwikkelaar, 1 softwareontwikkelaar en 1 webmaster

Administratie: 1 administratief verantwoordelijke

Opleiding van het personeel van de informaticadienst

Door het vertrek van 2 personeelsleden en het te verrichten werk ontbrak de tijd om opleidingen te volgen.

Opleiding van personeel dat niet tot de DNT behoort

Gerichte opleidingen voor personeel met een achterstand op het vlak van opleidingen.



Stage

Begeleiding van laatstejaarsstudenten tijdens hun stage op onze dienst.

Verkiezingen

Test, installatie, gegevensverwerking en opleiding van de bijzitters en voorzitters.

B. Taken gericht naar de burger

Elektronisch stemmen

Vorbereiding, plaatsing van het stemmateriaal en ondersteuning tijdens de verkiezingen.

Internet en e-mail

Steeds meer gemeentediensten kunnen gebruik maken van internet en externe e-mail. Alle diensten beschikken over internettoegang en alle administratieve verantwoordelijken kunnen het Belgisch Staatsblad online raadplegen. De aangiften van ongevallen bij Ethias en de aangiften bij de RSZ en de RSZPPO betreffende het personeel kunnen gedaan worden via internet of het beveiligd Publilink-netwerk. De interne e-mail wordt steeds meer gebruikt door de 400 ambtenaren die erover beschikken.

Elektronisch loket

Het elektronisch loket Irisbox laat onze inwoners toe de meest gebruikte administratieve documenten online aan te vragen en eventueel te betalen.

Elektronisch betalen

Sinds juni 2003 verzekert de DNT eveneens het administratief beheer van de elektronische betaalterminals van Bancontact in de loketten van de diensten Paspooorten, Burgerlijke Stand, Bevolking, Senioren, Overlijdens, Groendienst en Reserveren van parkeerplaatsen en in de "École des Arts", de Muziekacademie, de school "Cours de Promotion sociale d'Uccle" (CPSU), de dienst Parking, de Mediatheek en sinds januari 2008 de dienst Stedenbouw via het gemeentelijk netwerk. Toevoegen van betaalterminals voor de diensten Ontvangerij, Vreemdelingen en Geboorten/Huwelijken.

Internet en intranet

De DNT houdt zich nog bezig met de toegangsbeveiliging en met de helpdesk (intern en met het CIBG, dat onze site host).



De dienst biedt ook ondersteuning tijdens de ontwikkeling van de nieuwe internet- en intranetsite door een externe firma.

Tax-on-web

Ter beschikking stellen aan de FOD Financiën van 6 pc's, 4 printers en 1 fotokopieerapparaat tijdens 1 maand, zodat de inwoners hun belastingbrief in elektronische vorm kunnen indienen.

Digiflow

Digiflow: gemeentelijke toegang tot de gegevens van de inschrijvers van overheidsopdrachten: uitbreiding van het aantal ambtenaars met toegang tot Digiflow.

3. SECRETARIAAT FACILITY MANAGEMENT

Deze afdeling bestaat uit een administratief ambtenaar en een drukker.

De administratief ambtenaar staat de directeur van het departement bij in het administratief deel van zijn opdrachten. Hij biedt ook ondersteuning aan de coördinator van het project U (nieuw administratief centrum) en bijkomstig aan de schepen van het departement.

A. Voornaamste opdrachten van de administratief ambtenaar

- Beheer van de briefwisseling van de verschillende diensten van het departement: verdelen van de inkomende post en verzenden van de uitgaande post.
- Beheer van de agenda van de directeur van het departement, van de coördinator van het project U en van de schepen.
- Beheer van de dossiers van het personeel van het departement:
 - Bijhouden van een gedetailleerde tabel (digitaal);
 - Bijhouden van een papieren dossier per ambtenaar;
 - Allerlei vragen over de ambtenaars en/of van de ambtenaars (telefonisch, brieven + antwoorden op nota's, enz.);
 - Opstellen en uittypen van brieven, nota's, verslagen, ... met betrekking tot het personeel;
- Behandeling en opvolging van de aanvragen aan de directeur van het departement voor de dienstchefs: overdracht, bepalen van een deadline, eventuele herinneringen, groeperen van informatie, lay-out indien nodig. Bijvoorbeeld:
 - Jaarverslag;
 - Begroting (wijzigingen + vooruitzichten);
 - Onvoorziene kosten;
 - Tabellen ordonnances publieke mandatarissen;
- Beheer van het administratief deel van overheidsopdrachten bestemd voor verschillende technische diensten (veiligheids- en gezondheidscoördinatie, opdracht van technische bijstand, PBM, vertaling, ...):
 - Plaatsen van de opdracht
 - Opvolgen van de facturen (goedkeuring van de diensten en verslag aan het college voor betaling)
 - Diverse vragen
- Opstellen van de begroting van het secretariaat.
- Beheer van allerlei vragen van de directeur van het departement, van de coördinator van het project U en van de schepen van het departement, maar ook van de diensten van het departement en/of van andere departementen.
- Onthaal van het publiek (afspraken, vragen om inlichtingen, ...) en van personen die in contact staan met de departementen en opvolging van de eventuele vragen.
- Allerlei telefonische inlichtingen.
- Allerlei administratieve taken.
- Het afgelopen jaar heeft het secretariaat de volgende taken verricht:
 - 377 collegebrieven verstuurd;
 - 4* brieven van de schepen verstuurd;
 - 12* brieven van de directie-generaal verstuurd;
 - De verkoop van de brochure "Ukkel te voet" en de ontdekkingswandelingen.

* We krijgen de meeste vragen per e-mail en de antwoorden worden eveneens elektronisch verstuurd.

In de meeste gevallen hebben zij een oplossing kunnen bieden voor de aldus voorgelegde problemen.

B. Andere taken van het secretariaat

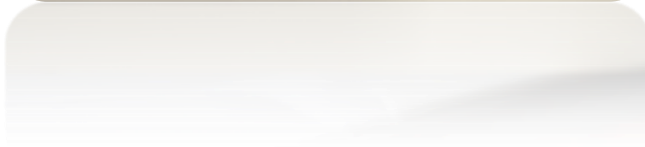
Drukkerij

De drukker beheert het kopiëren en drukken van documenten voor de diensten in de Auguste Dansestraat 25 (Wegen-Mobiliteit, Stedenbouw, Milieu, Architectuur, Onderhoud van de gebouwen, Project U, maar ook voor Val d'Uccle en af en toe voor de diensten Opvoeding, Onderwijs en Openbare Manifestaties).

Een gedetailleerdere lijst van de taken van de drukker:

- | | |
|---|-------------------------------------|
| - Fotokopieën; | - Diverse documenten plastificeren; |
| - Plannen scannen en archiveren; | - Documenten binden; |
| - Plannen, folders en documenten drukken; | - Enveloppes; |
| - Lay-out: affiches, folders, ...; | - Visitekaartjes; |
| - Foto's bewerken; | - ... |

FINANCIËN



1. EREDIENSTEN

Erediensten

De dienst is verantwoordelijk voor de betrekkingen tussen de gemeente en de 21 kerkfabrieken via directe contacten en telefonische gesprekken met de voorzitters en penningmeesters en via correspondentie per post en e-mail (met uitzondering van bestuurlijke verslagen).

De hierna opgesomde processen-verbaal werden aan de gemeenteraad voorgelegd voor wat betreft:

- begrotingen, rekeningen en begrotingswijzigingen;
- administratieve opvolging van aanvragen voor werken;
- allerlei subsidies.

De woonstvergoedingen voor de bedienaars van de kerken werden driemaandelijks uitbetaald.

Onthaal van de penningmeesters voor hulp bij de opmaak van de begrotingen en de rekeningen van de kerkfabrieken.

Vergaderingen voorafgaand aan de werken aan de Sint-Pieterskerk en de Protestantse kerk van Ukkel.



2. ONTVANGERIJ

Begroting 2018

Interne aanpassingen (oude begrotingswijziging nr. 50), goedgekeurd door het college van 11 juni 2019 en begrotingswijzigingen op het einde van het dienstjaar nr. 98, 99, goedgekeurd door de gemeenteraad van 27 juni 2019 en uitvoerbaar geworden door de verstrijking van de termijn.

Begroting 2019

De oorspronkelijke begroting, goedgekeurd door de gemeenteraad op 28 februari 2019, is uitvoerbaar geworden door de verstrijking van de termijn.

De volgende begrotingswijzigingen werden aangebracht:

- beslissing van de gemeenteraad van 27 juni 2019, uitvoerbaar door de verstrijking van de termijn (BW 1-2);
- beslissing van de gemeenteraad van 24 oktober 2019, uitvoerbaar door de verstrijking van de termijn (BW 3-4).

Gewone begroting

De gewone begroting van het eigen dienstjaar bedraagt bij de ontvangsten € 155.713.695,54 en bij de uitgaven € 149.617.933,38 Er is aldus een overschot van € 5.332.522,16.

Ontvangsten		Uitgaven	
Prestaties	9.969.891	Personeel	80.999.683,56
Overdrachten	141.299.598,49	Werking	14.867.990,43
Schuld	4.444.206,05	Overdrachten	38.813.806,71
		Schuld	15.036.446,68
TOTAAL	155.713.695,54	TOTAAL	149.617.933,38

Buitengewone begroting

Het buitengewone investeringsprogramma bedraagt € 27.214.544,58. Van dit bedrag zal € 11.597.470,86 (43%) gefinancierd worden door middel van leningen, € 7.333.646,72 (27%) via subsidies en € 8.283.427 (30%) via het reservefonds.

Ontvangsten		Uitgaven	
Leningen ten laste van de gemeente	11.597.470,86	Investerings ten laste van de gemeente	18.380.897,86
Subsidies	7.333.646,72	Gesubsidieerde investeringen	7.318.646,72
Verkoop van goederen	0	Gesubsidieerde premies	15.000
Algemene overboekingen	8.283.427	Overboekingen naar het reservefonds	1.500.000
TOTAAL	27.214.544,58	TOTAAL	27.214.544,58

De ontvangsten

De belangrijkste posten van onze ontvangsten: de onroerende voorheffing (35,53%), de voorziening voor de opcentiemen op de personenbelasting (PB) (15,74%) en de ontvangsten van de hogere overheid (29,25%).

De uitgaven

De personeelskosten (incl. gesubsidieerd onderwijzend personeel) vertegenwoordigen 54%.

De overdrachtsuitgaven zijn stabiel en vertegenwoordigen 25,54% van de uitgaven.

De werkingskosten bedragen 9,44%.

De schulduitgaven vertegenwoordigen 10,02%.

Boeking van ontvangsten en uitgaven

Werden ingeschreven:

Ontvangsten:	5.775	invorderingsstaten
Uitgaven:	11.068	facturen
	17.259	vastgestelde uitgaven
	19.574	aanrekeningen
	4.150	betalingsmandaten
	646	betalingsorders



Thesauriemiddelen

- De financiële opdracht voor het afsluiten van de leningen bestemd om de buitengewone uitgaven te dekken vindt plaats bij de afhandeling van de aanrekeningen van het ontwerp van buitengewone begroting.

Thesaurie

- Dagelijks bijhouden van verschillende rekeningen (lopende rekeningen, kassa, leningrekeningen, spaarrekeningen).
- Opvolgen van belastingkohieren (van aanslagbiljet tot inning).
- 6090 betekeningen (om verschuldigde gemeentebelastingen te recupereren).
- Afkoop van leningen voor een bedrag van € 1.249.664.
- Financiering op korte termijn door een systeem van voorschotten, voorgesteld door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van de voorfinanciering van de fiscale ontvangsten. Voorbereiding van de overgang van een bipartiet naar een tripartiet systeem.

3. BELASTINGEN

A. Compensatiepremie ingevolge de verhoging van de gemeentelijke opcentiemen inzake de onroerende voorheffing

Papa werkt hier

Vernieuwing van de compensatiepremie ingevolge de verhoging van de gemeentelijke opcentiemen inzake de onroerende voorheffing in 2019. De dienst informeert de burgers over de premie en de te volgen procedure, stuurt verklarende brochures en antwoordt op verschillende vragen. De dienst behandelt de aanvragen en controleert de dossiers. In 2019 werden er 115 aanvragen ingediend.

B. Vestigingspremie voor een pas verworven of gebouwde woning

De dienst volgt de dossiers van de begunstigen op om te controleren of deze laatste de voorwaarden blijven naleven die geformuleerd werden bij de toekenning van de premie. Desgevallend moeten deze personen het onthet kader van eventuele belastingen.

Reglementen

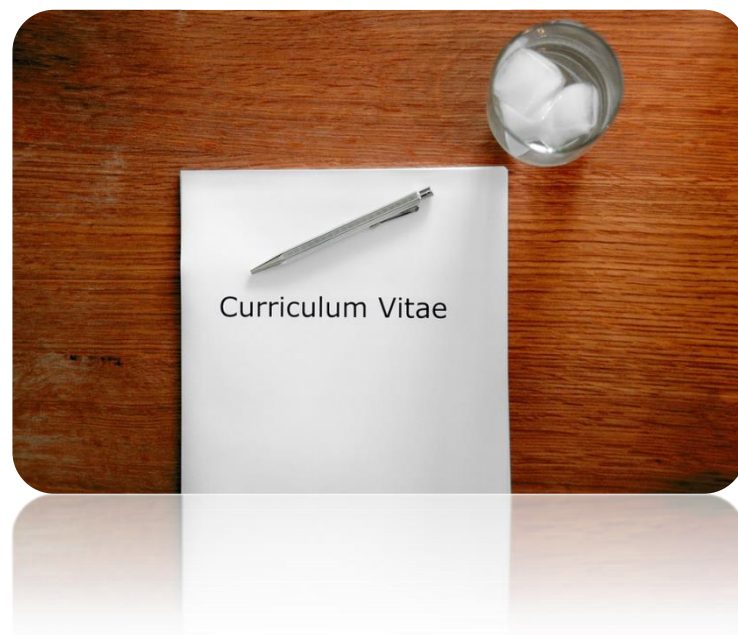
De volgende 18 reglementen (waarvan 6 voor andere diensten) gaven aanleiding tot 26 inkohieringen door onze dienst:

Belasting	Kohier	Aantal belastingplichtigen	van het kohier
Belasting op de eerste rioolaansluiting	Hoofdkohier	44	€ 144.452,00
Belasting op onroerende goederen die krachtens een besluit van de burgemeester ongezond of onbewoonbaar verklaard zijn	Hoofdkohier	41	€ 108.732,00
Belasting op de agentschappen voor weddenschappen op paardenwedrennen	Hoofdkohier	4	€ 2.976,00
Belasting op nightshops	Hoofdkohier	6	€ 9.000,00
Belasting op de huis-aan-huisverdeling van reclamedrukwerk	Eerste kwartaal	50	€ 179.573,72
	Tweede kwartaal	46	€ 148.809,93
	Derde kwartaal	41	€ 134.192,94
	Vierde kwartaal	35	€ 131.948,42
	Bijkomend kohier	14	€ 157.352,17
Belasting op banken	Hoofdkohier	34	€ 352.285,92
Belasting op phoneshops	Hoofdkohier	1	€ 1.500,00
Belasting op relaisantennes van gsm's of mobilofonie	Hoofdkohier	4	€ 2.330.387,98
Belasting op de verdelers van brandstof, olie of stookolie	Hoofdkohier	15	€ 85.255,68
Belasting op de niet-hoofdverblijven	Hoofdkohier	272	€ 391.380,40
	Bijkomend kohier	17	€ 13.933,33
Belasting op de verwaarloosde gebouwen	Hoofdkohier	4	€ 292.357,46
	Bijkomend kohier	4	€ 44.105,42
Belasting op de kantooroppervlakten	Hoofdkohier	652	€ 719.384,32
	Bijkomend kohier	16	€ 18.180,80
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar	Hoofdkohier	7	€ 732.062,69

zijn vanaf de openbare weg			
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg en die tot hoofddoel de financiering van een door de wetgever erkende openbare dienst hebben	Hoofdkohier	1	€ 13.216,40
Belasting op de tijdelijke bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	Hoofdkohier	104	€ 53.666,75
Belasting op het onderzoek in het kader van vergunningen en attesten op het vlak van stedenbouw en milieu	Hoofdkohier	59	€ 7.044,00
Belasting betreffende bepaalde handelingen en werken onderworpen aan stedenbouwkundige vergunningen en verkavelingsvergunningen	Hoofdkohier	21	€ 7.934,86
Belasting op de reiniging van de openbare weg	Hoofdkohier	4	€ 2.750,00
	Bijkomend kohier	3	€ 575

- Beheer en administratieve opvolging van de belastingreglementen.
- Administratieve opvolging van gemeentereglementen.
- 18 vernieuwingen met wijzigingen van tarieven en teksten.
- Studies en simulaties in het kader van de invoering, wijziging of vernieuwing van belasting- en vergoedingsreglementen.
- Publicatie van reglementen en aangiften op de website van de gemeente.
- Opstellen van adviezen van de dienst in het kader van fiscale geschillen.

HUMAN RESSOURCES



1. RESSOURCES HUMAINES

A. Interne organisatie en opdrachten van het departement

Het departement Human Resources, samengesteld uit twee diensten (de Personeelsdienst en de dienst Bezoldigingen en Pensioenen), bestaat uit 20 VTE¹.

De Personeelsdienst zet de processen en procedures voort die op de een of andere manier te maken hebben met het werk van de gemeenteamtvenaars (statutairen en contractuelen), zoals de aanwerving, de selectie, de bevordering van ambtenaars, het beheer van arbeidsongeschiktheden en arbeidsverzuim, het bijwerken van kaders en organigrammen, de terugbetaling van de verplaatsingskosten, het boeken van de arbeidstijd (inclusief "de ongezonde") en de verlopen, de loopbaanonderbrekingen, de opleidingen, enz.

Hij houdt zich ook bezig met het beheer van specifieke doelgroepen, zoals personen met een handicap², de "artikel 60-werknemers"³, de stagiairs⁴ en personen met een studentenstatuut. De Personeelsdienst organiseert tot slot het werk van het onderhoudspersoneel⁵.

De dienst Bezoldigingen en Pensioenen zorgt voornamelijk voor de uitbetaling van de lonen⁶ van het gemeente- en onderwijspersoneel⁷ (uitgezonderd de wedden ten laste van de Federatie Wallonië-Brussel) voor het administratief, technisch, zorg- en bijstands-, werklieden- en onderwijskader, en dit op basis van de bepalingen van het Sociaal Handvest⁸. Deze dienst verzekert ook het boeken en vereffenen van het presentiegeld van de juryleden bij examens georganiseerd door ons bestuur, alsook van de gemeenteraadsleden en tot slot, in nauwe samenwerking met de dienst Belastingen, de behandeling van de huisvestingsvergoedingen die toegekend worden aan de pastoors.

De dienst Bezoldigingen bezorgt in dit kader de loonfiches aan het publiek waarvan hij het salaris of andere beheert, en aan de verschillende overheden de inlichtingen die door de werkgever geleverd moeten worden (ASR, formaliteiten inzake aangifte van de bedrijfsvoorheffing, staten K&G, aangiftes DIBISS, databank CLIO⁹, BOW¹⁰, enz.). Tot slot verzamelt en bezorgt hij aan de dienst Verzekeringen de nuttige inlichtingen om de personeelsleden te dekken en

¹ VTE betekent voltijds equivalent.

² Het diversiteitscomité is drie keer samengekomen in 2019. Er werden 9 beroepsaanpassingscontracten ondertekend, 2 verlengd en 12 "ontdekkingstages" opgestart. Ongeveer 280 ambtenaars hebben deelgenomen aan de thematische sensibiliseringsacties voor het personeel.

³ In de loop van het jaar heeft het OCMW 9 personen ter beschikking gesteld van de 12 die het college van burgemeester en schepenen gevraagd heeft. Vier terbeschikkingstellingen werden afgesloten voor het einde van de termijn.

⁴ Tijdens het jaar 2019 werden 32 stages op verschillende diensten toegekend.

⁵ Het onderhoudspersoneel omvat 49 ambtenaars, waaronder 1 statutair (3 conciërges, 4 kokkinnen, 4 wassters, 2 aangestelden voor de maaltijdverdeling, 4 aangestelden voor de bejaardentehuizen, 1 aangestelde voor de refter en 31 schoonmaaksters). Vervangende schoonmaaksters verzekeren de vervanging van de statutaire en contractuele ambtenaars tijdens hun verlof en afwezigheid wegens ziekte of arbeidsongeval.

⁶ De berekening van het salaris is gebaseerd op de geldende index. De speciale sociale bijdrage waaraan onze werknemers onderworpen zijn bij wijze van solidariteit wordt behouden, net als de verlaging van de persoonlijke bijdrage voor de sociale zekerheid voor "lage lonen". Elk jaar in januari past de dienst de nieuwe barema's van bedrijfsvoorheffing aan.

De eindejaarstoelage wordt berekend op basis van een vast bedrag: € 744,85 (in toepassing van het koninklijk besluit van 28 november 2008 en gelet op het protocolakkoord in zitting van het bijzonder onderhandelingscomité van 4 mei 2009) + 2,5 % van het geïndexeerd loon van de maand oktober. Wij berekenen en kennen ook vakantiegeld en een eindejaarstoelage toe aan de politieke mandatarissen die voldoen aan de vereiste voorwaarden.

⁷ De onderwijssector verschilt deels van de administratieve sector door de aanwezigheid van ambtenaars die per prestatie betaald worden. Voor deze laatste gebeurt de opvolging van de berekening van de prestaties op basis van tabellen en bevelen tot mandateren die door de verschillende schoolsecretariaten bezorgd worden. In deze personeelscategorie vinden we meer bepaald de toezichthouders tijdens de middagpauze en werkcolleges, levende modellen, enz.

Op basis van lijsten van onze collega's van Onderwijs worden de sommen terugbetaald die door de bekleeders op excursie tijdens hun verplaatsing voorgeschieden werden.

Tijdens de zomerperiode verzekert de dienst ook het boeken van de uren van de speelpleinmonitoren volgens dezelfde procedure als hierboven beschreven.

Wat betreft het toezicht in de vrije scholen ('s morgens en 's avonds) controleren we de juistheid van de gegevens die de verschillende organiserende machten ons meedelen voordat we de verklaringen van schuldverdring overmaken aan de dienst van de Ontvanger. Hetzelfde geldt voor de bijschoolse monitoren van het vrij onderwijs. Bij de berekening van deze wedden komt het storten van de verschuldigde persoonlijke en werkgeversbijdragen.

De vzw Parascolaire vertrouwt ons de tenlasteneming van het salaris toe van de monitoren voor wie we ook de fiscale fiches afleveren. Het is de taak van ons bestuur om te zorgen voor het verzenden van de trimestriële aangiftes aan de RSZ.

⁸ De lonen van het personeel van niveau D en E worden berekend op basis van de barema's van het Sociaal Handvest van toepassing op 01/01/2008. Voor het personeel van niveau C worden ze berekend op basis van de barema's van het Sociaal Handvest van toepassing op 01/01/2009.

⁹ Informatieatool ontwikkeld om digitale gegevens te verkrijgen over het personeelsbeheer van de lokale overheden.

¹⁰ Overdracht van de fiscale staten aan de Federale Overheidsdienst Financiën via Belcotax-On-Web.

verricht hij een aantal taken in het kader van het beheer van de landingsbanen (antwoorden op vragen van het personeel, voorbereiding van de dossiers om ze over te maken aan de Federale Pensioendienst, enz.). De twee diensten bevinden zich in verschillende gebouwen, maar staan regelmatig in contact met elkaar om alle opdrachten van het departement tot een goed einde te brengen. Ze werken ook nauw samen in het kader van het begrotingsbeheer en het opstellen van verslagen voor de overheid en desgevallend voor de gewestelijke instanties.

B. Projecten opgestart in 2019

Occasioneel telewerk

Occasioneel telewerk werd in maart 2019 in de gemeente Ukkel ingevoerd om de werknemers meer flexibiliteit en een beter evenwicht tussen werk en privé te bieden.

Onder occasioneel telewerk verstaan we: een vorm van organisatie en/of verwezenlijking van het werk, met gebruik van informatietechnologie, waarin een werk, dat ook in de lokalen van de werkgever uitgevoerd zou kunnen worden, op occasionele en niet-regelmatige basis verricht wordt buiten deze lokalen.

Een eerste testfase werd gelanceerd. Tijdens dat jaar konden 80 ambtenaars genieten van occasioneel telewerk.

Maaltijdcheques

Het project voor de toekenning van maaltijdcheques werd opgestart in 2019 met het oog op een toepassing op alle gemeenteammbtenaars in september 2020. Dit loonvoordeel vereist talrijke overlegmomenten en verschillende aanpassingen van de informaticatools.

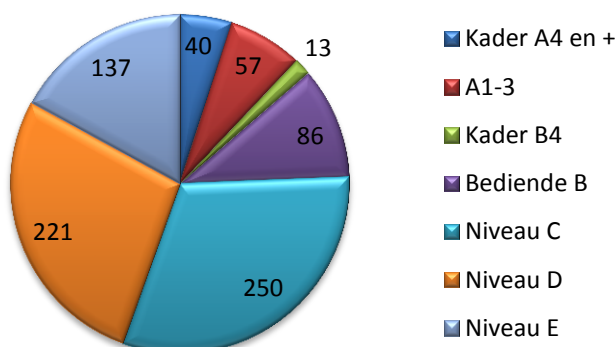
Project rond aanwerving en selectie

We hebben in 2019 een nieuwe informaticatool voor het beheer van de kandidaturen in het kader van aanwervingsprocedures en voor het beheer van de spontane sollicitaties aangekocht. Het betreft de software Talentfinder. Hierdoor kunnen we in eerste instantie het curriculum vitae van elke kandidaat en zijn motivatiebrief screenen. Daarna gaan we over tot een sollicitatiegesprek, verricht door een selectiejury samengesteld uit leden van de cel HR, de N+1 en eventueel technici. Hierbij worden de motivatie voor de betrekking en de competenties inherent aan de functie van de kandidaat - zowel gedrags- als technische competenties - bestudeerd. Voor bepaalde kritieke functies en voor alle managementfuncties laten we de laureaten eveneens een persoonlijkheidstest op het werk afleggen om de beslissing van de jury te bevestigen, alsook een praktische test. Voor de meer strategische functies doet ons team tot slot een beroep op een assessment center van een externe firma.

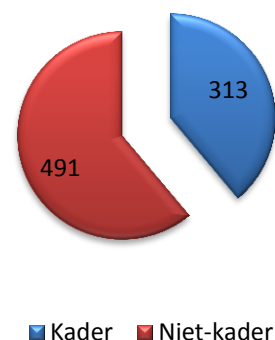
C. Kader en personeelsbestand: enkele belangrijke cijfers



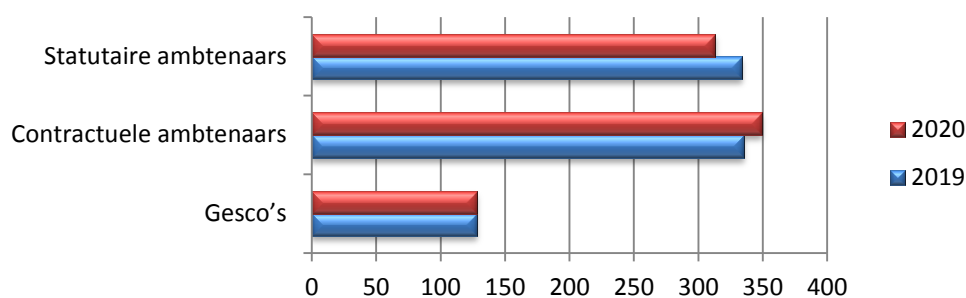
Verdeling van de medewerkers per niveau



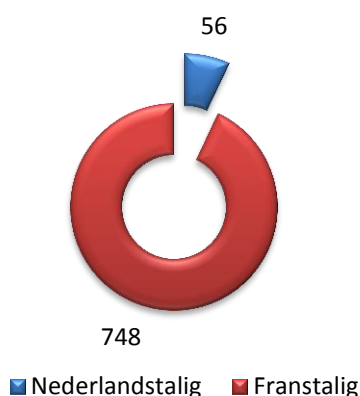
Verdeling kader/niet-kader



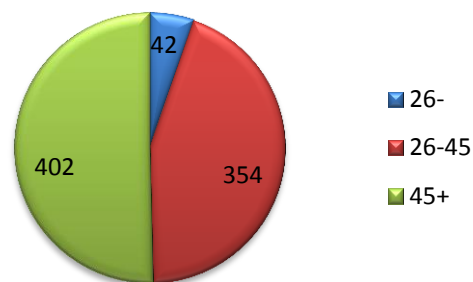
Evolutie



Verdeling per taalrol



Verdeling per leeftijd



D. Sociaal overleg en reglementswijzigingen

Bijzonder onderhandelingscomité

Dit comité werd aangesteld in toepassing van de wet van 19 december 1974 en de koninklijke besluiten van 28 september 1984 en 17 juli 1985.

Het bestaat uit:

- Een patronale afvaardiging waarin gemachtigden van de gemeente en het OCMW zetelen;
- Een afvaardiging van elke erkende syndicale organisatie;
- Een secretaris.

Patronale afvaardiging	Secretarissen
Dhr. Boris Dilliès, burgemeester-voorzitter Dhr. Stefan Cornelis, voorzitter van het OCMW Dhr. Thibaud Wyngaard, eerste schepen Mevr. Valentine Delwart, schepen Mevr. Carine Gol-Lescot, schepen Mevr. Perrine Ledan, schepen Mevr. Laurence Vainsel, gemeentesecretaris Dhr. Thierry Bruier-Desmeth, adjunct-gemeentesecretaris Dhr. Marc Vandenbergen, algemeen secretaris van het OCMW Mevr. Sylvie Duez, directrice Human Resources	Mevr. Jennifer Baré, Personeelsdienst Mevr. Delphine Govers, Personeelsdienst

Syndicale afvaardiging		
ACOD	ACV - Openbare Diensten	VSOA
Mevr. Annemie Luypaert Dhr. Luc De Corte	Dhr. Edouard Bascour Dhr. Christian Steurs	Dhr. Quentin Dierieckx Dhr. Christophe Cocu

Er werden zeven bijzondere onderhandelingscomités georganiseerd in 2019. Er werden dertien onderwerpen over het personeel op de agenda geplaatst en er werden achttien protocolakkoorden ondertekend:

1. Zitting van 21 februari 2019: OCMW.- Aanpassing van het barema van de secretaris en van de ontvanger van het OCMW.
2. Zitting van 21 februari 2019: OCMW.- Wijziging van de uurroosters van de verpleegdienst in de rusthuizen.
3. Zitting van 21 februari 2019: OCMW.- Update van het kader - interne controle - Sociale dienst/hulpkrachten-opvangwerkers - Cité de l'enfance.
4. Zitting van 21 februari 2019: Personeel.- Toekenning van een geschenk bij het vertrek op pensioen.- Aanpassing van het bedrag ingevolge de indexering.
5. Zitting van 21 februari 2019: Personeel.- Wijziging van de bezoldigingsregeling van de wettelijke graden.
6. Zitting van 21 februari 2019: Personeel.- Reglement op occasioneel telewerk.
7. Zitting van 4 april 2019: OCMW.- Wijziging van de recuperatieperiode van het overschot op de prikklok in de rusthuizen.
8. Zitting van 4 april 2019: OCMW.- Wijziging van de referentieperiode voor de berekening van de overuren in de rusthuizen.
9. Zitting van 4 april 2019: Personeel.- Reglement op de evaluatie.
10. Zitting van 12 september 2019: OCMW.- Wijziging van het personeelskader.
11. Zitting van 12 september 2019: OCMW.- Wijziging van het administratief statuut.
12. Zitting van 12 september 2019: Personeel.- Wijziging van het reglement betreffende de gemeentelijke tussenkomst in de verplaatsingskosten van het personeel.
13. Zitting van 12 september 2019: Personeel.- Wijziging van het statuut van de correspondenten-boekhouders/schoolsecretarissen.
14. Zitting van 10 oktober 2019: OCMW.- Wijziging van het personeelskader.
15. Zitting van 5 december 2019: OCMW.- Toevoeging van het uurrooster van de kinderopvangwerkers thuis.
16. Zitting van 5 december 2019: OCMW.- Wijziging van bijlage 1 van het arbeidsreglement.
17. Zitting van 5 december 2019: OCMW.- Wijziging van het arbeidsreglement.
18. Zitting van 5 december 2019: Personeel.- Wijziging van het arbeidsreglement.

De raad heeft de volgende reglementswijzigingen gestemd:

1. Wijziging van de bezoldigingsregeling van de wettelijke graden.
 - Aanpassing van de loonschalen ingevolge de wijziging van de classificatie van de gemeente Ukkel.
2. Reglement op occasioneel telewerk.
3. Wijziging van het reglement betreffende de gemeentelijke tussenkomst in de verplaatsingskosten van het personeel.
 - Aansluiting bij het systeem van deelfietsen in het kader van een alternatief voor de beroepsverplaatsingen van de leden van het gemeentepersoneel (overeenkomst met Villo).
4. Wijziging van het arbeidsreglement:
 - Het reglement inzake de verloven werd geïntegreerd in het arbeidsreglement;
 - Integratie van nieuwe bepalingen met betrekking tot:
 - De Algemene Verordening Gegevensbescherming;
 - Het occasioneel telewerk;
 - Het herintegratietraject na een langdurige afwezigheid voor de contractuelen;
 - De mogelijke maatregelen in geval van een hittegolf;
 - De verwerking van de persoonsgegevens, de informatiebeveiliging en de gegevensbescherming.

E. Aanwerving en bevordering - organisatie van examens

In de loop van 2019 heeft de Personeelsdienst 3 examens georganiseerd en afgerond:

- Administratief assistent (C)
- Administratief secretaris (B)
- Teamleider (D5)

F. Absenteïsme

Absenteïsmecijfers voor het jaar 2019

	Aantal ambtenaars (contractueel, gesco, statutair)	Aantal dagen ziekte (uitgezonderd zwangerschap)	Gemiddeld aantal dagen afwezigheid/persoon	% afwezigheid
Januari	800	2284	2,9	9,2%
Februari	800	2224	2,8	9,9%
Maart	800	2399,5	3,0	9,7%
April	800	2329,5	2,9	9,7%
Mei	800	2443,5	3,1	9,9%
Juni	800	2330,5	2,9	9,7%
Juli	800	2002,5	2,5	8,1%
Augustus	800	1999,5	2,5	8,1%
September	800	2434	3,0	10,1%
Oktober	800	2868	3,6	11,6%
November	800	2474	3,1	10,3%
December	800	2644	3,3	10,7%
% voor het jaar op basis van 365 dagen	800	28.433	35,5	9,7%

G. Pensioenen - ontslagen

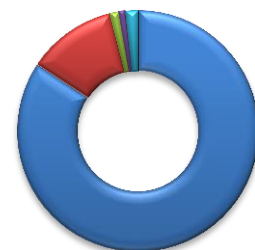
In 2019 gingen 11 personen met pensioen in het administratief, technisch en werkliedekader. Drie personen gingen op vervroegd definitief pensioen. Een persoon heeft zijn ontslag ingediend en twee personen zijn overleden. Ingevolge de fusie van de thuiszorgdiensten van de gemeente en het OCMW werden 2 maatschappelijk werkers en 14 gezinshelpers overgeplaatst naar het OCMW. Binnen het contractueel personeel (met inbegrip van het gesubsidieerd) hebben 45 personen hun functie neergelegd, waaronder 5 breuken wegens definitieve lichamelijke ongeschiktheid.

H. Opleidingen

De opleidingen hebben als doel ervoor te zorgen dat ambtenaars competenties kunnen verwerven en ontwikkelen vanaf hun eerste werkdag tot het einde van hun loopbaan om een kwalitatieve dienstverlening te bieden aan de burgers en hun mobiliteit te bevorderen. De opleidingen vinden intern of extern plaats:

- ↪ Intern:
 - Door een ambtenaar van het bestuur;
 - Door een aangestelde opleidingsinstelling.
- ↪ Extern:
 - Bij een openbare opleidingsinstelling:
 - GSOB (Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur);
 - Bruxelles-Formation;
 - ONE;
 - Service de Lecture Publique, ...
 - Bij een privé-opleidingsinstelling.

Budget 2019 (€ 175.000)



■ Voortgezet (€ 147.475,87)

■ Talen (€ 20.800)

■ Management (€ 2.263)

■ Beroeps (€ 1.499,90)

■ Beschikbaar (€ 2.961,23)

Enkele cijfers

- Personeelsbestand van de opleidingscel:
 - ↪ 1 voltijds equivalent tot 20/10/2019
 - ↪ 2 voltijdse equivalenten sinds 21/10/2019
- Beheer van de opleiding van ± **1.200 ambtenaars**
- Budget: **€ 173.018,65** ofwel ± € 145/ambtenaar/jaar

Voortgezette opleiding

"Voortgezette opleiding maakt het mogelijk op te leiden over onderwerpen die rechtstreeks verband houden met de betrekking en op basis van het profiel van deze functie.

Voortgezette opleiding vindt plaats tijdens de diensturen."

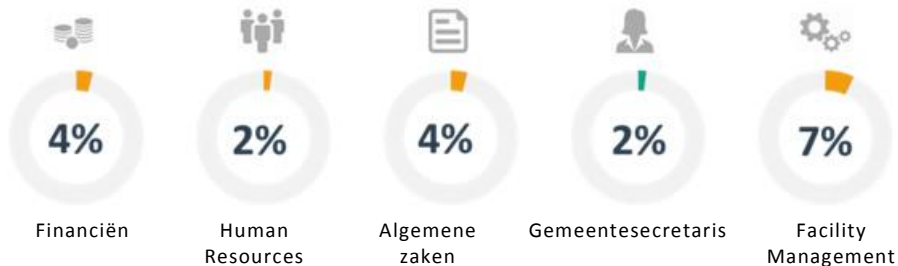
Intern/Extern



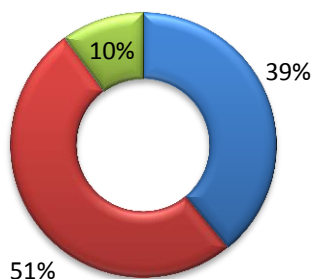
PRIMAIRE DEPARTEMENTEN



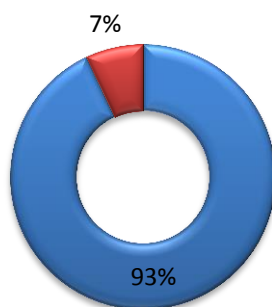
ONDERSTEUNENDE DEPARTEMENTEN



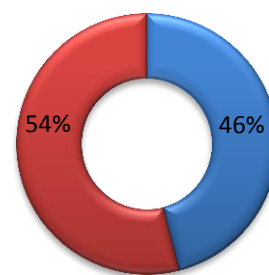
Statuut



Taalrol



Man/vrouw

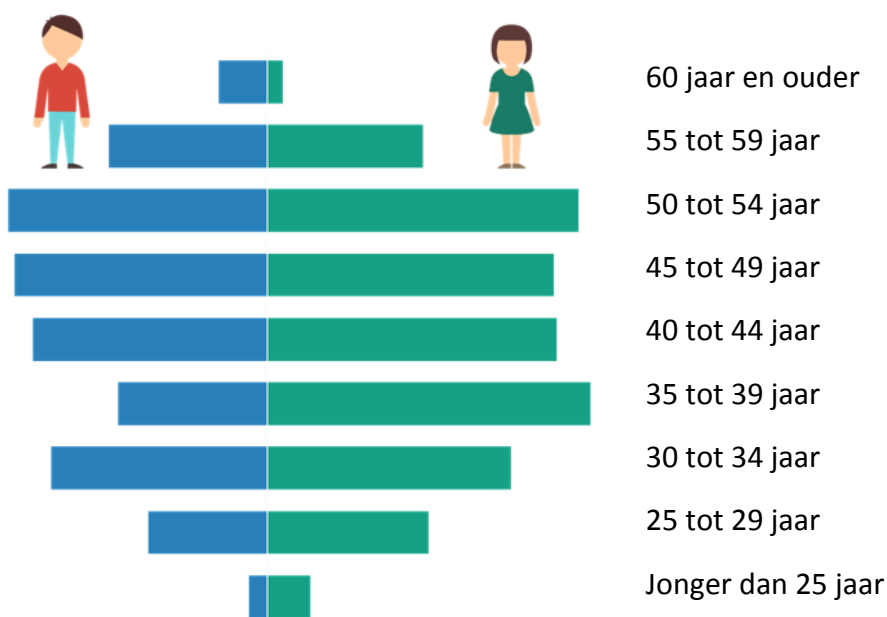


Statutair Contractueel Gesco

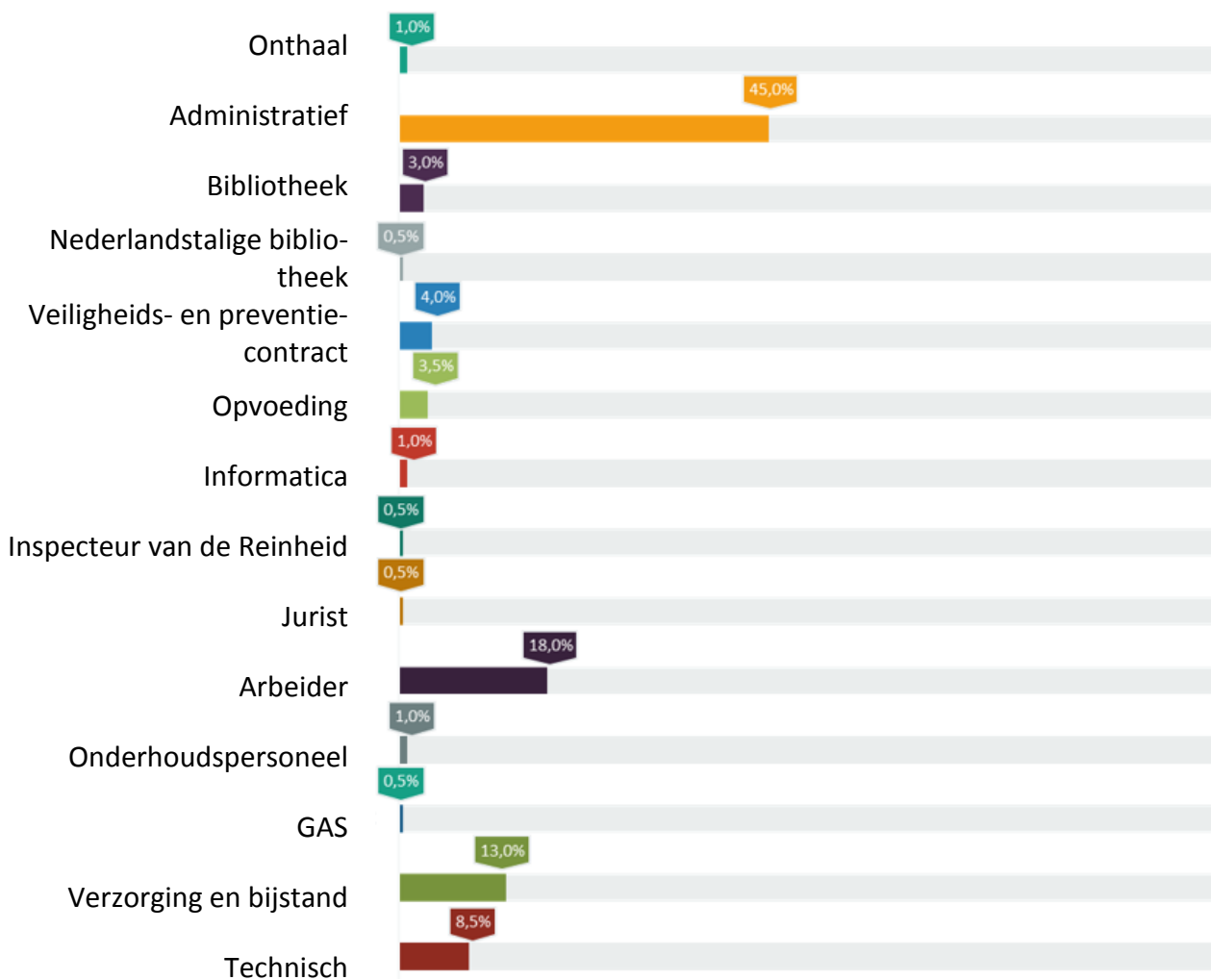
Franstalig Nederlandstalig

Man Vrouw

Man/vrouw



Kader



Enkele intern georganiseerde opleidingsacties:

- **Opleiding voor het evaluatiegesprek**
Overeenkomstig het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 4 mei 2017 tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake de evaluatie van het gemeentepersoneel werd een nieuw reglement op de evaluatie uitgewerkt.
In het kader van de hr-coaching van de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB) werd beslist dit nieuwe evaluatiesysteem te implementeren door te beginnen met een volledige evaluatiecyclus (4 gesprekken) van de departementshoofden en de dienstchefs.
De volgende opleidingen werden intern georganiseerd en gegeven door de GSOB:
 - ↳ "De evaluatie: programma en gesprekstechnieken voor de evaluerende ambtenaars" (3 dagen) voor het directiecomité;
 - ↳ "Geëvalueerde ambtenaars: hoe bereiden zij zich voor op de evaluatie?" (1 dag) voor de leden van de hiërarchische lijn die geëvalueerd zullen worden door het directiecomité.
- **Omgaan met verbale en fysieke agressie**
De ambtenaars die een werkpost in contact met het publiek bekleden, werden uitgenodigd om deel te nemen aan een opleiding over omgaan met verbale en fysieke agressie.
Een externe instelling werd aangesteld om deze opleiding van een dag te organiseren, waarbij de theorie gekoppeld werd aan praktische oefeningen.
180 ambtenaars hebben aan deze opleiding deelgenomen en ze erg positief beoordeeld.
- **"Met de fiets in Brussel"**
In het kader van het bedrijfsvervoerplan werd een opleiding "Met de fiets in Brussel" georganiseerd.
Deze opleiding van 3 uur heeft als doel de deelnemers het vertrouwen en de nodige kennis bij te brengen om zich in alle veiligheid met de fiets in de stad te verplaatsen.
Een veertigtal ambtenaars hebben aan deze opleiding deelgenomen.
- **"Samen eenvoudiger"**
In het kader van de administratieve vereenvoudiging in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest stelt de instelling "easy.brussels" de lokale besturen voor de burgers en ambtenaars op te leiden rond de platformen voor online dienstverlening.
De volgende 2 opleidingen werden gegeven:
 - ↳ Voor de ambtenaars van de dienst Burgerlijke Stand: IRISbox, itsme®, eBox (± 3 uur)
 - ↳ Voor het werkliddepersoneel in contact met het publiek: Fix My Street (± 1 uur)
 In totaal hebben een negentigtal ambtenaars deelgenomen aan deze opleidingen.
- Pedagogische dagen in de kinderdagverblijven en peuterscholen
- Opleidingen over kantoorsoftware (inleiding tot de informatica, Outlook, ...)

Enkele lopende of toekomstige intern georganiseerde opleidingsacties:

- **Opleidingen met betrekking tot de psychosociale risico's voor de hiërarchische lijn en het voltallige personeel**
Wegens het verschijnen van psychosociale risico's op het werk moet het voltallige personeel immers sensibiliseerd worden en de hiërarchische lijn opgeleid worden in dit domein.
De volgende thema's zullen aan bod komen:
 - ↳ Thema 1: Burn-out
 - Sensibilisering rond burn-out (½ dag)
 - Opleiding rond de preventie van burn-out voor de hiërarchische lijn (½ dag)
 - ↳ Thema 2: Verslavingen
 - Sensibilisering rond verslavingen (½ dag)
 - Opleiding rond het beheer van verslavingen voor de hiërarchische lijn (2 dagen)
- **Opleiding "Gender budgeting"**
Er werd een externe instelling aangesteld om een opleiding "Gender budgeting" te geven voor enkele geselecteerde diensten om het genderspecifiek begrotingsontwerp in te voeren.

Opleidingen georganiseerd in samenwerking met de IDPBW:

Hieronder volgen enkele opleidingen georganiseerd in samenwerking met de IDPBW:

- Bedrijfs-EHBO
- Bijscholing bedrijfs-EHBO
- Eenheid eerste interventie
- Hoe haal je een persoon vanonder het puin?

Deze opleidingen worden ten laste genomen via de preventie-eenheden van de externe preventiedienst en dus niet meegerekend in het budget voor opleidingen.

Taalopleidingen

Allerlei ondersteuning wordt aangeboden aan de ambtenaars om te slagen voor het taalexamen van Selor en om de tweede taal te oefenen.

Ze hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan **interne lessen** in samenwerking met het OCMW van Ukkel, verzorgd door een externe instelling. Deze lessen duren 2 uur per week, van september tot juni (uitgezonderd schoolvakanties). De kostprijs van deze opleiding valt volledig ten laste van de gemeente. Eén lesuur wordt beschouwd als arbeidstijd, het andere is daarentegen ten laste van de ambtenaar.

Nagenoeg 60 % van de ambtenaars van het gemeentebestuur van Ukkel die deze lessen gevolgd hebben, is geslaagd voor een of meerdere modules van het taalexamen bij Selor en 26 % heeft zijn taalcertificaat behaald.

Er worden intern ook **conversatietafels** georganiseerd onder leiding van vrijwillige ambtenaars van de andere taalrol. Deze tafels vinden twee keer per week plaats tijdens de middagpauze (van 13 tot 14 uur). Een half uur is ten laste van de gemeente, het andere is ten laste van de ambtenaar. Voor de animatoren wordt deze tijd beschouwd als arbeidstijd.

Bijna de helft van de deelnemers aan de conversatietafels ter voorbereiding op het mondeling examen bij Selor is geslaagd voor dit examen en heeft zijn taalcertificaat behaald.

Professionele opleiding

"De facultatieve professionele opleiding maakt een versnelde loopbaan mogelijk en houdt verband met de optimalisering en de uitbreiding van de kennis en de bekwaamheid van de ambtenaar in overeenstemming met zijn niveau en zijn ruimere integratie in de professionele context.

De professionele opleiding vindt buiten de diensturen plaats en wordt afgesloten met een diploma of een getuigschrift."

In de loop van het academiejaar 2018-2019 hebben meerdere ambtenaars een professionele opleiding aangevat:

- *Bachelor in de bestuurswetenschappen*
- *Bachelor in het human resources management*
- *Bachelor landmeter-schatter*

Gemeentemanagement

"Gemeentemanagement is een opleiding van drie jaar voor de toekomstige verantwoordelijke van het "middle management" die hem concrete middelen biedt om zich bij te scholen, zijn kennis bij te schaven en nieuwe managementvaardigheden te verwerven. Ze maakt hem bekwaamer om de bestuurlijke modernisering van zijn bestuur op gang te brengen en te controleren. Deze specifieke cyclus aan de GSOB met jaarlijkse examens wordt verzorgd door professoren van verschillende universiteiten.

Ze is vooral gericht op administratieve of technische beambten van niveau B of C die in een gemeentebestuur of OCMW werken."

In de loop van het academiejaar 2018-2019 hebben meerdere ambtenaars deelgenomen aan de opleiding gemeentemanagement:

1e jaar:

Er was een ambtenaar ingeschreven in het 1e jaar, die dit jaar met glans geslaagd is. Hij krijgt een maandelijkse premie.

2e jaar:

Er waren twee ambtenaars ingeschreven in het 2e jaar, die dit jaar met glans geslaagd zijn. Zij krijgen een maandelijkse premie.

3e jaar:

Er zijn geen ambtenaars ingeschreven.

Ter voorbereiding op een examen

De ambtenaars die zich kandidaat gesteld hebben voor het bevorderingsexamen tot teamleider (code D5 - vroeger D4) hebben de mogelijkheid gekregen om zich in te schrijven voor opleidingen ter voorbereiding op dit examen.

De volgende 2 opleidingen werden hen voorgesteld:

- **"Opleiding als voorbereiding op het examen code 4"**

Deze opleiding wordt georganiseerd door de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB). Ze bestaat uit de volgende 4 modules:

- ↳ Module 1: Administratieve organisatie en personeelsstatuut (2 dagen)
- ↳ Module 2: Management en leiderschap (4 dagen)
- ↳ Module 3: Welzijn, gezondheid en veiligheid op het werk (2 dagen)
- ↳ Module 4: Deontologie en ethiek van de manager (1 dag)

- **Opleiding inleiding tot de informatica**

Ze werd intern georganiseerd en gegeven door een aangestelde instelling.

De inhoud van deze opleiding van 3 dagen ziet eruit als volgt:

- ↳ Gebruik van de computer
- ↳ Windows
- ↳ Word
- ↳ Excel
- ↳ Outlook

Een kwart van de ambtenaars die deze opleidingen gevolgd hebben, is geslaagd voor het bevorderingsexamen.

I. Bezoldigingen en Pensioenen

Gemeentepersoneel en onderwijzend personeel (behalve lonen betaald door de Franse Gemeenschap)

De voornaamste taak van de dienst Bezoldigingen en Pensioenen is de betaling van de lonen van het administratief personeel, het technisch personeel, het personeel van de verzorgings- en bijstandsdiensten, de arbeiders en het personeel van de dienst Opvoeding, op basis van de bepalingen van het sociaal handvest van 1.1.2005. De lonen van het personeel van niveau D en E worden berekend op basis van de barema's van het sociaalhandvest van 1.1.2008. Voor het personeel van niveau C worden ze berekend op basis van de barema's van het sociaal handvest van 1.1.2009.

Bij de indiensttreding van een nieuwe ambtenaar, ter gelegenheid van een loonsupplement (tweetaligheidspremie, diploma, valorisatie van vorige diensten, ...) of een baremawijziging (promotie, ...) maakt de dienst Bezoldigingen een geldelijke fiche op.

De dienst Onderwijs verschilt gedeeltelijk van de administratieve sector omwille van de aanwezigheid van ambtenaren die per prestatie betaald worden. Voor deze laatste wordt gezorgd voor de opvolging van de berekening van de prestaties op basis van tabellen en betalingsopdrachten, overgemaakt door de secretariaten van de scholen. In deze personeelscategorie vallen eveneens de toezichters tijdens middagmalen en studie, modellen, ...

Tijdens de zomerperiode zorgt de dienst eveneens voor de boekhouding van de uren van de monitoren van speelpleinen volgens dezelfde procedure zoals hierboven beschreven. De dienst zorgt eveneens voor de ingave van verplaatsingskosten, overuren, presentiegelden voor juryleden tijdens examens die het bestuur organiseert, aftrekkingen van de prikklok, ziektes, stakingsdagen, wijzigingen van de gezinstoestand, presentiegelden voor gemeenteraadsleden, ...

De dienst geeft ook informatie aan elk personeelslid dat de impact van elke wijziging van zijn geldelijk statuut wenst te kennen (loopbaanonderbreking, wijzigingen van de gezinstoestand, ...).

Voor de toezichters in vrije scholen ('s morgens en 's avonds) controleert de dienst de gegevens die overgemaakt worden door de organiserende machten alvorens de verklaringen van schuldvordering over te maken aan de dienst van de ontvanger. Dit voert de dienst eveneens uit voor de bijschoolse monitoren van het vrij onderwijs. Bij de berekening van deze lonen komt ook nog de storting van verschuldigde persoonlijke en patronale bijdragen.

Voor vzw Bijschoolse Activiteiten zorgt de dienst voor de lonen en de fiscale fiches van de monitoren. Het bestuur is belast met de verzending van de driemaandelijks aangiftes bij de RSZ.

Het gebeurt dat gemeentepersoneelsleden het slachtoffer worden van een arbeidsongeval. In dit geval stuurt de dienst hun loongegevens door naar de dienst Verzekeringen die belast is met de opvolging van hun dossier bij Ethias.

Inzake de sociale risico's zorgt de dienst voor de verzending van documenten per brief en per e-mail.

De dienst berekent en kent vakantiegeld toe aan de personeelsleden op basis van de wettelijke bepalingen. Idem voor de vertrekpremie voor vertrekkende ambtenaren.

De eindejaarspremie wordt berekend op basis van een vast bedrag: € 753,38 (in toepassing van het koninklijk besluit van 28 november 2008 en het protocolakkoord van het bijzonder onderhandelingscomité in zitting van 4 mei 2009) + 2,5% van het geïndexeerd loon van de maand oktober.

De dienst berekent en kent eveneens vakantiegeld en een eindejaarspremie toe aan de politieke mandatarissen die voldoen aan de vereiste voorwaarden.

De berekening van de lonen is gebaseerd op de geldende index 1,7069. De bijzondere sociale bijdrage waaraan de werknemers onderworpen zijn bij wijze van solidariteit is behouden, net zoals de verlaging van de persoonlijke socialezekerheidsbijdrage voor de laagste lonen. Elk jaar (in januari) past de dienst de nieuwe barema's inzake de bedrijfsvoorheffing aan.

Op het einde van de maand stuurt de dienst, op basis van een afgesproken planning aan het begin van het jaar, een betalingsstaat door naar de dienst van de gemeenteontvanger en de boekhoudkundige documenten met betrekking tot de uitbetaling. De dienst print en sorteert de loonfiches voor verdeling. De dienst doet eveneens de aangiftes inzake de bedrijfsvoorheffing via de toepassing Finprof. Deze handeling wordt ook uitgevoerd in het kader van de globale uitbetaling waarvan de monitoren van de Bijschoolse Activiteiten eveneens begunstigen van zijn. Voor personeel in dienst en/of recent aangeworven zorgt de dienst eveneens voor de invoering inzake het project "Capelo" (bijhouden van een elektronische loopbaandatabank en een elektronisch pensioendossier voor het personeel van de openbare diensten).

De dienst maakt elke drie maand een overzicht op voor de ONE in verband met subsidies, de aangiftes voor de RSZ en de databank "CLIO" (tool om gegevens te bekomen over het personeelsbeheer van de plaatselijke besturen).

De dienst voert elk jaar de nodige berekeningen uit voor de opmaak van de begrotingen het beheersplan op basis van de gegevens, overgemaakt door de diensten HR en Opvoeding.

Elk jaar stuurt de dienst eveneens naar verschillende diensten de loonlijsten van bepaalde personeelscategorieën door om subsidies te verkrijgen. De dienst maakt ook overzichten op en stuurt deze naar de dienst Verzekeringen in verband met de verzekering van het gemeentepersoneel bij Ethias.

Eén keer per jaar worden de fiscale fiches van het personeel geprint en verdeeld en stuurt de dienst de fiscale overzichten naar de federale overheidsdienst Financiën via Belcotax-On-Web (BOW).

In nauwe samenwerking met de dienst Belastingen zorgt de dienst voor de verwerking van huisvestingsvergoedingen, toegekend aan de pastoors die eveneens een fiscale strook ontvangen.

De dienst beantwoordt vragen van personeelsleden over pensioenzaken. De dienst maakt nieuwe pensioendossiers aan voor verzending naar de PDOS (pensioenen van ambtenaren). In toepassing van de wet van 14 april 1965, die het principe van het enig pensioen regelt, voert de dienst de nodige berekeningen uit voor de betaling en voor de inning van aandelen.

