

GEMEENTE UKKEL



JAARVERSLAG
- 2016 -

INHOUDSOPGAVE

SECRETARIAAT	5
PREVENTIE	12
EREDIENSTEN	17
ALGEMENE ZAKEN	18
VERZEKERINGEN	19
ECONOMAAT - DRUKKERIJ	21
OPENBARE MANIFESTATIES	23
GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIEVE SANCTIES	26
COMMUNICATIE	30
STEDENBOUW	31
I. Algemene voorstelling van de dienst	31
II. Cel loket indienen van nieuwe dossiers en opzoekingen in het archief	31
III. Cel controleurs	32
IV. Cel architecten	33
V. Cel administratief beheer	36
VI. Cel speciale regelen van openbaarmaking en overlegcommissie	37
VII. Juridische cel stedenbouw	38
VIII. Cel stedenbouwkundige inlichtingen aan notarissen	42
IX. Cel digitale en logistieke ondersteuning en heffingen	42
X. Website	43
XI. Erfgoed - Monumenten en Landschappen	43
MILIEU	44
HUISVESTING / GEMEENTE-EIGENDOMMEN / GRONDREGIE / STADSVERNIEUWING	52
PERSONEEL	57
BURGERLIJKE STAND	61
I. Bevolking	61
II. Vreemdelingen	67
III. Kieszaken - Strafrecht	69
IV. Reispassen - Militaire Zaken	70
V. Geboorten - Huwelijken - Nationaliteiten	71
VI. Overlijdens en Begrafenissen	77
FINANCIEN	81
DIENST VAN DE ONTVANGER	84
ECONOMIE EN HANDEL	86
HORECA	87
JEUGD	88
GROENDIENST	89
BIJSCHOOLSE ACTIVITEITEN	92
DERDE LEEFTIJD	94
OPVOEDING EN ONDERWIJS	96
JURIDISCHE DIENST	101
CULTUUR	104
SPORT	112
REINHEID	115
WERKEN – MOBILITEIT EN PARKEERBELEID - NIEUWE TECHNOLOGIEËN	117
I. Secretariaat	117
II. Werken	119
III. Parking	129
IV. Dienst Nieuwe Technologieën (DNT)	130
V. Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW)	133
SOCIALE ACTIE	140
GEZIN - KINDEROPVANG - GEZONDHEID - GELIJKE KANSEN	145

SECRETARIAAT

A. Lokale overheden

SAMENSTELLING VAN DE GEMEENTERAAD OP 31 DECEMBER 2016

College van burgemeester en schepenen

Armand DE DECKER (MR)

Burgemeester

Politie, Preventie, Secretariaat, Erediensten, Verzekeringen, Openbare Manifestaties, Gemeentelijke Informatie, Algemene Zaken, Europese Aangelegenheden en Internationale Solidariteit, Econoomaat.



Marc COOLS (MR)

Eerste schepenen

Stedenbouw, Milieu, Huisvesting, Stadsvernieuwing, Gemeente-eigendommen, Grondregie, Personeel, Kadaster, (Toezicht op het SWU).



Boris DILLIÈS (MR)

Schepenen

Burgerlijke Stand, Financiën, Economie en Handel, Jeugd, (Toezicht op vzw Ukkelse Dienst voor de Jeugd).



Eric SAX (MR)

Schepenen

Verfraaiing van de Openbare Ruimten, Groene Ruimten, Bijschoolse en Buitenschoolse Activiteiten, Senioren, (Toezicht op vzw's Ter Bevordering van de Openbare Parken en de Openbare Groene Ruimten, Bijschoolse Activiteiten van Ukkel, Ukkelse Dienst voor de Derde leeftijd).



Joëlle MAISON (DéFI)

Schepenen

Opvoeding-Onderwijs, Juridische Aangelegenheden, (Toezicht op vzw Le Val d'Uccle).



Carine GOL-LESCOT (MR)

Schepenen

Cultuur, Toerisme, Sport, Reinheid, (Toezicht op vzw's Association Culturelle et Artistique d'Uccle, La Ferme Rose en Zwembad Longchamp).



Catherine ROBA-RABIER (CDH)

Schepenen

Gezin, Kinderopvang, Gezondheid en Gelijke Kansen.



Jonathan BIERMANN (MR)

Schepenen

Werken, Mobiliteit en Parkeerbeleid, Nieuwe Technologieën.



Valentine DELWART (MR)

Schepenen

Sociale Actie, Werkgelegenheid, Materiaalbeheer, (Toezicht op het OCMW en vzw Animatie Socio-culturele Preventie).

Gemeenteraadsleden

Mevr. GUSTOT Marianne (MR)	Mevr. de T'SERCLAES Nathalie (MR)	De h. CADRANEL Benjamin (PS)
Mevr. DUPUIS Françoise (PS)	Mevr. BAKKALI Amina (PS)	De h. HUBLET Daniel (cdH)
De h. MARTROYE de JOLY Jacques (MR)	De h. DESMET Pierre (ECOLO)	De h. ZYGAS Patrick (MR)
Mevr. FRAITEUR Béatrice (DéFI)	De h. HAYETTE Bernard (PS)	Mevr. BAUMERDER Lucile (MR)
Mevr. VERSTRAETEN Claudine (PS)	Mevr. FRANCKEN Ann Mary (ECOLO)	Mevr. DE BROUWER Maëlle (ECOLO)
De h. WYNGAARD Thibaud (ECOLO)	Mevr. DELVOYE Kathleen (MR)	De h. MINET Serge (ECOLO)
Mevr. FREMAULT Céline (cdH)	De h. REYNDERS Didier (MR)	Mevr. LEDAN Perrine (ECOLO)
De h. DE BOCK Emmanuel (DéFI)	Mevr. CULER Diane (MR)	Mevr. CHARLES-DUPLAT Cécile (MR)
De h. VANRAES Jean-Luc (Open Vld)	Mevr. VAN OFFELEN Marion (MR)	Mevr. MARGAUX Odile (DéFI)
Mevr. FRANCOIS Sophie (MR)	De h. BRUYLANT Michel (MR)	De h. FRANCHIMONT Yannick (ECOLO)
De h. TOUSSAINT Jérôme (MR)	De h. CORNELIS Stefan (Open Vld)	

Gemeentesecretaris: Mevr. VAINSEL Laurence
 Adjunct-gemeentesecretaris: De h. BRUIER-DESMETH Thierry

Vergaderingen

Het schepencollege heeft 56 keer vergaderd. De zittingen vonden in het algemeen plaats op donderdag om 9 uur.

Het schepencollege werd verschillende keren geïnterpelleerd door inwoners:

- 28 april 2016: Motie inzake de toetreding van de gemeente Ukkel tot het netwerk "Lichtbaken" van Amnesty International.
- 8 september 2016: Aanvraag tot klassering en/of plaatsing op de bewaarlijst van het terrein aan de kruising van de Sint-Jobsesteenweg en de Waterkasteelstraat.
- 29 september 2016:
 - de vertrouwelijke afsluiting van een omvangrijke vrijhandelsmarkt genaamd CETA;
 - de invoering van het parkeerplan op 26 september 2016.
- 24 november 2016: Nachtlawaai Jeux d'Hiver (Ter Kamerenbos).
- 22 december 2016: Veiligheid van onze kinderen op de weg naar school.

De gemeenteraad heeft 12 keer vergaderden heeft naast de agendapunten van het schepencollege ook interpellaties en mondelinge/schriftelijke vragen van gemeenteraadsleden behandeld.

De gemeenteraad heeft de volgende moties goedgekeurd:

- 28 april 2016: Motie inzake de toetreding van de gemeente Ukkel tot het netwerk "Lichtbaken" van Amnesty International;
- 22 december 2016: Motie inzake de maandelijkse betaling van de waterfactuur.

De gespecialiseerde commissies van de gemeenteraad werden voorafgaand aan de gemeenteraad bijeengeroepen om de agendapunten van deze vergadering te bestuderen.

De samenstelling van de verschillende commissies wordt vastgelegd door de gemeenteraad aan het begin van elke legislatuur. De commissies zijn momenteel als volgt samengesteld:

<u>Commissie 1.</u>	Voorzitter	De h. De Decker (MR)
Politie, Preventie, Secretariaat, Erediensten, Verzekeringen, Openbare Manifestaties, Gemeentelijke Informatie, Algemene Zaken, Europese Aangelegenheden en Internationale Solidariteit, Economaat.	Leden	- Mevr. Gustot, de h. Toussaint, mevr. de T'Serclaes, mevr. Delvoeye, de h. Reynders, mevr. Culer, mevr. Van Offelen, de h. Bruylant (MR)
		- Mevr. Fraiteur (DéFI)
		- De h. Hublet (cdH)
		- De h. Hayette (PS)
		- De h. Wyngaard, De h. Minet (ECOLO)

<p>Commissie 2. Stedenbouw, Milieu, Huisvesting, Stadsvernieuwing, Gemeente-eigendommen, Grondre- gie, Personeel, Kadaster, (Toezicht op het SWU).</p>	<p>Voorzitter Leden</p>	<p>De h. Cools (MR) - Mevr. Gustot, De h. Martroye de Joly, mevr. Fran- çois, De h. Toussaint, mevr. Delvoye, mevr. Van Of- felen, De h. Zygas, mevr. Charles-Duplat (MR) - De h. Margaux (DéFI) - De h. Hublet (cdH) - Mevr. Dupuis (PS) - De h. Wyngaard, mevr. Ledan (ECOLO)</p>
<p>Commissie 3. Burgerlijke Stand, Financiën, Economie en Han- del, Jeugd, (Toezicht op vzw Ukkelse Dienst voor de Jeugd).</p>	<p>Voorzitter Leden</p>	<p>De h. Dillies (MR) - De h. Martroye de Joly, de h. Vanraes, mevr. Fran- çois, de h. Toussaint, de h. Reynders, de h. Bruylant, de h. Cornelis, de h. Zygas (MR) - De h. Margaux (DéFI) - Mevr. Roba-Rabier (cdH) - De h. Hayette (PS) - De h. Desmet, mevr. Ledan (ECOLO)</p>
<p>Commissie 4. Verfraaiing van de Openbare Ruimten, Groene Ruimten, Bijschoolse en Buitenschoolse Activi- teiten, Senioren, (Toezicht op vzw's Ter Bevor- dering van de Openbare Parken en de Openbare Groene Ruimten, Bijschoolse Activiteiten van Ukkel, Ukkelse Dienst voor de Derde leeftijd).</p>	<p>Voorzitter Leden</p>	<p>De h. Sax (MR) - Mevr. Gustot, mevr. François, de h. Toussaint, mevr. de T'Serclaes, mevr. Delvoye, mevr. Van Offe- len, de h. Bruylant, mevr. Charles-Duplat (MR) - De h. De Bock (DéFI) - Mevr. Roba-Rabier (cdH) - Mevr. Bakkali (PS) - De h. Desmet, de h. Franchimont (ECOLO)</p>
<p>Commissie 5. Opvoeding-Onderwijs, Juridische Aangelegen- heden, (Toezicht op vzw Le Val d'Uccle).</p>	<p>Voorzitter Leden</p>	<p>Mevr. Maison (DéFI) - Mevr. Gustot, mevr. François, de h. Toussaint, mevr. de T'Serclaes, mevr. Delvoye, mevr. Van Offe- len, de h. Bruylant, mevr. Charles-Duplat (MR) - Mevr. Baumerder (DéFI) - Mevr. Roba-Rabier (cdH) - Mevr. Dupuis (PS) - Mevr. Francken, de h. Franchimont (ECOLO)</p>
<p>Commissie 6. Cultuur, Toerisme, Sport, Reinheid, (Toezicht op vzw's Association Culturelle et Artistique d'Uc- cle, La Ferme Rose en Zwembad Longchamp).</p>	<p>Voorzitter Leden</p>	<p>Mevr. Gol-Lescot (MR) - De h. Martroye de Joly, de h. Vanraes, mevr. Fran- çois, de h. Toussaint, de h. Reynders, mevr. Van Of- felen, de h. Cornelis, mevr. Charles-Duplat (MR) - Mevr. Baumerder (DéFI) - Mevr. Roba-Rabier (cdH) - Mevr. Verstraeten (PS) - Mevr. Francken, mevr. De Brouwer (ECOLO)</p>
<p>Commissie 7. Gezin, Kinderopvang, Gezondheid en Gelijke Kansen.</p>	<p>Voorzitter Leden</p>	<p>Mevr. Fremault (cdH) - De h. Martroye de Joly, de h. Vanraes, de h. Tous- saint, mevr. de T'Serclaes, mevr. Culer, de h. Corne- lis, de h. Zygas, mevr. Charles-Duplat (MR) - De h. De Bock (DéFI) - De h. Hublet (cdH) - De h. Cadranet (PS) - Mevr. Francken, mevr. De Brouwer (ECOLO)</p>

Commissie 8. Werken, Mobiliteit en Parkeerbeleid, Nieuwe Technologieën.	Voorzitter Leden	De h. Biermann (MR) - Mevr. Gustot, de h. Martroye de Joly, mevr. François, de h. Toussaint, de h. Reynders, mevr. Van Offelen, de h. Bruylant, de h. Cornelis (MR) - De h. Margaux (DéFI) - De h. Hublet (cdH) - De h. Cadranel (PS) - Mevr. De Brouwer, de h. Minet (ECOLO)
Commissie 9. Sociale Actie, Werkgelegenheid, Materiaalbeheer, (Toezicht op het OCMW en vzw Animatie Socio-culturele Preventie)	Voorzitter Leden	- Mevr. Delwart (MR) - Mevr. Gustot, de h. Martroye de Joly, de h. Vanraes, de h. Toussaint, mevr. Delvoeye, mevr. Van Offelen, de h. Cornelis, de h. Zygas (MR) - Mevr. Baumerder (DéFI) - De h. Hublet (cdH) - Mevr. Verstraeten (PS) - De h. Minet, de h. Franchimont (ECOLO).

B. OCMW

Op 31 december 2016 was de OCMW-raad als volgt samengesteld:

Werkende leden		
De h. VANRAES Jean-Luc (Open Vld) (voorzitter)	Mevr. ROEFS Brigitte (PS)	Mevr. Delvoeye Kathleen (MR)
De h. MORAINÉ Yves (cdH)	De h. MERCENIER Eric (ECOLO)	De h. DE BOCK Emmanuel (DéFI)
De h. ROYER Stéphane (ECOLO)	De h. COCHEZ Francis (MR)	Mevr. WERY Dominique (DéFI)
De h. COHEN Michel (MR)	De h. de HALLEUX Guy (MR)	
Mevr. CHARLIER Béatrice (ECOLO)	De h. MARTROYE de JOLY Jacques (MR)	

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

Lokale vzw's

De huidige bestuurders binnen de verschillende vzw's:

Zwembad Longchamp	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jacques Martroye de Joly, mevr. Sophie François, Marion Van Offelen, Marianne Gustot, de . Jérôme Toussaint, mevr. Kathleen Delvoeye, Valérie Cuvelier, Pascale Govers, de h. Yves Vandersteen (MR). - De h. Marc Belien, mevr. Christelle Pandanzyla (DéFI). - De h. Etienne Coppieters (cdH). - De hh. Cédric Bordet, Yannick Franchimont (ECOLO). - Mevr. Isabel Jubete Salvador, da Silva Leonor da Silva (PS).
Val d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - De hh. Jérôme Toussaint, Michel Bruylant, mevr. Valérie Cuvelier, Diane Culler, Charlotte Poma, de hh. François Burniaux, Alexandre Somma, mevr. Marion Van Offelen, Aurélie Czekalski (MR). - De hh. Emmanuel De Bock, Jérôme De Mot (DéFI). - De h. Gaëtan Leysen (cdH). - De hh. Olivier Arendt, Yannick Franchimont (ECOLO). - De h. Marc Debunne, mevr. Viviane Lambert (PS).

Ukkelse Dienst voor de Derde Leef-tijd	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Kathleen Delvoye, Marianne Gustot, Sophie François, Diane Culer, Cécile Charles-Duplat, Marion Van Offelen, Safia Housni, de hh. Francis Cochez, César Neirinckx (MR). - De h. Michel Van Hecke, mevr. Anne Becquaert (DéFI). - De h. Daniel Hublet (cdH). - Mevr. Yvette Lahaut, de h. Jean-Pierre Collin (ECOLO). - De h. Didier Letist, mevr. Josiane Deveen (PS).
Ukkelse Dienst voor de Jeugd	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Aurélie Czekalski, Charlotte Poma, Valérie Cuvelier, de h. François Burniaux, mevr. Andréa Grébori, de h. Jérôme Toussaint, mevr. Diane Culer, de h. Serge Rompteau, mevr. Melisa Uygun (MR). - Mevr. Anne-Catherine Debauche, Alexandra Roos (DéFI). - De h. Nico Patelli (cdH). - De h. Pierre Gardinal, mevr. Maëlle De Brouwer (ECOLO). - De hh. Frédéric De Muynck, Gilbert Chabrilat (PS).
La Ferme Rose	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Diane Culer, de h. Julien Groutars, mevr. Jacqueline Rousseaux, Marion Van Offelen, Cécile Charles-Duplat, Aurélie Czekalski, Elozi Lomponda Bontende Balo Zamba, Charlotte Poma, de h. Yves Vandersteen (MR). - Mevr. Odile Margaux, de h. Georges Blau-Turner (DéFI). - De h. Alain Roba (cdH). - Mevr. Caroline Vanneste, de h. Robert Bellefond (ECOLO). - De hh. Pierrot de Heusch, Quentin Mages (PS).
Ter Bevordering van de Openbare Parken en de Openbare Groene Ruimten	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Marc Cools, mevr. Sophie François, Cécile Charles-Duplat, de h. Floris de Gou, mevr. Jacqueline Rousseaux, de h. Boris Dilliès, mevr. Marion Van Offelen, de h. Frédéric Convent (MR). - Mevr. Thérèse Dussart, de h. Georges Blau-Turner (DéFI). - De h. Alain Camu (cdH). - Mevr. Claire Bernard-Reginster, Caroline Vanneste (ECOLO). - Mevr. Gabriela Ngalula, de h. Pierre Debusschere (PS).
Animatie Socio-culturele Preventie	<ul style="list-style-type: none"> - De hh. Jérôme Toussaint, Michel Henken, mevr. Aurélie Czekalski (MR). - Mevr. Françoise Meert, Dominique Wéry (DéFI). - Mevr. Mathilde de Briey (CDH). - Mevr. Anne Ronsmans, de h. Grégory Dunham (ECOLO). - Mevr. Françoise Dupuis (PS). - Schepen van Toezicht: mevr. Valentine Delwart (MR). - Schepen van Jeugd: de h. Boris Dilliès (MR). - Schepen van Cultuur: mevr. Gol-Lescot (MR). - Voorzitter OCMW (MR). - Voorzitter SUL (MR).
Association Culturelle et Artistique d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Jacqueline Rousseaux, Sophie François, de h. Francis Cochez, mevr. Marianne Gustot, Valérie Cuvelier, Diane Culer, Isabelle Rigaux, de hh. Michel Cohen, Stefan Cornelis (MR). - De h. Yves Claessens, mevr. Béatrice Fraiteur (DéFI). - De h. Alain Roba (cdH). - De hh. Christian Thomas, Pierre Desmet (ECOLO). - Mevr. Jacqueline Herremans, de h. Pierre Verhas (PS).
Plaatselijk Werkgelegenheids-agentschap	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Kathleen Delvoye, Marianne Gustot, Marion Van Offelen, Diane Culer, Aurélie Czekalski (MR). - Mevr. Stéphanie Melkebeke (DéFI). - Mevr. Soumiya Sabri (cdH). - De h. Thibaud Wyngaard, mevr. Bernadette Gautier (ECOLO). - Mevr. Aline Kahn (PS).

Bijzchoolse Activiteiten van Ukkel	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Charlotte Poma, de h. Michel Bruylant (MR). - Mevr. Alexandra Roos (DéFI). - Mevr. Gaëlle Valcke (cdH). - Mevr. Aline Kahn (PS). - De hh. Björn Becker, Grégory Dunham (ECOLO).
Vzw Promotie van handel en de Ukkelse economie (technische vzw opgericht in 2015).	<ul style="list-style-type: none"> - De hh. Boris Dilliès (MR), Thibaud Wyngaard (ECOLO), Emmanuel De Bock (DéFI), mevr. Cécile Charles-Duplat (MR), de hh. Bernard Hayette (PS) en Daniel Hublet (cdH).
Vzw Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle (technische vzw opgericht in 2016)	<p>Werkende leden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Marion Van Offelen (MR). - De h. Daniel Hublet (cdH). - Mevr. Béatrice Fraiteur (DéFi). - De h. Serge Minet (ECOLO). - De h. Bernard Hayette (PS).
Vzw Espace Formation PME INFAC INFOBO (EFP)	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Valentine Delwart (MR).

Intercommunales en allerlei instellingen

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

Holding communal in vereffening	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Boris Dilliès (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Bruté	<ul style="list-style-type: none"> - De hh. Armand De Decker (MR) en Marc Cools (MR), sectorbestuurders; De h. Boris Dilliès (M.R.), bestuurder. - De h. Jonathan Biermann (MR), mevr. Marianne Gustot (MR) en Valentine Delwart (MR), sectorbestuurder-opvolgers. - De h. Jérôme Toussaint (MR), commissaris. - De h. Eric Sax (MR), schepen, afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Sibelga en Interfin	<ul style="list-style-type: none"> - De hh. Boris Dilliès en Jonathan Biermann, bestuurders. - Mevr. Marianne Gustot (MR) en Marion Van Offelen (MR), afgevaardigde en adjunct-afgevaardigde op de algemene vergaderingen van Sibelga. - De h. Jérôme Toussaint (MR) en mevr. Kathleen Delvoe (MR), afgevaardigde en adjunct-afgevaardigde op de algemene vergaderingen van Interfin.
Vivaqua (na de fusie met Hydrobru)	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jacques Martroye de Joly (MR), bestuurder - Mevr. Carine Gol-Lescot (MR), Sophie François (MR), Diane Culer (MR) en de h. Daniel Hublet (cdH), afgevaardigde op de algemene vergaderingen. - De h. Daniel Hublet (cdH), lid van het Brusselse Gewestelijke Overlegcomité.
Brulocalis (voorheen de Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest)	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Armand De Decker (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen. - De h. Marc Cools (MR), bestuurders (voorzitter).
Intercommunale voor Teraarbe-stelling	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jérôme Toussaint (MR), bestuurder en afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Intercommunale Coöperatieve Vennootschap voor Crematie	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Eric Sax (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Gewestelijke en Intercommunale Politieschool (GIP)	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Armand De Decker (MR), bestuurder. - De h. Marc Cools (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.

Brulabo (anciennement Laboratoire intercommunal de chimie et de bactériologie)	- De h. Michel Bruylant (MR), bestuurder.
Citydev (vroegere GOM)	- De h. Marc Cools (MR), bestuurder en afgevaardigde op de algemene vergaderingen. - De h. Stefan Cornelis (Open Vld), tweede afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Agentschap voor Territoriale Ontwikkeling	- De h. Armand De Decker (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Cvba BinHôme (fusie Ukkelse Huisvestingsmaatschappij en Elsense Haard)	- Mevr. Marianne Gustot (MR), de hh. Patrick Zygas (MR), Guy de Halleux (MR), Michel Cohen (MR), mevr. Myriam Kessler (MR), de hh. Yvan Hoehn (MR), Emmanuel De Bock (DéFI), Lucien Beckers (DéFI), mevr. Isabelle Vienne (cdH). - Waarnemers: de h. Bruno Nys (ECOLO), mevr. Amina Bakkali (PS).

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.



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;
- ondersteunen van de reclassering van daders.

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;
- Fietsdiefstal.

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	Schoolbemiddeling	Sociale bemiddeling	Straathoekwerk	Radicalisering
-------------	--------------------	----------------------	-------------------	---------------------	----------------	----------------

Financiering van de dienst

Uitgaven		Ontvangsten	
Werkingskosten (incl. investeringen)	€ 111.970,19	SVPP	€ 167.388,53
		Dispositief Activa 90	
Weddes	€ 1.146.325,26	Bijkomend contingent Activa 346	€ 11.412,36
- Personeel SVPP	€ 134.304,02	Niet-gealloceerde kosten	
- Andere weddes van personeel (kosten gemachtigde opzichters, PWA-cheques)	€ 957.951,34 (Personeel) € 54.069,9 (PWA-GO)	Andere ontvangsten	BPBP - € 848.314,5 Fietspool - € 7.990 Fietserrijen - € 11.275

B. Preventie- en nabijheidsprojecten

Coördinatie

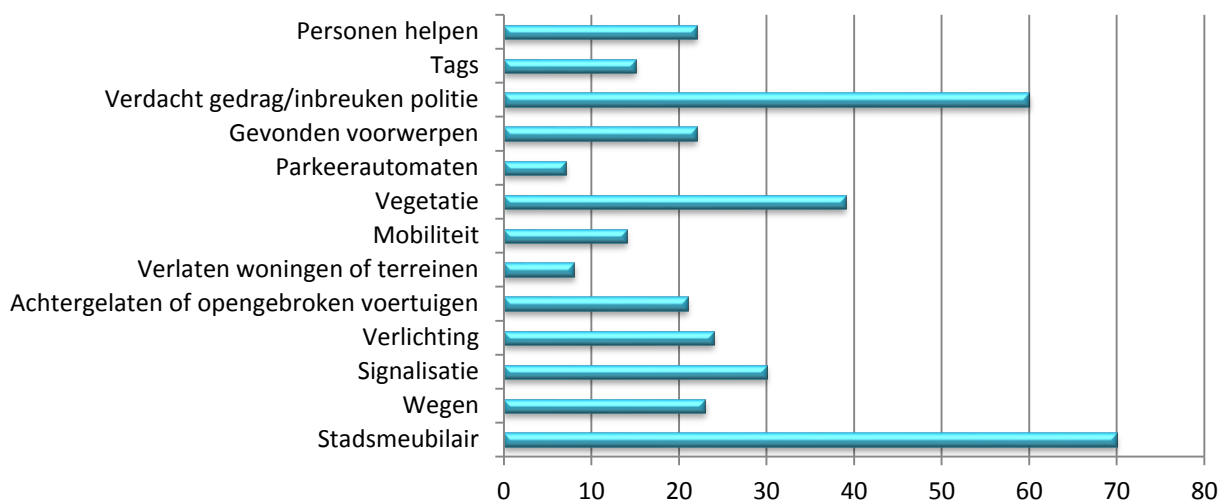
De pijler Coördinatie is het referentiepunt voor alle pijlers van de dienst en zorgt voor een globale visie en een strategie voor de dienst, opvolging van projecten en indien nodig methodologische ondersteuning. De pijler zorgt eveneens voor homogeniteit van de gegevens (centralisatie van gegevens, indicatoren, preventiepartners, ...). Dit jaar is de communicatie tussen de pijlers verbeterd dankzij de opmaak van een preventiehandvest. De IE en de AFC hebben bovendien een reeks methodes ontwikkeld voor de evaluatie en de opvolging van elke pijler zodat de hele dienst in dezelfde richting evolueert.

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 - sinds kort - via Fix My Street. Dit jaar werden er 1.055 vaststellingen opgesteld. Het betreft voornamelijk vaststellingen inzake de reinheid 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):



Totaal vaststellingen (zonder reinheid) door de GW's in Ukkel in 2016



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. Er waren 60 noodgevallen die als verdacht werden beschouwd.

Dit jaar heeft de Preventiedienst van Ukkel een overeenkomst met Childfocus afgesloten zodat deze organisatie flyers en affiches door de GW's kan laten verdelen in geval van verdwenen kinderen of specifieke acties.

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

- sensibiliseringsacties rond reinheid in de parken;
- graveren van fietsen;
- campagnes rond preventie van inbraak en diefstal met list;
- omkadering van bijna 10 evenementen;
- omkadering aan scholen (bijna 22 inrichtingen).

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.

Valérie Berckmans coördineert de gemeenschapswachten en de adviseur 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 98 keer. Hij levert ook de nodige attesten af voor de beveiligingspremies. In 2016 werden er 79 premies toegekend.

Dit jaar heeft de pijler Diefstalpreventie - in samenwerking met de dienst Gebouwen - bovendien talrijke preventiebezoeken gemaakt in scholen en openbare gebouwen en de nodige aanbevelingen geformuleerd.



Straathoekwerk

De dienst heeft in 2015 een aanwervingsprocedure voor straathoekwerkers gelanceerd en een profiel opgesteld in samenwerking met actoren op het terrein om zo de concrete noden te kunnen identificeren. Deze pijler beschikt momenteel over twee straathoekwerkers die sinds 23 oktober 2016 in dienst zijn.

Deze pijler is een eerstelijnsdienst. De straathoekwerkers maken zich kenbaar voor iedereen in de openbare ruimte (sociale partners, handelaars, wijkagent, ...).



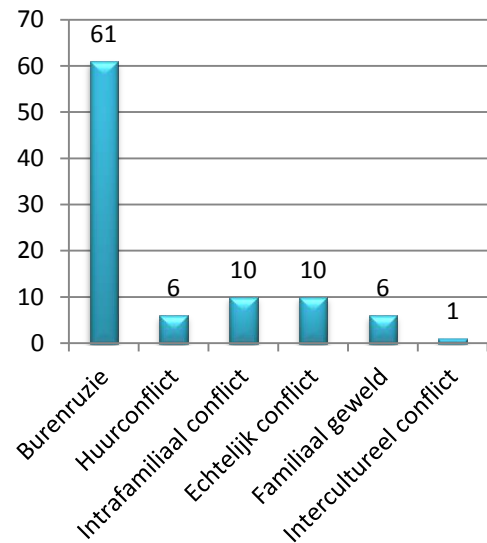
De straathoekwerkers hebben vooral een preventieve functie en scheppen vertrouwensbanden. Dit nabijheidswerk is essentieel en ze zijn dan ook vaak aanwezig op het terrein, in het bijzonder in de sociale wijken Homborch, Melkriek en Merlo. Ze werken ook nauw samen met vzw Le PAS, een sleutelpartner op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

Sociale bemiddeling

De sociale bemiddelaarster heeft dit jaar bijna 93 dossiers individueel opgevolgd:

De meerderheid van de aanvragen betreffen problemen met de groene ruimtes en/of het milieu. Er worden echter steeds meer dossiers vastgesteld rond intrafamiliale conflicten en verbaal en lichamelijk geweld. De sociale bemiddelaarster zorgt voor de nodige expertise in de bemiddeling van conflicten en voor sensibilisering van personen rond verbaal en psychologisch geweld, wat veel minder evident is dan lichamelijk geweld. Ze streeft naar een netwerk van vaklui en dit op niveau van de gemeenschap.

De Sociale Bemiddeling heeft eveneens meegewerkt aan twee gemeenschappelijke projecten. Het eerste project is een workshop die is opgestart in 2015 om specialisten in kleine kinderen te sensibiliseren rond intrafamiliaal geweld, en in het bijzonder geweld van kinderen naar hun ouder toe. De bemiddelaarster heeft voor animatie gezorgd in de gespreksruimtes voor (schoon)ouders van nieuw samengestelde gezinnen.

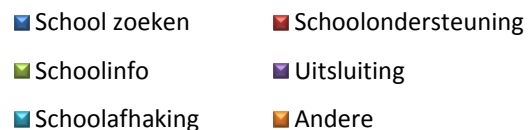


Schoolbemiddeling

De Preventiedienst zet zich via de pijler Schoolbemiddeling in voor de strijd tegen schoolafhaking. In 2016 werden er 153 dossiers opgevolgd.

De meeste aanvragen (51/153 of 33%) gaan over de zoektocht naar een school. Daarbij gaat het vaak over nieuwkomers of vluchtelingen. Zo waren er 22 dossiers om een school te vinden voor nieuwkomers (14%). Zij zijn vaak in een zwakke positie (ballingschap, psychologisch trauma door de oorlog) en de ouders of de tieners hebben vaak een grote pedagogische achterstand of weinig financiële middelen. De stijging van deze aanvragen kan voortkomen uit het feit dat de sociale antenne van het OCMW die deze vluchtelingen opvolgt nu ook een beroep doet op deze pijler en de dienst.

Ook schoolondersteuning is een belangrijk onderdeel (43/153 of 28%). Gezinnen ondervinden moeilijkheden door het gebrek aan initiatieven rond schoolondersteuning (takenscholen, werkmethodes) waardoor ze vaak betalende steun moeten zoeken.



Aanvragen rond schoolinformatie (14/153 of 9%) 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.

Uitsluiting (13/153 of 8,5%) is erg belangrijk voor bemiddelaars en opvoeders omdat dit leerlingen in een bijzonder moeilijke toestand kan brengen. Zo kan een uitsluiting net voor de kerstexamens een heel schooljaar in gevaar brengen. Indien er niet snel een nieuwe school gevonden wordt, moet de leerling thuis blijven en bouwt hij een achterstand op, wat leidt tot demotivatie.

Voor de pijler Schoolbemiddeling is de aandacht voor schoolafhaking (9/153 of 5%) van groot belang. De bovenstaande acties hebben ook de bedoeling om schoolafhaking te voorkomen bij jongeren.

De Schoolbemiddeling heeft in totaal 153 aanvragen gekregen en actief meegewerkt aan gemeenschappelijke projecten. Deze pijler is ook gekend bij alle partners op het terrein en het netwerk zal nog versterkt worden dankzij communicatiemiddelen en sensibiliseringscampagnes de komende jaren.

In 2016 hebben de schoolbemiddelaars deelgenomen aan gemeenschappelijke projecten rond schoolafhaking of ze georganiseerd:

- La rentrée faut y penser;
- Workshop théâtre forum Saint-Paul 2015-2016 (gefinancierd door het PPS);
- Workshop théâtre forum Régina 2016-2017;
- Stand foire de Saint-Job;
- Séance info CIRI;
- Projet Impro.

Radicalisering

Om een antwoord te bieden op specifieke noden heeft de dienst de volgende acties ondernomen:

- Uitwisselingen met jongeren om kritisch om te gaan met internet. Er werden workshops georganiseerd met een sociale en interactieve aanpak. Jongeren konden in kleine groepen en per leeftijdscategorie praten over het gebruik van sociale media en de gevaren en sterke kanten van internet. De jongeren kunnen er vrijuit spreken in een omgeving met de nodige omkadering om zo de strijd aan te gaan tegen polarisering en radicalisering.
- Vertoning van de documentaire "La Chambre Vide" over een gezin waarin één van de kinderen naar Syrië is vertrokken. De aanwezigen kunnen ervaringen en gedachten uitwisselen en de preventieambtenaar heeft hierbij voor de nodige omkadering gezorgd, samen met mevr. Saliha Ben Ali, een ander lid van SAV Belgium en één van onze straathoekwerkers.

Op 7 oktober 2016 werd er een infodag voor jeugdspecialisten georganiseerd rond het thema radicalisering dat op verschillende manieren werd aangebracht.

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:

- verkiezingen van leden van kerkfabrieken;
- begrotingen, rekeningen en begrotingswijzigingen;
- administratieve opvolging van aanvragen voor werken (renovatie binnen- en buitenkant van de Sint-Pieterskerk);
- allerlei subsidies.

De woonstvergoedingen voor de bedienaars van de kerken werden driemaandelijks uitbetaald.

Onthaal van de penningmeesters voor hulp bij de opmaak van de rekeningen van de kerkfabrieken.

Vergaderingen voorafgaand aan de werken aan de Sint-Pieterskerk.



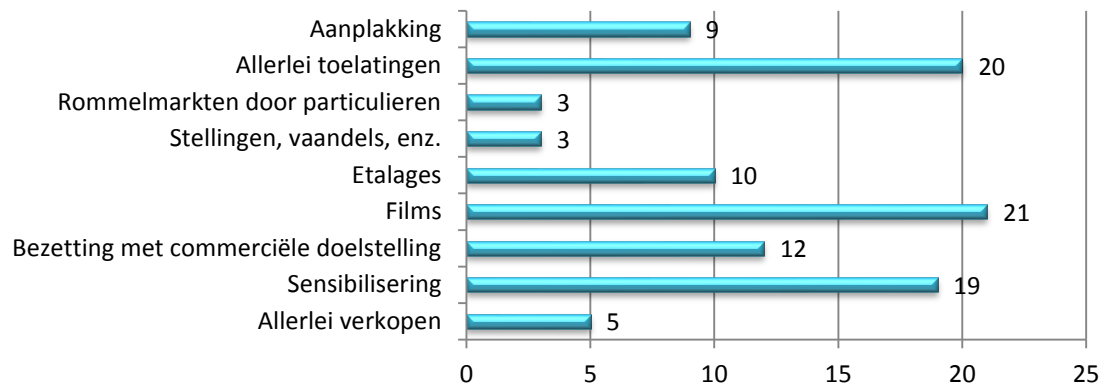
ALGEMENE ZAKEN

Slachtingen - Nesten

- Uitreiking van slachtvergunningen voor privéconsumptie: 1
- 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 14
- 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 van invorderingsstaten

Ambulante handel:

- Bijhouden van het register
- Advies betrokken diensten
- Opmaak van invorderingsstaten 6
- Bijhouden van het register van invorderingsstaten.
- Brieven inzake registratie van activiteiten 6
- Uitreiking van verkeerskaarten 14
(3x ijs en wafels, 1x pasta, 1x seizoensfruit en -groenten)
- Controle van de betaling van belastingen: Algemene Zaken > Ontvanger

Dienstnota

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

VERZEKERINGEN

A. Opdracht

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

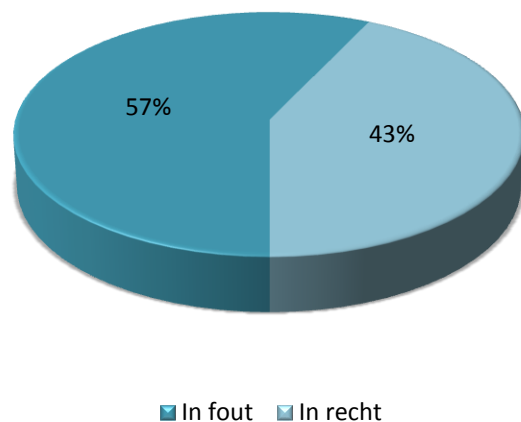
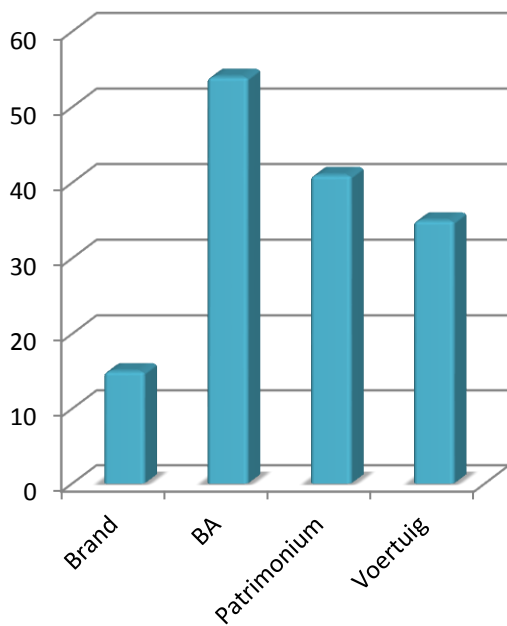
- ervoor zorgen dat al haar activiteiten op een serene manier kunnen verlopen;
- beschermen van het patrimonium en het gemeentepersoneel tegen risico's en onverwachte gebeurtenissen;
- dekken van de burgerlijke aansprakelijkheid inzake schade aan burgers in het kader van de uitoefening van de gemeentelijke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

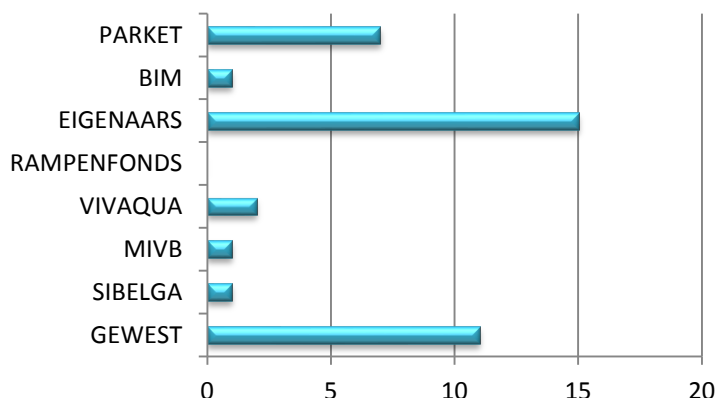
Statistieken 2016

Ongevallen		Voertuigen	
Type	Aantal	Type	Aantal
Brand	15	Verzekerde voertuigen	160
BA	54	Nieuw verzekerde voertuigen in 2016	10
Patrimonium	41	Geschrapte voertuigen in 2016	28
Voertuig	35		
TOTAAL	145	Aangiftes ongevallen in fout	20
		Aangiftes ongevallen in recht	15
		TOTAAL	35



Niet-gemeentelijke ongevallen overgedragen aan de betrokken instellingen

Bestemming	Aantal
GEWEST	11
SIBELGA	1
MIVB	1
VIVAQUA	2
RAMPENFONDS	0
UKKELSE EIGENAARS (reglement inzake trottoirs)	15
BIM	1
PARKET (vluchtmisdrijven)	7
TOTAAL	38



Contracten

Aantal ondertekende contracten: 36

- Lichamelijke ongevallen (Art60)
- Lichamelijke ongevallen vrijwillige medewerkers FR
- Lichamelijke ongevallen vrijwillige medewerkers NL
- Sportongevallen: lessen voor volwassenen
- Verzekering wagenpark
- AO Arbeidsongevallen stagiairs CPSU
- AO Arbeidsongevallen stagiairs ICPP
- AO Vrij onderwijs - bijdrage in de lonen en pensioenen van onderwijzend personeel
- AO Ongevallen onderwijzend personeel kleuteronderwijs / niet-gesubsidieerde kleuterleidster
- AO Ongevallen onderwijzend personeel basisonderwijs niet-gesubsidieerd
- AO Vrijwilligers
- AO Gesubsidieerde monitoren-onderwijzers
- AO Werknemers + technisch personeel + Gesco
- AO Medisch en paramedisch personeel
- AO Werklieden
- AO Gemeenteoverheden
- Ethias Assistance (reizen naar het buitenland-repatriëring)
- 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 "Atout Projet" vzw - activiteiten - animator algemene BA
- BA en lichamelijke ongevallen gemeentelijke administratieve sancties
- BA en brand - bezetting gebouw van de Franse gemeenschap: 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 Algemeen Diefstal: Verblijf & transport van fondsen
- AR Muziekinstrumenten
- TR Mobiel materiaal: topografie
- TR Kunstwerken - tentoongesteld binnen EN buiten
- TR Sporttoernooien

ECONOMAAT - DRUKKERIJ

I. ECONOMAAT

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

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

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

Boekhouding van inkomende en uitgaande benodigdheden. Permanente inventaris. Bepaling van terug te vorderen bedragen van diensten. Regularisatie via de ontvanger.

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

- Opdrachten via onderhandelingsprocedure voor:
 - ecologisch papier en karton 2017-2018;
 - kantoorbenodigdheden 2015-2017;
 - informaticabenodigdheden 2017;
 - omslagen en ander drukwerk 2016-2019;
 - confectie, inbinding en herstelling van registers van de Burgerlijke Stand en het secretariaat 2015-2020;
 - trouwboeken: nee.



- Prijsaanvragen ±79 (aankopen buiten opdrachten)
- Opmaak van bestelbonnen 810
- Verificatie en visa van facturen en creditnota's ± 1050

Begrotingsvooruitzichten

Vorbereiding, wijzigingen en bilaterale vergadering:

- .../123-02/57 Werkingskosten 44 artikels
- .../123-06/57 Administratieve prestaties van derden 34 artikels
- .../123-13/57 Informaticabenodigdheden 33 artikels

Toepassing

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

- Gemeentelijke zegels 79.500
- Omslagen, briefhoofdpapier, ...)488.000 (opdracht omslagen en drukwerk)
- Andere (register, dossiermappen, ...)..... 1

Levering van papier aan diensten die over reproductietoestellen en printers beschikken

- Vellen 4.767.000

Opzoekingswerk en documentatie kantormateriaal en andere

Onderhoud, herstelling en beheer van kantoortoestellen: Verschillende technische diensten van leveranciers werden \pm 45 keer opgeroepen voor onderhoud en herstelling van kantoortoestellen.

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.

II. DRUKKERIJ

Drukwerk op digitale duplicatoren en andere reproductietoestellen:

- Afdrukken van de begroting en uitvoering van alle andere druk- en reproductiewerken.
- Drukwerk voor scholen: algemeen drukvolume: papier: 1.789.847 bladen.
- Affiches voor verschillende gemeentelijke activiteiten (Sport, Buitenschoolse Activiteiten, Jeugd, enz.).



OPENBARE MANIFESTATIES

Manifestaties georganiseerd door de dienst

Datum	Manifestatie
8 januari	Nieuwjaarsreceptie van het college van burgemeester en schepenen voor het personeel
15 januari	Protocollaire nieuwjaarsreceptie van het college van burgemeester en schepenen
17 februari	Ceremonie ter nagedachtenis van koning Albert I. Verjaardag van het overlijden van koning Albert I.
20 april	Avant-première Choréart: voorstelling van de film van Pierre Barré "Journal d'une danse" (in samenwerking met Choréart en Triangle 7)
31 mei	Herdenking van het overlijden van de brandweerlieden in Dieweg en inhuldiging van een herdenkplaat ter nagedachtenis van de twee overleden brandweerlieden in augustus 2008
21 juli	Afsteken van vuurwerk ter gelegenheid van het nationaal bal op het Sint-Jobsplein (in samenwerking met de handelaars van het plein)
2 september	Herdenkingsplechtigheid voor de bevrijding van Ukkel door de Britse troepen.
1 november	ceremonieën voor Allerheiligen. Eerbetoon aan de militaire en burgerlijke slachtoffers van de twee wereldoorlogen.
6 december	Inhuldiging van de tunnelboormachine (in samenwerking met VIVAQUA)
8 december	Villes Lumières (met Amnesty international)

Beheer van de Dekenij-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

Date	Manifestation
05/02 - 28/02	Tentoonstelling "Arts & Maths" (bibliotheek Le Phare)
18/03 - 27/03	Organisatie tentoonstelling "Différent-Si-Elle ..." van de Iraanse kunstenaars Shokoufeh Noshiravan
05/04	Algemene vergadering van de Union des commerçants d'Uccle Centre (dienst Ukkelse Economie)
22/04 - 24/04	Tentoonstelling van de Ecole des Arts d'Uccle
05/05 - 22/05	Organisatie tentoonstelling "Jeux d'ombres et de lumières" van kunstenaar Michel Keymolen
30/05 - 05/06	Tentoonstelling van de Ecole des Arts d'Uccle
08/06 - 19/06	Fototentoonstelling (dienst Cultuur in samenwerking met ACQU)
21/09 - 02/10	Tentoonstelling "Somewhere in the world" van Simonet en Ten Kei (dienst Cultuur)
10/10	Jury Prijs Architectuur (dienst Stedenbouw)
14/10 - 27/10	Organisatie tentoonstelling "Aspect d'Uccle : Contrastes d'hier et d'aujourd'hui" (in samenwerking met de Cercle d'histoire, d'archéologie et de folklore d'Uccle et environs)
09/11 - 20/11	Tentoonstelling "En piste pour la fête" (dienst Cultuur en vereniging Uccle Centre d'art)
11/12 - 22/12	Tentoonstelling van Ingrid Godon (Dienst Cultuur in samenwerking met de jeugdafdeling van de bibliotheek Centre)

b) Beheer van de verhuur aan particulieren

- 11 januari - Receptie CDH
- 12 januari - Receptie ECOLO
- 29 januari - Muziekacademie.
- 3 maart - Conferentie Uccle Laïc
- 5 & 6 maart - Marché des créateurs
- 10 & 11 maart - Tentoonstelling van Dominique Hanlet.
- Van 29 april tot 1 mei - Tentoonstelling van Arte VII - fototentoonstelling van de vzw.
- 24 mei - Conferentie Association Libérale d'Uccle
- 25 en 26 mei - Muziekacademie.
- 28 mei - Concert georganiseerd door Amnesty International
- 24 & 25 juni - Tentoonstelling "L'art tribal rencontre l'art déco"
- 4 augustus - Begrafenisreceptie familie De Kerchove
- 25 augustus - Receptie van de ambassadeur van Uruguay
- 7 september - Receptie van de ambassadeur van Afghanistan
- 10 & 11 september - Marché des créateurs
- 14 september - Conferentie van Willy Borsus georganiseerd door Association Libérale d'Uccle.
- Van 15 tot 18 september - Tentoonstelling Dugardeyn & Wado
- 4 oktober - Concert muziekschool MOZART georganiseerd door Yoshiko OKADA
- Van 22 tot 27 november - Tentoonstelling van Jean Descheemaeker.
- 2 december - voorstelling van het boek "Flâneries dans Uccle d'hier et d'aujourd'hui" van Yves Barette.
- 3 en 4 december - Marché des créateurs.

Jaarmarkt van Sint-Job - Landbouwprijskamp

Organisatie van de 129ste Nationale Landbouwprijskamp

- 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 bekens, 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 gemeentemandarissen met het oog op de uitreiking van onderscheidingen.
- Onderzoek en indiening van eretekens van de arbeid voor de privésector.
- Overhandiging van de brevetten van Laureaat van de Arbeid.

Toelagen

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

Allerlei

- Verwezenlijking van een gemeenteagenda die in alle bussen wordt verdeeld in 2017: bij alle gemeentediensten inlichtingen verzamelen die nuttig kunnen zijn voor de inwoners en opmaak.
- Informatie verzamelen bij de diensten voor de gids VLAN.
- Realisatie van een galerij van de ereburgers van de gemeente Ukkel op de 1ste verdieping van het gemeentehuis.
- 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.
- Bijhouden van de agenda van de gemeenteraadsleden.
- Overlegvergaderingen voor de jaarmarkt.
- Bijwerken van de gemeentelijke website voor evenementen van de dienst Openbare Manifestaties en de activiteiten in de Dekenij, Kunstenhuis Ukkel.
- Beheer van giften van kunstwerken door kunstenaars ter gelegenheid van de tentoonstelling van de dienst Openbare Manifestaties in de Dekenij - Kunstenhuis Ukkel.

Kermissen

Op het Ukkels grondgebied vinden 2 kermissen plaats:

- 1ste kermis van Sint-Job: van 19/05 tot 29/05;
- 2de kermis van Sint-Job: van 15/09 tot 26/09;
- onthaal van de foorreizigers op de parking Prins de Ligne (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.

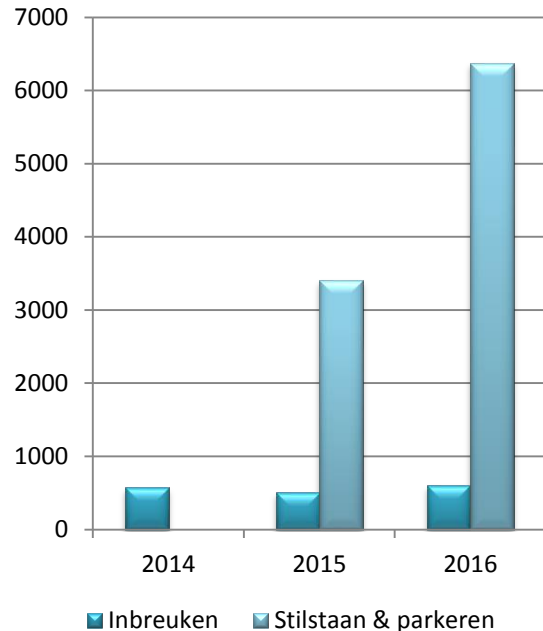


GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIEVE SANCTIES

Sinds de oprichting van de dienst Gemeentelijke Administratieve Sancties (juni 2014) is de volgende evolutie in het aantal behandelde zaken van 2014 tot 2016 zichtbaar:

Jaar	Totaal	Inbreuken	Stilstaan en parkeren
2014	575	575	-
2015	3.908	504	3.404
2016	6.921	604	6.376

De grote toename van het aantal behandelde dossiers door de dienst Gemeentelijke Administratieve Sancties is voornamelijk te wijten aan de invoeging van artikel 3, 3° van de wet van 24 juni 2013 met betrekking tot inbreuken inzake stilstaan en parkeren ingevolge de goedkeuring van een nieuw artikel 105 van het APR en de ondertekening van een protocolakkoord tussen het parket en het college van burgemeester en schepenen in 2015 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 strafsancie als een administratieve sanctie bestraft kunnen worden. De gemeenteambtenaren zijn enkel bevoegd voor louter administratieve inbreuken.

De gemeente Ukkel beschikt momenteel over 27 vaststellers die officieel aangesteld werden door de gemeenteraad en 5 ambtenaren volgen momenteel een opleiding. De gemeenteraad heeft bovendien in zitting van 23 oktober 2014 eveneens 27 ambtenaren van het Gewestelijk Agentschap voor Netheid (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.

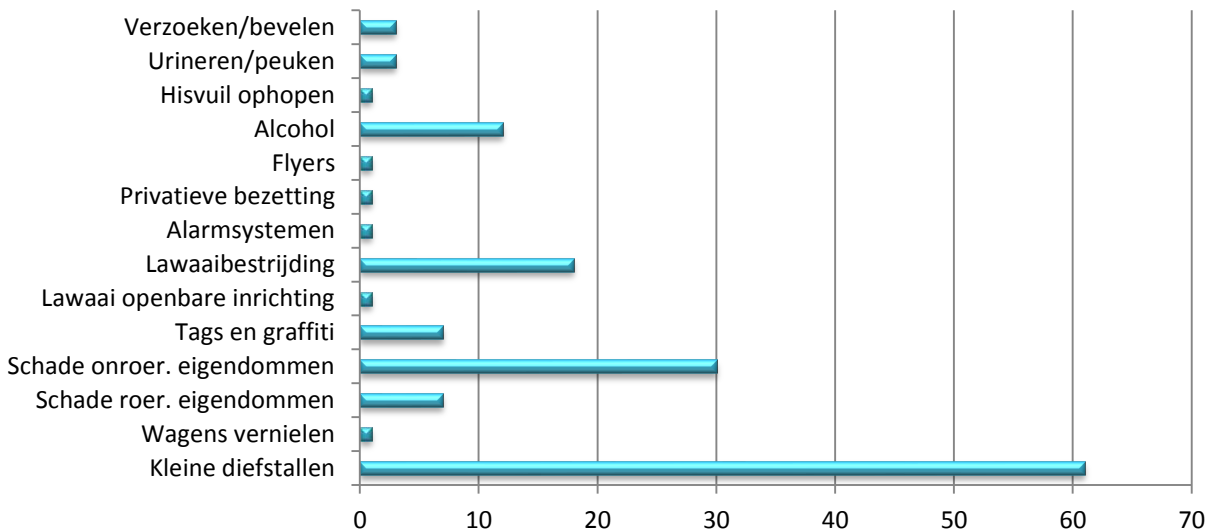
Inbreuken

Er werden 604 dossiers geopend ingevolge de onderstaande inbreuken (zonder stilstaan en parkeren):

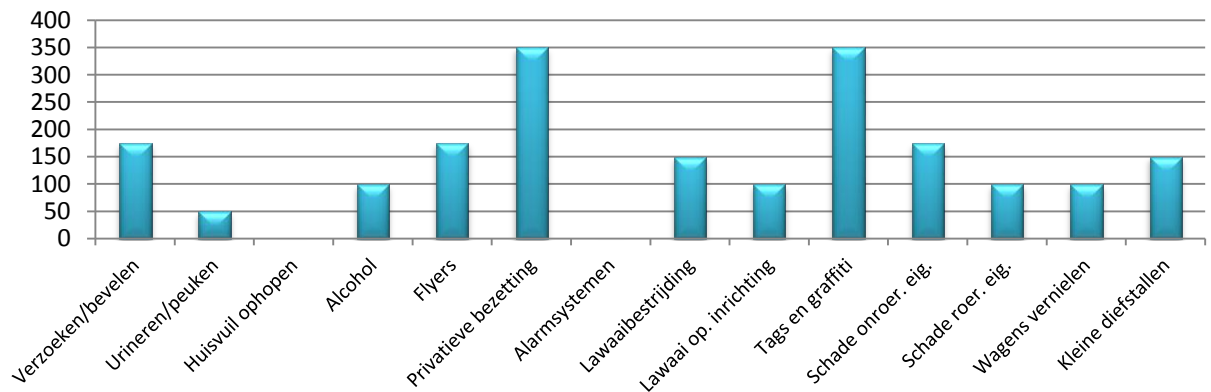
Dossiers opgesteld door de politie: 151 dossiers

Art.	Onderwerp	Aantal	Gem. boete
5	Verzoeken of bevelen van politieagenten of elke andere gemachtigde persoon	3	175
13	Verboden te urineren/peuken te gooien op de openbare ruimte	3	50
14bis	Verboden in gebouwen huisvuil op te hopen	1	Waarschuwing
37	Consumptie van alcoholhoudende dranken op de openbare ruimte	12	100
39	Flyers	1	175
44	Privatieve bezetting van de openbare ruimte	1	350
73	Alarmsystemen om inbraak te voorkomen	1	Waarschuwing
74	Lawaai bestrijding	18	150
77	Lawaai bestrijding binnen openbare inrichtingen	1	100
107	Tags en graffiti	7	350
108	Verboden onroerende goederen te beschadigen	30	175
111	Verboden roerende eigendommen te beschadigen	7	100
115	Verboden wagens, rytuigen en motorvoertuigen te vernielen	1	100
118	Kleine diefstallen	61	150

Aantal inbreuken

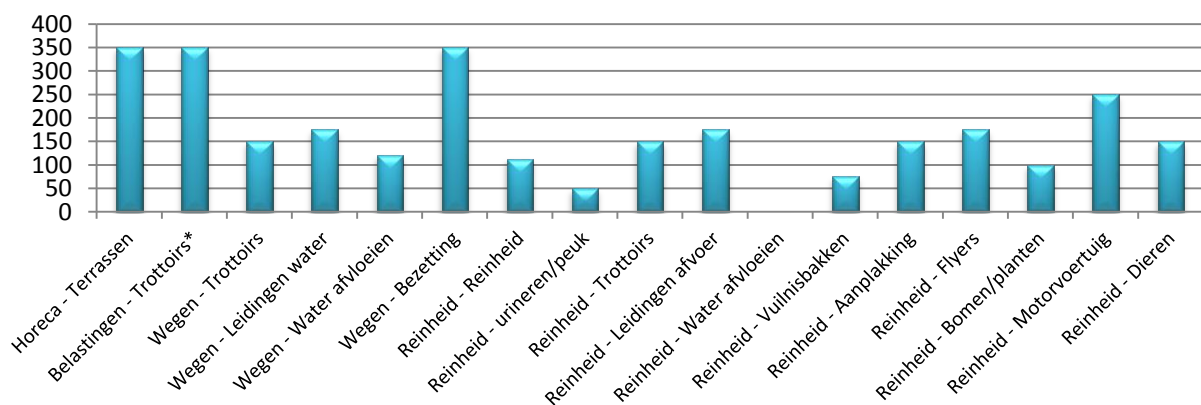
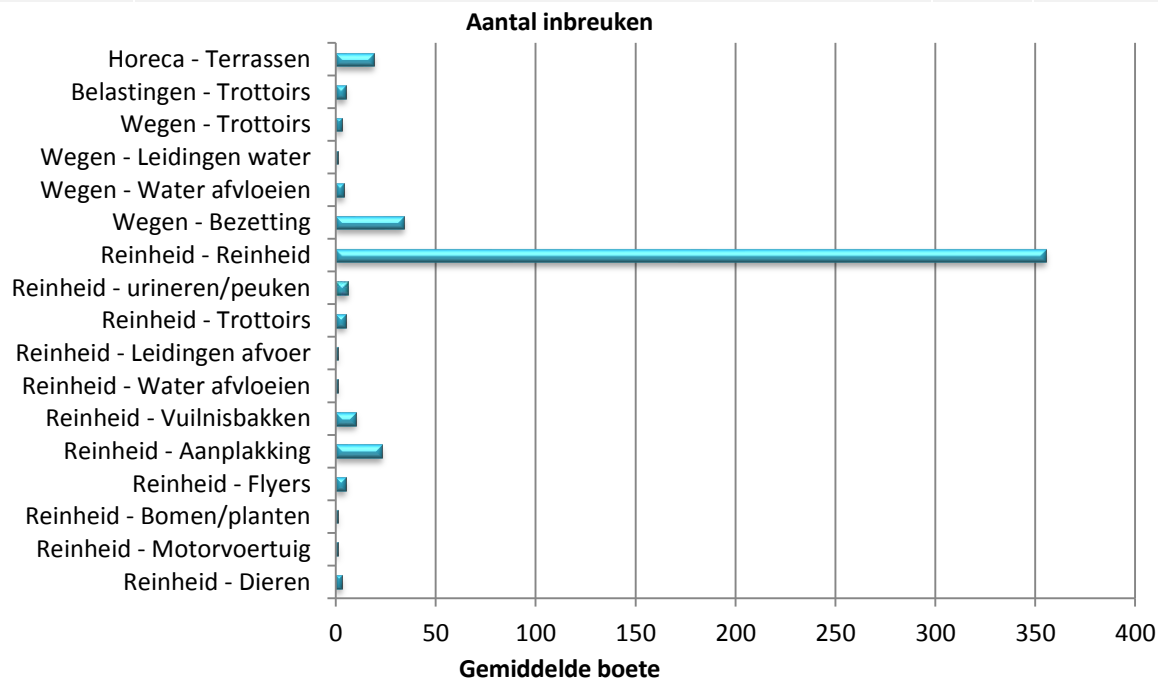


Gemiddelde boete



Dossiers opgesteld door gemeenteambtenaren: 453

Art.	Dienst	Onderwerp	Aantal	Gem. boete
44	Horeca	Terrassen zonder toelating	19	350
14	Belastingen	Onderhoud van trottoirs en hun onmiddellijke omgeving	5	350*
14	Wegen	Onderhoud van trottoirs en hun onmiddellijke omgeving	3	150
16		Verboden leidingen voor de afvoer van water te versperren	1	175
18/37		Water of andere producten op de openbare ruimte laten afvloeien	4	120
44		Privatieve bezetting van de openbare ruimte	34	350
11	Reinheid	Reinheid van de openbare ruimte	355	112,5
13		Verboden te urineren/peuken te gooien op de openbare ruimte	6	50
14		Onderhoud van trottoirs en hun onmiddellijke omgeving	5	150
16		Verboden leidingen voor de afvoer van water te versperren	1	175
18		Water of andere producten op de openbare ruimte laten afvloeien	1	Waarschuwing
21		Verboden gebruik van openbare vuilnisbakken of containers	10	75
29		Aanplakking	23	150
39		Flyers	5	175
49		Bomen en planten in privé-eigendommen moeten gesnoeid zijn	1	100
85		Motorvoertuig mogen geen groene ruimtes betreden	1	250
96		Dieren in de openbare ruimte	3	150



*herval

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. In alle gevallen is de boete beperkt tot € 175, ofwel de helft van de maximumboete voor volwassenen. De ouders zijn bovendien burgerlijk aansprakelijk voor de betaling van de boete. 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 6 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 21 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 (€ 55 voor inbreuken van de eerste graad en € 110 voor inbreuken van de tweede graad).

C. Algemene conclusie 2016

We stellen vast dat het aantal vaststellingen die bestraft kunnen worden met een gemeentelijke administratieve sancties (zonder stilstaan en parkeren) stabiliseert. 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.

Er is een grote toename van dossiers door de aanstelling van gemeenteambtenaren die inbreuken inzake stilstaan en parkeren kunnen vaststellen.

COMMUNICATIE

Communicatie

- Opmaak en verzending van ± 45 perscommuniqués per jaar. In 2016 werden 43 communiqués verstuurd.

Maand	Onderwerp(en)
Januari	Coaching au masculin
Februari	Quinzaine de la petite enfance / Trouwen in het park
Maart	GPAP / 10 km Ukkel / Expo Shokofeh
April	Mentor / Voorjaar van de reinheid / Décès Martin Gray / JobDay
Mei	Heroes Spring Festival Uckle / Kunst ter plaatse / Homborch en fête / Horzelmarkt
Juni	Brocante et Culture / Inauguration Mini-Pitch / Reflets d'Uccle / New marché / Trouwen in het park / Parvis Saint-Pierre fait son cinéma
Juli	Lire dans les parcs / Bxl fait son cinéma
Augustus	Expeditie 1180 / Concerts au parc
September	Uckel'Air / Coaching au féminin / Anne-Sophie Morelle / Jaarmarkt / EOP / Ferme Rose / Simonet + Ten Kei / Sam Touzani / Wijzigingen GPAP
Oktober	MuM 3.0 + Espace écoute parentale / Demain / Séance annuelle conseil jeunesse / Concours artistique Uccle / New Start 1180
November	Mobiele applicatie / Nocturne biblio / Noodplan
December	Prijs architectuur / Médaillon Claude Desmedt

- 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).
- Coördinatie van het gemeentelijke katern van 22 pagina's in de Wolvendael (10 edities per jaar): opmaak van artikels en toezicht op de opmaak.
- Redactie van samenvattingen van gemeenteraden: 12 per jaar.
- Beheer van de elektronische borden: selectie en redactie van berichten en toezicht.
- Beheer van de homepage van de gemeentewetsite: selectie en redactie van berichten en toezicht.
- Coördinatie van strategische communicatiecampagnes of voor evenementen (tentoonstellingen in de Dekenij - Kunstenhuis Ukkel, jaarmarkt van Sint-Job, cultureel evenement, jeugdevenement, tewerkstellingstraject, gemeentelijk parkeerplan, ...): briefing, copy, opvolging opmaak, allerlei dragers.
- Crisiscommunicatie.
- Opmaak korte artikels voor huis-aan-huisblad Vlan.
- Beheer van de Facebook-pagina: selectie, redactie en publicatie van berichten.
- Coördinatie van de lancering van de app "Uccle 1180 Ukkel" en beheer van de verzending van informatie.
- Adviseren van alle gemeentediensten inzake opmaak, inhoud van flyers, gepaste media, update signalisatie, ...



STEDENBOUW

I. Algemene voorstelling van de dienst

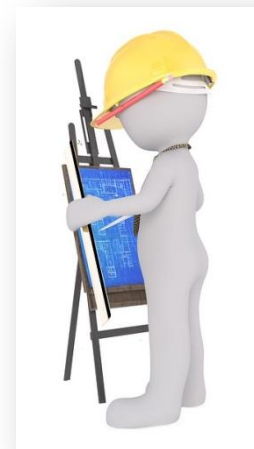
De dienst Stedenbouw bestaat in 2016 uit 28 werknemers (25.8 VTE) waaronder 11 technici (7 architecten, 1 hoofdontwerper en 3 controleurs (waarvan 1 architect en 1 landmeter)), 1 hoofdjurist en 16 administratief ambtenaars.

Het algemeen bestuur van de dienst is in handen van een architect-directeur. Hij wordt bijgestaan door de hoofdjurist en een administratief ambtenaar (briefwisseling en diverse taken) en een technisch ambtenaar met het oog op de afvaardiging van bepaalde coördinatietaken:

- De coördinatie en het beheer van de dienst voor een optimaal gebruik van de middelen.

Activiteiten en huidige opdrachten

- Loket voor algemene inlichtingen over stedenbouw (elke voormiddag)
- Ontvangst van aanvragers (indienen van aanvragen + raadpleging en/of weergave van archieven) + intern beheer van de archieven
- Opvolging van brieven en mails met klachten of allerlei informatievragen
- Persoonlijke analyse van de ontwerpen vanaf de indiening van de aanvraag (aanvragers, architecten en/of advocaten)
- Behandeling van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning
- Speciale maatregelen van openbaarmaking (partnerschap met de dienst Milieu) en beheer van de Overlegcommissie
- Opvolging van de werven van afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen, met inbegrip van EPB, controles en processen-verbaal van stedenbouwkundige inbreuk indien nodig
- Stedenbouwkundige inlichtingen aan notarissen met oog op verkoop
- Inbreuken en opvolging van geschillendossiers (administratieve beroepen en voor de Raad van State)
- Planning
- Opvolging van de wetgeving en de stedenbouwkundige verordeningen
- 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, ...)



2016 is gekenmerkt door steeds complexer wordend werk (+22,7% in de omvang van de beslissingen), beschouwingen over de evolutie van de dienst met het oog op de verhuizing, maar ook ten aanzien van de volgende externe factoren:

- De wijziging van het BWRO, volop aan de gang in het gewest, die vertraging heeft opgelopen en waarvan nu voorzien wordt dat het in werking zal treden begin 2018;
- De moeilijkheid te werken met 2 niet-verbonden programma's (Nova en BOS).

II. Cel loket indienen van nieuwe dossiers en opzoeken in het archief

Opdrachten

Het loket indienen van nieuwe dossiers en raadpleging van het archief (opgericht in 2010) 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.

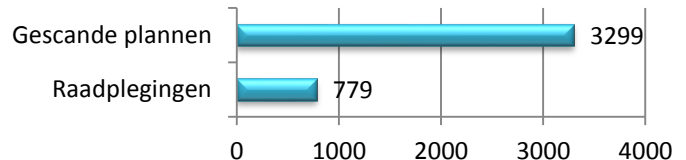
Het loket is voorbehouden:

- 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 ingevoerde documenten in het programma NOVA te encoderen en ze door te sturen naar de administratief dossierbeheerder voor het vervolg van de procedure.

Bovendien inventariseert een ambtenaar de archiefdossiers van voor 1922, aangezien die geen deel meer uitmaken van de huidige database. Het werk bestaat eruit de meest recente tot de oudste dossiers in te voeren in NOVA.

Daarnaast beschikt de dienst archieven sinds september 2015 over een scan van alle afgeleverde dossiers. Dit werk werd voortgezet in de loop van 2016, zodat de afgeleverde plannen direct digitaal beschikbaar zijn.

Enkele cijfers



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 bouwtechnicus) 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 archiefopzoeken;
- 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.

Opvolging van de werven



De begunstigde van een stedenbouwkundige vergunning is verplicht het gemeentebestuur per aange tekende brief in te lichten over de werven die aanvatten. 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 wegennet 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 de inbreuk opstellen, de werf stilleggen, ...

Opvolging van stedenbouwkundige inbreuken

De controleurs werken hiervoor nauw samen met de juridische dienst 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.

Bezoek aan gebouwen die een gevaar vormen voor de openbare veiligheid.

In geval van gevaar voor de openbare veiligheid worden de controleurs ter plaatse gestuurd door de dienst Werken om vast te stellen of het pand, het gebouw, ... een gevaar voor de veiligheid vormt.

Er wordt een verslag van het bezoek opgesteld om het gevaar van de plaats in te schatten. Dit verslag wordt overgemaakt aan de dienst Werken die bepaalt welk gevolg er gegeven wordt aan het probleem (indien nodig: aanmaning tot uitvoering van de veiligheidswerken, arrest van de burgemeester, ...). De administratieve opvolging gebeurt nu eens door de juridische cel, dan weer door de dienst Werken.

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.

In 2016 nemen een controleur en twee administratief ambtenaars deel aan de werkgroep Best Address die voor alle Brusselse gemeenten een programma wil creëren om de Safir-software en het nationaal register te integreren.

IV. Cel architecten

A. De architecten van Stedenbouw

Opdracht

In 2016 bemannen vier 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.
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>Op 22 oktober 2015 heeft de gemeenteraad beslist bijzonder bestemmingsplan 67 "Pasteur" te laten uitwerken. Voor de uitwerking van dit plan moet er eerst een grondplan uitgewerkt worden.</p> <p>In september 2016 heeft het college het bestek goedgekeurd betreffende de uitwerking van het grondplan. Er werd een landmeterbureau aangeduid in de loop van de</p>

	maand december 2016.
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"> - Parking Stalle. - Drohme. <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"> - Cel water - met de dienst Milieu, en in het bijzonder deelname aan de uitvoering van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening betreffende het water-beheer. - Dienst Architectuur voor de nieuwe gemeenteprojecten. - Voorbereiding van de verhuizing in 2019.

Enkele cijfers

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

B. De EPB-architecten

Opdracht

Sinds 2009 zijn een voltijds en een halftijds architect belast met de uitvoering en de toepassing van de regels uit de EPB-ordonnantie (Energieprestatie van gebouwen). Ter herinnering: de EPB-ordonnantie is van toepassing sinds juli 2008 en wil de energieprestaties van gebouwen verhogen om de uitstoot van broeikasgassen te verminderen en de kwaliteit van het binnenklimaat te verbeteren.

Opvolging van de naleving van de EPB-wetgeving in de dossiers onderworpen aan een stedenbouwkundige vergunning	<p>In principe zijn de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning over de creatie of wijziging van warmteverliesoppervlakken onderworpen aan de EPB-ordonnantie. De 4 belangrijkste stappen in de EPB-opvolging van een SV-aanvraag 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 voorwaarden en de EPB-procedure te definiëren die het project moet naleven. Er wordt ook advies en inlichtingen gegeven om het duurzaam karakter te verbeteren (bv. tips voor het duurzaam beheer van regenwater en de mogelijkheid het project te verbinden met het bestaande of geplande blauw netwerk, zonnepanelen te installeren, inlichtingen over de gemeentelijke en gewestelijke premies, ...). - Voor het begin van de werken moeten alle aanvragers een EPB-verklaring van begin van de werken indienen (een vereenvoudigde EPB-verklaring voor aanvragen ingediend voor 01/01/2015) en een EPB-verslag (op vraag van de gemeente) waarin staat hoe het project beantwoordt aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen, ... Vaak worden deze documenten niet ingediend door de aanvrager en de architect van het project, waardoor veel tijd en energie verloren gaat om hierom te verzoeken. Bij niet-naleving van deze verplichting wordt een proces-verbaal van inbreuk opgesteld. - Tijdens de werken wordt een werkbezoek georganiseerd om na te gaan of de werken verlopen conform de EPB-eisen. Bij niet-naleving van deze eisen wordt een proces-verbaal van inbreuk opgesteld. Dit wordt opgestuurd naar het parket, de aanvrager en Leefmilieu Brussel dat indien nodig administratieve sancties kan opleggen. - Op het einde van de werken dient de aanvrager een EPB-verklaring in en een EPB-rapport waarin staat hoe het project beantwoordt aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen en hun vermogen, ... Na de EPB-verklaring kan er nog altijd een proces-verbaal van inbreuk opgesteld worden als het project volgens de verklaring niet beantwoordt aan de toepasselijke EPB-eisen. - Beheer van eenvoudige renovaties na aflevering van een stedenbouwkundige vergunning: Deze werkfase is heel belangrijk en is op bepaalde punten gewijzigd, in het
---	--

	<p>bijzonder de opvolging van de processen-verbaal van inbreuk. Dankzij de formulieren die recent aangepast zijn aan de EPB-inbreuken kan het opvolgingsproces van de processen-verbaal opnieuw op gang gebracht worden. De gemeentes hebben immers de mogelijkheid Leefmilieu Brussel op de hoogte te brengen van de eventuele vooruitgang van het dossier dat het voorwerp is van het proces-verbaal en kunnen de overtreder al dan niet een administratieve sanctie opleggen met kennis terzake.</p>
Sensibiliseringswerk	<p>Na negen jaar werk stellen de EPB-agenten vast dat de sensibiliseringsinspanningen en de invoering van de EPB-ordonnantie van de voorbije jaren hun vruchten afgeworpen hebben. Ze hebben ook vastgesteld dat er nog 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 mentaliteitswijziging (althans bij de Ukkelse eigenaars) en 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 bouwheren bewust zijn gemaakt van het belang van een zuiniger energieverbruik. Architecten zijn ook meer aandacht gaan tonen voor 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. Dan wordt er ook gecontroleerd of het regenwater beheerd wordt overeenkomstig wat gevraagd werd in de stedenbouwkundige vergunning.</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 2016 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 procedures uitvoeren in geval van hybride dossiers (EGE, ZGE, NGE) - Het BO EPB-rapport na een lang werk van afstellen met het CIBG, Leefmilieu Brussel en bepaalde gemeentes waaronder de gemeente Ukkel - De informatie over het project 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>Bovendien heeft een EPB-ambtenaar van de gemeente Ukkel 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 besluiten.</p> <p>Bovendien neemt een EPB-ambtenaar actief deel aan de watercoördinatie, een werkgroep tussen de gemeentediensten betreffende de herwaardering van de beken en het duurzaam waterbeheer. In dit kader heeft hij speciaal de brochure "Ukkel en zijn beken" opgesteld.</p>

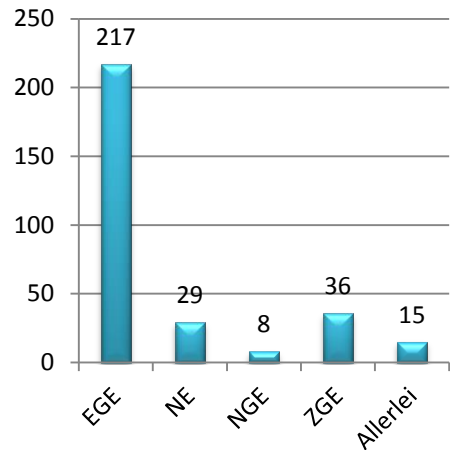
Enkele cijfers

In 2016 zijn er 612 aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning ingediend, waarvan:

- 292 aanvragen niet onderworpen waren aan de EPB-ordonnantie.
- 320 aanvragen onderworpen waren aan de EPB-ordonnantie.

Deze 320 aanvragen onderworpen aan de EPB-ordonnantie moeten de volgende verschillende eisen naleven naargelang de aard van de werken:

- 217 aanvragen bevatten een of meer eenvoudig gerenoveerde eenheden (EGE);
- 29 aanvragen bevatten een of meer nieuwe eenheden (NE);
- 8 aanvragen bevatten een of meer met nieuw gelijkgestelde eenheden (NGE);
- 36 aanvragen bevatten een of meer zwaar gerenoveerde eenheden (ZGE);
- 15 aanvragen hebben een verschillende aard van de werken (EGE +/- of ZGE +/- of NGE +/- of NE).



In 2016 zijn er 22 werven gecontroleerd (sommige meer dan een keer). Naar schatting is een werf op de tien van de SV-aanvragen waarvan de EPB-werken een eenvoudige renovatie zijn gecontroleerd door de EPB-ambtenaren. Ter herinnering: het BIM is belast met de werfcontrole van zwaar gerenoveerde of nieuwe eenheden.

V. Cel administratief beheer

Opdracht

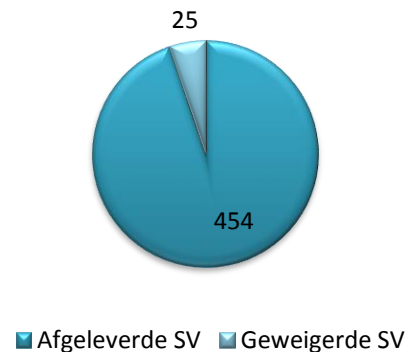
Er zijn 4 administratief beheerders. Ze zijn belast met de administratieve opvolging van de aanvraagdossiers tot vergunning en werken nauw samen met de architecten en de cel speciale regelen van openbaarmaking (SRO). Ze worden bijgestaan door een technicus die de vergunningen controleert voor de betekening. Aan elk aanvraagdossier tot stedenbouwkundige vergunning wordt een architect en een administratief beheerder toegewezen. Deze twee referentiepersonen moeten de behandelingsprocedure tot een goed einde brengen.

Enkele cijfers

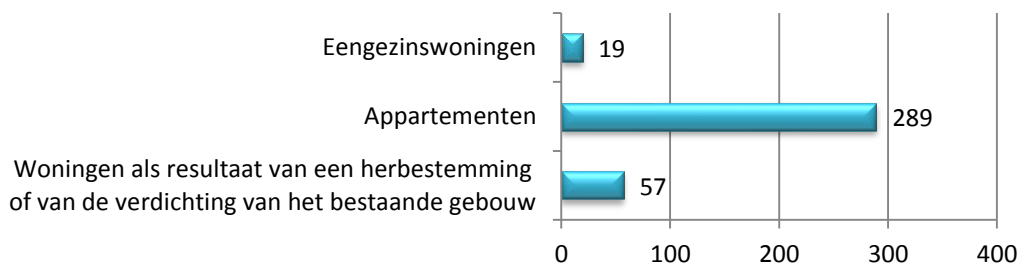
a) De stedenbouwkundige vergunningen

Aantal ingediende aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning 612

Wat de gegevens over het aantal nieuw opgeleverde woningen in 2016 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: 365)



Deze cijfers omvatten ook de woningen waarvoor de stedenbouwkundige vergunning werd afgeleverd door de gemachtigde ambtenaar (218 woningen).

b) De verkavelingsvergunningen

- Afgeleverde verkavelingsvergunningen 2
- Afgeleverde gewijzigde verkavelingsvergunningen 4

c) De stedenbouwkundige attesten

- Ingediende aanvragen tot stedenbouwkundig attest 2

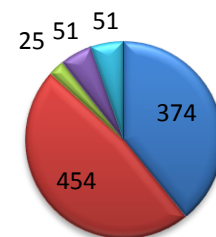
d) De administratieve opvolging

Er werden 3479 mails verstuurd in het kader van de behandeling van vergunningen, 6 tot 20 mails 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 955 verslagen aan het college voorgesteld in het kader van de behandeling van stedenbouwkundige vergunningen. Die zijn als volgt ingediend op basis van het stadium waarin ze in de procedure ingrijpen:

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



- Advies CBS
- Beslissingen toekenning SV
- Beslissingen weigering SV
- Openbaarmaking
- Diverse verslagen

VI. Cel speciale regelen van openbaarmaking en overlegcommissie

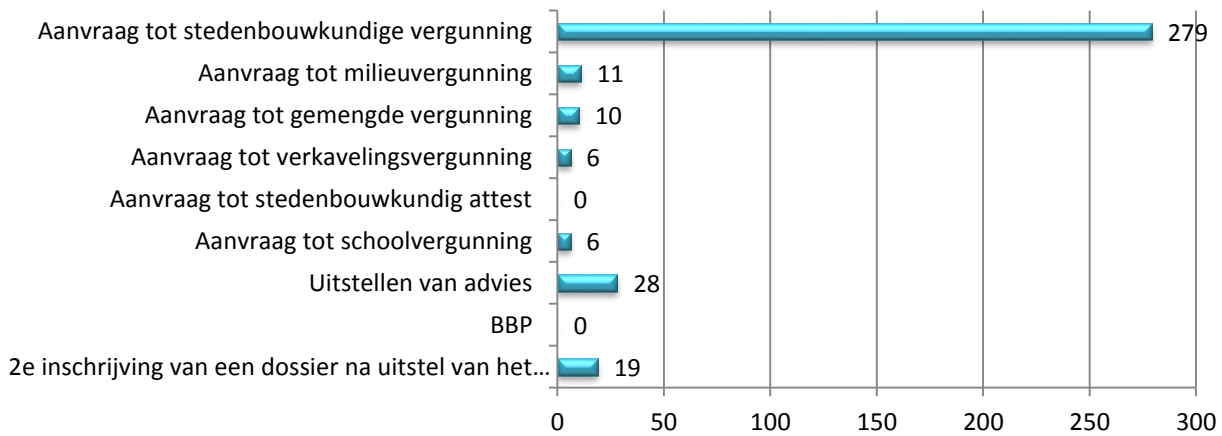
Opdracht

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.

Enkele cijfers

De Commissie is 23 keer samengekomen en heeft beraadslaagd over 335 onderwerpen die als volgt ingedeeld kunnen worden:



Naast de leden van de Overlegcommissie die elke vergadering bijwonen, zijn op deze vergaderingen 840 personen uitgenodigd die gehoord wouden worden in het kader van een dossier.

- Dossiers onderworpen aan openbaar onderzoek	281
- Ingediende bezwaarschriften	426
- Dossiers enkel behandeld door de Overlegcommissie voor divers advies (inventaris, GCHEWS, enz.)	21
- Dossiers onderworpen aan de Overlegcommissie in het kader van het scholenplan	5
- Uitgestelde dossiers	28

Er zijn 1074 rode A3-affiches aangeplakt voor de goederen onderworpen aan een openbaar onderzoek, waaronder 44 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 - jurist en een administratief assistent. 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 uiteenlopende dossiers (mededelingen aan andere diensten over juridische onderwerpen, ...);
- De administratieve opvolging van de bijzondere bestemmingsplannen (BBP);
- De wijziging of het opstellen van gemeentereglementen;
- Interne opleidingen.

A. Beroepen

Beroepen 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 terzake 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 terzake: 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 terzake.

Verzoekschriften	Er zijn 12 verzoekschriften ingediend bij de Raad van State, waaronder vier betreffende stedenbouwkundige vergunningen afgeleverd door de gemachtigde ambtenaar en waarvoor de gemeente beslist heeft zich tussenkomen partij te stellen.
Uitwisseling van conclusies	3 dossiers waren het voorwerp van een uitwisseling van conclusies. Het gaat er hierbij om de conclusies tijdens de procedures op te stellen in functie van het antwoord van de eisers of na een verslag van de auditor bij de Raad van State.
Zittingen	Er zijn 8 dossiers bepleit. De jurist 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 10 arresten geveld	<ul style="list-style-type: none"> - 6 arresten hebben het beroep verworpen. - 4 arresten hebben de afstand van instantie verordend. - Er moet opgemerkt worden dat er geen vernietiging en geen opschorting is gebeurd.

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 12 verzoekschriften ingediend bij de regering. Het werk bestaat eruit 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.
Zittingen	Er hebben 8 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	10 adviezen.
Arresten van de regering	Er zijn 13 arresten geveld door de regering: <ul style="list-style-type: none"> - 5 arresten die de stedenbouwkundige vergunning verlenen; - 7 arresten die de stedenbouwkundige vergunning verwerpen; - 1 arrest dat de vergunning deels toekent en voor de rest verwerpt.

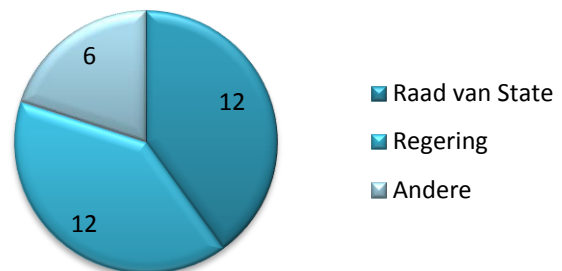
Beroep bij andere instanties

Verzoekschriften	<ul style="list-style-type: none"> - Er is 1 dagvaarding ingediend wegens valsheid in burgerlijke zaken bij de rechtbank van eerste aanleg. Er werd een advocaat aangeduid om de gemeentebelangen in deze zaak te behartigen. - Er zijn 3 beroepen bij de regering ingediend inzake milieuaangelegenheden. - Er is 1 beroep ingediend bij de gemachtigde ambtenaar tegen een beslissing betref-
-------------------------	--

	fende een administratieve sanctie. - Er is 1 beroep ingediend bij het Milieucollege tegen een proces-verbaal inzake milieu.
Zittingen	- Er zijn 2 zittingen gehouden voor de regering. - 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. - Er is 1 zitting gehouden voor het Milieucollege. - 1 zitting voor de sanctionerend ambtenaar.
Arresten van het Milieucollege	1 arrest heeft het beroep niet ontvankelijk verklaard wegens laattijdig
Arrest van de regering	Er zijn 4 arresten geveld: 2 arresten waren niet ontvankelijk, 1 niet gegrond en 1 heeft de milieuvergunning goedgekeurd

Totaal aantal beroepen en de verdeling ervan

In 2016 zijn er 30 beroepen ingediend tegen dossiers behandeld door het gemeentebestuur, verdeeld als volgt:



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 pv's van inbreuken te versturen, de aanmaningen op te stellen, de verslagen aan het college betreffende de herstellwijze op te maken, met de cel inbreuken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te communiceren, ...

Sinds 2007 heeft de jurist het administratief beheer van de stedenbouwkundige inbreuken overgenomen. Er is een procedure opgesteld die gevolgd moet worden om de inbreuken te regulariseren. Met de indiensttreding van een administratief assistent in juni 2008 kon deze opvolging eindelijk verbeterd worden. Ze werd aangenomen ter ondersteuning van de jurist, zodat er vandaag meer regularisatie en herstel is dan voordien.

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

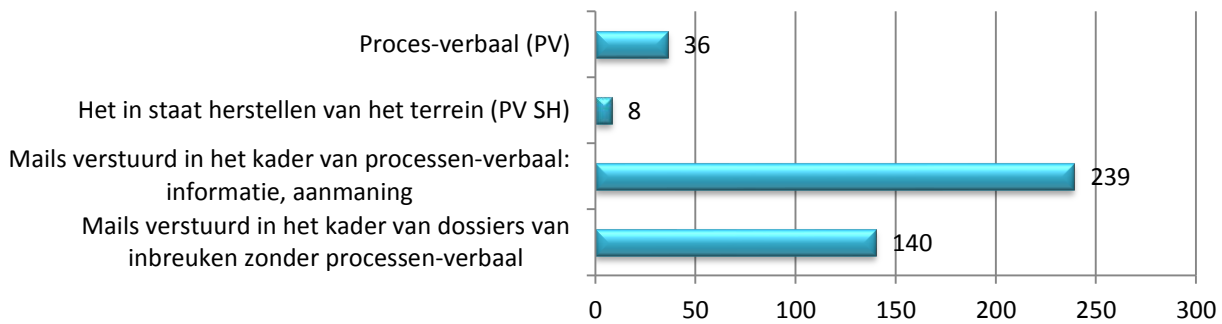
Sinds deze wijziging kunnen de stedenbouwkundige inbreuken opgesomd door het BWRO het voorwerp zijn van strafrechtelijke vervolgingen of van een administratieve sanctie opgelegd door de sanctionerend ambtenaar.

Globaal gezien is elke persoon die een van deze inbreuken gepleegd heeft en die niet 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 van de communicatie met de sanctionerend ambtenaar.

De processen-verbaal in cijfers

Wat het aantal dossiers betreft, zijn er in 2016 36 processen-verbaal opgesteld:



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

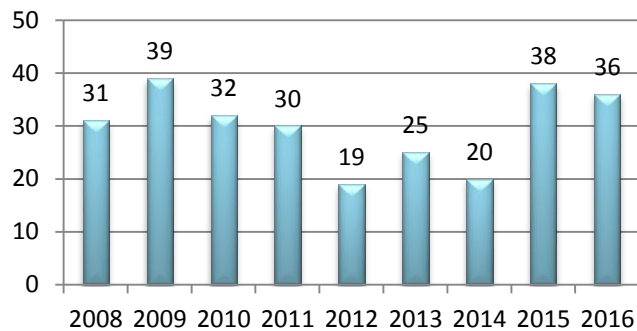
We stellen vast dat de laatste 5 jaar het aantal processen-verbaal stabiel blijft, ongeveer dertig per jaar.

C. Opvolging 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 122 mails verstuurd om al deze vragen te beantwoorden. Sinds juni 2012 heeft de juridische cel een administratief ambtenaar om alle soorten mails te beantwoorden.

Processen-verbaal Stedenbouw



D. Behandeling van diverse dossiers

De cel komt tussen in verschillende dossiers op vraag van andere diensten (Groendienst, Wegen, Werken) of na een verzoek om inlichtingen van burgers. Er zijn 2 nieuwe dossiers geopend.

Deze vermindering valt te verklaren doordat de NoVA-software, waarin alle dossiers beschikbaar zijn, steeds systematischer gebruikt wordt. Enkel de dossiers die niet gekoppeld zijn aan een stedenbouwkundige vergunning blijven compatibel. Dat blijft vrij zwak.

E. Administratieve opvolging van de BBP's

Er wordt momenteel een BBP uitgewerkt: BBP 67 "Pasteur".

De jurist houdt zich, samen met de architecten, bezig met de administratieve opvolging van dit BBP.

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

Zie supra.

F. Opstellen en wijzigen van gemeentereglementen

In 2016 is de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening betreffende het waterbeheer (GSV water) definitief ingevoerd. De juridische cel heeft in het bijzonder samengewerkt met de dienst Milieu voor de administratieve opvolging van de GSV water.

G. 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 begunstigen van stedenbouwkundige vergunningen.

H. Deelname aan werkgroepen

De stedenbouwkundige jurist is door de gemeenteraad aangeduid als contactpersoon voor de deelname in naam van de gemeente aan de intergemeentelijke werkgroep voor juristen (IGW Lex) die een samenwerking tot stand wil brengen tussen de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

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 conform 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 2016 zijn er 2114 stedenbouwkundige inlichtingen opgesteld.

De grafiek rechts toont de evolutie van het aantal dossiers in de loop van de laatste 8 jaar.

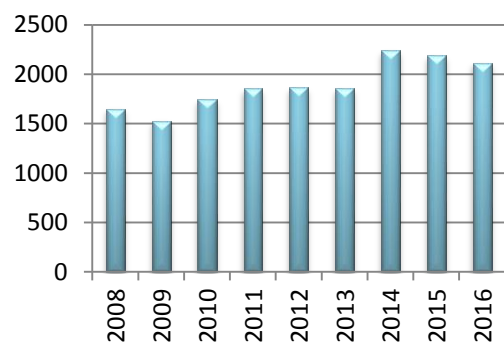
We stellen vast dat het aantal aanvragen, dat piekte in 2014 na de hervorming van het BWRO inzake stedenbouwkundige inlichtingen, de laatste drie jaar stabiel blijft.

Uit hoofde van artikel 104 van het BWRO moet het college van burgemeester en schepenen haar observaties bij wijze van inlichting voor elke aanvraag tot verdeling ook communiceren aan de notarissen.

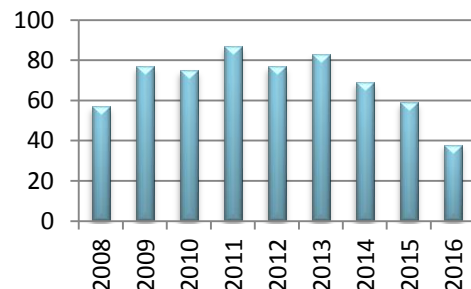
In 2016 waren er 38 aanvragen tot verdeling.

We stellen een vermindering vast van het aantal aanvragen tot verdeling in de loop van de laatste drie jaar.

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

Het programma Novacom in ons bestuur geïnstalleerd op 6 december 2010. Door de talrijke wetswijzigingen was er in 2016 nood aan een aanpassing van verschillende documenten uit het programma. Aangezien de software voortdurend evolueert, moet het bovendien uitgerust worden met de updates van het CIBG.

Bovendien neemt de administratief assistent deel aan de werkgroepen die de evolutie en de update van de nieuwe toepassingen volgen, waaronder de werkgroep die recent opgericht is door het CIBG voor het ontwerp van een nieuw digitaal programma Nova 5.

Software URBA+	Dit programma is vervolledigd met een luik voor stedenbouwkundige inlichtingen. Dit nieuwe luik wordt toegepast sinds december 2016. Zo kunnen de verzoeken om stedenbouwkundige inlichtingen vlotter verwerkt worden.
GIS	De samenwerking met de Technische Wegendienst verliep verder in 2016.
Office 2010 en de digitale programma's	De administratief assistent is de ambtenaar die aangeduid werd om de opleiding Office 2010 te volgen en is belast met de interne hulp aan de dienst bij problemen met het gebruik van kantoorhulpmiddelen.
BO Secretariaat	De invoering van BO Secretariaat in mei 2015 heeft de dienst Stedenbouw meer werk bezorgd sinds het systeem in werking is getreden. De oorzaak: het CIBG kan op dit moment geen transversaliteit installeren tussen BO Secretariaat en Nova.

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 de 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.

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

MILIEU

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

- De bevolking en het verenigingsleven waarin die actief is;
- Het bestuur;
- De gemeentemandatarissen;
- 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.

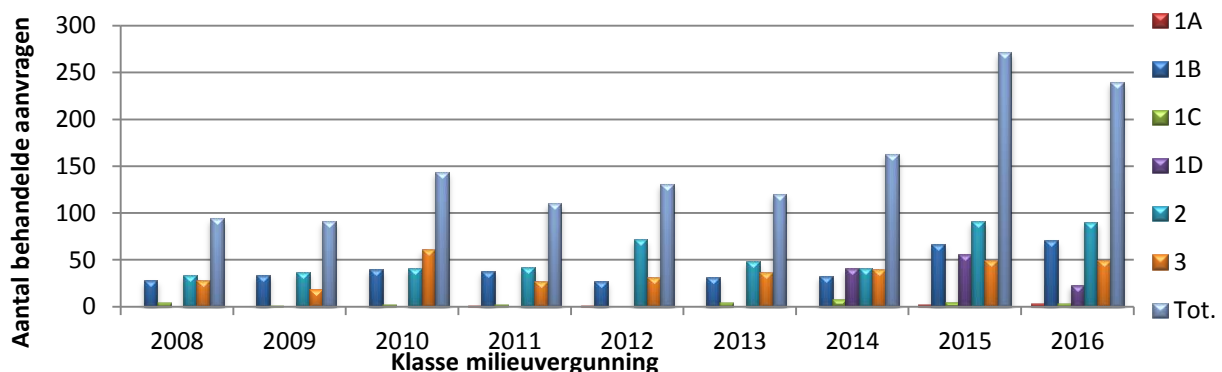
De tendenzen van het jaar

In het jaar 2016:

- Werde de Watercoördinatie tussen de diensten (Stedenbouw, Wegen, Milieu en Groendienst) voortgezet, voortgezet door de Directeur-generaal;
- Heeft de Watercoördinatie enkele grootschalige projecten, gerichte acties en het transversale beheer van de strijd tegen het lozen van afvalwater voortgezet;
- Trad het gemeentereglement betreffende het waterbeheer (GSV Water) in werking;
- Werde het project "Kintamb'eau" (DR Congo) opgestart na de selectie ervan in het kader van de projectoproep van Hydrobru over de internationale samenwerking op het vlak van water. Organisatie van een eerste bezoek ter plaatse;
- Werden verschillende overheidsopdrachten en projecten inzake waterbeheer gelanceerd;
- Heeft de lokale Agenda 21 het zevende opeenvolgende jaar financiële en logistieke steun genoten van het gewest. Deze subsidie wordt toegekend wanneer een actie van de Agenda 21 wordt uitgevoerd;
- Bleef de transversale samenwerking met de Opdrachtcentrale bestaan;
- Werde deelgenomen aan de invoering van Project U;
- Werde de problematiek rond geluidsoverlast van vliegtuigen opgevolgd;
- Eenmalige gebeurtenissen:
 - De organisatie van activiteiten rond autoloze zondag;
 - De organisatie van een bijeenkomst over dierenwelzijn (+- 60 personen);
 - De organisatie van een geleid bezoek langs de Geleytsbeek ter gelegenheid van de Wereldwaterdag dat een groot succes kende (tot 150 deelnemers).

A. Milieuvergunningen

Jaarlijkse evolutie van de aanvragen tot milieuvergunningen



- Aantal behandelde dossiers (analyse, dialoog met aanvragers en omwonenden, bezoeken, ...)	±190
- Aanwezigheid in de Overlegcommissie	22
- Infosessies - vormingen (Leefmilieu Brussel)	18
- Bezoek - afspraak - vergadering over milieuvergunningen	101
- Beroep tegen een pv bij het Milieucollege	1
- Beroep bij de regering	0
- Pv's opgesteld in het kader van de Ordonnantie Milieuvergunningen	25
- Effectenstudies gestart in 2016	4

B. Lokale Agenda 21 (LA21) en Duurzame ontwikkeling

Uitvoeren van het actieplan: stand van zaken

a) Coördinatie & opvolging:

- Subsidie van Leefmilieu Brussel voor de uitvoering van een milieuactie (actie nr. 9)
 - Uitwerking van een dossier in 2016: van de moestuinen van Stalle. Toekenning van een subsidie van € 15.000 - actie nr. 77.
 - Uitvoeren van een project gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel van 2015 betreffende de heraanleg van de groene ruimte van het omnispportcomplex Zwartebeek in samenwerking met de Groendienst (Fase 1 en 2) - actie nr. 72.
 - Administratieve en financiële opvolging van de dossiers van 2014 (visvijver) en 2013 (Avijlplateau). Verdediging van de stand van zaken van de projecten voor de gewestelijke jury. Indienen van finale financiële rapporten; ontvangst van alle subsidieschijven.
- Voorstelling van de Ukkelse acties aan workshops Agenda IRIS 21 georganiseerd door de VSGB en Leefmilieu Brussel.
- Opvolging van de taken van de transversale werkgroep (Milieu, Wegen) voor het beheer van de dossiers over afvalwater (actie nr. 85 en 86).



Voortzetten van de acties van LA21 opgestart in 2015:

- Gerichtte opvolging van de uitwerking van het vormingsproject rond Duurzame ontwikkeling en de LA21 voor het gemeentepersoneel (actie nr. 4 en 10). Voorstelling van het project aan het Directiecomité in maart 2016. Organisatie van een specifieke vorming rond de GSV Water voor 5 beambten van de dienst Stedenbouw.
- Opvolging van het project van de moestuinbakken in de Neerstallestraat. Uitwerking van collectieve "aromatische spiraal" door een Ukkelse burger op het terrein (actie nr. 77).
- Voor het tweede jaar deelname aan het evenement "'t Groeit in de stad - open moestuinen": opening van de moestuinen van Neerstalle en mobiliseren van meester-composteerders en groentekwekers. Promoten van het evenement en mobiliseren van andere beheerders van moestuinen en compostsites voor deze gelegenheid (5 deelnemers). De bezoekers bewustmaken van de voedselteelt (actie nr. 91). Groot succes van het evenement op gemeenteniveau.
- Uitwerking van het Natuurplan Ukkel (actie nr. 67).
- Inwerkingtreding van het gemeentereglement betreffende het waterbeheer (GSV Water) (actie nr. 13 en 14).
- Lancering van het samenwerkingsproject "Kintamb'eau" (actie nr. 96).
- Opvolging van de inventarisering van moestuinen en initiatieven rond stadslandbouw in het kader van een opdracht van Leefmilieu Brussel.
- Start van de opvolging van de voedselmarkt in de kinderdagverblijven en ondersteuning van de dynamiek "duurzame eetzaal" (actie nr. 16 en 53).

Communicatie:

- Verschillende gerichte promotieacties van de kaart met duurzame middelen, de voedselteelt in stedelijk milieu, duurzame schoolbenodigdheden, de Wereldwaterdag en activiteiten over Ukkel, de studie voor de opvolging van de waterkwaliteit van de Geleytsbeek en het project Kintamb'eau.
- Promotie van het project voor de heraanleg van de groene ruimte van het sportcomplex Zwartebeek.
- Talrijke artikelen in verband met Duurzame ontwikkeling en de LA21 (Wolvendael, website).

- Verspreiden van projectoproepen naar de verschillende doelgroepen, intern en extern (en in het bijzonder gericht op de scholen); promotie van initiatieven van LB en in het bijzonder de Good Food-strategie.
- Deelname aan de transversale werkgroep voor het opstellen van artikels in het intern communicatieblad U-Com; opstellen van artikels voor het derde nummer van het intern blad U-Com, rubriek "De minuut van Dédé" (ecologische onderhoudsproducten).
- Deelname aan de Week zonder pesticiden.
- Ondersteuning, promotie en aandacht voor duurzame acties van de duurzame wijken, groepen burgers of losstaande initiatieven: Repair cafe van La Roseraie, "Boeren & burens", herstel van computer materiaal (Rotary club) - actie nr. 22.
- Promotie van de infiltratiepremie (communicatiemiddelen, website, Wolvendael). Realisatie van een promotie-hulpmiddel voor de dienst Wegen.

Andere:

- Beroep op sociale economische ondernemingen bij overheidsopdrachten voor de projecten van Agenda 21, gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel (actie nr. 56).
- Indienen van advies over het ontwerp van het Waterbeheerplan van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest 2016-2021 (actie nr. 20).
- Deelname aan infosessies van Leefmilieu Brussel (projectoproepen).
- Bestellen van 3000 herbruikbare zakjes in het kader van de afvalvermindering en de Europese richtlijn die plastic zakjes aan de kassa verbiedt vanaf 1 september 2017.

Bijdrage van de burger

- Oproepen bij actoren van eerlijke handel tot deelname aan de autoloze zondag, de week zonder pesticiden, 't Groeit in de stad.
- Onthaal van en advies voor de inwoners (of organisaties) die een initiatief inzake duurzame ontwikkeling willen opzetten (collectief composteren, moestuinen, enz.) en promotie van duurzame initiatieven en activiteiten van de burgers (individueel of collectief) (Repair Cafe, inzameling van versleten huishoudtoestellen door de Rotary Club).
- Ondersteuning van het door Leefmilieu Brussel gesubsidieerde project onder de actieve leiding van vzw Design With Sense voor het terugwinnen van materiaal om meubels te maken. Actie nr. 44, 22 en 54.
- Ondersteuning van projecten van burgergroepen betreffende de projecten Incroyables comestibles.

Transversaliteit tussen diensten

- Verspreiden van informatie, vormingen en projectoproepen bij verschillende diensten.
- Voortzetten van de initiatieven ter bevordering van de transversaliteit op het vlak van water en groene ruimte.
- Deelnemen aan de transversale werkgroep voor het intern gemeenteblad U-Com.

Project U

- Uitwerken van een gids DO voor de renovatie van het gebouw van het project.
- Aanzet tot nadenken over een duurzaam beheer van regenwater van het gebouw.

C. Energie

Acties om het publiek te sensibiliseren: het Energieloket:

- Ingediende dossiers voor premies 12
- Totaalbedrag van de premies € 5.928,57
- Advies, studies en analyses rond problemen van burgers op het vlak van energiebesparing en het gebruik van hernieuwbare energie:
 - Bezoeken 73
 - Telefonische oproepen 18
 - Mails 30



D. Biodiversiteit

Natuurplan Ukkel

- Goedkeuring van het Natuurplan Ukkel (NPU) door de gemeenteraad en promotie van dit plan.
- Begin van de uitvoering van de eerste acties van het NPU.

Beheerplannen voor groene ruimten

Begraafplaats van Verrewinkel

- Opstellen van een bestek voor de werkzaamheden met de Groendienst: gras inzaaien rond het ereperk.
- Organisatie en opvolging van een opdracht voor de reiniging van de infiltratieputten.
- Vergadering met Leefmilieu Brussel voor het verzorgen van een verbinding tussen het Engelandplateau en de Kauwberg.
- Opvolging van de aanvraag tot MV voor het terrein.

Begraafplaats van de Dieweg: Voeren van de studie betreffende de voorafgaande analyse van het belang en de staat van de elementen, opstellen van voorstellen voor de behandeling voor het onderhoud en de restauratie van de site en de grafmonumenten.

Avijlplateau: Leiden van de opmaak van de documenten noodzakelijk voor een heraanlegplan van het plateau.

Raspailpark: Deelname aan de opmaak van een bestek betreffende de heraanleg van het park.

Wedstrijd "Ukkel in de bloemetjes"

De nieuwe categorie "Biodiversiteit" maakt nu een volwaardig deel uit van de wedstrijd.

- Aantal verdeelde huis-aan-huisberichten 25.000
- Aantal deelnemers 112
- Prijsuitreiking: aantal deelnemers 94
- Uitgereikte prijzen: 4 eerste prijzen waaronder 3 ex-aequo en 10 eervolle vermeldingen: € 1.500



Stedelijke fauna

- Plaatsen met de Wegendienst van twee paddentunnels tijdens de herasfaltering van de Engelandstraat.
- Overheidsopdracht voor de inrichting van de omgeving van de Engelandstraat ter hoogte van Kinsendael en het domein Papenkasteel met het oog op het waterbeheer en de afwerking van de paddentunnels.
- Observatie- en bevorderingscampagne van de aanwezigheid van slechtvalken aan de Sint-Jobskerk en studie van het plaatsen van een observatiecamera in het kader van de actie "Valken voor iedereen".
- Verkrijgen van een subsidie van het BIM om straatkatten te steriliseren en contact met de vzw "Chats Libres".
- Organisatie van een fotowedstrijd "Koning-Koningin in huis".
- Organisatie van een bijeenkomst over dierenwelzijn.
- Informatiecampagnes via huis-aan-huisberichten over het voederen van duiven, straatkatten en het houden van parkieten.

Stedelijke flora

- Bezoek aan de terreinen waar nog fytosanitaire producten gebruikt worden.
- Vergadering met de GGA, Groendienst en Sportdienst om de alternatieve inrichtingen op de sportterreinen te bepalen.

Andere

Voortzetten van de opdracht door Natagora voor het indienen van een LIFE-dossier voor de Kauwberg, voorstellen van de resultaten, uitwerken van een stageopdracht voor een milieuraadgever, contacten met het oog op de opvolging van de juridische toestand van de plaatsen.

E. Milieumanagement

Bestekken en overheidsopdrachten

- Stappen met de Opdrachtcentrale en andere diensten en met hun leveranciers over bestekken met voorstellen voor clausules rond duurzame ontwikkeling en opvolging van de evolutie in 15 bestekken.
- Voorbereidende vergadering voor het bestek van de opdracht van de kopieerapparaten voor de scholen.
- Beschouwingen over de integratie van de Low Cycle Cost.

Allerlei

- Uitwerken van een heraanlegplan voor het terrein van de Groendienst.
- Beschouwingen over de belastende factoren voor de duurzame inrichting van het Fabricomgebouw.
- Bijstand aan de GGA in de aanvraag tot MV voor het OCS en het waterbeheer in overeenstemming met de GSV. Bijstand aan de GGO in de aanvraag tot verlenging van de MV voor zwembad Longchamp.

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 en van lege inktpatronen.



Beheer ten opzichte van het publiek

- Advies aan inwoners, organisatie van gepersonaliseerde begeleiding door de meester-composteerders, in het bijzonder voor de scholen; Beheer van de groepsdynamiek.
- Opvolging van het heraanlegproject voor het composteerdemonstratieterrein Stallestraat.

Project U

- Uitwerken van een afvalbeheerplan in het gebouw van het project.

G. Lawaai

- Beheer van klachten en contact met het BIM.
- Opvolging van de opmetingen van vliegtuiglawaai en objectief beschouwen van de klachten van buurtbewoners, voorstel tot plaatsing van een nieuwe controlesonometrie.

H. Bodem

Bodem- en grondwateranalyse - Vervuiling en/of insijpeling

- Beheerde gemeenteterreinen en -gebouwen: 12 terreinen zijn onderzocht en opgevolgd.
- Burgerdossiers: 24 terreinen hebben hulp en advies gekregen.
- Opleidingen: Opleiding van 70 gemeentetechnici over de problematiek van het beheer van verontreinigde bodems.
- Antwoorden aan de aanvragen en vragen over de uraniumvervuiling.
-

Cartografie GIS

- Verzamelen van gegevens uit verschillende bodempeilingen van onderzoeken in het bezit van de gemeente om een digitale cartografie op te stellen.
- Gegevenstoevoer en verbetering van de kaart betreffende het waterbeheer.

I. Water

Watercoördinatie

- Vervolg van de Watercoördinatie tussen de diensten: 9 plenaire vergaderingen en verschillende bijeenkomsten van specifieke werkgroepen en voor de grootschalige transversale inrichtingsprojecten (Milieu, Wegen, Stedenbouw, Groendienst, Algemene directie).
- Opstellen van een balans van de talrijke verwezenlijkingen van de Watercoördinatie en bekrachtiging door het college.
- Deelname aan de vergadering van het gewestelijk coördinatieplatform van de actoren van het water voor het waterbeheer in Ukkel.
- Verbetering op de GIS-kaart van de Ukkelse hydrologie.
- Implementatie van afleveringsvoorwaarden van stedenbouwkundige vergunningen voor het beheer van regenwater in een tiental dossiers in overeenstemming met de GSV Water.
- Opvolging van de opdracht met het oog op de analyse en de opvolging op lange termijn van de waterkwaliteit van de Geleytsbeek door de VUB. Indienen van het eerste rapport "Bevindingsstaat" en communicatie (Wolvendael, Waterdag).
- Inwerkingtreding op 28 november van het gemeentereglement betreffende het waterbeheer (GSV Water) opgesteld in samenwerking met de dienst Stedenbouw en Wegen (datum van de beraadslaging van de gemeenteraad: 25 februari 2016; goedkeuring door de regering door het verstrijken van de termijn: 29 oktober 2016; publicatie in het Belgisch Staatsblad: 14 november 2016). Elektronische publicatie van 2 praktische handleidingen erbij op de gemeentelijke website; 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).
- Promotie van twee pedagogische documenten over het beheer van regen- en afvalwater in verband met de GSV Water en online zetten op de gemeentelijke website.
- Deelname aan de Wereldwaterdag 2016: organisatie van een geleid bezoek langs de Geleytsbeek en promotie van de gemeenteprojecten, met ongeveer 150 deelnemers. Uitwerken van communicatie- en promotiemiddelen voor het evenement.
- Deelname aan de opmaak van de Brochure over Ukkel en zijn beken.

Afvalwater

- Advies aan de inwoners en ondernemingen om hun afvalwater goed te beheren; invoering van tijdelijke oplossingen in de straten die nog geen riolering hebben; onderzoek naar oplossingen per geval; opvolging van de problematische dossiers of inbreuken.
- Zoektocht naar oplossingen voor de niet-vervolg van verbaliserings in het kader van afvalwaterlozing in het milieu met Leefmilieu Brussel; lobbying om de opvolging van de pv's voor afvalwaterlozing te verbeteren; oplossing van verschillende dossiers van afvalwaterlozing via de invoering van alternatieve oplossingen.
- Opvolging van de waterkwaliteit van de vijvers langs de Geleytsbeek en onderzoek van oplossingen om de kwaliteit ervan te verbeteren (Papenkasteelvijver, Speelmanvijver, ...).
- 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.
- Studie van de aansluiting van de opslagplaats Papenkasteel op de openbare riolering.
- Zoeken van oplossingen voor de vijver van de Camille Van Extergaarde.



Helder water

- Bijstand aan de gemeentediensten voor hun projecten op het vlak van waterbeheer (MV, SV, VV, OCS, Project U, enz.) en opvolging van bepaalde privéwerven voor de hydrologische aspecten.
- Opmaak en administratieve opvolging van de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning voor diverse gemeenteprojecten: heraanleg van het laaggelegen deel van de Kauwberg, kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust, begraaf-

plaats van de Dieweg, Regentuin Sint-Job (onderhandelingen met het gewest, bijkomende studies), domein Papenkasteel.

- Opmaak van een werfvergunning voor de projecten op beschermde patrimoniale terreinen.
- Onderhandelingen met de gewestelijke Grondregie met het oog op de verwerving van gewestterreinen langs de loop van de Geleytsbeek.
- Overheidsopdracht voor de herinrichtingswerken op de terreinen van de gewestelijke Grondregie.
- Onderzoek met de Wegendienst naar de ondergrondse werkstukken van de Geleytsbeek op publiek en privé-domein.
- Onderhandelingen met Leefmilieu Brussel en opvolgen van de werf om de bedding van de Geleytsbeek op het domein Papenkasteel opnieuw te bewateren en bovengronds te brengen.
- Opvolgen van de werf van de manuele renovatie van de bruggen over de Geleytsbeek op het Papenkasteeldomein.
- Opvolgen van verschillende projecten voor hydraulische inrichting in het kader van de stockovereenkomsten voor onderzoek aangegaan door de dienst en de Wegendienst.
- Studie van de invoering van een waterplan en een stormbekken in de omgeving van Kinsendael in het kader van de renovatie van de voetbalvelden Noordkriekenstraat.
- Gaesbeekdal: leiding van de studie, opmaak van de opdrachtdocumenten met de Wegendienst en aanduiding van de onderneming voor de werken. Onderhandelingen met het gewest voor de bestemming van de stedenbouwkundige lasten van de verkaveling Beemdgras. Studie van een fietspad met Leefmilieu Brussel.
- Verrewinkelbeek: opvolging van het studieproject voor de aanleg van de beek in zijn watervaste doorsnede, onderhandelingen om een financiering van de werken te vinden.
- Ukkelbeek: Lijst van mogelijke projecten voor de Ukkelbeek in verband met de stedenbouwkundige lasten; klachten aan Vivaqua; GPS-opname van de deksels; ontwerp van overeenkomst voor de werf ter renovatie van de leiding tussen Ukkel en Leefmilieu Brussel via co-financiering; aanduiding van Vivaqua voor de werf, vervolg van de inspectie van de ondergrondse werkstukken met de Wegendienst.
- Verrewinkelbeek: Aanvraag tot klassering van de Verrewinkelbeek aan het kabinet van Frémault, start van het onderzoek naar de visvijver (opmeting landmeter, 1e openbare zitting, diagnose, verslag voor de bestemmingsscenario's).

Internationale samenwerking



Start van het internationaal samenwerkingsproject "Kintamb'eau" naar aanleiding van de selectie ervan in het kader van de projectoproep "Fonds voor Internationale Solidariteit" van het gewest. Uitwerking en bekrachtiging door het college en de gemeenteraad van een Overeenkomst die 3 lokale partners, waaronder de gemeente Kintambo, met de gemeente Ukkel verbindt. Administratieve en financiële opvolging van het project (vergadering met het Comité, periodieke verslagen, verklaring van schuldvorderingen, ...) Eerste zending van technici ter plaatse. Uitwerken van talrijke communicatiemiddelen na deze eerste reis en aandacht schenken aan de verwezenlijkingen en ervaringen.

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 van partnerschappen met externe actoren om thematische infostands te bemannen: duurzame voeding, eerlijke handel, gemeenteprojecten (natuurplan, Kintamb'eau, kaart met duurzame middelen, moestuinen, ...).
- Communicatie via de Wolvendael, huis-aan-huisberichten, media en gepersonaliseerde brieven.
- Plaatsen van stands en beheer van activiteiten.

Water

Voorstellen van en aandacht schenken aan gemeenteprojecten in het kader van de middagen van het Regennetwerk.

L. Intern beheer van de dienst

Ontvangen subsidies

- Agenda Iris21 (jaarlijkse subsidie) € 25.000
- Straatkatten (jaarlijkse subsidie voor 2015) € 1.612,50

Uitgereikte subsidies

- Chats libres vzw (jaarlijkse subsidie) € 4.000
- Aanmoediging van verenigingen actief op het vlak van milieu en duurzame ontwikkeling voor een bedrag van € 1.500: feitelijke verenigingen "Wijkcompost Groeselenberg" en "Redesign ton école".

M. Personeel

- Beheer van de prestaties van het PWA-personeel voor het onderhoud van de begraafplaats van Verrewinkel.
- Opleiding Novacom MV.



HUISVESTING / GEMEENTE-EIGENDOMMEN GRONDREGIE / STADSVERNIEUWING

I. HUISVESTING / GEMEENTE-EIGENDOMMEN / GRONDREGIE

Dagelijks beheer van de verhuringen

- 13 verhuringen van woningen (13 appartementen).
- Opstellen van energieprestatiecertificaten van verschillende gebouwen die eigendom zijn van de gemeente.
- Beheer van de bezetting van verschillende gemeenteterreinen om er verschillende films en kortfilms te draaien en kunsttentoonstellingen te houden.
- Beheer van de verhuring van het gebouw dat onderdak biedt aan de Nederlandstalige bibliotheek.
- Beheer van het krakersprobleem op verschillende gemeenteterreinen.
- Beheer van moestuinenbakken (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;
- Klachtenbeheer.
- Verhuringen: woningen, parkings, gebouwen, terreinen, parkings, moestuinen, garageboxen, handelsruimtes op de gelijkvloerse verdieping en reclamepanelen.
- Verhuring, beheer en opmaak van schoonmaakcontracten.
- Parking Sint-Pieter lange duur: verhuring, beheer en opmaak van contracten.
- Inning van de huur voor teeltterreinen en van de vergoedingen voor reclamepanelen.
- Betalingsherinneringen.
- Diverse herstellingen in onze verhuurde gebouwen (problemen met de verwarming, deuren, verlichting, ...).
- Gemeenschappelijke eigendommen:
 - Ukkel 2000 – VME – gebouw 935, Waterlooossteenweg: Deelname aan de algemene vergadering van mede-eigenaars. Controle en vereffening van de trimestriële lasten van het lopende jaar en oproep tot reserves, goedkeuring van de uitgaven, wijziging van een factuur die betaald werd door de beheerder en bekostiging van andere buitengewone uitgaven;
 - VME gebouw Alsembergsesteenweg 860: Opvolging van de algemene vergadering van mede-eigenaars, controle en vereffening van de staat van jaarlijkse en forfaitaire kosten van de beheerder, betaling van diverse buitengewone werken, terugbetaling van de trimestriële lasten voor het lopende jaar.

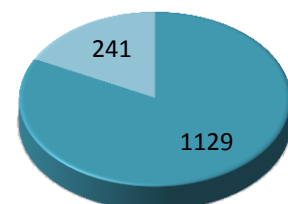
A. Huisvesting

Begeleidingsdienst Huisvesting

- Aanvragen woning:	1129
• Nieuwe inschrijvingen	241
• Aanbod woning op de lijst van privéwoningen	695
- Aanvragen huurwaarborgen:	144
• Geleverde inlichtingen	121
• Toekenningen van huurwaarborgen	23
- Allerlei inlichtingen	289

■ Aanvragen woning (totaal)

■ Nieuwe inschrijvingen



Inschrijvingen voor gemeentelijke woningen

- 240 inschrijvingen voor gemeentelijke woningen.
- Beheer van de inschrijvingen en opvolging van de dossiers.
- Bezoek aan de woningen met de kandidaat-huurders.
- Inlichtingen verstrekt aan de bevolking.
- Verzending van 1.158 brieven.

Sociaal Woningbureau van Ukkel (SWU)

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

B. Gemeente-eigendommen

Aankopen

- Onderhandse aankoop van inneming Moensberg nr. 22, in het kader van het onteigeningsplan voor de inrichting van de weg.
- Voortzetting van het voorbereidend dossier voor de onderhandse aankoop van inneming Moensberg nr. 19, in het kader van het onteigeningsplan met het oog op de realisatie van het algemeen rooilijnplan - opvolging in onverdeeldeheid.
- Procedure van openbaar onderzoek in het kader van de aankoop van drie straatpercelen Molensteenstraat, doorsnede Zandbeek/Alseberg, in uitvoering van het algemeen rooilijnplan: aanvraag van een onteigeningsarrest aan de regering.
- Voortzetting van het voorbereidend dossier voor de onderhandse aankoop van inneming Drie Koningenstraat nr. 1/hoek Drogenbossesteenweg, in het kader van het onteigeningsplan met het oog op de realisatie van het algemeen rooilijnplan van de Drie Koningenstraat en de François Vervloetstraat.

Verkopen

- Verkoop van het huis in de Xavier De Buestraat nr. 20.
- Verkoop van onze lokalen in de Alsebergsesteenweg 860 aan het OCMW.
- Te koop stellen van het terrein in de Linkebeekstraat en ontvangst van offertes.
- Ontwerp van verkoop van de gebouwen in de Auguste Dansestraat 3, 25 en 27.
- Ontwerp van verkoop van de gebouwen in de Beeckmanstraat 81, 83, 87 en 89.

Erfpachtrecht en verhuringen, de gemeente als verhuurder

- Fusie van de ondernemingen en bijvoegsel aan de erfpacht betreffende het gebouw in de Roberts Jonesstraat nr. 25.
- Stallestraat/Ruisbroeksesteenweg: gewestelijke groene wandeling over terreinen die eigendom zijn van de gemeente Ukkel, oprichting van een erfpachtrecht ten gunste van Leefmilieu Brussel.

Erfpachtrecht en verhuringen, de gemeente als huurder

- Onderzoek van en bezoek aan verschillende goederen om onderdak te bieden aan de school voor sociale promotie en lokalen voor de kleedkamers van de toekomstige nieuwe stewards.
- Inhuurneming van de lokalen in de Beeckmanstraat 53 bestemd voor de kleedkamers en kantoren van de nieuwe stewards.
- inhuurneming, ten kosteloze titel, van de oude verpleegschool, op het terrein van Les Deux Alice, voor de lessen tot sociale promotie van Ukkel.

Allerlei

- Vereffening van de kosten en de honoraria van de ontvangers van de Registratie en van de notarissen, bodemattest-rechten in het kader van aankopen of verkopen.
- Betaling van rechten voor hypothecaire overschrijving inzake authentieke aktes waarin de gemeente betrokken is.

- Betaling van roerende en onroerende voorheffing en andere gewestelijke bijdragen betreffende de gemeenteeigendommen.
- Betaling van vergoedingen voor de bezetting van terreinen, verhuurd aan de Federale Staat.
- Btw-onderworpenheid voor bepaalde activiteiten (parkeerplaatsen) - driemaandelijkse aangiftes, maandelijkse betaling van voorschotten en saldo's en opmaak van facturen voor de huurders.

Technische dienst

Architect:

- Fort-Jacolaan 22: einde van de renovatie, voorlopige en definitieve oplevering van de werken;
- Nekkersgatmolen: start van de procedure met het oog op de realisatie van een schoepenrad.

Landmeter:

- Opmeten en opmaken van verschillende plannen van bestaande toestanden, van metingsplannen, gevelplannen en allerlei nivelleringsplannen;
- Raming van de venale verkoopwaarde 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.

C. Grondregie

Aankopen, afstanden, ruilingen en verkopen

- Verkoop van de bouwgrond in de Jean en Pierre Carsoellaan.

Boekhouding

- Opmaak van betaalmandaten en bestelbonnen.
- Coderen van boekhoudkundige documenten.
- Indiening van de desbetreffende bezwaren en ontheffingsaanvragen.
- Voorbereiding en opmaak van de begroting en de rekening.

Allerlei

- Inlichtingen verstrekt aan de bevolking en inlichtingen vragen aan verschillende administraties.
- Gebouw Poldersstraat: herstelling van de garagepoort en herstelling en ontstopping van leidingen.
- Herstelling van de toegangspoort van het gebouw in de Stallestraat 189.
- Herstelling van de ketel op de eerste verdieping van het gebouw in de Alsebergsesteenweg 873.

Technische dienst

Architect:

- Project Berg van Sint-Job 129: renovatie en in overeenstemming brengen van de woning - studieopdracht - goedkeuring van de gunningswijze via een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaandelijke bekendmaking, de voorwaarden van de opdracht en de raming van de uitgave - toewijzing van de opdracht;
- Project Berg van Sint-Job 116: renovatie en in overeenstemming brengen van de woning.

Allerlei:

- In overeenstemming brengen van 3 handelspanden gelegen op de hoek van de Stallestraat en de Neerstal-lesteenweg;
- Plaatsing en levering van drie nieuwe condensatieketels in het gebouw in de Stallestraat 189;
- Ontstopping van diverse leidingen in verschillende gebouwen.

Landmeter:

- Opmeten en opmaken van verschillende plannen van bestaande toestanden en van metingsplannen;

- Raming van de venale verkoopwaarde van innemingen voor het openbaar domein en van aan te kopen of te verkopen goederen, naast de officiële ramingen;
- Afpaling van domeinen beheerd door de Grondregie;
- Inventaris van het patrimonium;
- Aankoop van een tekenprogramma AutoCAP map 3D en van het topografieprogramma Covadis 2D/3D.

II. STADSVERNIEUWING - MELDPUNT HUISVESTING

Opdrachten

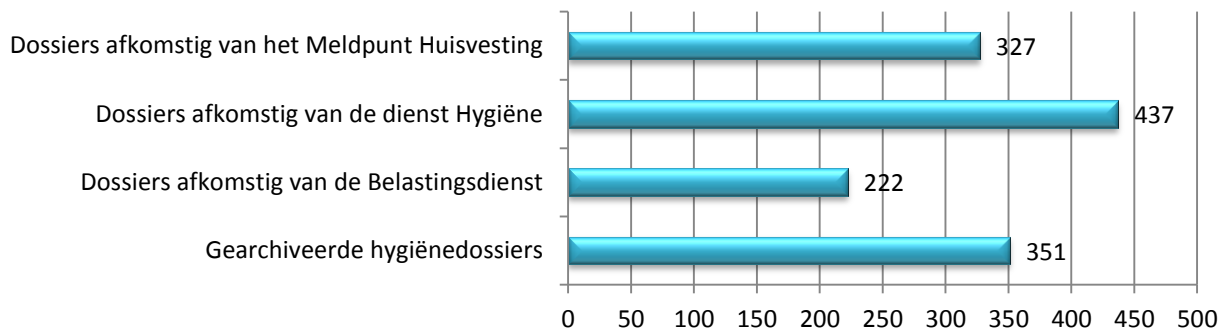
De dienst Stadsvernieuwing werd opgericht in april 2013 en wordt beheerd door een architect. Deze dienst is voortaan belast met het Meldpunt Huisvesting, dat daarvoor door de dienst Huisvesting werd beheerd. De doelstellingen: verwaarlozing van privégebouwen bestrijden, verarmde gebieden of gebieden zonder structuur identificeren, oplossingen voorstellen om deze terug tot leven te brengen en een kritische blik werpen op de toekomst van het Ukkels grondgebied.

Om deze doelstellingen te bereiken baseert de dienst zich op de terreingegevens die de prospector van het Meldpunt Huisvesting heeft verzameld en gedeeld met andere gemeentediensten.

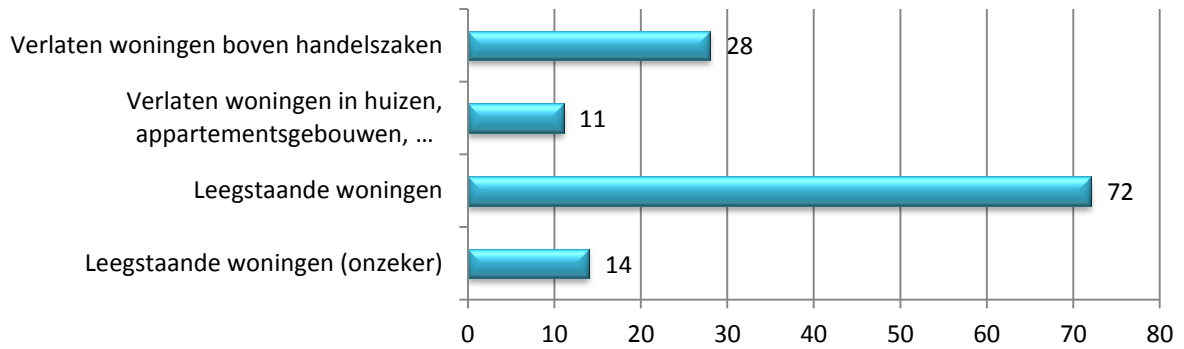
De dienst Stadsvernieuwing moet tussenkomen in het kader van de territoriale ontwikkeling in functie van gewestelijke projecten van het stadsbeleid en huisvesting.

Realisaties van het Meldpunt Huisvesting

- De prospector zoekt en inventariseert leegstaande, verlaten en verwaarloosde woningen.
- Hij zoekt eveneens handelsruimtes waarvan de lege verdiepingen op de huurmarkt gebracht zouden kunnen worden.
- Hij verzorgt de opvolging van up-to-date informatie en de complementariteit van het werk op het terrein en de opvolging in zijn kantoor.
- De prospector zoekt eveneens adressen voor de lijsten van privéhuurwoningen die gebruikt worden door de dienst Huisvesting maar de aankondigingen zijn minder beschikbaar op het terrein en toegankelijk via internet.
- In het kader van de prospectie werden in 2016 de volgende elementen geïnventariseerd:
 - 986 dossiers waarvan:



- Op het einde van het boekjaar kunnen we de volgende cijfers inventariseren:

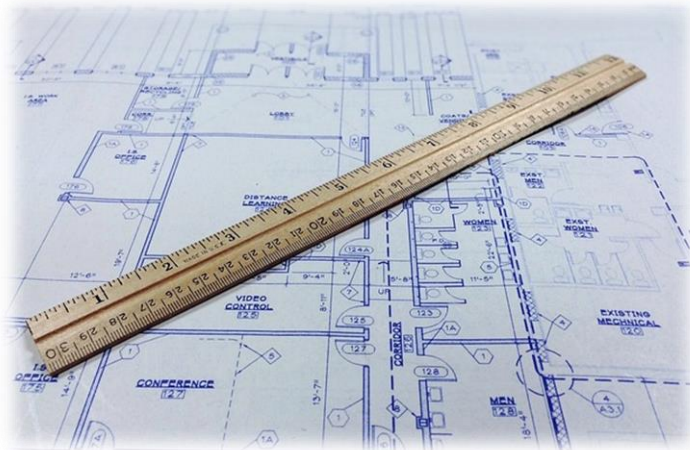


Verlaten en leegstaande woningen moeten beschouwd worden in functie van de toestand van het goed: in werken, te koop, opvolging, ...

Realisaties van de dienst Stadsvernieuwing

In 2016 heeft de dienst Stadsvernieuwing de volgende taken uitgevoerd:

- Beheer en analyse van dossiers van het Meldpunt Huisvesting;
- Coördinatie tussen de diensten rond de huisvestingsproblematiek;
- Analyse van een ascontract langs de Alsebergsesteenweg tussen de kruispunten Coghen en Globe (hangende);
- Analyse van de herinrichting van het Sint-Jobsplein (hangende);
- Analyse van projecten om bepaalde wijken opnieuw tot leven te brengen;
- Technische bijstand aan de Grondregie, in het kader van het Avijlproject;
- Technische bijstand aan de dienst Sociale Actie (Hygiëne) in het kader van onbewoonbaarheid en politiebesluiten van de burgemeester;
- Ontwerp van hulpmiddelen voor het beheer en de beslissing door cartografie.
- Het Meldpunt Huisvesting krijgt jaarlijks een subsidie van € 25.000. Voor 2016 heeft het kabinet van de minister van Huisvesting de toekenningsvoorwaarden voor subsidies herzien door een oproep tot kandidaten te lanceren waarvan het Ukkelse Meldpunt Huisvesting een van de laureaten is.



OLASTA-project

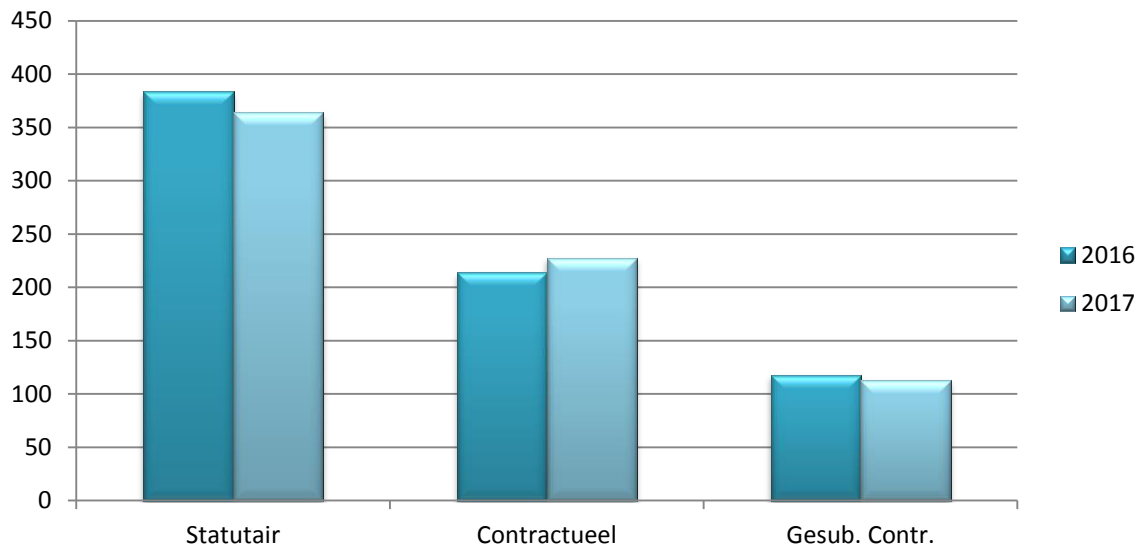
- Voortzetting van de invoering van een digitale applicatie genaamd OLASTA voor het beheer van databases. Deze gedeelde applicatie verenigt de informatie van de dienst Meldpunt Huisvesting, Hygiëne en Belastingen.
- De dienst Stadsvernieuwing organiseert en beheert deze applicatie. De gegevens worden met andere diensten gedeeld in leesmodus; Bevolking, Stedenbouw, Vreemdelingen, Ontvangerij en Huisvesting.

PERSONEEL

I. PERSONEEL

Personeelsformatie en -bezetting

Personeel	Op 1 januari 2016 Effectief		Op 1 januari 2017 Effectief	
	Statutair	Contractueel	Statutair	Contractueel
Administratief	123	99,5	117	105,5
Bibliotheek	6	16,5	6	17,8
Informatica	1	4	-	6
Dienstpersoneel	3	4	2	5
Technisch	20	28,3	21	25,8
Verzorging en bijstand	56,5	17,5	55	17,5
Arbeiders	170	30	159	33
Inspecteur O.R.	4	-	4	-
Betaald parkeren	-	14	-	17
TOTAAL	383,5	213,8	364	227,6
Aan deze cijfers moeten toegevoegd worden:	<i>118 gesubsidieerde contractuelen</i>		<i>113 gesubsidieerde contractuelen</i>	



Organisatie van de diensten - Aanwerving en bevordering

Wijziging van de personeelsformatie en het reglement

Beslissingen van de gemeenteraad:

- 24.03.2016 : - Arbeidsreglement.- Wijziging van een werkliedenrooster.
- Reglement betreffende de financiële tussenkomst van het gemeentebestuur in de kosten voor mobilofonie.
- 26.05.2016 : - Toelatingsvoorwaarden tot de examens C4/D4 arbeiders.- Wijzigingen.
- 23.06.2016 : - Kader verzorgings- en bijstandsdiensten.- Toelatingsvoorwaarden.- Wijziging.
- 22.12.2016 : - Reglement betreffende de financiële tussenkomst van de gemeente in de toekenning van een parkeerkaart.

Toelatingsexamens

(nihil)

Toelating tot de proeftijd

- Personeel verzorgings- en bijstandsdiensten 1
- Arbeiders 2

Vaste benoemingen

- Administratief en gelijkgesteld personeel 9
- Personeel verzorgings- en bijstandsdiensten 2
- Technisch personeel 2
- Arbeiders 5

Examens tot verhoging in graad

(nihil)

Verhoging in graad

- Administratief en gelijkgesteld personeel 4

Verhoging in graad - Einde van de proeftijd

- Administratief en gelijkgesteld personeel 10
- Arbeiders 8

Er werden 4 proefperiodes verlengd en er werd 1 bevordering niet bevestigd.

Afwezigheidscontrole

- 84 medische controles werden bevolen.
- 3.188 medische getuigschriften ter rechtvaardiging van afwezigheden wegens ziekte werden naar de Personeelsdienst opgestuurd.
- 6 personeelsleden werden in disponibiteit geplaatst wegens medische redenen.
- 3 personeelsleden werden tot het definitief voortijdig pensioen toegelaten.

Verloven

- Er werden 26 aanvragen van verlof zonder wedde aanvaard.
- Er werden 7 aanvragen van verlof met verminderde prestaties aanvaard.
- Er werden 98 aanvragen voor beroepsloopbaanonderbreking en 4 voor vervroegde herneming aanvaard.
- Er werden 4 aanvragen van disponibiteit voor persoonlijke redenen aanvaard.

Stopzetting van functies

Personeel	Toelating tot pensioen	Ontslag-neming	Ontslag, ontslag van ambtswege en afzetting	Overlijden
Administratief	3	-	-	-
Bibliotheek	1	-	-	-
Dienstpersoneel	-	-	-	-
Informatica	1	-	-	-
Technisch	-	-	-	-
Verzorging en bijstand	1	-	-	-
Arbeiders	7	-	1	1

Contractueel personeel

Personeel	Indiensthouding of indiensttreding	Stopzetting van de functie
Contractueel	93	34
Stage jongeren	-	1
Gesubsidieerde contractuelen	53	18

Schorsingen en vernietigingen

Er werden 18 dossiers om taalredenen geschorst. Na akteneming werden de beslissingen gehandhaafd.

Wervingsreserves

Er werd 1 wervingsreserve verlengd (kinderverzorgsters).

Wedden

- In samenwerking met de dienst Financiën heeft onze dienst 78 wedden vastgesteld ingevolge aanwervingen en bevorderingen en 18 toelagen voor hogere functies.
- Er werd 1 dossier van valorisatie van vorige diensten in de privésector aanvaard.

Bijzonder onderhandelingscomité

Het comité werd ingesteld in toepassing van de wet van 19 december 1974 en de koninklijke besluiten van 28 september 1984 en 17 juli 1985.

Het is samengesteld uit:

- een afvaardiging van de werkgever waaronder mandatarissen van het gemeentebestuur en het OCMW;
- een afvaardiging van elke representatieve vakbond;
- een secretaris.

Patronale afvaardiging	Secretarissen
De h. Marc Cools, 1ste schepen - voorzitter De h. Jean-Luc Vanraes, OCMW-voorzitter Mevr. Carine Gol-Lescot, schepen Mevr. Joëlle Maison, schepen Mevr. Laurence Vaincel, gemeentesecretaris De h. Marc Vandenberghen, OCMW-secretaris	Mevr. Sylvie DUEZ, directeur Human Resources Mevr. Chantal Knockaert, Personeelsdienst

Vakbondsafvaardiging		
ACOD	ACV - Openbare Diensten	VSOA
Mevr. Annemie Luypaert	De h. Eduard Bascour	De h. Eddy Vankerpel
De h. Luc De Corte	De h. Christian Steurs	De h. Quentin Dierieckx

Het bijzonder onderhandelingscomité heeft 7 maal vergaderd tijdens het jaar 2016 en heeft 48 onderwerpen betreffende het personeel behandeld.

De besluiten van het bijzonder onderhandelingscomité worden genoteerd in een protocol dat ofwel het unaniem akkoord vastlegt ofwel de stellingen van de respectieve afvaardigingen. In 2016 werden 11 protocollen ondertekend:

- OCMW - Administratief en geldelijk statuut van de secretaris en de ontvanger;
- Personeel - Levensduurpremie voor het jaar 2016;
- Reglement betreffende de financiële tussenkomst van het gemeentebestuur in de kosten voor mobilofonie;
- Personeel - Arbeidsreglement.- Wijziging van een werklidenrooster;
- Personeel - Toelatingsvoorwaarden.- Wijzigingen;
- Personeel - Toelatingsvoorwaarden.- Kader verzorgings- en bijstandsdiensten.- Wijzigingen;
- OCMW - Taalpremie voor ambtenaren in dienst via "artikel 60";
- OCMW - Reglement inzake de toekenning van een geschenk bij de pensionering van OCMW-ambtenaren;
- OCMW - Reglement inzake de verlenging na pensionering;
- Gemeentescholen - Toestand van het opvangpersoneel.- Verloning op basis van 33/37sten;
- Personeel - Reglement betreffende de financiële tussenkomst van de gemeente in de toekenning van een parkeerkaart.

II. ONDERHOUDSPERSONEEL

Het onderhoudspersoneel bestaat uit de volgende betrekkingen:

- 1 vastbenoemde ambtenaar;
- 47 contractuele ambtenaren, waaronder 3 conciërges, 4 kokkinnen, 4 wassters, 2 aangestelden voor de verdeling van maaltijden aan huis, 4 aangestelden voor de seniorencentra, 1 aangestelde voor de refter van de politie en 29 schoonmaaksters.

Tijdens verlof of afwezigheid wegens ziekte of arbeidsongeval van vastbenoemde en contractuele ambtenaren wordt hun taak uitgevoerd door plaatsvervangers.

Statuut	Effectief op 1 januari 2014	Effectief op 1 januari 2015
Vastbenoemde ambtenaren	1	1
Contractuele ambtenaren	47	47
Plaatsvervangende ambtenaren	24	23
TOTAAL	72	71

- Voltijdse loopbaanonderbrekingen: 0
- Loopbaanonderbreking 1/2 en 1/5: 4
- Ontslagen: 0
- Pensioenen: 2
- Ontslagnemingen: 0
- Ontvangen medische attesten: 255
- Langdurige ziekte: 8



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 gedagtekend 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 corps).

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. 5

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

Loket nr. 4

- Rijbewijzen

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 (1.805.434 handelingen gedurende het jaar 2016) die zich in de gegevensbank van het Rijksregister bevinden.

A. Interne veranderingen

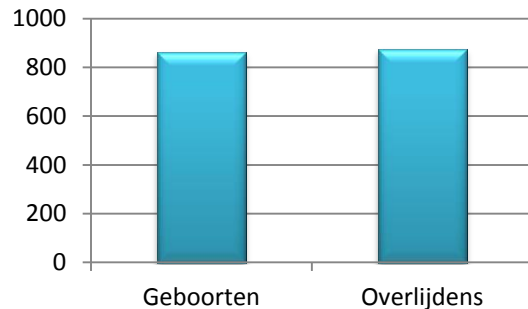
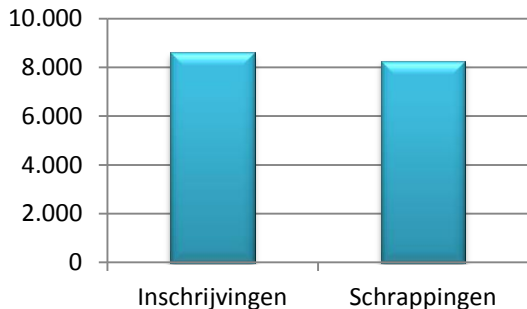


B. Externe veranderingen

	Bevolking op 31/12/2015	+			-			Bevolking op 31/12/2016
		Inschrijvingen	Geboorten		Schrappingen	Overlijdens		
			Ukkel	Elders		Ukkel	Elders	
Mannen	37.690	4.238	294	171	4.107	271	97	37.918
Vrouwen	44.009	4.371	234	165	4.164	413	94	44.108
TOTAAL	81.699	8.609	528	336	8.271	684	191	82.026
			+ 9.473			- 9.146		
				+ 327				

In dit cijfer zijn 375 personen, ingeschreven in het wachtregister, niet begrepen.

Het betreft personen in een preciaire 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 13.680
- Erfrechtverklaringen 16

Elektronische identiteitskaarten: (sinds 10 januari 2005)

KB van 1 september 2004 - BS van 15 september 2004. Algemene instructies, gecoördineerd op 14 november 2005.

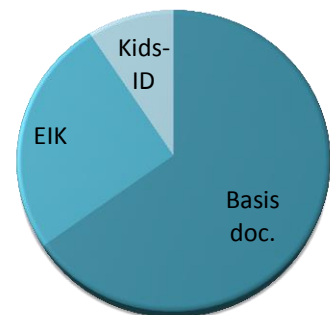
- 19.213 basisdocumenten (NI.: 537 - Fr.: 18.676) werden overgemaakt aan de firma ZETES, verantwoordelijk voor de aanmaak van de digitale identiteitskaarten.
- 17.583 elektronische identiteitskaarten (NI.: 471 - Fr.: 17.112) werden aangemaakt.

Elektronische vreemdelingenkaarten:

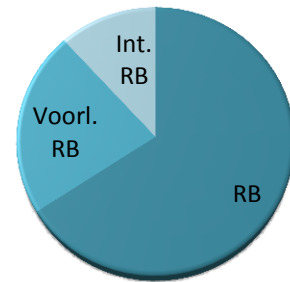
- Type C (NI.: 0 - Fr.: 102) 102
- Type E+/F+ (NI.: 17 - Fr.: 1.582) 1.599

Identiteitsdocumenten voor kinderen van -12 jaar:

- Identiteitsbewijzen (NI.: 0 - Fr.: 216) 216
- Kids-ID (NI.: 67 - Fr.: 2.675) 2.742



Sinds 1 april 2012 wordt er een contante belasting geheven (€ 3 of € 6) ten laste van de personen die het voorwerp uitmaken van herhaaldelijke herinneringsbrieven.



Nationale en internationale rijbewijzen

- Rijbewijzen (NI.: 56 - Fr.: 3.008).....	3.064
- Voorlopige rijbewijzen (NI.: 18 - Fr.: 1.025).....	1.043
- Internationale rijbewijzen* (NI.: 9 - Fr.: 541).....	550

*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	79.971
- Per briefwisseling verstrekte inlichtingen en afgeleverde getuigschriften	1.189
- Vraag om inlichtingen:	
• via e-mail	701
• via Irisbox	670
- Stamboomopzoeken	198
- Wettigingen van handtekeningen	5.064
- Voor eensluidend verklaarde afschriften van originele documenten	609

E. Enregistrement des dernières volontés en matière de mode de sépulture

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 2016: werden door de Bevolkingsdienst geregistreerd:

- aanvragen om verbranding	11
- aanvragen om begraving.....	6

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 geregistreerd:	
• verklaringen van formeel verzet	15
• verklaringen van uitdrukkelijke instemming.....	126

G. Diversen

- Staat van verlengde minderjarigheid	0
- Nummering van nieuwe gebouwen	67
- Registratie van bewindvoerders van goederen en/of de persoon	463
- Ontvangen vergoedingen	€ 727.344

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. Inschrijving van voertuigen - Adresverandering

Artikel 7.2 van het koninklijk besluit van 27 december 1993 (BS van 18 januari 1994) bepaalt dat adresveranderingen op het inschrijvingsbewijs aangebracht moeten worden door de burgemeester of zijn gemachtigde.

Er werden 948 adresveranderingen op deze documenten aangebracht.

J. 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

K. 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 27 verdacht)	201
- Verklaringen betreffende het beëindigen van de wettelijke samenwoning	53
- Weigering van wettelijke samenwoning door de gemeente	4

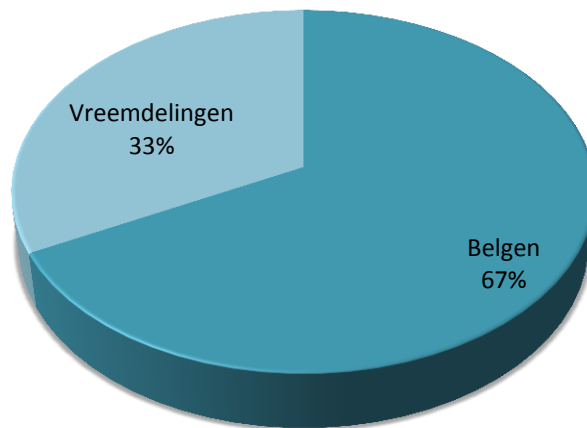
L. Vermelding van de voorafgaande verklaring inzake euthanasie

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 159 voorafgaande verklaringen inzake euthanasie geregistreerd in 2016.

M. Totale bevolking

- Totale bevolking	82.026
- Belgen (register 2)	55.362
- Vreemdelingen	26.664
waarvan:	
• vreemdelingenregister (register 1)	11.772
• bevolkingsregister (register 2)	11.682
• EU-ambtenaren (register 3)	2.000
• vreemdelingen KB 30/10/91 (register 4)	1.210
• (+ 375 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 2016 werden in het wachtregister 375 personen ingeschreven die op het grondgebied van de gemeente verbleven in een hoofdverblijf, vastgesteld door de wijkinspecteurs.

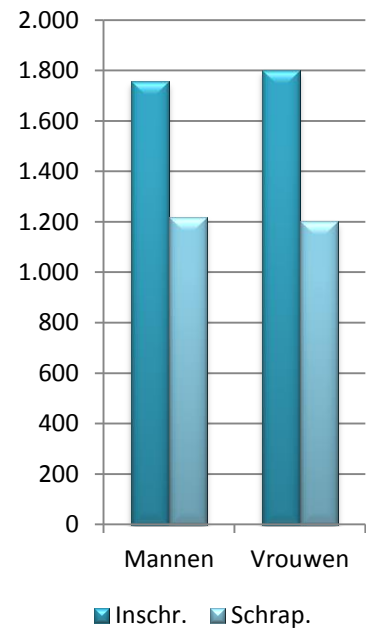
Sinds 1 juni 2008 verplicht de wet de inzameling en de registratie van de identiteitsgegevens van vreemdelingen in het register 6 of 7 in afwachting van een definitieve inschrijving in het vreemdelingenregister.

Verblijfsdocumenten

- Het attest van immatriculatie "model A" voor niet-EU-onderdanen.
- Het attest van immatriculatie "model B" voor 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

Inschrijvingen		Mannen	Vrouwen
Personen afkomstig van een andere gemeente van het Rijk		795	781
Personen afkomstig van het buitenland		868	958
Geboorten:	in Ukkel	60	34
	in andere gemeenten	34	28
	in het buitenland	0	0
Totaal:		1.757	1.801
Schrapingen		Mannen	Vrouwen
Personen vertrokken naar een andere gemeente van het Rijk		680	640
Personen vertrokken naar het buitenland		293	343
Overlijdens :	in Ukkel	8	8
	in andere gemeenten	2	1
	in het buitenland	2	1
Schrapingen van ambtswege		234	208
Totaal:		1.219	1.201



Vreemdelingen overgeschreven van het vreemdelingenregister naar het bevolkingsregister

Overschrijvingen	Mannen	Vrouwen
Totaal:	263	356

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

- Meldingen van aanwezigheid 6
- Aankomstverklaringen 245

B. Wettigingen van handtekeningen

- Aantal 1.233

C. Eensluidende afschriften

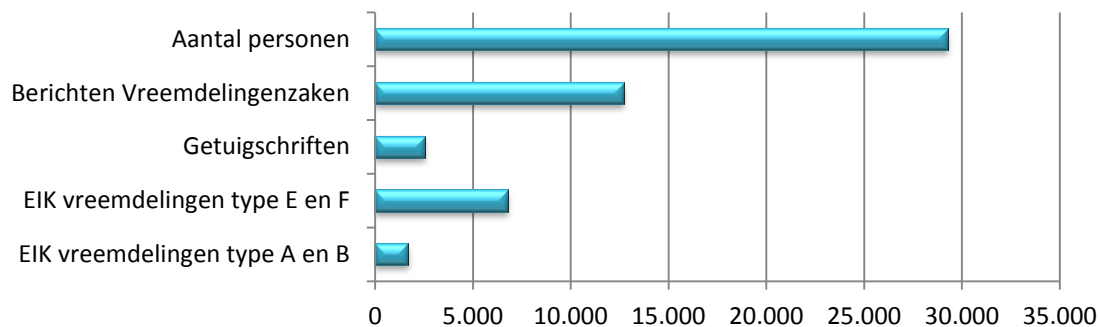
- Aantal 48

D. Totaal aantal vreemdelingen ingeschreven op 31 december 2016

- Aantal 26.664
(waarvan 11.772 in het Vreemdelingenregister)

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

- Identiteitsbewijzen voor kinderen van -12 jaar (Nl.: 7 - Fr.: 348)	355
- Attesten van immatriculatie (Nl.: 77- Fr.: 221)	298
- Elektronische vreemdelingenkaarten:	
• type A en B (Nl.: 54 - Fr.: 1.629)	1.683
• type E en F (Nl: 106 - Fr. 6.682)	6.788
- Aanvragen om machtiging tot vestiging (bijlage 16)	159
- Verblijfsdocument voor EU-studenten (bijlage 33)	13
- Aanvragen tot regularisatie van verblijfstoestand op basis van artikel 9bis van de wet van 15/12/1980	80
- Bevelen om het land te verlaten (bijlagen 13: 88 - bijlagen 20: 277)	365
- Arbeidskaarten	367
- Aflevering verschillende getuigschriften: levensbewijzen, bewijzen van inschrijving en gezinssamenstelling ...	2.548
- Aantal berichten verzonden naar Vreemdelingenzaken per fax	12.703
- Aantal personen die zich aangeboden hebben bij de Vreemdelingendienst	29.258
- Aanvragen permanent verblijf (bijlage 22: kaarten type E: 513 - kaarten type F: 461)	974



F. Aantal vreemdelingen afkomstig uit het buitenland

(gerangschikt volgens continent)

EUROPA							
Frankrijk	9.555	Duitsland	837	Denemarken	260	Luxemburg (G-H)	101
Italië	2.087	Ver. Koninkrijk	776	Bulgarije	220	Zwitserland	81
Portugal	1.628	Nederland	563	Zweden	167	Slovenië	71
Spanje	1.497	Rusland	445	Ierland	136	Andere	463
Polen	1.324	Griekenland	416	Oekraïne	105		
Roemenië	1.204	Hongarije	314	Oostenrijk	101		

AFRIKA							
Marokko	551	Benin	51	Rwanda	34	Niger	20
Congo (Dem. Rep.)	411	Guinea	47	Togo	26	Madagascar	19
Kameroen	181	Mauritius	36	Burundi	25	Andere	131
Algerije	127	Senegal	35	Ivoorkust	24		
Tunesië	97	Angola	34	Gabon	22		

AMERIKA							
Brazilië	332	Canada	64	Chili	27	Venezuela	14
Verenigde Staten van Amerika	174	Mexico	34	Peru	25	Cuba	13
Ecuador	121	Colombia	30	Argentinië	17	Andere	59

AZIË							
Filipijnen	267	India	78	Syrië	50	Pakistan	25
China	136	Vietnam (Soc. Rep.)	55	Iran	48	Afghanistan	21
Japan	86	Israël	50	Kazakhstan	34	Armenië	18
Turkije	86	Libanon	50	Thailand	32	Andere	170

OCEANIË			
Australië	24	Nieuw-Zeeland	4

VLUCHTELINGEN (van herkomst)					
Iran	15	Congo	12	China	8
Guinea	14	Syrië	12	Andere	237

III. KIESZAKEN - 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.

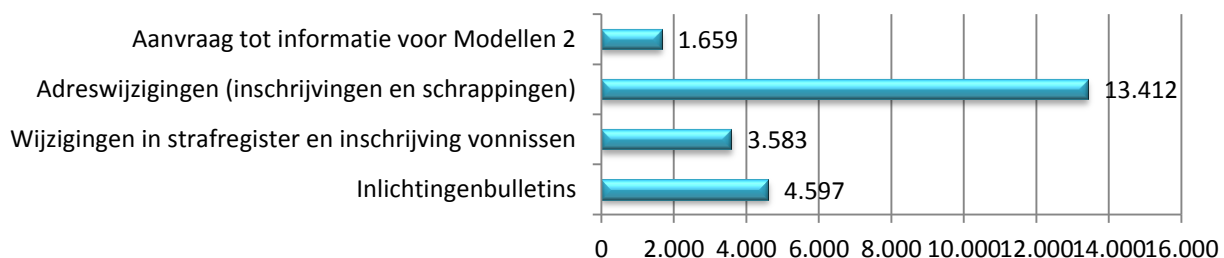
B. Opmaken van de lijst van gezworenen voor het Assisenhof 2014-2017

De lijst van de gezworenen voor het Assisenhof werd opgesteld voor een periode van 4 jaar (geldig tot 31 december 2017). In samenwerking met de politie heeft de dienst 76 onderzoeksaanvragen van het parket betreffende het zedelijk gedrag van de toekomstige gezworenen behandeld.

C. Strafregister

Sinds 1997 worden de uittreksels uit het strafregister opgesteld door de dienst Burgerlijke Stand. Gedurende het jaar 2016 werden 6.680 uittreksels uit het strafregister en van getuigschriften van moraliteit (alle modellen) afgeleverd.

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



IV. REISPASSEN - MILITAIRE ZAKEN

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).

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 reipas 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 reipas voor volwassenen verlengd tot 7 jaar. Reispassen voor minderjarigen behouden een geldigheid van 5 jaar.

A. Uitreiking van reispassen

Nieuwe reispassen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	4.526	119	Waarvan dringende procedures +18 jaar	226	9
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	1.439	23	Waarvan dringende procedures -18 jaar	9	1
Totaal:	5.965	142	Waarvan totaal dringende procedures	235	10

In 2016 werden er 6.107 reispassen afgeleverd.

B. Boekhouding van consulaire rechten, productiekosten en gemeentelijke taken

Deze boekhouding wordt dagelijks, maandelijks en jaarlijks bijgehouden.

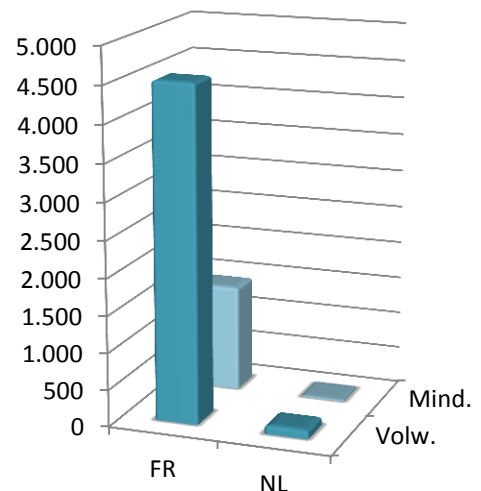
Verlies van een reipas

Het verlies, de diefstal en de vernietiging van een reipas 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.

Militaire zaken

Dagelijkse bijwerking van de gegevens betreffende militairen met onbepaald verlof.

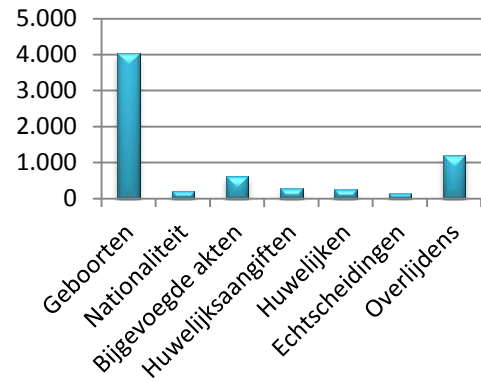


V. GEBOORTEN - HUWELIJKEN - NATIONALITEITEN

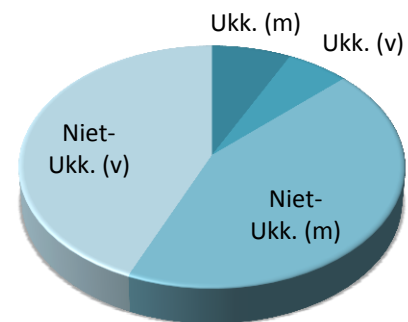
A. Houden van de registers en opstellen van akten

Er werden 6.752 akten van de Burgerlijke Stand opgesteld en ingeschreven in de verschillende in dubbel bijgehouden registers.

Verdeling akten per register	FR	NL	Totaal
Geboorten	3.734	295	4.029
Nationaliteit	215	4	219
Bijgevoegde akten	603	21	624
Huwelijksaangiften	278	3	281
Huwelijken	254	2	256
Echtscheidingen	134	3	137
Overlijdens	1.139	67	1.206
Totaal:	6.353	399	6.752



Geboorten	FR	NL	Totaal
Ukkelaars mannelijk	287	7	294
Ukkelaars vrouwelijk	224	9	233
Totaal Ukkelaars:	511	16	527
Niet-Ukkelaars mannelijk	1.619	131	1.750
Niet-Ukkelaars vrouwelijk	1.604	148	1.752
Totaal niet-Ukkelaars:	3.734	295	4.029
Totaal mannelijk	1.906	138	2.044
Totaal vrouwelijk	1.828	157	1.985
Totaal:	3.734	295	4.029
Aantal geboorteaangiften met de dubbele naam	234	11	245
Aantal op gezegeld papier afgeleverde akten	1.197	124	2.121
Aantal gratis afgeleverde akten	10	4	14



Nationaliteit			
	Frans	Nederlands	Totaal
Toekenningen art. 8 - 9 - 11	15	0	15
Verkrijgingen art. 12bis	199	4	203
Verlies art. 22	0	0	0
Herkrijgingen art. 24	1	0	1
Totaal:	215	4	219

Bijgevoegde akten			
Akten	Frans	Nederlands	Totaal
Erkenningen MET naamsverandering	28	2	30
Erkenningen ZONDER naamsverandering	35	1	36
Erkenningen vóór de geboorte	409	11	420
Toekenningen van naam	3	0	3
Aangifte naamkeuze (nieuwe wet)	5	0	5
Erkenningen + aangifte naamkeuze	3	0	3
Erkenning met toelating vonnis	2	1	3
Totaal van de akten:	485	15	500
	Frans	Nederlands	Totaal
Adopties	4	0	4
Adopties (volle)	3	0	3
Adoptie (volle)+ artikel 800	1	0	1
Ministeriële besluiten - voornaamsveranderingen	21	4	25
Koninklijke besluiten - naamsveranderingen	28	1	29
Betwistingen vaderschap	6	0	6
Betwistingen vaderschap met vaststelling afstamming	2	0	2
Annulatie van erkenningen	3	0	3
Vonnis toelatingen van erkenning	1	0	1
Verbeterende vonnissen huwelijksakten	1	0	1
Verbeterende vonnissen geboorteakten	5	1	6
Verbeterende vonnissen geboorteakten + artikel 800	1	0	1
Verbeterende beschikkingen geboorteakten	2	0	2
Onderzoeken naar vaderschap	2	0	2
Herstelling van vaderschap	1	0	1
Overschrijvingen van geboorteakten	24	0	24
Overschrijvingen adoptieakten + attest. FODJ	2	0	2
Overschrijvingen van huwelijksakten	11	0	11
Totaal van de overschrijvingen:	118	6	124
Totaal (1 + 2):	603	21	624

Huwelijksaangiften			
	Frans	Nederlands	Totaal
Totaal van de huwelijksaangiften:	278	3	281

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 2 dossiers geweigerd. De dienst heeft 2 dossiers 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	249	2	251
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (mannen)	4	0	4
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (vrouwen)	1	0	1
Totaal:	254	2	256

De 256 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	0	13	73	44	62	58	250
Vrouwen	2	32	84	33	72	29	252
Mannen (niet-gemengd)	0	0	1	0	4	3	8
Vrouwen (niet-gemengd)	0	0	0	0	2	0	2

Aantal bezettingsdagen van de trouwzaal: 86

Echtscheidingen			
	Frans	Nederlands	Totaal
Met onderlinge toestemming	81	1	82
Op grond van onherstelbare ontwrichting	53	2	55
Totaal:	134	3	137

B. Gouden, diamanten, briljanten en platina bruiloften en honderdjarigen

- 52 gouden, 28 diamanten, 12 briljanten en 1 platina bruiloften werden gevierd (waarvan 8 in het Nederlands).
- 93 echtparen werden op het gemeentehuis ontvangen.
- 3 echtparen hebben de verjaardag van hun huwelijk in huiselijke kring gevierd. De ambtenaar van de Burgerlijke Stand heeft hen een bezoek gebracht.
- 16 Ukkelaars kregen in de loop van het jaar gelukwensen met hun 100ste verjaardag en 17 Ukkelaars van meer dan 100 jaar.

C. Verbetering van de akten van de Burgerlijke Stand

(artikels 99 en 100 van het Burgerlijk Wetboek)

De ambtenaar van de Burgerlijke Stand heeft nieuwe bevoegdheden gekregen in verband met de verbetering van de akten van de Burgerlijke Stand. Na een gunstig advies van de procureur des Konings kan de ambtenaar van de Burgerlijke Stand een materiële fout verbeteren door een randmelding toe te voegen, gedagtekend en ondertekend in rode inkt, met vermelding van het gunstig advies van de procureur des Konings.

De dienst heeft 23 dossiers beheerd en opgevolgd.

D. Afleveren van uittreksels uit akten en attesten

Totaal op <i>gezegeld papier</i> afgeleverde akten	12.050	= 16.339
Totaal <i>zonder kosten</i> afgeleverde akten, in toepassing van sociale wetten of voor verschillende organismen voor administratieve doeleinden	+ 4.289	
Totaal via briefwisseling opgestuurde akten (zowel op <i>gezegeld papier</i> als <i>zonder kosten</i>)	7.741	= 16.339
Totaal aan het loket afgeleverde akten (zowel op <i>gezegeld papier</i> als <i>zonder kosten</i>)	+ 8.598	
Totaal van de akten vertaald in de andere landstaal (zowel op <i>gezegeld papier</i> als <i>zonder kosten</i>)	460	In de hierboven totalen begrepen

Er werden 3.502 kopieën van akten naar andere gemeentelijke administraties opgestuurd in het kader van de inschrijving van nieuwe geboorten, wat het definitief totaal van de afgeleverde akten op 36.640 brengt.

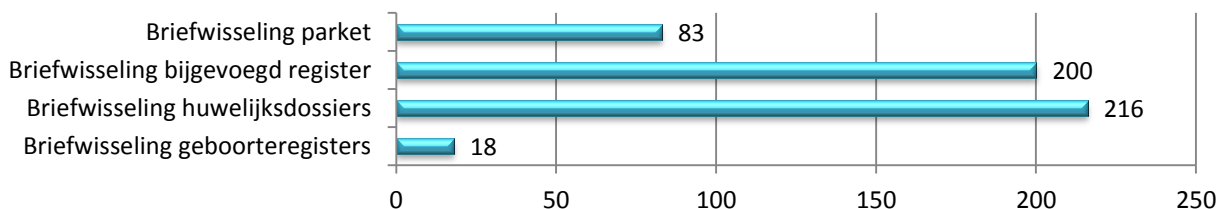
Aan de 4.029 personen die zich hebben aangeboden voor een geboorteaangifte, werd gratis afgeleverd:

- een attest om de geboortepremie te verkrijgen;
- een attest om de zwangerschapsvergoeding te verkrijgen;
- een bericht voor de inenting tegen poliomyelitis;
- een inentingskaart.

Aan 527 Ukkelaars die zich hebben aangeboden voor een geboorte aan te geven, werd een aanvraag afgeleverd tot het bekomen van de geboortepremie van de gemeente.

E. Administratieve briefwisseling

Elk jaar wordt er een uitgebreide briefwisseling gevoerd (mededelingen, attesten, brieven) tussen administraties (gemeenten, parket, Vreemdelingenzaken, ...):



F. Vertalingen van akten

Er werden 483 letterlijke afschriften van akten overgemaakt aan verschillende gemeenten van het land, samen met een vertaling in de andere landstaal (wet van 2 augustus 1963, artikel 19 betreffende het gebruik van de talen in bestuurszaken), en 1.087 afschriften van akten werden aan particulieren uitgereikt, samen met een vertaling in de andere landstaal.

G. Statistieken

Er worden maandelijks en jaarlijkse statistieken betreffende de ingeschreven akten van de Burgerlijke Stand opgesteld:

- 5.423 individuele bulletins werden opgestuurd naar het Nationaal Instituut voor de Statistiek;
- 4.029 geboorteberichten werden opgestuurd naar het Observatorium voor Gezondheid en Welzijn Brussel-Hoofdstad.

H. Randmeldingen

Er werd overgegaan - in de rand van de ingeschreven akten van de registers op de Burgerlijke Stand en deze neergelegd op de griffie van de rechtbank van eerste aanleg - tot 970 randmeldingen, voorgeschreven door de wet, volgens een opgestelde akte of een rechterlijke beslissing.

Deze randmeldingen verdelen zich als volgt:

Randmeldingen	Frans	Nederlands	Totaal
Adoptie	33	4	37
Adoptie + attest FODJ	6	0	6
Adoptie (volle)	10	0	10
Ministerieel besluit - voornaamsveranderingen	71	19	90
Koninklijk besluit – verbetering	2	0	2
Koninklijk besluit - naamsveranderingen	97	15	112
Artikel 99	86	4	90
Toekenningen van naam	9	0	9
Voornaamsveranderingen (vreemdelingen)	4	0	4
Naamsveranderingen (vreemdelingen)	8	4	12
Geslachtswijziging	3	0	3
Betwisting van vaderschap	10	0	10
Betwisting van vaderschap en vaststellen afstamming	3	0	3
Aangifte naamkeuze	85	22	107
Aangifte naamkeuze (vreemdelingen)	8	0	8
Echtscheiding	183	2	185
Homologatie van erkenning	4	0	4
Vonnis toelating van erkenning	6	0	6
Vonnis annulatie van erkenningakte	9	0	9
Verbeterend vonnis huwelijksakten	2	0	2
Verbeterend vonnis geboorteakten	15	4	19
Wijziging huwelijkscontract	4	0	4
Verbeterende beschikkingen geboorteakten	18	0	18
Onderzoeken naar vaderschap	4	0	4
Erkenningen + aangifte naamkeuze	14	0	14
Erkenningen MET naamsverandering	72	3	75
Erkenningen ZONDER naamsverandering	58	13	71
Erkenning onder voorbehoud van homologatie	4	0	4
Herstelling van vaderschap	4	0	4
Overschrijvingen van huwelijksakten	19	0	19
Overschrijvingen van geboorteakten	29	0	29
Totaal:	880	90	970

I. 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 203 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 28 van de 219 aanvragen om de Belgische nationaliteit te verkrijgen verzet aangekend.

De dienst heeft eveneens 7 aanvragen ontvangen betreffende een procedure bij de rechtbank van eerste aanleg van Brussel.

Verklaringen van de Belgische nationaliteit	
Art. 8 - 9 - 11	15
Art. 12bis §1, 1°	8
Art. 12bis §1, 2°	125
Art. 12bis §1, 3°	21
Art. 12bis §1, 4°	17
Art. 12bis §1, 5°	21
Subtotaal art. 12bis §1:	203
Art. 22	0
Art. 24	1
Totaal:	219

J. Nieuwe Belgen

Eens per jaar wordt een ceremonie georganiseerd om de Ukkelaars te ontvangen die tijdens het voorbije jaar Belg geworden zijn door naturalisatie of door adoptie. In 2016 hebben 49 inwoners voor de Belgische nationaliteit gekozen. Op dinsdag 22 november 2016 werden deze nieuwe medeburgers, die in zijn gegaan op de uitnodiging, samen met hun familieleden in de raadzaal van het gemeentehuis ontvangen. Hun 27 landen van oorsprong zijn:



- *Algerije, Australië, Bosnië en Herzegovina, Burundi, Colombia, Congo, Ecuador, Filipijnen, Frankrijk, Griekenland, Iran, Italië, Marokko, Mauritanië, Oekraïne, Oezbekistan, Peru, Polen, Portugal, Roemenië, Rusland, Rwanda, Senegal, Syrië, Tsjechische Republiek, Verenigd Koninkrijk, Verenigde Staten van Amerika.*

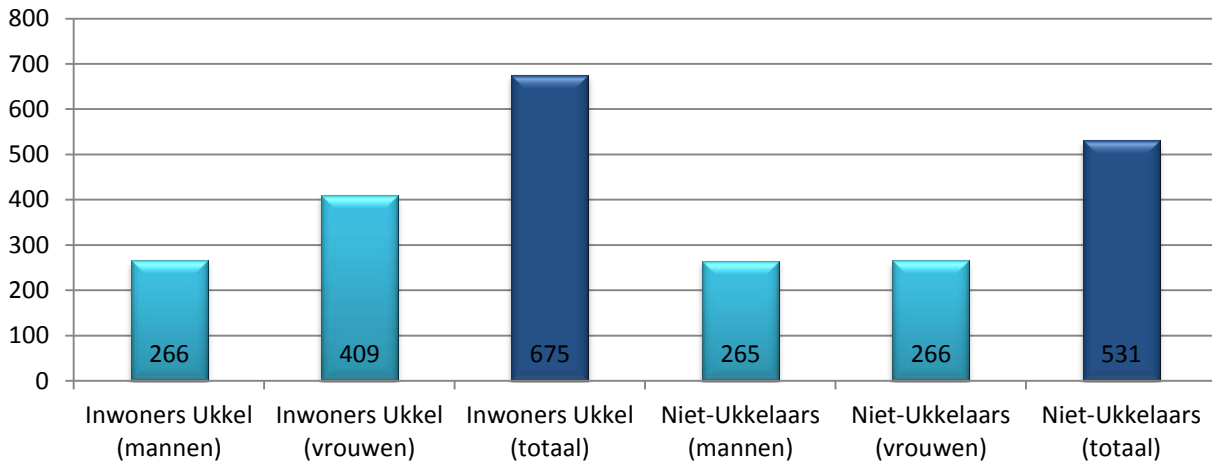
Na de welkomstrede van de heer Boris Dillies, schepen en ambtenaar van de Burgerlijke Stand, werden zij gefeliciteerd door het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad die aan elkeen een Belgische vlag en de Belgische Grondwet hebben overhandigd. De dames kregen elk een roos overhandigd.

VI. OVERLIJDENS EN BEGRAFENISSEN

A. Aangiften van overlijdens

Geregistreerde akten

De dienst heeft 1.206 overlijdensakten opgesteld, waarvan:



En 11 doodgeboren kinderen.

Er werden 67 overlijdensakten in het Nederlands opgesteld en 1.139 in het Frans, waarvan 11 in het Nederlands en 664 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) 157
- aan het FOD Buitenlandse Zaken (adel en gedecoreerden) 15
- aan de vrederechten 14

Vertaling 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 1.206 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 1.099 opzoeken 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 5.090 uittreksels uit akten afgeleverd, waarvan:

- 4.766 in toepassing van de sociale wetgeving / ziekteverzekeringen;
- 324 op gezegeld papier.

Geïnde vergoedingen (gemeentezegels): € 2.268.

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	15

Verzegelingen

Er werden 42 lichamen naar het buitenland overgebracht.

Dodgeborenen en overleden kinderen jonger dan één maand

Er waren 11 doodgeborenen en 7 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 25 foetale sterfgevallen in 2016.

Lijkverbrandingen

(wet van 20 juli 1971 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging)

Aantal uitgevoerde lijkverbrandingen: 747.

Levering van lijkkasten voor onvermogenen

Aangewende uitgaven: € 10.276,10. Van dit bedrag heeft ons bestuur € 1.956,49 kunnen terugvorderen voor dit boekjaar en de vorige boekjaren.

Terugvordering van vervoerskosten per ziekenwagen (18 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: € 3.609,30.

Overbrengingen van lichamen naar het Instituut voor Ontleedkunde

Er werden 7 lichamen overgebracht naar de ULB, 3 naar de UCL, 0 naar de Ulg, 2 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: € 4.926,80.

Doktershonoraria door andere gemeenten aan Ukkel betaald voor de crematie van hun burgers

(art. 22 van de wet van 20 september 1998)

Ontvangen bedrag: € 21.983,71.

Asurnen door de familie van de overledene meegenomen

(wet van 8 februari 2001)

Er werden 178 asurnen meegenomen door de familie, waarvan er 1 werd uitgestrooid in zee, 17 naar het buitenland zijn gebracht en 160 thuis worden bewaard.

C. Kerkhof van de Dieweg (3ha 10 a 10 ca)

Teraardebestellingen

Er werden 3 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.
Er hebben 3 asuitstrooiingen plaatsgevonden in 2016.

D. Kerkhof van Verrewinkel (12 ha 71 a 84 ca)

Teraardebestellingen en opgravingen

Er waren 257 begravingen:

- in een gewoon graf	108
- in een tijdelijke grafconcessie voor 15 jaar	2
- in een tijdelijke grafconcessie voor 20 jaar	48
- in een tijdelijke grafconcessie voor 30 jaar	26
- in een tijdelijke grafconcessie voor 40 jaar	2
- in een tijdelijke grafconcessie voor 50 jaar	0
- in een tijdelijke grafconcessie voor 60 jaar	2
- in een familiegrafkelder	39
- in het bijzonder perk (oud-strijders)	0
- in het columbarium in een gewoon graf	22
- in het columbarium voor 15 jaar	13
- in het columbarium voor 20 jaar	16
- in het columbarium voor 50 jaar	1
- in de dodengalerij	0
- aanvragen tot opgraving	5

Asuitstrooiingen

Er werd overgegaan tot 41 asuitstrooiingen.

Grafmonumenten

- Ingediende aanvragen	102
- Grafzuilen geplaatst door het gemeentepersoneel	0

Mortuarium

- Toevertrouwde lichamen 90

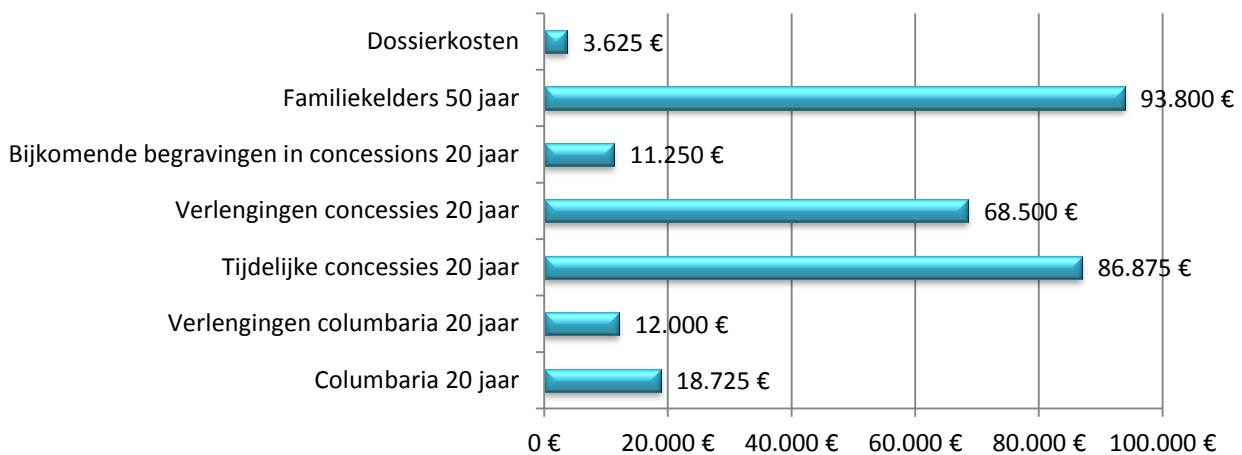
Een bedrag van € 13.260 werd geïnd voor het gebruik van het mortuarium.

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 € 540 geïnd in 2016).

Toekenning van grafconcessies

Totaal: € 294.775



Dodengalerij en columbarium

De dodengalerij bevat 160 vakken voor kisten. Er werd in 2016 geen cel 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 276 bezet. Er zijn reeds 447 van de 528 vakken van de 22 nieuwe modules toegekend.

Openingen van grafkelders door het gemeentepersoneel

Totaal: 39

FINANCIEN

A. Bezoldigingen en pensioenen

Gemeentepersoneel en onderwijzend personeel (behalve lonen betaald door de Franse Gemeenschap)

a) Vereffening van wedden en allerlei vergoedingen

- De wedden werden uitbetaald volgens de bepalingen van het sociaal handvest, van toepassing op 1.1.2005.
- De wedden van het personeel van niveau D en E werden uitbetaald op basis van de barema's van het sociaal handvest, van toepassing op 1.1.2008.
- De wedden van het personeel van niveau C werden uitbetaald op basis van de barema's van het sociaal handvest, van toepassing op 1.1.2009.
- Nazicht voorafgaand aan de tenlasteneming van de vergoedingen voor ochtend- en avondtoezicht m.b.t. het gesubsidieerd vrij onderwijs. De vergoedingen voor de bijschoolse activiteiten werden rechtstreeks aan het betrokkenen uitbetaald. De tussenkomst in de patronale lasten werd berekend en gestort aan de inrichtende macht.
- Berekening van de lonen van het personeel van vzw Bijschoolse activiteiten; opmaken van RSZ-aangiften en fiscale aangiften.
- Berekening en toekenning van vakantiegeld aan de personeelsleden op basis van de wettelijke bepalingen.
- Toekenning van dubbel vakantiegeld voor de derde dag van de vierde week van de jaarlijkse vakantie in de berekening van het dubbel vakantiegeld in het stelsel van de privésector.
- De eindejaarstoelage werd uitbetaald op basis van een vast gedeelte: € 337,36 verhoogd met € 380,96 (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 de geïndexeerde wedde van de maand oktober.
- Toekenning van vakantiegeld en een sociale programmatie aan de politieke mandatarissen die aan de gestelde voorwaarden voldoen.
- De "bijzondere sociale bijdrage", ingevoerd door de wet van 30/03/1994, bleef het hele jaar gehandhaafd.
- Verlenging van de maatregel die voorziet in de vermindering van de persoonlijke bijdragen van sociale zekerheid aan werknemers met lage lonen in toepassing van de bepalingen van de wet van 20/12/1999.
- Toepassing van de nieuwe bedrijfsvoorheffingsschalen vanaf januari 2016.
- Uitbetaling van zitpenningen aan de gemeenteraadsleden.
- Berekening en uitbetaling van de levensduurtepremie.



b) Andere belangrijke taken

- De nodige berekeningen voor de opmaak van de begroting en het personeelsbeheersplan.
- Kwartaalaangiften voor de RSZPPO.
- maandelijkse aangiften in de bedrijfsvoorheffing (via Finprof).
- Opmaak van lijsten van personeelswedden, bestemd voor ETHIAS.
- Opmaken van kwartaallijsten voor de ONE (subsidies).
- Opmaak van fiscale fiches en lijsten (via BOW).
- Afrekening van arbeidspremies van gesubsidieerde contractuelen.
- Maandelijkse opmaak en verzending van loonfiches.
- Opmaak en overmaken aan allerlei diensten van weddelijsten van bepaalde personeelsleden om subsidies te bekomen.
- Elektronisch versturen naar de dienst Verzekeringen van weddengegevens van personeelsleden die het slachtoffer waren van een arbeidsongeval

- Opmaken van geldelijke fiches:
 - voor nieuwe ambtenaren;
 - in geval van toekenning van weddensupplementen;
 - in geval van bevordering;
 - ingevolge het in aanmerking nemen van vroegere diensten.
- Invullen van aanvraagformulieren voor vergoedingen, bestemd voor het ziektefonds.
- Elektronische verzending van documenten inzake sociale risico's.
- Inbrengen van gegevens in het kader van het project "capelo" met als doel de verwezenlijking van een elektronische gegevensbank van loopbaangegevens en een elektronisch pensioendossier voor het personeel van de openbare sector
- Berekening van weddesimulaties op vraag van het personeel.
- Opmaak van tabellen en bewijsstukken om subsidies van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te verkrijgen (herwaardering loonschalen, taalpremies en levensduurtepremies).
- Opmaak van boekhoudkundige stukken (verzamelstaten per begrotingsartikel) betreffende wedden, vakantiegeld, patronale lasten, allerlei subsidies, ...

Gemeentelijke pensioenen

- Informeren aan de personeelsleden en beantwoorden van talrijke vragen over pensioenen.
- Aanleggen van nieuwe pensioendossiers voor verzending naar de PDOS (pensioenen van ambtenaren).
- De nodige berekeningen in toepassing van de wet van 14 april 1965 die het principe van het enig pensioen regelt. De aandelen werden opgevraagd of betaald.

B. Vestigingspremie voor een pas verworven of gebouwde woning

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 2016 werden er 52 aanvragen ingediend en 44 goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen, voor het bedrag van € 25.664,32, waarvan hieronder de details:

- 21 eerste schijf;
- 20 tweede schijf;
- 3 derde schijf.

C. Compensatiepremie ingevolge de verhoging van de gemeentelijke opcentiemen inzake de onroerende voorheffing

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 december 2016 werden er 33 aanvragen ingediend.

D. Belastingen

Nazicht en controles

- Op basis van publicaties in het Staatsblad, opzoeken in het Rijksregister, opgestuurde aangiften, inlichtingen van onze controleur en het kadaster werden 1.748 belastingplichtigen ingekohierd.
- Er werden 14.970 nazichten verricht van namen en adressen op notariële betekeningen (5.950) en faillissementen (9.020) in Ukkel om te bepalen of de betrokkenen nog belastingen verschuldigd zijn.
- Opzoeken in het Rijksregister in het kader van de belasting op niet-verblijvende personen en de belasting op onbewoonde gebouwen, in het kader van een proactief beheer.

Eventuele belastingen

Er werden 265 brieven en e-mails verzonden in het kader van eventuele belastingen.

Reglementen

De volgende 15 reglementen (waarvan 4 voor andere diensten) gaven aanleiding tot 26 inkohieringen door onze dienst:

Belasting	Kohier	Aantal belastingplichtigen	Bedrag van het kohier
Belasting op de eerste rioolaansluiting	Hoofdkohier	8	€ 879,34
	Bijkomend kohier	8	€ 879,34
Belasting op de agentschappen voor weddenschappen op paardenwedrennen	Hoofdkohier	4	€ 2.976,00
	Bijkomend kohier	1	€ 744,00
Belasting op nightshops	Hoofdkohier	7	€ 10.500,00
	Bijkomend kohier	1	€ 1.500,00
Belasting op de huis-aan-huisverdeling van reclamedrukwerk	Eerste kwartaal	92	€ 270.379,68
	Tweede kwartaal	84	€ 255.065,21
	Derde kwartaal	80	€ 220.028,74
	Vierde kwartaal	61	€ 208.714,31
	Vierde kwartaal bis	23	€ 59.303,83
	Bijkomend kohier	58	€ 59.070,94
Belasting op banken	Hoofdkohier	44	€ 373.733,52
Belasting op phoneshops	Hoofdkohier	1	€ 1.500,00
Belasting op de verdelers van brandstof, olie of stookolie	Hoofdkohier	15	€ 79.549,60
Belasting op relaisantennes van gsm's of mobilofonie	Hoofdkohier	4	€ 1.753.948,22
Belasting op de niet-hoofdverblijven	Hoofdkohier	290	€ 390.518,65
	Bijkomend kohier	25	€ 32.676,75
Belasting op de verwaarloosde gebouwen	Hoofdkohier	16	€ 518.701,50
Belasting op de kantooroppervlakten	Hoofdkohier	693	€ 767.598,23
	Bijkomend kohier	41	€ 32.042,40
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg	Hoofdkohier	8	€ 788.442,22
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	€ 18.141,96
Belasting op ambulante activiteiten	Hoofdkohier	4	€ 3.267,50
Belasting op de bezetting van de openbare weg voor commerciële doeleinden	Hoofdkohier	4	€ 2.100,00
Belasting op de tijdelijke bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	Hoofdkohier	100	€ 70.796,00
Belasting op het onderzoek in het kader van vergunningen en attesten op het vlak van stedenbouw en milieu	Hoofdkohier	64	€ 7.640,00
Belasting betreffende bepaalde handelingen en werken onderworpen aan stedenbouwkundige vergunningen en verkavelingsvergunningen	Hoofdkohier	10	€ 1.917,00
Belasting op de reiniging van de openbare weg	Hoofdkohier	2	€ 1.500,00

- Beheer en administratieve opvolging van de belastingreglementen.
- Administratieve opvolging van gemeentereglementen.
- 4 vernieuwingen met wijzigingen van tarieven en teksten.
- Creatie van de compensatiepremie ingevolge de verhoging van de gemeentelijke opcentiemen inzake de onroerende voorheffing.
- 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.

DIENST VAN DE ONTVANGER

Begroting 2015

Begrotingswijziging op het einde van het dienstjaar nr. 50, 98, 99: goedgekeurd door de gemeenteraad op 23 juni 2016 en uitvoerbaar geworden door de verstrijking van de termijn.

Begroting 2016

De oorspronkelijke begroting, goedgekeurd door de gemeenteraad op 21 januari 2016, is uitvoerbaar geworden door de verstrijking van de termijn.

De volgende begrotingswijzigingen werden aangebracht:

- beslissing van de gemeenteraad van 23 juni 2016, uitvoerbaar door de verstrijking van de termijn (BW 1-2);
- beslissing van de gemeenteraad van 27 oktober 2016, uitvoerbaar door de verstrijking van de termijn (BW 3-4).

Gewone begroting

De gewone begroting van het eigen dienstjaar bedraagt bij de ontvangsten € 139.664.964 en bij de uitgaven € 136.343.641. Er is aldus een overschot van € 3.321.319.

Ontvangsten		Uitgaven	
Prestaties	8.148.114,00	Personeel	74.331.367,00
Overdrachten	125.958.348,06	Werking	12.172.314,80
Schuld	5.558.500,00	Overdrachten	36.187.296,91
		Schuld	13.652.663,24
TOTAAL	139.664.961,06	TOTAAL	136.343.641,95

Buitengewone begroting

Het buitengewone investeringsprogramma bedraagt € 22.211.685. Van dit bedrag zal € 16.966.268 (88,69%) gefinancierd worden door middel van leningen, € 3.509.732 (15,80%) via subsidies en € 1.735.685 (7,81%) via het reservefonds.

Ontvangsten		Uitgaven	
Overdrachten	3.509.732,00	Overdrachten	290.000,00
Investerings	8.249.800,00	Investerings	21.771.685,00
Schuld	16.966.268,00	TOTAAL	22.061.685,00
TOTAAL	28.725.800,00	Overboekingen	150.000,00

De ontvangsten

De belangrijkste posten van onze ontvangsten: de onroerende voorheffing (36,76%), de voorziening voor de opentien op de personenbelasting (PB) (14,97%) en de ontvangsten van de hogere overheid (28,35%).

De uitgaven

De personeelskosten (incl. gesubsidieerd onderwijzend personeel) vertegenwoordigen 54,52%. De overdrachtsuitgaven zijn stabiel en vertegenwoordigen 26,54% van de uitgaven. De werkingskosten dalen licht en bedragen 8,93%.

Boeking van ontvangsten en uitgaven

Werden ingeschreven:

Ontvangsten:	7.905	invorderingsstaten
Uitgaven:	11.669	facturen
	19.048	vastgestelde uitgaven
	20.865	aanrekeningen
	5.165	betalingsmandaten
	841	betalingsorders



Thesauriemiddelen

- De financiële opdracht 2015 inzake de afsluiting van leningen voor de dekking van de buitengewone uitgaven werd door het college op 27 oktober 2016 toegewezen aan BELFIUS Bank.
- Er werden 57 leningen afgesloten om buitengewone uitgaven te dekken.

Thesaurie

- Dagelijks bijhouden van verschillende rekeningen (lopende rekeningen, kassa, leningrekeningen, spaarrekeningen).
- Opvolgen van belastingkohieren (van aanslagbiljet tot inning).
- 5.950 betekeningen (om verschuldigde gemeentebelastingen te recupereren).

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 8 actieve Ukkelse handelsverenigingen voor een totaalbedrag van € 9.700.

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.

Handelsvestigingen

Deze vergunningen maken voortaan deel uit van de stedenbouwkundige vergunningen

Openbare markten

- Elke maandag is er een openbare markt van 8 tot 13 uur. In 2016 werd er in totaal € 24.412 aan standplaatsrechten geïnd.
- De markt met ambachtelijke producten vindt elke zondag plaats van 9 tot 16 uur op het Homère Goossensplein. In 2016 werd er in totaal € 6.267 aan standplaatsrechten geïnd.
- Er is een Horzelmarkt opgestart maar deze is vervolgens verhuisd naar Diesdelle. Hiervoor werd € 486 geïnd.

Recepties

- Les Jeunes Entreprises.
- Ukkelse labels (beloning voor handelaars).
- Diverse ontmoetingen met handelsverenigingen.



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.

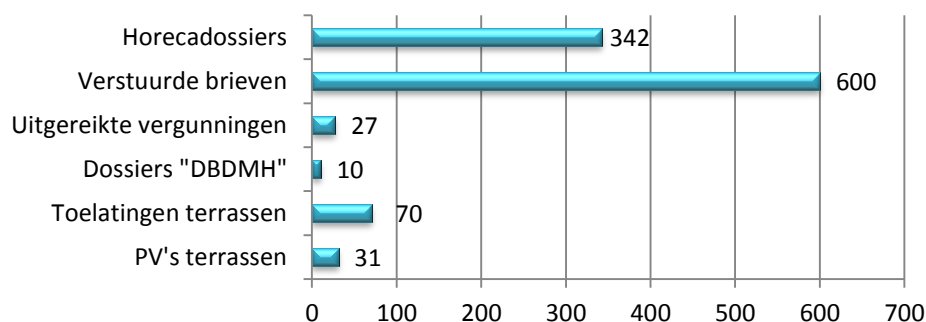


De dienst geeft ook inlichtingen aan elke persoon die overweegt in deze sector te investeren.

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

De dienst houdt eveneens toezicht op de naleving van de koninklijke besluiten van 28 februari en 5 augustus 1991 betreffende de verplichte verzekering objectieve burgerrechtelijke aansprakelijkheid in geval van brand of ontploffing in voor het publiek toegankelijke inrichtingen.

Activiteiten:



JEUGD

Aanmoedigingssubsidies voor jeugdbewegingen

Globaal toegekend bedrag: € 4.050 (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
Ciné Dimanche	- Vertoning van de film in cinemakwaliteit voor € 3 (4 vertoningen).
Eierjacht (27 maart - 9de editie)	- 2.000 personen (bijna 600 kg eieren). - Allerlei animatie: knutselateliers, boomklimmen, grimage, ...
Homborg in feest (15 mei - 4de editie)	- Op het programma: brocante voor kinderen, marionettentheater, grimage, ponyritjes, concert "Atomic Cover Band", ...
Film op het Sint-Pietersvoorplein (2 juli - 7de editie)	- Vertoning van de film "Chocolat".
Uckel'Air (nieuw evenement) (10 september)	- Meer dan 4.000 personen. - In het Wolvendaelpark. - Op het programma: kindereenacties, aperitief, dansers, lasershow, ...
Brocante voor kinderen (11 september)	- In het Wolvendaelpark.
Halloweenoptocht (28 oktober)	- Meer dan 400 personen. - In de wijk van het gemeentehuis.
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

- Het departement Jeugd 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.
- De vzw heeft eveneens georganiseerd: sinterklaasfeest, improvisatiesessies (zaal 1180), Uccle Kids' Carnaval, expo Kid Noize (station Calevoet).

GROENDIENST

A. Parken

Wolvendaelpark

- Allerlei herstellingen (speeltuigen, banken, omheiningen, ...).
- Opruimen van dode takken.
- Dode of gevaarlijke bomen snoeien en omhakken.
- Snoeien van kreupelhout.
- Plaatsing van naambordjes



Brugmannpark

- Allerlei herstellingen (speeltuigen, banken, omheiningen, ...).
- Dode of gevaarlijke bomen snoeien en omhakken.



Montjoiepark

- Regelmatig maaien van grasvelden.
- Onderhoud van afvoergeulen en boomgroepen.
- Wekelijks vuilnisbakken leegmaken.
- Hagen en struiken snoeien.
- Vernieuwen van zand in speeltuinen.



Sauvagèrepark

- Struiken planten.
- Dode of gevaarlijke bomen omhakken.
- Grasperken maaien.
- Vuilnisbakken leegmaken.
- Opruimen van dode takken en allerlei voorwerpen.
- Verzorging van dieren, schoonmaak en allerlei verbeteringen aan hun omheiningen.
- Regelmatig reinigen van de vijver, de waterval en de beek.



B. Activiteiten

Vellen, onderhouden en planten van bomen

- Jaarlijks snoeien van ± 3.500 laanbomen in 40 lanen.
- Vellen, in stukken zagen, verwijderen en stronken verwijderen van dode, zieke, gedestabiliseerde of gevaarlijke bomen in straten, groene ruimten en aan scholen.
- Wegsnoeien van scheuten of lage takken.
- Vervangen van 2.231 struiken en 134 hoogstammige bomen van uiteenlopende soorten in talrijke lanen, groene ruimten en parken.
- Jaarlijkse telling van laanbomen en bomen in de parken (te vervangen, te vellen).
- Verwijderen van boomwortels of stronken van zowel laanbomen als bomen in groene ruimten.

Snoeien (van grote bomen)

- Verschillende tussenkomsten van onze snoeiploeg op aanvraag van de politie na onweer.
- Door onze dienst: 22 lanen: 432 bomen.

Serres en boomkwekerij

- Onderhoud van serres en de ramen voor de kweekbakken.
- Teelt van planten (1.000) voor de versiering van bloemperken, grasperken en bloembakken.
- Uitlenen van sierplanten voor verschillende evenementen + vervoer.
- Onderhoud van planten en hydrocultuur (gemeentehuis, Auguste Dansestraat, cultureel centrum, Milieudienst, zwembad Longchamp).

Bloembakken en hangpotten (onderhouden door het gemeentepersoneel)

Voor de gemeentelijke kantoor- en sportgebouwen, aan scholen, voor en in parken, langs lanen, op pleinen en squares werden:

- 500 bloembakken beplant (2 keer per seizoen), begoten en onderhouden;
- 100 hangpotten geplaatst, begoten en verwijderd;
- 20 bloemenzuilen geplaatst, begoten en verwijderd.

Hangpotten en bloemenzuilen (onderhouden door een privéfirma)

- 22 bloemenzuilen.
- 74 hangpotten.
- 36 bloembakken.

Begraafplaats Verrewinkel en voormalige begraafplaats Dieweg

- Versiering met bloemen in de lente en de herfst voor verschillende monumenten.
- Bestellen van planten, teelaarde en bindstokken.
- Dossier voor het beheer in samenwerking met de Milieudienst (gras centrale zone)
- Reorganisatie en inrichting van de begraafplaatsen Verrewinkel en Dieweg (BIM en Milieudienst).
-

Dieweg



C. Onderhoud

Onderhoud van squares - groene ruimten - tuinen van gemeentegebouwen

12 buurttuinen - 52 pleintjes - 34 gemeentetuinen - 2 voetpaden - 20 rotondes - parkomgevingen en parkings.

Dit onderhoud omvat:

- het maaien van grasperken, onkruid verwijderen, onderhoudssnoeien van boomgroepen;
- snoeien van hagen, opruimen van afval 2 keer per jaar op 45 verschillende plaatsen;
- onkruidvrij houden van paden, trottoirs en bermen, uitspreiden van houtsnippers of dolomiet;
- planten van 13.000 bloembollen in gemeentelijke parken, groene ruimten en bloembakken;
- onderhoud van boomspiegels door PWA'ers die tewerkgesteld zijn door de vzw Groene Ruimten (opruimen van afval en toezicht);
- verwijderen van sluikstorten van groenafval;
- plaatsen van allerlei 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 de parken.

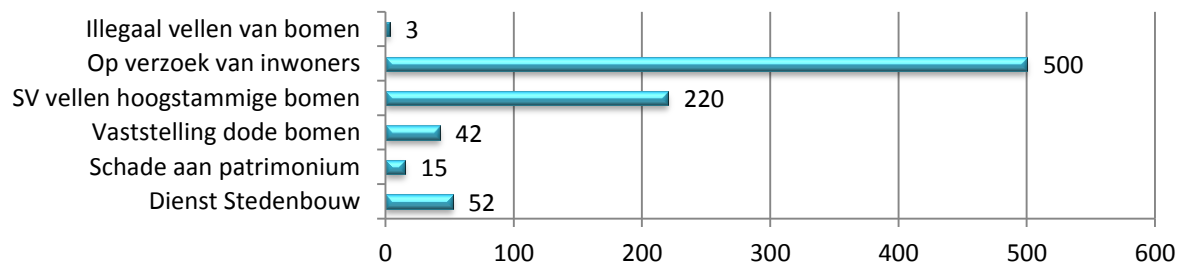


Onderhoud, herstelling, verwijderen van beschadigde speeltuigen

- Doorlopend nazicht van de 10 bestaande speeltuinen.
- Jaarlijks nazicht van de speeltuinen door een erkende instelling.

D. Administratief werk

- Dossiers: stedenbouwkundige vergunning voor het vellen van bomen + aanplanten nieuwe bomen, restauratie van de poorten van het Wolvendaelpark.
- Verslagen, briefwisseling, nota's, bestelbonnen, vertalingen, artikels in de "Wolvendael" en in "Allo Senior".
- Stedenbouwkundige vergunning voor het vellen van hoogstammige bomen 220 dossiers
- Besluiten van de burgemeester voor het dringend vellen van bomen en voor vaststellingen van dode bomen.
- Plannen voor de heraanleg van verschillende squares en perken.
- Opvolging van regularisatiedossiers voor PV's voor illegaal vellen 3 dossiers
- Adviezen voor stedenbouwkundige vergunningen 52 dossiers
- Opvolging van dossiers voor de dienst Geschillen-Verzekeringen 15 dossiers
- Opmaken van vorderingsstaten.
- E-mails beantwoorden.
- Bijwerken van de website.
- Brieven beantwoorden.
- Opstellen van aanbestedingsdocumenten (herstellen van paden in de parken, snoeien van laanbomen, leveren van planten en bloembollen, zomerbebloeming, onderhoud van parken en groene ruimtes, ...).
- Toezicht op werken van de gemeente of privéfirma's.
- Fotodossiers (voor de website; voor stedenbouwkundige vergunningen, voor het illegaal vellen van bomen, ...).
- Deelname aan begeleidingscomités (Avijlplateau, Coördinatie water, Zwartebeek inrichting ecobeheer, Homborchplateau: constructies, sportcentrum André Deridder ecobeheer).
- Onderzoeken:



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, atletiek, badminton, jazzballet, basketbal, klassieke dans, Spaanse dans, ontdekking van sprookjes en expressie via tekeningen, schermen, voetbal, zaalvoetbal, ritmisch turnen, turnen, schaken, spelletjes, judo, jiu-jitsu, karate, multisport, foto, tennis, tafeltennis, boogschieten, volleybal, minivolleybal, beeldhouwen en keramiek, babybasketbal, theaterkunst, pre-judo, circustechnieken, (mini)tennis, MTB, pottenbakkerij, theaterleven (Côté village), illustreren, klimmen, dans electro - hiphop, computer, jazzdans, unihockey, new games, creatieve activiteiten, koken, drone, relaxatie, schermen voor kids, capoeira, muzikale komedie, wetenschap, styling en trapeze.

Zo'n **1.500 kinderen** hebben deelgenomen aan de activiteiten op woensdagmiddag en zaterdagmorgen.

Nieuwe activiteiten: wetenschap, drone, capoeira, muzikale komedie, relaxatie, schermen voor kids, koken en scrapbooking.

Activiteiten niet op woensdagmiddag en zaterdagmorgen: pre-judo, zaalvoetbal, jiu-jitsu, tennis, volleybal, jazzdans.

Zwemschool - Cyclus van 10 lessen

- In samenwerking met vzw "Zwembad Longchamp".
- Vijf niveaus: 517 deelnemers.
- Kennismaking voor kinderen van 3 tot 4 jaar: 116 deelnemers.

Openbare manifestaties:

- "Le Parasolaire en Fête" (28/05/16 - Cultureel centrum van Ukkel): ± 525 kinderen.
- Organisatie jeugdcross (18/05/16 - Wolvendaelpark): 1002 kinderen.
- Zwemfeest in het zwembad Longchamp: ± 150 kinderen (24/04/16) ± 190 kinderen (27/11/16).

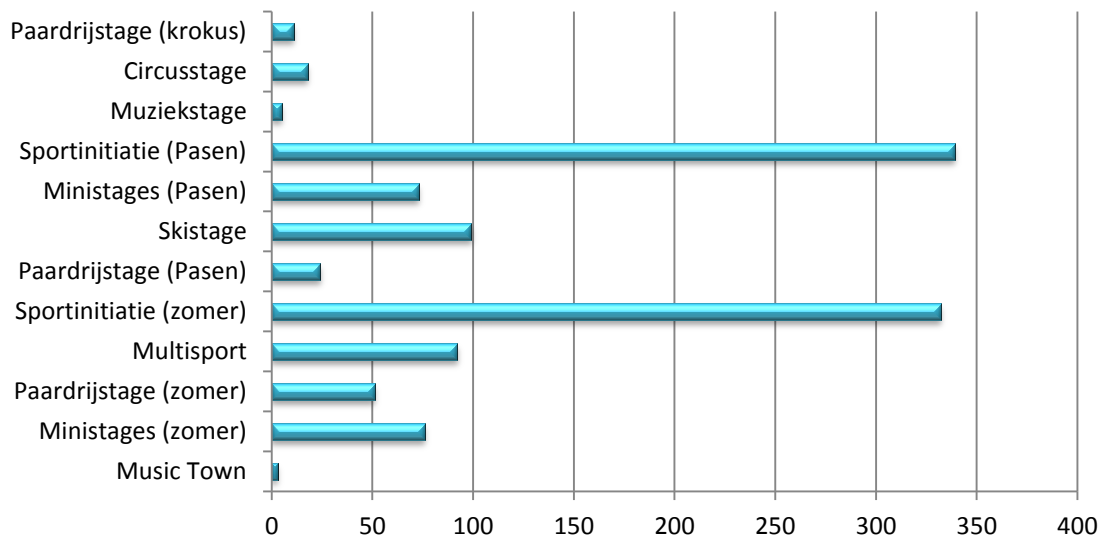
Locaties: Centrum Ecureuils, sportcentrum André Deridder, scholen Calevoet, Eglantiers, Homborch, Longchamp, Decroly, Val Fleuri, Messidor, N-D des Champs, N-D de Consolation, St-Vincent de Paul, Wolvendael, Institut Montjoie, zwembad Longchamp, de zalen van Sint-Job, Neerstalle en Globe, zaal 1180, centrum Carloo, 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	Paardrijstage (in samenwerking met vzw "Centre Equestre de la Cambre")	Van 9 tot 13/02/16	Van 4 tot 16 j.	11
	Circusstage: evenwicht, jongleren, trapeze, ... (in samenwerking met vzw "Les Matinéés de Mandarine")	Van 8 tot 12/02/16	-	18
	Muziekstage: gitaar, bas, piano, drum, ... (in samenwerking met Music Town)	Van 8 tot 12/02/16	Van 6 tot 16 j.	5
Pasen	Stage sportinitiatie (vrije keuze tussen meerdere sportdisciplines)	Van 29/03 tot 1/04/16 Van 4 tot 8/04/16	Van 6 tot 16 j.	339
	Ministages	Van 29/03 tot 1/04/16 Van 4 tot 8/04/16	Van 4 tot 5 j.	73
	Skistage (Alpijns skiën en snowboard) (in samenwerking met vzw "Le Val d'Uccle" te Ayer)	10/04/16	Van 8 tot 16 j.	99
	Paardrijstage (in samenwerking met vzw "Centre Equestre de la Cambre")	Van 29/03 tot 02/04/16 Van 5 tot 9/04/16	Van 8 tot 16 j.	24
Zomer	Stage sportinitiatie (vrije keuze tussen meerdere sportdisciplines)	Van 1 tot 15/07/16 Van 22 tot 31/08/16	Van 7 tot 16 j.	332
	Stage multisport en artistieke activiteiten	Van 1 tot 15/07/16 Van 22 tot 31/08/16	Van 5 tot 6 j.	Juli: 46 Aug.: 46
	Paardrijstage (in samenwerking met vzw "Centre Equestre de la Cambre")	Van 5/07 tot 27/08/16	-	51
	Ministages	Van 1 tot 8/07/16 Van 11 tot 15/07/16 Van 22 tot 31/08/16	Van 4 tot 5 j.	76
Kerst	Music Town (in samenwerking met vzw "Music Town")	Van 26 tot 30/12/16	Van 6 tot 16 j.	3



DERDE LEEFTIJD

De dienst Senioren beheert de recreatiecentra van de Derde Leeftijd en houdt toezicht op vzw 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 € 4.900 om Ukkelse verenigingen voor de derde leeftijd aanmoedigingssubsidies te kunnen toekennen.

Activiteiten georganiseerd door de dienst:

- eindejaarsbal: tijdens dit bal werden 720 geschenken uitgedeeld aan Ukkelse verenigingen voor de derde leeftijd en recreatiecentra;
- petanque-tornooi;
- uitstap voor centra en verenigingen voor de derde leeftijd: "Echternach".

A. Recreatiecentra

Er zijn vier recreatiecentra toegankelijk van maandag tot vrijdag van 11.30 tot 17.30 uur. De senioren kunnen er terecht voor ontspanning.

Adres	Maaltijden / week
Neerstallesteenweg 489	30
Vanderkinderestraat 383	7
Kriekenputstraat 14	30
Paul Stroobantlaan 43	45



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

B. Vzw Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd

Aantal vergaderingen van de UDDL in 2016: directiecomité 8; raad van bestuur 2; algemene vergadering 2.

Actieve leden van het directiecomité	
De h. Eric C. Sax, schepen van Toezicht	Mevr. Anspach-De Leener, Ondervoorzitster
Mevr. Delvoye, voorzitter	Mevr. Lahaut-Van den Eynde, ondervoorzitster
Mevr. Gustot, afgevaardigd beheerder	De h. Van Hecke, beheerder
De h. Letist, ondervoorzitter	Mevr. Vandermaeten, beheerder

Reizen, uitstappen en bezoeken

In 2016 werden er drie reizen georganiseerd:

- één verblijf in het buitenland: Kreta (12 dagen - 84 personen);
- twee verblijven in België: Oostende juni (8 dagen - 38 personen), Oostende september (8 dagen - 44 personen).

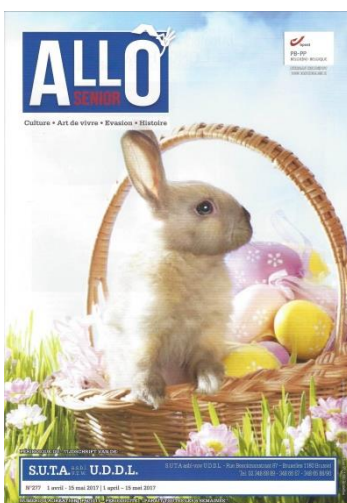
De vzw heeft 16 bezoeken/uitstappen of concerten van een halve dag en 10 uitstappen van één dag georganiseerd, waarbij telkens ± 20 personen deelnamen (bij twee bezoeken waren 48 en 84 personen) en ± 40 personen voor de uitstappen.

Feestmaaltijden

De senioren gingen op restaurant bij de belangrijkste jaarfeesten. In 2016 waren er zes gelegenheden: Nieuwjaar, lentemaaltijd, feestmaaltijd, zomermaaltijd, herfstmaaltijd, kerstmaaltijd.
Totaal: ± 40 personen.

Regelmatige en cyclische activiteiten

Activiteit	Aantal
Dansnamiddag	16 keer
Informaticalessen	22 per cyclus
Sport (turnlessen, volksdanslessen, wandelingen, culturele wandelingen, petanque, zwemmen en tennis)	543 pers.
Creatieve workshops (tekenen en schilderen)	± 100 pers.
Gezelschapsspelen (Bridge, whist, belote, scrabble, ...)	91 pers.
Stamboomstudie	6 pers.
Toneel	8 pers.
Praatclubs (Engels en Nederlands)	7 pers.
Workshop Psycho-café	12 pers.
Patchwork	6 pers.
Naaldwerk	10 pers.
Kartonneerwerk (Créa'boîtes)	12 pers.
Filo-café	6 pers.
Lessen salondansen	10 pers.
Thé dansant	± 320 pers.



Publicatie

Krant "Allo...Senior !"

Elk jaar 8 nummers naar de abonnees (± 2.100) en de leden van de raad van bestuur, de schepenen, de gemeenteraadsleden, verenigingen voor de derde Leeftijd, recreatiecentra en Ukkelse rust- en verzorgingstehuizen.

Culturele antenne

- **Savoir Plus:** culturele activiteiten door 2 vrijwilligers die wekelijks een permanentie houden (22 culturele bezoeken x 15 personen).
- **Interuniversitaire Antenne:** cyclus van 10 voordrachten in samenwerking met de Université Catholique de Louvain en de Université Libre de Bruxelles, in het cultureel centrum van Ukkel (60 personen).

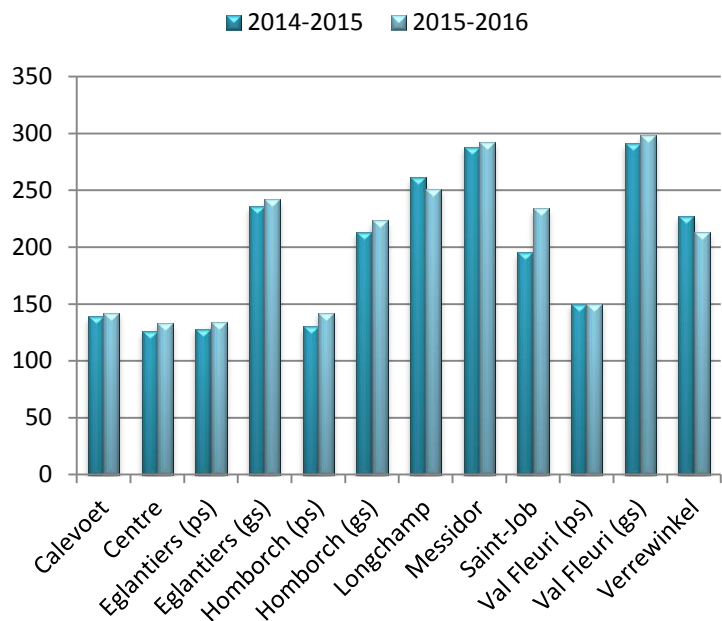
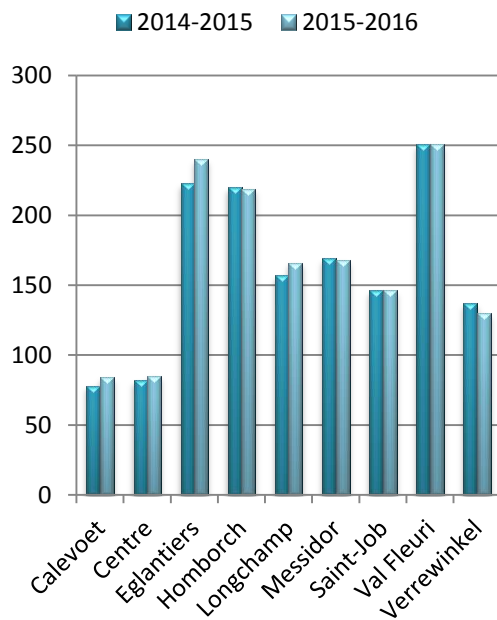
OPVOEDING EN ONDERWIJS

A. Kleuteronderwijs en lager onderwijs

Het nieuwe schooljaar ging van start op maandag 1 september 2015.

Samenstelling van de klassen

Kleuteronderwijs			Basisonderwijs		
	2014-2015	2015-2016		2014-2015	2015-2016
Calevoet	78	84	Calevoet	139	142
Centre	82	85	Centre	126	133
Eglantiers	223	240	Eglantiers petite section	128	134
Homborch	220	219	Eglantiers grande section	236	242
Longchamp	157	166	Homborch petite section	130	142
Messidor	169	168	Homborch grande section	213	223
Saint-Job	146	146	Longchamp	261	251
Val Fleuri	251	251	Messidor	288	292
Verrewinkel	137	130	Saint-Job	195	234
Totaal:	1.463	1489	Val Fleuri petite section	150	150
			Val Fleuri grande section	291	298
			Verrewinkel	227	213
			Totaal:	2.384	2460



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 29 en 30 juni in het gemeentehuis.

Peutertuinen

Er zijn 4 gesubsidieerde peutertuinen voor kinderen 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.

Subsidies:	- Werkingssubsidies	€ 33.998,39
	- Bijdrage van de HO in de personeelskosten	€ 521.490,97
Bezoldigingen:	- 84402.111.01 (Benoemden)	€ 469.894,99
	- 84402.111.05 (Vervallen termijnen)	€ 405.191,74
	- 84402.111.02 (ACS)	€ 179.464,68
	- Globaal totaal	€ 1.054.551,41

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 om kinderen die een achterstand hebben voor Frans en rekenen op een relatief korte periode en op een individuele manier bij te scholen.

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. Ook in de volgende studie jaren van deze leerlingen wordt dit taalbad voortgezet.



B. Bijzonder onderwijs

Basisonderwijs

Sinds verschillende jaren verstrekt de Merloschool onderwijs van het type 1 en 8. Er zijn 130 leerlingen ingeschreven op 1 september 2015 (127 in 2014).

Secundair onderwijs

Er zijn 202 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-bloemeteelt, 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 op maandag 1 september 2015. Er schreven zich 1.196 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.

Wilderzelaarslaan 21

Muzikale vorming, gitaar en fluit.



De publieke eindejaarexamens 2015-2016 vonden plaats in het gemeentehuis, in het cultureel centrum van Ukkel en in La Roseraie.

Cursussen voor sociale promotie

De cursussen werden hervat op maandag 1 september 2015 met 717 leerlingen: avondcursussen in talen en beroepsvorming.

Verschillende niveaus: lagere en hogere secundaire cyclus.

Verschillende afdelingen:

- moderne talen (Frans, Nederlands, Engels en Spaans);
- beheerskennis;
- graduaat in vrije tijd en toerisme.

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

De lessen werden hervat op 9 september 2015 met 721 leerlingen.

De tentoonstelling van de werken van de leerlingen vond plaats in juni 2015 in het Wolvendaelkasteel, de Orangerie, het cultureel centrum 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.

D. 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 18.30 u.

Speelplein

- Het speelplein was geopend van 1 juli tot 14 augustus 2015.
- Zo'n 398 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

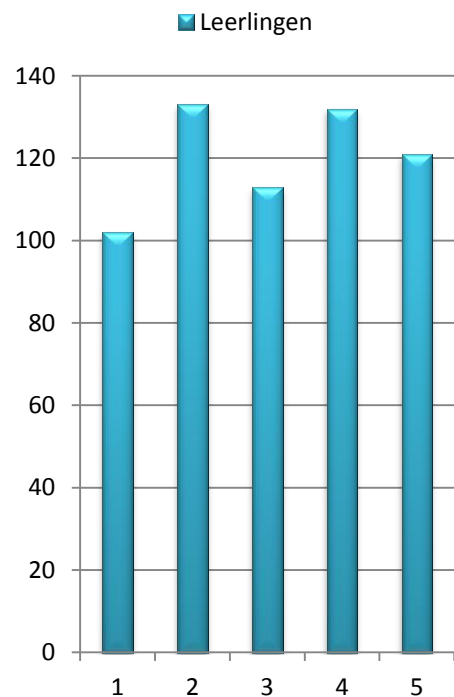
In alle scholen worden talrijke klassen buiten de schoolmuren (bosklassen, zeeklassen, sneeuwklassen, ...) georganiseerd voor de leerlingen.

E. Le val d'Uccle



Sneeuwklassen

Periode	Data	Scholen	Leerl.	Klassen
1	04/01/16 16/01/16	St-Vincent De Paul	102	4
2	17-29/01/16	Eglantiers	51	3
		Homborch	33	2
		Decroly	49	2
		Totaal	133	7
3	15/02/16 29/02/16	St-Job	20	1
		Collège St-Pierre	93	4
		Total	113	5
4	28/02/16 11/03/16	Longchamp	37	2
		Verrewinkel	27	1
		Val Fleuri	68	3
		Totaal	132	4
5	12/03/16 24/03/16	Messidor	47	2
		Heilig Hart	29	2
		St-Jozef	25	1
		Floreaalschool	20	1
		Totaal	121	6

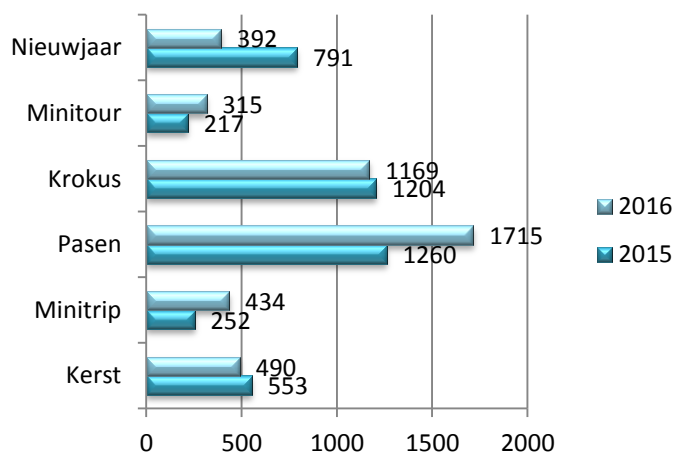


Vakantieverblijven

De chalet werd verhuurd aan vzw "J.E.K.A." van 3 tot 12 juli 2016. Van 15 juli tot 22 augustus 2016 werden de bezoekers opgevangen met vol pension (284 overnachtingen).

In de winter zijn er verblijven in de week, volgens de onderstaande kalender (bezettingcijfers in dagen):

- Nieuwjaar (26/12/15-03/01-16)
- Minitour (29/01/16-06/02/16)
- Krokus (06/02/16-14/02/16)
- Pasen (25/03/16-10/04/16)
- Minitrip bergen (11/04/16-18/04/16)
- Kerst (23/12/16-30/12/16)



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 2016 werden er 131 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 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. Er werden 5 dossiers geopend voor de administratieve rechtspraak en 26 voor de judiciële rechtspraak (uitgezonderd fiscale beroepsprocedures: zie hieronder).

- Beroep bij de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen 2
- Beroep bij de Raad van State 3
- Zaken geopend voor een judiciële rechtspraak 27

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 63 bezwaarschriften inzake gemeentelijke belastingen ingediend.

Onderwerp van het bezwaarschrift	Aantal
Belasting op de onafgewerkte, gedeeltelijk of totaal onbewoonde, onuitgebate of verwaarloosde gebouwen	10
Belasting op de bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	9
Belasting op relaisantennes van gsm's of mobilofonie, van telecommunicatie, voor uitzending van signalen en informatie-uitwisseling via hertzgolven	4
Belasting op de kantooroppervlakten	11
Belasting op de niet-hoofdverblijven	20
Belasting op reclamedrukwerk	4
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg	2
Belasting op ambulante activiteiten	2
Belasting betreffende bepaalde handelingen en werken onderworpen aan stedenbouwkundige vergunningen en verkavelingsvergunningen	1

Er werden 11 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.

Recuperatie van de kosten van kinderdagverblijven, maaltijden aan huis, schoonmaakkosten, familiehelp en sociale leningen

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

- niet-terugbetaalde maaltijden aan huis: 10 dossiers geopend in 2016;
- niet-terugbetaalde schoonmaakkosten: 1 dossier geopend in 2016;
- niet-terugbetaalde sociale leningen: 3 dossiers geopend in 2016.

Recuperatie van huurwaarborgen

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Fonds Ukkel Solidariteit Huisvesting om huurwaarborgen te recupereren (bedoeld voor de huur van een woning te Ukkel) die door het Fonds werden voorgeschoten en die niet werden terugbetaald. Er werd 1 dossier geopend in 2016.

Recuperatie van kosten voor scholen en peuterscholen

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de gemeentescholen en de peuterscholen voor de recuperatie van allerlei schoolkosten en niet-betaalde kosten van peuterscholen. In 2016 werden er 60 dossiers geopend.

Recuperatie van kosten voor stedenbouwkundige inlichtingen

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Stedenbouw voor de recuperatie van verschuldigde vergoedingen voor niet-betaalde stedenbouwkundige inlichtingen. In 2016 werden er 3 dossiers geopend.

Recuperatie van vestigingspremies voor een pas verworven of gebouwde woning

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Belastingen voor de recuperatie van niet-terugbetaalde vestigingspremies voor een pas verworven of gebouwde woning.

Krachtens artikel 3.4 van het reglement moet de aanvrager in het gebouw gedomicilieerd zijn en blijven (min. 5 jaar). Indien deze voorwaarde niet wordt nageleefd, moeten de aanvragers overgaan tot de solidaire terugbetaling van alle toegekende premies. Er werden 4 dossiers geopend in 2016.

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 188 dossiers geopend in 2016.

Recuperatie van de kosten voor de tussenkomst van de DBDMH

De Juridische Dienst heeft 79 dossier 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.

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.

In 2016 werden er 177 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."



CULTUUR

A. Animatie georganiseerd door de dienst Cultuur

Activiteiten georganiseerd door de dienst Cultuur

Activiteit	Info
Komische opera door Camera Lirica	"La grande duchesse de Géroldstein van Jacques Offenbach
Kunst ter plaatse	10 zondagen (Homborchfeest, Sint-Pietersvoorplein, G. van Arezzoplein, Wolvendaelpark)
Feest van de Muziek	Concert van het Orchestre Philharmonique d'Uccle
Feest van de Vlaamse Gemeenschap	Vrijdag 26 juni in de raadzaal
Wedstrijd	Tentoonstelling van de fotowedstrijd "Reflecties van Ukkel" in samenwerking met ACQU
"Bruxelles fait son cinéma"	Gratis film in de open lucht: "La Isla Minima" (Wolvendaelpark)
Concerten in het Park	3 concerten in het openluchttheater (Wolvendaelpark)
Tentoonstelling in de Dekenij-Kunstenhuis Ukkel	- Beeldhouwwerken van Ten Kei en aquarellen van Monique Simonet - Tentoonstelling Uccle Centre d'Art rond kermissen - Jaarlijkse tentoonstelling Ingrid Godon (Belgische jeugdillustratrice)
Feest van de Federatie Wallonië-Brussel	Vrijdag 23 september in het cultureel centrum van Ukkel
Gemeentelijke wedstrijd	Fotografie (106 ingediende werken)
Sint-Hubertusfeest	23 oktober in het openluchttheater (Wolvendaelpark): demonstratie van de hondenbrigade, zegening van de dieren, broodjes, ...
Plaatsen van een monumentaal werk	"Blanc, des hommes et des loups" van Anne Sophie Morelle op het Guido van Arezzoplein

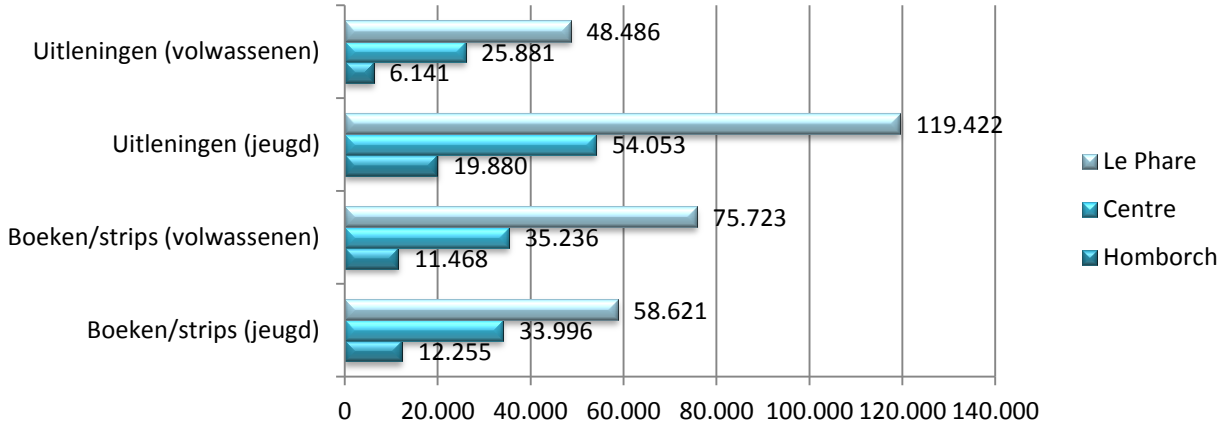
Activiteiten door de dienst Cultuur georganiseerd in het kader van het Cultuurbeleidsplan

Activiteit	Info
Expedition 1180	Te voet of met de fiets langs een parcours van 9 km in de gemeente
Arbre à fleurs	Tijdelijk beeldhouwwerk van Albertine Liberta in het Wolvendaelpark (in juli en augustus)
Feest van de Horzelwijk	Animatie tijdens de brocante in de Horzelwijk
Sweet Home November	Concert bij inwoners die hun burens uitnodigen
Workshop kunst leerlingen Sint Jozefschool	Vorbereiding van een werk van Loud Art
Zinneke Parade	Organisatie van de eerste Ukkelse Zinnode

B. Bibliotheken

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

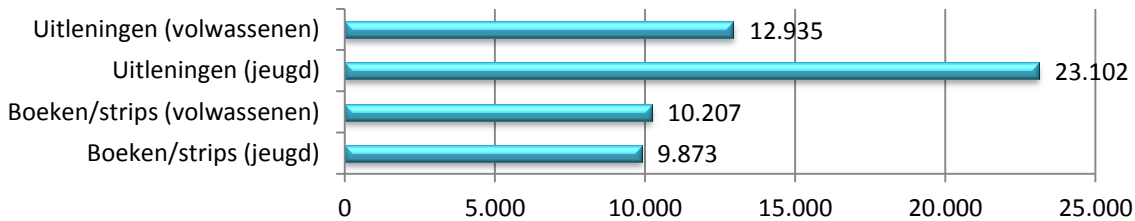
Le Phare - Centre - Homborch



Bedrag voorzien voor de aankoop van boeken en strips					
Le Phare	€ 42.600	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

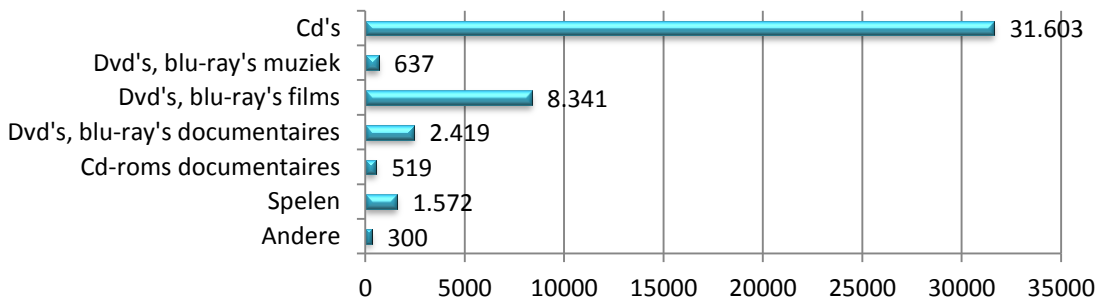
- Aantal inschrijvingen in de jeugdafdeling binnen het netwerk 13.991
 - Aantal inschrijvingen in de volwassenenafdeling binnen het netwerk 7.464
- Opmerking: deze cijfers werden medegedeeld door het nieuwe programma VUBIS.*

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek



- Cd-rom's, dvd's 1.614
- Aantal lezers 3.103 (waarvan 2.030 kinderen)
- Bedrag voorzien voor de aankoop van boeken en strips, dvd's en tijdschriften € 35.000

Mediatheek



- Aantal inschrijvingen (gewone, pedagogische, familiale, curiosio, ...) 116
- Aantal bezoekers 10.435
- Aantal uitleningen 6.862

2. Animatie georganiseerd door de bibliotheken

a) Centre

Terugkerende animatie voor scholen: opvang klassen uit het onderwijs

Kleuteronderwijs	Voorleesuurkje, animatie rond de prijs Versele, uitlenen van boeken: 58 animaties
Lager onderwijs	Voorleesuurkje, aanleren van het opzoeken van documentatie, animatie rond de prijs Versele, voorstelling van romans, leesbegeleiding, uitlenen van boeken: 140 animaties
Middelbaar onderwijs	Voorstelling van romans over bepaalde thema's, voorstelling van de prijs Farniente en de prijs Ado-Lisant, animatie "Histoires à trous", uitlenen van boeken: 19 animaties
Bijzonder onderwijs	Voorleesuurkje, aanleren van het opzoeken van documentatie, uitlenen van boeken: 8 animaties

Terugkerende animatie voor iedereen - Jeugdafdeling

Voorleesuurkje	Elke eerste en derde woensdag van de maand (telkens ± 20 deelnemers)
Babyuurkje	Elke eerste en derde donderdag van de maand (± 12 baby's)

Terugkerende animatie voor iedereen - Volwassenenafdeling

Litterair café	Thema gekozen door de animatrice, voorlezing, debatten, ... (± 15 deelnemers)
Le Rendez-vous du livre	Debatten rond lievelingsboeken van de deelnemers (18 deelnemers)
Le groupe Matulu	Leesclub voor volwassenen (18 deelnemers)

Terugkerende animatie voor een specifiek doelpubliek

Babyuurkje	Voor de dienst Thuisopvang van het OCMW (gemiddeld 4 opvangsters en 10 baby's)
Babyuurkje	Voor de kleine school L'Escalade (6 sessies)
J'écris ma vie	Workshop autobiografieën voor senioren (12 deelnemers)
Ados Litt'	Avond rond tienerboeken voor onderwijzend personeel en ouders (± 12 deelnemers)
HeÉcrivaine publique	Hulp bij de redactie van allerlei schrijfsels (op afspraak)

Gerichte animatie voor scholen

In het kader van het Brusselse project "Courants Alternatifs", workshops filosofie rond het thema "Etre ou avoir" in samenwerking met vzw "Arts Nomades" (Andreas Christou): 13 klassen van de 2de en 3de graad van het vijfde en zesde jaar lager onderwijs.

Gerichte animatie voor iedereen

Verteluurkjes - Workshop koken	Bereiding van soep, verteluurkje ... en proeven! Workshop ouders-kinderen, vanaf 4 jaar (24 deelnemers)
Babyuurkje	In het kader van de "Veertiendaagse van het kleine kind (elke sessie 12 kinderen)
Voorstelling voor de allerkleinsten	In het kader van de "Veertiendaagse van het kleine kind (40 deelnemers)
Verteluurkjes - Workshop koken	Bereiding van een salade, smaakspelletjes, verteluurkje ... en proeven! Workshop ouders-kinderen, vanaf 4 jaar (20 deelnemers)
Reis naar het land van de Mandala's	Workshop (16 deelnemers) (in het kader van de herdenking van de aardbeving van Kathmandu in 2015)
Initiatie yoga voor volwassenen	Lichaam en geest, vanaf 14 jaar (18 deelnemers) (in het kader van de herdenking van de aardbeving van Kathmandu in 2015)
This is Nepal	Fototentoonstelling in het kader van de herdenking van de aardbeving van Kathmandu in 2015
Lezen in de parken	In het Wolvendaelpark (± 40 deelnemers bij elke sessie)
Middagyoga	Initiatie yoga (15 deelnemers bij elke sessie)
Voorstelling voor de allerkleinsten	"Petit déjeuner sur l'herbe": voorstelling rond zintuigen (40 deelnemers)

Allerlei activiteiten in het kader van het project van de Brusselse bibliotheken: "Courants alternatifs"	
Workshop verhalen	"Des histoires plein mon sac". Verhalen en decoratie (24 deelnemers)
Gratis markt	Brocante in de tuin van de bibliotheek
Verhalen / Petanque een reuzenspeelgoed	Twee verhaalsessies. Petanque en reuzenspeelgoed (± 100 deelnemers)
Workshop Recyclage plastic	Gezinsactiviteit, vanaf 9 jaar (30 deelnemers)
Workshop Ma Maison au Naturel	Maken van natuurlijke schoonmaakproducten en cosmetica (15 volwassenen)
Nocturne in de bibliotheek	Een feestelijk moment samen!
Wake Up !	Animation musicale pour les enfants de 2 à 6 ans et leurs parents
Voorstelling "Au commencement du monde"	A partir de 7 ans. Animation, jeux de société coopératifs (± 80 personnes)
Tentoonstelling van Belgische jeugdillustratoren	Tentoonstelling van werken van Ingrid Godon
"Princesse Turandot"	Vernissage van de tweetalige voorstelling (± 100 personen)
Verhalen en bezoek tentoonstelling	Voor iedereen vanaf 4 jaar (26 deelnemers)
Babyuurtje tweetalig	Van 18 maand tot 3 jaar (22 deelnemers)
Schoolbezoeken	Schoolbezoeken op afspraak, voor kleuter- en basisonderwijs

Animatie buiten de muren	
Leesanimatie tijdens ONE-raadplegingen	Twee donderdagen per maand, van januari tot december (gemiddeld 15 kinderen)

Activiteiten rond permanente opvoeding en vorming	
Lis-nous une histoire	Deelname aan het project van de Fédération Wallonie-Bruxelles (21 personen)

b) Le Phare

Januari	
Dans mon jardin	Voorstelling rond verhalen voor kinderen vanaf 3 jaar
Februari	
Ontmoeting met J.J. Johnson	Auteur van "Cette fille est différente", selectie Prix Farniente 2016
Moi je m'ennuie...	Magische versjes voor kinderen van 0 tot 3 jaar
Pirate !	Voorstelling rond verhalen van Anne Borlée vanaf 6 jaar
Maart	
Festival « A films ouverts »	In het kader van de internationale dag van de VN tegen rassendiscriminatie
Méli Mélo des Animaux	Creatieve workshop voor kinderen vanaf 4 jaar
April	
Workshop mandala's	Cyclus van drie workshops voor 9-12 jaar
Pâté végétal	Keukenworkshop voor kinderen en volwassenen
Y a un os !	Voorstelling rond verhalen vanaf 6 jaar
Le ring de l'agro	Muzikale voorstelling rond voedselveiligheid

Mei	
Et demain ?	Workshop voor kinderen vanaf 7 jaar
Bout à bout marabout	Voorstelling rond verhalen vanaf 3 jaar
Les aventures de Mamadou l'Avocat	Literaire ontmoeting
Concert – Lajeiro	Liedjes en rijmpjes tussen twee werelden
Perles de liberté	Voorstelling rond iedereen vanaf 12 jaar
La terrible répétition	Voorstelling rond verhalen vanaf 6 jaar
Juni	
Présentation-apéro Théâtre de Poche	Voorstelling van het seizoen 2016/2017
September	
Contes pour enfants turbulents	Voorstelling rond verhalen vanaf 3 jaar
Workshop kleuren / mandala	Cyclus van 3 workshop voor 9-12 jaar
Carnets, livres-objets et livres d'artiste	Tentoonstelling van Françoise Vandenwouwer
Conferentie van Paul Wijnands	"La langue phare ou quand la frime et le glamour s'emparent des langues internationales."
Oktober	
Pas si bêtes !	Voorstelling rond verhalen vanaf 6 jaar
Rêveries animales	Voorstelling van Roxane Ca'Zorzi, Lorie Strens en vzw 68septante
Bouteille aan zee	Verhalen rond liefde
Concert en ontmoeting	In het kader van het project "Refugees for Refugees"
En quête de sens	Film van Nathanaël Coste en Marc de la Ménardiere
Sur la route avec la girafe	Animatie rond het thema verbanning met "Une girafe sous la pluie"
Les émigrants belges d'hier, un miroir pour aujourd'hui.	Tentoonstelling
Halloween in Phare	Schatten zoeken en maquillage
November	
Creatieve workshop rond de wereld van Leo Lionni	Voor 3 - 6 jaar
Filmvertoning van Paul Van Hoeydonck	Gerealiseerd door Yvon Lammens
Maison du conte de Bruxelles: 15 jaar	Kunstenaars nemen het publiek mee naar een denkbeeldige wereld
Nocturne van de bibliotheken	Concert, gezelschapspelletjes, voorstelling Radio transit lab
À petits petons	Voorstelling rond verhalen vanaf 3 jaar
December	
La vieille qui craque	Voorstelling rond verhalen vanaf 6 jaar
Rugir	In het kader van avonden rond verhalen en muziek
MUNA: les enfants soldats en RDC	Conferentie-debat
Festival kortfilm: Rêveries animales	Voorstelling voor iedereen vanaf 6 jaar. In het kader van het festival "Le jour le plus court"
Avond gezelschapspelletjes	Voor iedereen vanaf 5 jaar
Petit théâtre de bois	Ontdek de magie van het "petit théâtre en bois"

Andere activiteiten: verhaaluurtjes, leesclub tieners, onthaal van klassen.

c) Homborch

- Aprem' Histoires: eerste vrijdag van de maand van januari tot mei
- Animatie allerkleinsten: elke zaterdag
- Animatie voor scholen: Regina Pacis - Homborch - Eglantiers
- Animatie voor kinderdagverblijven en peutersuizen
- Literair café
- Leeswoede in het kinderdagverblijf op 30 september
- Huiverzaterdag op 29 oktober

d) Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

Samenwerking met het publiek en activiteiten

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, ... steeds met de doelstelling de geest van iedereen te verbreden.

Doorlopende activiteiten voor het publiek:

- voorleesuur: elke laatste woensdagnamiddag van de maand;
- babyvoorleesuur: elke eerste zaterdag van de maand;
- Scrabblecafé: elke zaterdag;
- leeskring: samenkomst van een groep van 6 personen om de twee maanden rond een boek van een Nederlandstalige schrijver;
- schrijfworkshop: elke maand een lezer en vijf leden
- Zadenbib: vrijwilligers om de twee weken: 3 workshops met Carpe Diem.

Animatie voor het publiek:

- Verwendag; conferentie over de migrantencrisis met het Davidsfonds;
- conferentie in het Koninklijk Atheneum Ukkel rond wiskunde "Elke drie seconden";
- conferentie rond het laatste boek van Annet Buurman "Valavond";
- tentoonstelling van de Belgische jeugdillustratrice Ingrid Godon in de Dekenij - Kunstenhuis Ukkel in samenwerking met de bibliothèque du Centre;
- Toast literair rond Japanse literatuur met het Davidsfonds;
- 3 conferenties/workshops in het kader van de Zadenbib;
- Tweektalige verhalen;
- Wetenschappelijke verhalen in samenwerking met BIRA.

Samenwerking met scholen en activiteiten

De bibliotheek is een partner van de Nederlandstalige scholen en van de Franstalige scholen in het kader van de lessen Nederlands. De bibliotheek steunt de educatieve taak van de scholen inzake de interesse voor lezen, media, digitalisering, ...

Permanente activiteiten voor de scholen:

- schoolbezoeken: elke maand ontvangen we de scholen Magnolia, Floreal, De Bron, St Vincentius, Sint Augustinus, école Vignoble, Calevoet en de nieuwe basisschool "de Iris";
- lespakketten: we maken elke maand boekenpakketten voor de scholen Sint Jozef, Vrije Vlaamse basisschool en de Iris;
- kinderdagverblijven: we maken elke maand boekenpakketten voor de kinderdagverblijven Asselbergs, Kraakje en Prutske;
- sommige scholen doen geregeld een beroep op ons: Collège Saint Pierre, Koninklijk Atheneum Ukkel, collège St Vincent De Paul, basisschool Sint Paulus, école active;
- schoolbibliotheek: nieuw project in de scholen St Paulus en St Jozef;
- Bibliotheekbezoek voor scholen op basis van de leeftijd van de leerlingen;
- Bibliotheekbezoek voor NT2 in 2016 ook voor volwassenen die Nederlands leren;
- Boekenbende en Boekendate;
- improvisatie;
- populaire verhalen;
- KJV voor kleuterklassen met slotfeest;
- Jeugdboekenweek: thema De Stad.

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: 47.520 • Mediatheek: 25.334 • Feest van de Franse Gemeenschap: 4.995 	<ul style="list-style-type: none"> • Animatie: 8.000 • Meubilair: 16.000 • Boeken: 16.000 • Werking: 14.000

Subsidies geïnd door de Gemeentelijke Openbare Bibliotheek:

- Vlaamse Gemeenschapscommissie:

- tussenkomst in de huur van het gebouw: € 30.000;
- vernieuwing van de overeenkomst tussen de gemeente en de VGC: een subsidie van € 30.000 zal jaarlijks gestort worden na de goedkeuring van de rechtvaardigingsstukken en dit tot 1 juli 2021.

- Vlaamse Overheid: in het kader van het Lokaal Cultuurbeleid:

- wedde bibliotheekpersoneel: € 147.924,55;
- participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken: € 3.972,65;
- wedde Cultuurbeleidscoördinator: € 53.582,33.

De afrekening van deze subsidies gebeurt na 2 jaar: vergelijking van de ingediende rechtvaardigingsstukken en de reeds gestorte subsidies, ofwel een inhouding op toekomstige stortingen, ofwel een storting van een resterend saldo.

C. Kunstwerken

- Aanhangsel van de leenovereenkomst van werken van André Willequet ingevolge de overname van het werk "La Sybille".
- Aankoop van een bas-reliëf van Claude Desmedt.
- Toelating voor de reproductie van de foto van het beeld van Kuifje en Bobbie.

D. Subsidies en beschermingen

Jaarlijkse subsidies aan lokale culturele verenigingen

Er werd € 20.800 toegekend aan verschillende verenigingen.

Buitengewone subsidies

- Een buitengewone subsidie van € 500 werd aan vzw Jazz 4 You toegekend voor de organisatie van een jazzconcert op 30 april 2016 op het Sint-Jobsplein.
- Een buitengewone subsidie van € 750 werd aan vzw Orchestre Philharmonique d'Uccle toegekend voor de organisatie van een concert voor het Feest van de Muziek op 19 juni in de raadzaal.
- Een buitengewone subsidie van € 500 werd aan la Chorale Les Petits Chanteurs du Collège Saint-Pierre, toegekend voor de organisatie van het concert "Uccle chante Noël" dat plaatsvond op 16 december in de Sint-Pieterskerk.

Vzw "Bibliothèque des jeunes"

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

E. Gemeentelijk Nederlandstalig cultuurbeleidsplan

Overeenkomstig het Lokaal Cultuurbeleid van 6 juni 2006 kan de gemeente een subsidie van € 23.020 (ééneurosubsidie) krijgen van de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC). Om deze subsidie te ontvangen moet de gemeente een gedetailleerd actieplan voorleggen aan de VGC met de activiteiten die de dienst Cultuur en zijn partners zullen organiseren in het kader van dit Lokaal Cultuurbeleid.

In het kader van het Lokaal Cultuurbeleid moet de gemeente het voortgangsverslag 2015 en het actieplan 2016 naar de VGC sturen, uiterlijk op 1 april 2016. Het verslag werd voorgesteld op de raad van bestuur van het Candelaershuys, het beheersorgaan van de bibliotheek en aan de Cultuurraad en werd goedgekeurd. Het college heeft daarna het voortgangsverslag van 2015 eveneens goedgekeurd.

Dankzij dit plan kan een subsidie van € 23.020 van de VGC (ééneurosubsidie) bekomen worden voor projecten in het kader van het Lokaal Cultuurbeleid.

F. Gemeentelijke culturele vzw's

Werkingssubsidies voor gemeentelijke vzw's in €

- "Association Culturelle et Artistique d'Uccle" vzw	€ 295.000
- "La Ferme Rose" vzw	€ 45.000
- Subsidie voor allerlei uitrusting	€ 3.180 + € 7.000

Association Culturelle et Artistique vzw

- Gemeentelijke tussenkomst in de bezettingskosten van het cultureel centrum door:
 - de gemeente Ukkel: € 21.340,16;
 - gemeentelijke vzw's: € 7.975,90.
- De rekeningen en de balans op 31 december 2015 werden goedgekeurd door de gemeenteraad.

G. Allerlei

Spandoeken en elektronische aankondigingen werden aangevraagd om onze activiteiten aan te kondigen en deze van het cultureel centrum van Ukkel.

H. Reservering van de raadzaal

- Het Orchestre Philharmonique d'Uccle voor concerten en repetities.
- Het gemeenschapscentrum Candelaershuys voor het feest van de Vlaamse Gemeenschap op 26 juni.

I. Samenwerking met andere schepenkantoren

- Homborchfeest in samenwerking met de Jeugddienst en de dienst Sociale Actie
- Avant-première film Pierre Barré "Journal d'une danse": op 20 april in samenwerking met de dienst Openbare Manifestaties.
- Dag Opvoeding / Cultuur in samenwerking met de dienst Opvoeding.
- Inhuldiging mini-pitch Merlo op 4 juni in samenwerking met de Sportdienst.
- Deelname aan de brocante Ukkel Centrum op 5 juni met de dienst Economie.
- "Le Parvis fait son cinéma": 2 juli in samenwerking met de Jeugddienst.
- Uckel'Air: op 10 september in samenwerking met de Jeugddienst.
- Festival "Bruxellons": wedstrijd gemeentepersoneel.
- Hulp bij de opstelling van tentoonstellingen met de dienst Openbare Manifestaties.
- "Culture en Brocante" in samenwerking met de dienst Economie.

SPORT

Gemeentelijke sportinfrastructuur

a) Sportcomplex Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

De parking van het Neerstallecomplex werd gerenoveerd en er werd een mini pitch aangelegd. Bestuur en beheer. De terreinen en de kleedkamers werden ter beschikking gesteld van de volgende clubs:

Animatie en Preventie 'le PAS' Boca Sublime Entente Uccloise F.C. Uccle Moreda	Football Young Academy Saint-Gilloise I.C.P.P. Mooncatchers Brussels Frisbee Royal Léopold Uccle F.C.	Dienst Bijschoolse Activiteiten Staffteam Uccle Stendhal
---	--	--

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
Vzw Animation et prévention Athénée Robert Catteau Badminton Club Saint-Job BCS Uccle Ecole Decroly (secondaire) Ecole du Merlo Ecoles Saint-Paul Équipe Parking Espace Sport FC Uccle Sport Futsal	Gymno Rythmies Uccle I.C.P.P. Ideal TT Bijschoolse Activiteiten Lycée Français Medina Mooncatchers PC Uccle Badminton Royale Association Sportive Maccabi Tornado Brussels Floorball	Animation Prévention Dames Ju Jitsu Club Ucclois Maison Médicale Etoile Santé Dienst Bijschoolse Activiteiten Taekwondo Espoir Team Te Ashi Dooji Karaté

c) Sportcentrum André Deridder (Noordkriekenstraat 26)

Terrein 1 van dit sportcentrum werd omgevormd tot een synthetisch terrein. Bestuur en beheer. De voetbalterreinen en de kleedkamers werden ter beschikking gesteld van de volgende clubs en scholen:

FC Uccle Moreda	La Gilde des Archers de Saint-Pierre (Tir à l'arc)	Dienst Bijschoolse Activiteiten
-----------------	--	---------------------------------

d) Sportcomplex Ecureuils (Hougoumontlaan 8)

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

e) Complex Jacques Van Offelen

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

Grote zaal	Zaal krijgskunsten	Tafeltenniszaal
Ancienne Volley Ball Centre Sésame École Active Ecole Decroly Forza Uccle Institut Saint-Vincent de Paul Sportdienst Bijschoolse Activiteiten Notre-Dame des Champs PC Uccle Tennis Rallye Longchamp Uccle V.F.	Budo Kaï Collège Saint-Pierre Groupe El Ghaddouri Judo Club La Chênaie Ken Shin Ichi Ryu Ki Libre Bijschoolse Activiteiten Lutte Sambo Masterkim Taekwondo Notre-Dames des Champs Tactical Defense	Bijschoolse Activiteiten Masterkim Taekwondo Notre-Dame des Champs Tactical Defense

f) Complex Sint-Job

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

Grote zaal		Zaal klassieke dans	
Antirides	Ecoles Sint-Jozef	Aïkido Kimusubi Uccle	Iaido Club Uccle
Athénée Robert Catteau	La Gilde des Archers de Saint-Pierre	Altéo	Kyu Shin Ru
B.C. La Chênaie	Bijschoolse Activiteiten	BC La Chênaie	Sportdienst
B.C.S. Uccle	Lycée Français	Biodanza	Bijschoolse Activiteiten
Badminton club de Saint-Job	Notre Dame de Carsoel	Danse Godelaine-Hodjeff	Ukkelse Dienst voor de Derde
Ecole Decroly	R.A.S Maccabi	Danse van Dievoet	Leeftijd
		Espace Sport	Sint-Josefschool

g) Zaal Paul Stroobant

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

AS Maccabi	Clubs Edelweiss	Monoroue	Rallye Longchamp
B.C.S. Uccle	Hockey	Phoenix Roller In Line	Uccle VF
Club Photo	Bijschoolse Activiteiten		

h) Complex Eglantiers (wapenzaal)

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

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

i) Dojo Sauvagère

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

Aïkido Shin Do kan Ecole des Eglantiers	Judo Club La Chênaie Karaté Enshin	Kinomichi
--	---------------------------------------	-----------

j) Schietstand Sauvagère

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

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

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.

Longchamp



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

c)+d) : Het onderhoud van deze complexen gebeurt door het werklidende personeel van de Sportdienst.

e) : De schoonmaak gebeurt door een externe firma die via een overheidsopdracht werd aangesteld.

Verschillende toernooien en wedstrijden

Activiteit	Info
Badminton	- Badmintonturnooi in zaal Zwartebeek.
Basketbal	- Jaarlijks toernooi van B.C.S. Uccle. - Toernooi van Basket Club la Chênaie in zaal Sint-Job.
Schermen	- Internationaal toernooi van Damoclès in zaal Zwartebeek.
Voetbal	- Toernooi in mei voor de jeugd van FC Uccle Moreda in het sportcentrum André Deridder. - Toernooi in mei voor de jeugd van RLUFC in complex Neerstalle.
Frisbee	- Toernooi junioren Ultimate Frisbee in zaal Zwartebeek.
RT	- Voorstellingsgala van de club in februari 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 16 mei 2016. - Gezamenlijke organisatie van Woman Race ten gunste van Bordet Wellness ASBL.
Boogschieten	- Koningsschieting in mei door de Gilde des Archers de Saint-Pierre in sportcentrum André Deridder. - Schieten voor de jeugd van Brabant in augustus - Wisselbeker van de Gilde des Archers de Saint-Pierre in centrum André Deridder.

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 € 17.983.

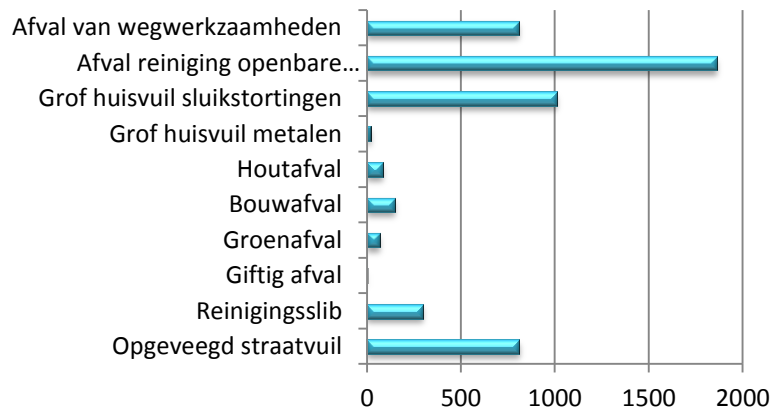
Organisatie van alle lessen voor volwassenen

Activiteit	Info
Onderhoudsturnen	Drie cycli van 10 lessen in complex Jacques Van Offelen.
Gym tonic	Drie cycli van 10 lessen in zaal Sint-Job.
Yoga	Lessen yoga in complex Jacques Van Offelen.
Turnen rugoefeningen	Lessen rugoefeningen in complex Jacques Van Offelen.
Turnen rekoefeningen	Lessen rekoefeningen in complex Jacques Van Offelen.
Buik-taille-billen	Lessen buik-taille-billen in complex Jacques Van Offelen.
Aquagym	Lessen aquagym voor volwassenen in zwembad Longchamp.

REINHEID

Aantal ton afval dat verwijderd werd voor verbranding of recyclage

- Afval van wegwerkzaamheden	806,52 ton
- Afval van de reiniging van de openbare ruimten	1.861,10 ton
- Grof huisvuil (klasse II):	
• dagelijkse ophaling en sluikstortingen	1.008,66 ton
• metalen	19,88 ton
- Houtafval	83,98 ton
- Bouwafval (niet-brandbaar) (klasse III)	145,86 ton
- Groenafval	65,56 ton
- Giftig afval	2,64 ton
- Reinigingslib	295,62 ton
- Opgeveegd straatvuil en afval uit gemeentelijke vuilnisbakken voor verbranding	809 ton



Aantal leeggemaakte straatkolken

14.221 tussenkomsten.

Aantal geveegde straten

- Door de straatvegers	9.602 wegen
- Door de kleine veegmachine	378 wegen
- Door de gemiddelde veegmachine	214 wegen
- Door de grote veegmachine	494 wegen
- Door de Gluttons	1.027 wegen
TOTAAL	11.715 wegen

Sluikstorten

Er werden tijdens het hele jaar 452 sluikstorten verwijderd.

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	24 kadavers

- Vossen	41 kadavers
- Levende hond	1
TOTAAL	66 kadavers + 1 levend dier

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 november vorige jaar tot begin dit jaar.

Belasting op de reiniging van de openbare weg

Er werd 8 keer een belasting geheven voor een totaalbedrag van € 2.800.

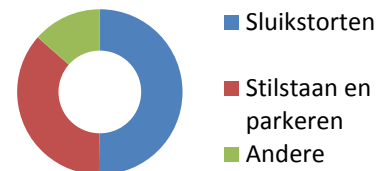
Administratieve waarschuwingen en vaststellingen ter attentie van de sanctionerende ambtenaar

In 2016 hebben onze Inspecteurs van de Reinheid verschillende overtredingen vastgesteld tegen de reinheid en er werden waarschuwingen opgestuurd naar de overtreders:

- 379 waarschuwingen voor vuilniszakken die buiten de reglementaire uren buiten werden gezet. Elke overtreder heeft een waarschuwing gekregen die hem op de van kracht zijnde reglementering wijst.

Er werden administratieve boetes (562) opgesteld voor de volgende inbreuken:

- vaststellingen voor sluikstorten 282
- vaststellingen stilstaan en parkeren 204
- andere vaststellingen (huishoudelijk afval in openbare vuilnisbakken, hondenuitwerpselen, wildplakken, weggooien van sigarettenpeuken, aanbreng van folders op voertuigen, reinheid openbare ruimte, ...) 76



Deze vaststellingen werden overgemaakt aan de gemeentelijke sanctionerende ambtenaar.

Mobiele containerparken

In samenwerking met Net Brussel waren er 2 mobiele containerparken beschikbaar: van 18 tot 22 april 2016 en van 24 tot 28 oktober 2016.

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

Verkoop van vuilnisbakken

De witte vuilniszakken worden vaak opengescheurd door vossen of vogels. Om dit te bestrijden kunnen de Ukkelse burgers bij de dienst Reinheid een stevige plastic vuilnisbak van 80 liter kopen aan € 10. In 2016 werden er 137 vuilnisbakken verkocht.

Allerlei

- De twee tunnels van Calevoet onder de sporen werden herschilderd en versierd in samenwerking met kunstenaars en de NMBS.
- Gedurende het hele jaar werden er gratis draagbare asbakken verdeeld onder de burgers.
- Gedurende het hele jaar werden Sibelgakasten versierd in samenwerking met verschillende kunstenaars.
- De glascontainers in de Van Beverlaan werden ingegraven.

WERKEN – MOBILITEIT EN PARKEERBELEID

NIEUWE TECHNOLOGIEËN

I. SECRETARIAAT

Deze afdeling bestaat uit vijf personen: drie administratieve beambten, een drukker en een vertaler.

Het administratief personeel is belast met het secretariaat van het departement, maar ook met het secretariaat van de schepen en van de directie-generaal.

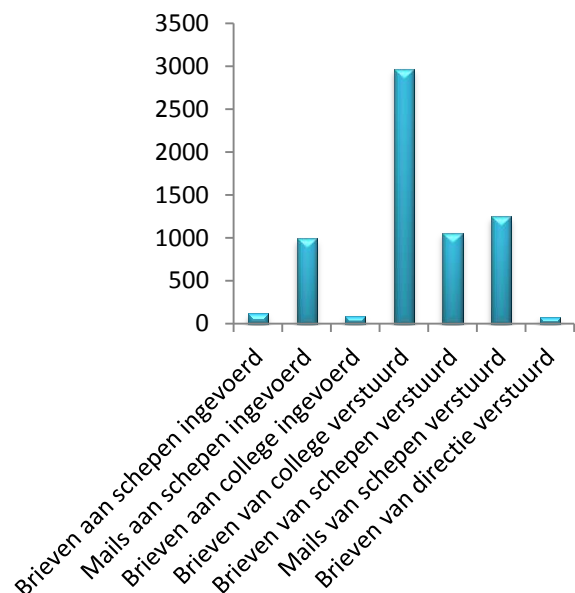
A. Belangrijkste taken van het secretariaat

- Binnenkomende en uitgaande briefwisseling van de schepen (brieven + mails): invoeren, doorsturen naar de betrokken diensten, vormgeven en/of opstellen van briefwisseling en verzending.
- Binnenkomende en uitgaande briefwisseling van het college: invoeren, doorsturen naar de verschillende diensten van het departement en verzending.
- Beheer van vragen die per mail rechtstreeks bij de bedienden aankomen (antwoorden, doorsturen naar de diensten, ...).
- Opvolging (met inbegrip van de redactie van sommige artikels) van het gemeenteblad „Wolvendael”.
- Administratief beheer van bepaalde openbare aanbestedingen (studieopdrachten).
- Beheer van bestelbonnen en facturen.
- Beheer van de agenda's van de heren Biermann, Misra en Quertinmont.
- Onthaal van het publiek (afspraken, vragen om inlichtingen, ...) en van personen die in contact staan met het departement.
- Allerlei telefonische inlichtingen.
- Allerlei administratieve taken.

Het afgelopen jaar heeft het secretariaat de volgende taken verricht:

- 77 brieven en ± 1.250* e-mails gericht aan de schepen ingevoerd;
- 1.055 brieven aan het college ingevoerd.
- 2.966 collegebrieven verstuurd en ingevoerd.
- 92 brieven en ± 995* e-mails van de schepen verstuurd.
- 120 brieven van de directie-generaal verstuurd.
- De verkoop van de brochure „Ukkel te voet” en de ontdekkingswandelingen.

** Deze cijfers houden geen rekening met vragen die rechtstreeks aan de schepen zijn gericht en die onmiddellijk door de diensten zijn behandeld (grafitti, putten in de rijbaan, ...) en waarvoor geen antwoord of geen bijzondere opvolging nodig was, net als mails tussen de diensten en de schepen.*



In 2016 werden de verschillende verslagen aan het college ingevoerd via het nieuwe systeem BOS.

B. Andere taken van het secretariaat

Drukkerij

De drukker beheert het kopiëren en drukken van documenten voor de diensten in de Auguste Dansestraat 25 (Werken, Stedenbouw, Milieu, Mobiliteit maar ook voor Val d'Uccle en af en toe voor de departementen Opvoeding, Onderwijs en Openbare Manifestaties).

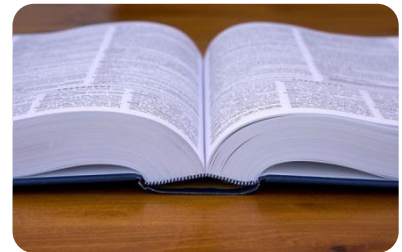
Een gedetailleerdere lijst van de taken van de drukker:

- Fotokopieën;
- Plannen scannen en archiveren;
- Plannen, folders en documenten drukken;
- Lay-out: affiches, folders, ...;
- Foto's bewerken;
- Diverse documenten plastificeren;
- Documenten binden;
- Enveloppes;
- Visitekaartjes;
- ...

Vertaling

Vertalen en verbeteren van:

- Bestekken;
- Brieven, reglementen, verslagen en nota's van de diensten en van de schepen;
- Beraadslagingen van de gemeenteraad;
- Informatie voor het publiek (webpagina's, brochures, huis-aan-huisberichten).



Ook op het domein van vertalen en verbeteren:

- Raadgevingen opstellen voor vertalingen;
- Terminologische woordenlijsten bijhouden;
- Een vertaalgeheugenprogramma beheren;
- Overleg met de vertaler van het Secretariaat over te volgen vertaalstrategieën.

Beheer van de gemeentelijke website

De vertaler beheert samen met een van de administratieve bedienden van de dienst en met de dienst Informatica tevens:

- Updates aan bestaande pagina's;
- Vertaling en verbetering van bestaande pagina's;
- Aanmaken van nieuwe pagina's;
- Opstellen van raadgevingen voor aanpassingen aan de webpagina's, bestemd voor de diensten;
- Contact met het CIBG i.v.m. Plone en de nieuwe lay-out van de website.

Personeelsbeheer voor de dienst

De wd. directeur-generaal leidt alle diensten van het departement en superviseert de technische diensten van andere departementen (Stedenbouw, Milieu, Groendienst en Gemeente-eigendommen). Een van zijn opdrachten behelst het personeelsbeheer van het departement. Voor deze taken wordt hij bijgestaan door een administratief beambte, die zich bezighoudt met:

- Het bijhouden van een personeelsdossier per ambtenaar;
 - Het opstellen en uittikken van nota's, verslagen, processen-verbaal, ...;
- Allerlei administratieve taken in verband met het personeel van het departement.

De schepen en de wd. directeur-generaal, alsook het personeel van het secretariaat van het departement, zijn tevens rechtstreeks gecontacteerd door inwoners van Ukkel, door allerlei bewonerscomités, architecten en officiële instanties i.v.m. allerlei problemen die te maken hebben met de bevoegdheden van de diensten van de schepen. In de meeste gevallen hebben zij een oplossing kunnen bieden voor de aldus voorgelegde problemen.

II. WERKEN

A. Dienst Wegen

Afdeling overheidsdiensten

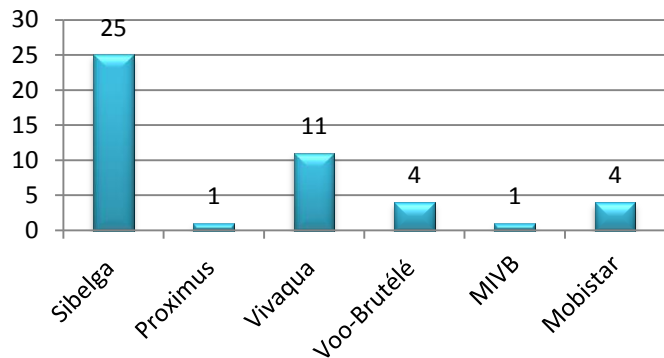
Concessiehouders:

- 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;
- Toepassing van het gemeentereglement betreffende de coördinatie van de werven op het gemeentelijk wengen.

b) Opvolging op het terrein:

45 werven - 25 km 525 m:

- Sibelga 17 km 586 m
- Proximus 0 km 200 m
- Vivaqua 6 km 314 m
- Voo-Brutélé 700 m
- MIVB 0 km 600 m
- Mobistar 0 km 125 m



Afdeling rooilijnen - buurtwegen - topografie - expertisen

Rooilijnen	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectie, onderzoek, afschriften en inlichtingen leveren, brieven, enz. - Bijstand aan de privélandmeters voor de vastlegging van bijzondere rooilijnen.
Buurtwegen	<ul style="list-style-type: none"> - Inspecties, opzoekingen, brieven, nota's, enz. - Leveren van inlichtingen en afschriften van de Atlas aan het publiek en deskundigen. - Omleiding van de Beemdgraslaan.
Waterlopen	<ul style="list-style-type: none"> - Opzoekingen en leveren van inlichtingen en afschriften van de Atlas aan het publiek en deskundigen. - Medewerking met de Milieudienst in betrekking met de rehabilitatie van de waterlopen (opmetingen, limieten onderzoeken, periodieke deelname aan begeleidingscomités), o.a. Geleysbeek, Linkebeek, Gaesbeek en Ritbeek.
Topografie	<ul style="list-style-type: none"> - Punctuele opmetingen in de openbare ruimte (verhoogde inrichtingen, hoogtemetingen, ...), bijstand aan de dienst Grondregie en Architectuur voor opmetingen en inplantingen, ... - Bekrachtiging van bijzondere rooilijnplannen ingediend door landmeters. - Bevestiging van de uitzetting en hoogtepeilen van privé-opbouwingen namens dienst Stedenbouw.
Expertisen	<ul style="list-style-type: none"> - Controle van 43 plaatsbeschrijvingen van wegen voor privéwerken; - Herschouwingen van de plaatsbeschrijvingen na het einde van de werven en controle van de renovatie van privétrattoirs na de werken.
Samenwerking met dienst Stedenbouw	<ul style="list-style-type: none"> - Onderzoek van 99 aanvragen van stedenbouwkundige vergunningen en opstellen van de technische adviezen van de Wegendienst. - Bijwoning van de studie en toezicht op verkavelingen: Engelandplateau (Matexi), Beemdgrasgaard (Eaglestone), Verkaveling Englebert-Brout-Boson (BPI), Sint-Jobsesteenweg (Evillas). - Toezicht op privéwerven: adviezen en controle van de herstelling van stoepen en wegen.
Administratieve processen-verbaal	<ul style="list-style-type: none"> - 234 processen-verbaal van inbreuk op de parkeerregels en het APR.

Beheer van de wateren - overstromingenbestrijding

Dossiers die ter studie liggen:

- Project van heraansluiting van de Geleytsbeek tussen Burgemeester De Keysergaarde en de Eikenboslaan en tussen het gemeentelijk depot en het domein Paepenkaasteel.
- Studie van de heraanleg van het Gaesbeekdal [foto] (terugwinning van het regenwater van de toekomstige verkavelingen, van het regenwater dat zich opstapelt aan de Dolezkapel, ...) in samenwerking met het BIM;
- Studie van verschillende delen van het rioolnetwerk dat geleden heeft onder de opstuwung tijdens de stormen van augustus 2011 - in samenwerking met Hydrobru.



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 riolering:

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

Maretaklaan: riolering en aansluitingen

- - Pijnboslaan: riolering en aansluitingen;
- Ukkelbeekvallei: Aanleg van een stormbekken [foto].



Dossiers die ter studie liggen:

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

- Horzelstraat - Horzeltuinen;
- Gendarmendreef;
- Alsebergsesteenweg;
- Floridalaan;
- NMBS-brug Gazellestraat - aanleg van een stormbekken;
- Vossendreef - Maarschalklaan;
- Stormbekken Sint-Jobsesteenweg - Oude Molenstraat.

Allerlei:

De intercommunale VIVAQUA is belast met:

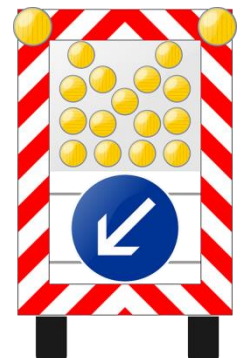
- Het onderhoud van alle riolen van de gemeente;
- Het herstellen van de aansluitingen en de collectoren die in het publieke gedeelte van de straat liggen.

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 wegbedekkingen in asfalt 2017;
- Herstellingsprogramma van trottoirs;
- Herstellingsprogramma van wegbedekking;
- Herstelling van voetpaden;
- Herstelling van de bestrating in de Brunardlaan;
- Aanleg van een loopbrug aan het Frans Lyceum;
- Aanleg van kruispunten en zones 30;
- Aanleg van voetpaden voor personen met beperkte mobiliteit.



Afdeling signalisatie

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

Verticale signalisatie - Aankoop materiaal, beheer 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.

Wegbedekking - Herstelling met koude koolwaterstofhoudende producten op 83 plaatsen. Bestrating herstellen in verschillende straten: 40 m². Plaatsing van 95 lopende meter boordsteen.

Stoeppen - Herstelling en/of aanleg op de volgende plaatsen: Burgemeester Herinckxlaan/Kasteel de Walzinlaan/Hamoirlaan/Landschappenlaan/Hagedoorlaan. Plaatsing van 180 lopende meter boordsteen voor boomspiegels en +/- 650 m² tegels en 90 m² klinkers, plaatsing van 90 ton gestabiliseerd dolomiet.

Plaatsing, herstelling en onderhoud van rioolvertakkingen - Aanpassing/Herstelling/Vervanging van 20 riooldeksels op het trottoir of het wegdek. Ontstoppen van slikkers/rioolaansluitingen/afvoerleidingen.

Eindejaarsverlichting

Dit jaar werden er met de hulp van de gemeentelijke elektriciens en 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 Guy d'Arezzoplein en het Sint-Jobsplein, op de Alsebergsesteenweg, van de Alphonse Asselbergsstraat tot aan kruispunt Coghen, aan de Horzel en in Ukkel Centrum (Alsebergsesteenweg, Xavier de Buestraat en Postiljonstraat) door de firma Pact Solutions, die werd aangesteld via onderhandelingsprocedure op 6 oktober 2016.

Graffitiverwijderingsploeg

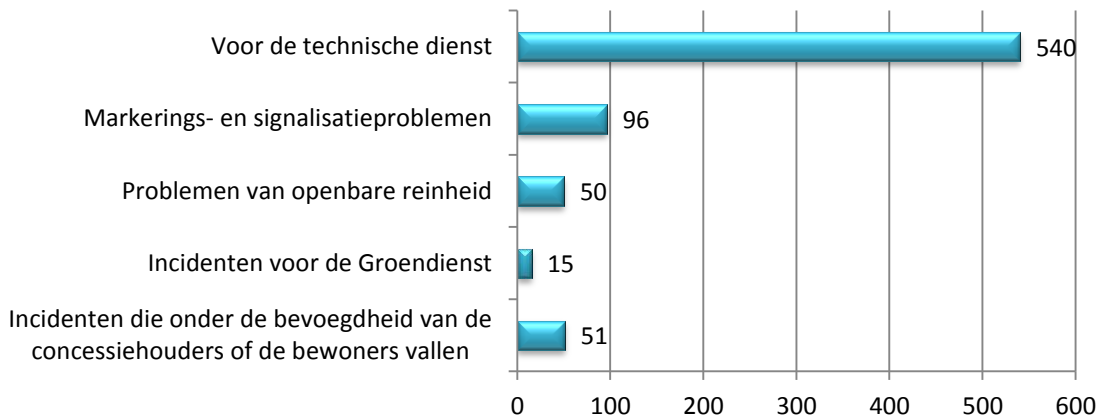
De ploeg heeft graffiti verwijderd op verschillende gemeentegebouwen, in de parken, op het stadsmeubilair, de standbeelden (1248 publieke plaatsen) en bij particulieren die dit hebben aangevraagd (325 nieuwe dossiers). Er zijn 20 processen-verbaal opgesteld en 248 brieven verstuurd naar de eigenaars van de gebouwen die beklad waren met graffiti.

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 1076 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 (bestelbonnen, facturen, verslagen aan het college, vorderingsstaten, bevelen tot mandateren, opvolging van bestekken en controle van akkoorden en overeengekomen percentages met de opdrachtcentrale, werkliedenpersoneel, verloven, afwezigheden, ziektes, vaststellingen van ongelukken met documenten in te vullen door de dienst Verzekeringen, administratief beheer van de brandstof voor de gemeentevoertuigen, ...)

Gemeentegarage

Onderhoud en herstellingen van de voertuigen:

- De technische controles voorbereiden (onderhoud van de voertuigen: filters, ledigingen, 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 controles georganiseerd door de geschikte onderneming (BIAB, BTV, ...);
- Dringende depannages op het terrein + herstellingen.

Onderhoud van allerlei materieel:

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

C. Reserveren van parkeerplaatsen

In 2016 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 heer 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 klachten behandelen, ...

De dienst beschikt over +/- 300 verbodsborden voor het parkeren en 50 dranghekken die voornamelijk gebruikt worden met een bord D1, F45, A39, B19 of B21 op plaatsen waar parkeren gebruikelijk verboden is. 5 arbeiders zorgen voor het plaatsen en opnieuw ophalen van de verbodsborden voor het parkeren.

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.

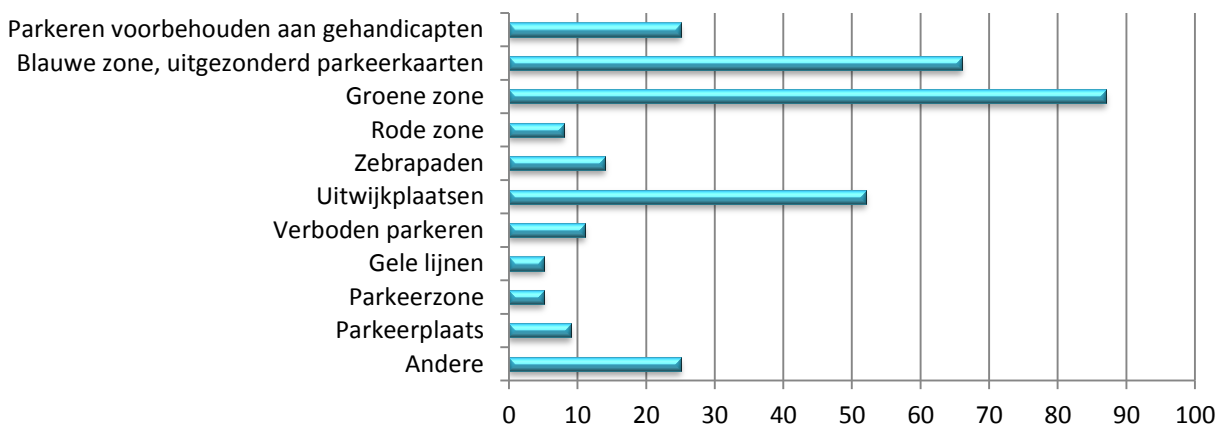
Lijst met politie maatregelen verordend in 2016:

Politiemaatregel	Intrekking bestaande maatregelen	Rechtzetting bestaande maatregel	Invoering nieuwe maatregelen
Eenrichtingsverkeer	1	1	1
Beperkt eenrichtingsverkeer	0	2	1
Plaatselijk verkeer	2	0	0
Rotondes	0	0	1
Voetgangers en fietsers	0	0	1
Voorrang verlenen	1	0	2
Verkeersgeleider	0	1	2
Aslijnen (2 rijstroken)	1	0	3
Zebrapaden	2	0	14
Links of rechts houden	0	0	1
Uitwijkplaatsen	5	5	52
Verboden parkeren	5	4	11
Verboden parkeren en stilstaan	1	0	1
Gele lijnen	3	0	5
Parkeerzone	0	0	5
Parkeerplaats	0	1	9
Rode zones	8	0	0
Groene zones	55	0	0
Parkeerautomaten met markeringen	3	0	0
Verhoogde inrichtingen	0	0	1
Verkeerslichten (voor voetgangers buiten een kruispunt)	0	0	1

Politiemaatregel - Zones	Intrekking bestaande maatregelen	Rechtzetting bestaande maatregel	Invoering nieuwe maatregelen
Zones 30 km/u:	0	1	2
Blaauwe zone, uitgezonderd bewoners	14	0	0
Blaauwe zone, uitgezonderd parkeerkaarten	0	2	66
Groene zones	0	0	87
Rode zones	0	-	8

Politiemaatregel - Parkeren	Intrekking bestaande maatregelen	Rechtzetting bestaande maatregel	Invoering nieuwe maatregelen
Parkeren voorbehouden aan taxi's	1	0	0
Parkeren voorbehouden aan CD	1	2	4
Parkeren voorbehouden aan politie	0	1	0
Parkeren voorbehouden aan gehandicapten	11	5	25
Parkeren voorbehouden aan deelauto's	0	0	7
Parkeren voorbehouden aan auto's	1	0	0
Parkeren voorbehouden aan autobussen	2	0	2
Parkeren deels op de berm	2	0	2
Parkeren met beperkte duur	4	0	0
Parkeren beperkt in de tijd behalve inwoners	15	0	0

Aantal nieuwe maatregelen ingevoerd



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);
- Overleg met partners (VSGB, politie, BIVV, ...) en andere Ukkelse diensten (Stedenbouw, Wegen, Cultuur, Economie, ...);
- Tussenpersoon met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, opvolging van vragen.

Strategische plannen

Om strategische plannen uit te werken is de aanwezigheid vereist in begeleidingscomités en moeten de opgestuurde documenten voordien doorgenomen worden. Als de gemeente de initiatiefnemer is van deze studies moet er ook een projectoproep uitgeschreven en opgevolgd worden. Zodra het plan is goedgekeurd door de gemeenteraad moet de uitvoering ervan opgevolgd worden. Hieronder volgen de plannen waaraan in de loop van 2016 is gewerkt:

- GPAP (= Gemeentelijk Parkeeractieplan): Afronden van het plan en uitvoeren van de regelgeving die is voorzien voor het betalend parkeren + meewerking aan het opstellen van het vergoedingsreglement in samenwerking met de dienst Parking;
- BYPAD (= BiCycle Policy AuDit): Opvolging van de uitvoering;
- Een toegankelijkheidsplan voor de weg en de openbare ruimte (PAVE) voor Ukkel Opvolging van de uitvoering;
- BVP (= Bedrijfsvervoerplan): Begin december 2016
- Busplan: Vraag voor advies van de MIVB.
- Autodeelplan: Uitvoering en beoordeling.

Effectenstudies

De opvolging van de effectenstudies vereist deelname aan begeleidingscomités en de voorafgaande lezing van de verstuurd documenten om er een advies over te kunnen uitbrengen in naam van de Mobiliteitsdienst van Ukkel. Hieronder volgen de studies waaraan in de loop van 2016 is gewerkt:

- Parking Stalle;
- Dohme;
- Voormalige eigendom van de firma D'leteren - Waterlooosesteenweg 1250;
- VME Constellation Minerve – Dieweg 124.

Adviezen voor stedenbouwkundige vergunningen

- TCO - september 2016;
- Uitbreiding Notre-Dame des Champs Zeecrabbe - juni 2016;
- Stedenbouwkundige lasten (Stanley/Ladbroskes Bascule) - juni + juli 2016.

Opvolving van het beleid van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

- Mobiliteitscontract: administratieve opvolging;
- 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;
- Vervuilingsspieken: afgifte van de aangevraagde doorgangsbewijzen;
- Laadpalen voor elektrische voertuigen;
- Heraanleg van de Alsebergsesteenweg - september 2016;
- Gedeeltelijke opvolging van het telproject Trage Wegen;
- Opvolging van de uitvoering van B22/B23 (nieuwe signalisatie voor fietsers).

E. Opdrachtcentrale

- 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, van voertuigen, machines, materieel, stadsmeubilair, meubilair, van meubilair voor de scholen, van materieel en uitrustingen voor de scholen en kinderdagverblijven, huur en onderhoud van multifunctionele kopieerapparaten, aankoop van voedingsmiddelen, schoolvervoer naar het zwembad en het Gezondheidscentrum, levering van toiletpapier, keukenpapier, handzeep en dispensers, reinigen van sportcomplexen en van kantoorgebouwen, opdracht voor de levering van werkkledij, verzekeringsopdracht, opdracht voor deurwaarderdiensten, verschillende telefonieopdrachten, ...
- 2 Standaardisatie documenten door aanpassing van de documenten die door de software 3P worden opgesteld.
- 3 Geleidelijke invoering van procedures.
- 4 Geleidelijke systematisering van de onderhandeling in het kader van onderhandelingsprocedures.
- 5 Integratie van duurzame en sociale criteria in de overheidsopdrachten.
- 6 Begeleiding en controle van overheidsopdrachten die door andere diensten gegund worden: Lezen, verbeteren en aanpassen van bestekken en beraadslagingen aangaande de bepaling van de opdrachtsvoorwaarden, inlichtingen en advies aan de collega's in verband met de plaatsing en uitvoering van overheidsopdrachten.
- 7 Uitvoering van de volgende overheidsopdrachten (bestellingen, opvolging van facturen, ...):
Aankoop van strooizout, van materialen in bulk, reinigen van kantoorgebouwen, huur van koffiemachines en het leveren van de voorraad ervoor, huur en onderhoud van tweedehands multifunctionele kopieermachines, levering van toiletpapier, keukenpapier, handzeep en dispensers, mobiele telefonie, ...
Beheer van de administratieve aspecten van het dossier betreffende schuilhokjes voor reizigers aan de halten voor openbaar vervoer.
Benodigheden voor de kooklessen van de I.C.P.P.-school, ...

F. Gemeentebouwen - Architectuur

Projectdossiers - Buitengewone begroting - Voorgelegd aan de gemeenteraad in de loop van het jaar 2016

- School Le Merlo - Diverse onderhoudswerken - Aanpassing van de concessiehouders.
- Complex Les Griottes - Bouw van nieuwe kleedkamers en aanleg van een kunstgrasveld.
- Complex Neerstalle - Vernieuwen en herstellen van het dak.
- Roze Hoeve - Restauratie van het gebouw - Levering en plaatsing van een elektriciteitsmeter.
- Ouderschaphuis - Inrichting van de lokalen.
- Verschillende gemeentebouwen - Aansluiting bij diverse concessiehouders - Roze Hoeve - Restauratie van het gebouw - Aansluiting van de hoogspanningscabine.
- Roze Hoeve - Restauratie van het gebouw - Levering en plaatsing van een kostenmeter.

Aanbestede werken

Datum	Aard van de werken	Bedrag
9/06/2016	School Le Merlo - Diverse onderhoudswerken - Aanpassing van de concessiehouders	50.000,00 EUR
	Roze Hoeve - Restauratie gebouw - Levering/plaatsing van een elektriciteitsmeter	1.784,75 EUR
24/10/2016	Complex Les Griottes - Bouw nieuwe kleedkamers en aanleg kunstgrasveld	580.000,00 EUR
5/12/2016	Complex Neerstalle - Vernieuwen en herstellen van het dak	100.000,00 EUR
	Verschillende gemeentebouwen - Aansluiting bij diverse concessiehouders - Roze Hoeve - Restauratie van het gebouw - Aansluiting van de hoogspanningscabine	20.866,45 EUR
	Roze Hoeve - Restauratie gebouw - Levering en plaatsing van kostenmeter	84,70 EUR
5/12/2016	Ouderschaphuis - Inrichting van de lokalen	103.107,60 EUR

Lopende werken tijdens het jaar 2016

Aard van de werken	Firma
Roze Hoeve - Restauratie van het gebouw	INREBO bvba
Complex "Les Griottes" - Aanleg van een kunstgrasveld	LESUCO sa

Uitvoeringstabel

Aard van de werken	Datum	Firma
Kinderdagverblijf Globe - Herinrichting lokaal psychomotoriek en kleedkamers	8/02/2016	ADT Construct SPRL
School Le Merlo - Aanpassing van de concessiehouders	4/07/2016	Ventair SPRL
School Le Merlo - Asbestverwijdering en afbraak van de paviljoenen	1/08/2016	De Meuter NV
Complex "Les Griottes" - Aanleg van een kunstgrasveld	16/08/2016	Lesuco SA
School Le Merlo - Huur van twee geprefabriceerde sanitaire blokken	16/08/2016	Portokabin

Opstellen van afrekeningen op het einde van de werkzaamheden

Aard van de werken	Bedrag
School Le Merlo - Nieuwbouw aan de straatzijde en verbouwen van de conciërgewoning en van de kleedkamers van de turnzaal	2.605.357,58 EUR
Stallestraat 160 - Nieuwbouw voor de Openbare Reinheid	3.872.330,40 EUR
Centre Pluraliste Familial – Allerlei werken	102.264,28 EUR
Kinderdagverblijf Globe - Inrichting lokaal voor psychomotoriek en kleedkamers	80.892,41 EUR

School Le Merlo - Asbestverwijdering en afbraak van de paviljoenen	60.127,32 EUR
School Le Merlo - Diverse onderhoudswerken - Aanpassing van de concessiehouders	56.563,61 EUR

Beëindigde werken, definitief opgeleverd in 2016

- Beeckmanstraat 87 - Bouw van een administratief gebouw - Perceel II - Speciale technieken.
- Cultureel en artistiek centrum - Leveren en plaatsen van elektrische rolluiken.
- School Saint-Job - Plaatsen van geluidsschermen in de grote hal van de basisschool.
- School Les Églantiers - Leveren en plaatsen van geluidsschermen.
- School Messidor - Vervangen van de waterdichtheidslaag en isolatie van platte daken.
- Kinderdagverblijf Homborch - Plaatsen van buitenzonnetenten.
- Kinderdagverblijf Sint-Job - Verbouwing (laatste fase).
- Gemeentehuis – Inrichten van de 3e verdieping.
- School Les Églantiers - Gedeeltelijke wederopbouw.
- Sportzaal Sint-Job - Vervangen van het dak en de vloerbekleding.
- Kinderdagverblijf Sint-Job - Aanleggen van een buitenspeelzone.
- Cultureel Centrum van Ukkel - Vervangen van het dak.
- School Les Églantiers - Vervangen van het dak van het L-gebouw.
- School Les Églantiers - Toevoeging aan de technische installaties.
- School Les Églantiers - Installatie van een hoogspanningscabine.
- School Saint-Job - Inrichten van 4 bijkomende klassen.
- Gemeentehuis - Vervangen van het vast tapijt van de hoofdtrap.



G. Gemeentebouwen - Onderhoud

Werken van algemene aard, uitgevoerd door het arbeiderspersoneel

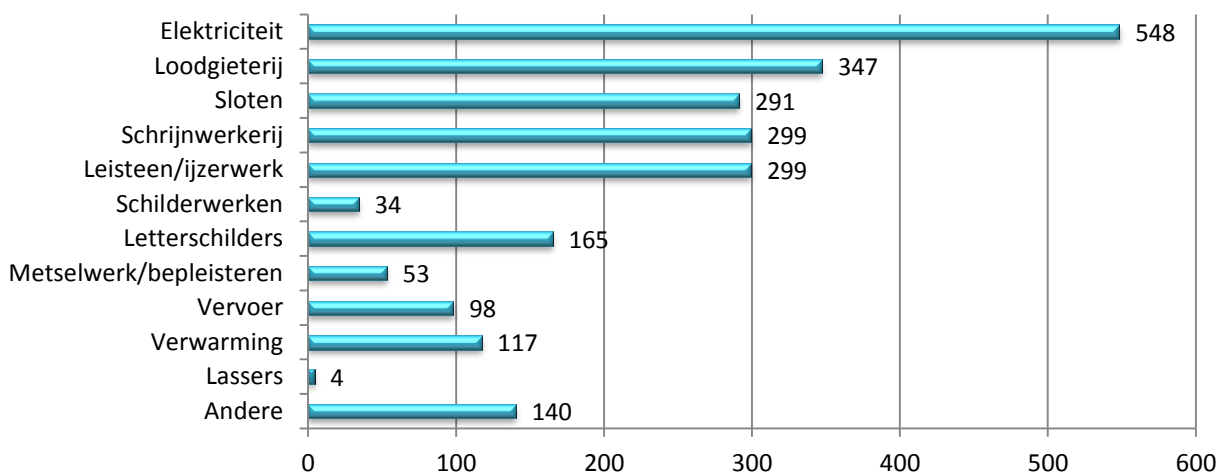
De verschillende tussenkomsten (ongeveer 2.160) van de gemeentearbeiders zijn te verdelen over de ongeveer 100 gebouwen waarmee de dienst belast is, alsook nu en dan over de gebouwen die door de dienst Gemeente-eigendommen worden beheerd. Verdeeld per vakgebied kunnen deze tussenkomsten op hun beurt 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, onder meer 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	<ul style="list-style-type: none"> - Aansluitingen voor manifestaties, feesten, enz. - Plaatsen van nieuwe toestellen en wijziging/uitbreiding van bestaande installaties - Ontwerp en uitvoeren van nieuwe bekabeling voor elektriciteit, telefonie en informatica - Plaatsen en controleren van noodverlichting
Loodgieterij	<ul style="list-style-type: none"> - Leidingen, sanitaire voorzieningen, sterfputten, ... ontstoppen - Herstellen van diverse lekken - Plaatsen van nieuwe uitrustingen (wastafels, douche, ...) - Renovatie van sanitaire lokalen in de scholen
Sloten	<ul style="list-style-type: none"> - Bijmaken van talrijke sleutels het hele jaar door - Sloten van deuren, nooddeuren, kasten, brievenbussen, koffers, poorten, ramen, hekken en hun onderdelen (schoten, cilinders, rozetten, klinken, hoekijzers) bevestigen, deblokkeren, herstellen of vervangen met name na inbraak, verlies of vergeten sleutels
Schrijnwerkerij	<ul style="list-style-type: none"> - Vervangen van deuren, plinten, houten hekken, ... - Verwezenlijken van meubelen op maat, met inbegrip van keukens, inbouwkasten, ... - Plaatsen van wanden, wandrekken, luiken, blinden, sierlijsten, ...
Leisteen/ijzerwerk	<ul style="list-style-type: none"> - Vervangen van regenpijpen, ... - Schoonmaken van kroonlijsten, slikkers, goten
Schilderwerken	<ul style="list-style-type: none"> - Schilderen van talrijke lokalen - Schilderen of herstellen van deuren, hekken, ramen, radiatoren, ...
Letterschilders	<ul style="list-style-type: none"> - Verwezenlijken van talrijke spandoeken en bordes om diverse manifestaties en activiteiten aan te kondigen - Verwezenlijken van stickers, affiches, ...
Metselwerk/bepkeisteren	<ul style="list-style-type: none"> - Samenwerken met de schilders voor herstellingen aan te schilderen muren - Kleine herstelwerkzaamheden aan wanden, tegels, doorboringen voor technische uitrusting (buizen, afzuigkappen, ...) - Nieuwe betegeling, bestrating, ...
Vervoer	<ul style="list-style-type: none"> - Plaatsing voor ceremonieën, feesten, ... - Diverse demontages - Divers vervoer: stellingen, dranghekken, ... - Maandelijks leveren van onderhoudsproducten aan alle gebouwen
Verwarming	<ul style="list-style-type: none"> - Installaties opnieuw opstarten na onderbrekingen - Vervangen van pompen, voorlooppompen, ontluchters, kranen - Afstellen of vervangen van de regelininstallatie
Lassers	
Andere	<ul style="list-style-type: none"> - Herstelling of vervanging van gesleten toestellen of te wijten aan vandalisme
Magazijniers	<ul style="list-style-type: none"> - Voorbereiden van bestellingen van onderhoudsproducten voor de verschillende gemeentegebouwen, 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 parallel opgevolgd door een ploeg administratieve bedienden die in 2016 +/- 300 verslagen aan het college hebben opgesteld.

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.

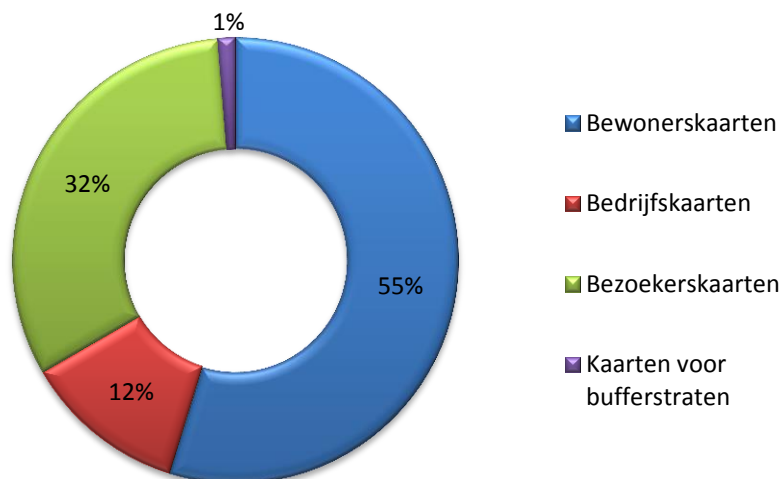
III. PARKING

In 2016 bestond de dienst uit 6 administratief beambten, 1 chef-steward, 12 stewards (tot september 2016) en 3 arbeiders.

Aangezien de dienst nieuwe geregementeerde sectoren heeft ingevoerd, die van kracht zijn sinds 7 november 2016, werd er bijkomend administratief personeel en stewards aangeworven zodat het team eind 2016 bestond uit 9 administratief beambten, een chef-steward, 20 stewards en 3 arbeiders.

De taken van de dienst Parking

- De **controle** van het parkeren in betalende en blauwe zones en de uitreiking van parkeertickets voor voertuigen in overtreiding met het belastingreglement op het betalend parkeren.
- **Dagelijks leegmaken** van de parkeerautomaten en het onderhoud ervan (vervanging van ticketrollen, schoonmaak van de toestellen, ...).
- De **uitreiking en vernieuwing van bewonerskaarten**: 6.031 kaarten uitgereikt op 31/12/2016.
- De **uitreiking van bedrijfskaarten**: 1.302 kaarten uitgereikt op 31/12/2016 (voor 349 entiteiten);
- De **uitreiking van bezoekerskaarten** 3.533 kaarten.
- De **uitreiking en vernieuwing van kaarten voor "bufferstraten"** 141 op 31/12/2016.



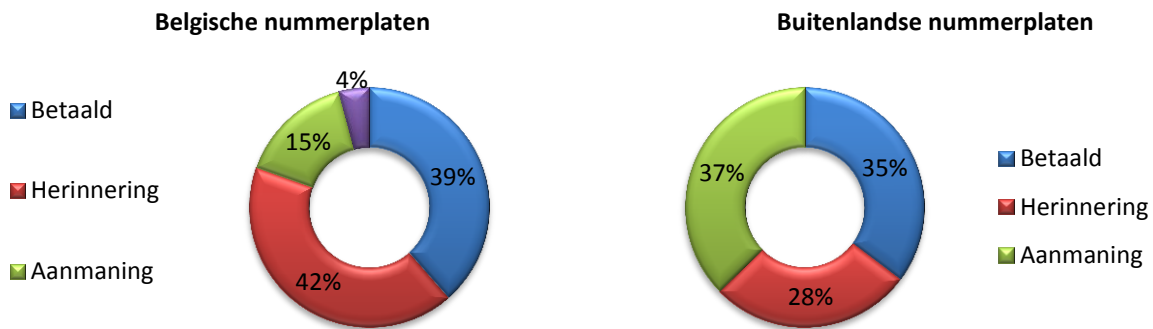
- De **registratie van parkeerretributies**: in 2016 werden 47.034 retributies geheven.
- **Het beheer van 10.446 bezwaren en inlichtingen**:
 - 1.560 e-mails voor informatie over virtuele kaarten;
 - 5.780 telefonische bezwaren en inlichtingen;
 - 2.647 bezwaren per brief en per mail 459 bezwaren rechtstreeks gericht aan de schepenen.
- Het **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 geregementeerde zones, de communicatie met de bevolking en de bestuurders, ...).
- **Invoering van een nieuw reglement vanaf 7 november 2016**, met de noodzaak voor: een nieuw beheer, de instelling van nieuwe programma's en 26 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 vervanging van de parkeerautomaten, overleg met de dienst Mobiliteit en Boekhouding, enz.
- Het **beheer van de rekeningen en de analytische boekhouding** in het kader van de storting van 15% van de netto-opbrengst aan het Gewestelijk Parkeeragentschap.
- **Vorbereiding** van vergaderingen en diverse documenten met het oog op de invoering van de nieuwe parkeersectoren.

Inning van retributies, huidig dienstjaar en vorige dienstjaren:

- Spontane betaling 23.522 retributies (van € 25)
- Betaling na een herinnering 25.520 retributies
- Betaling na een aanmaning 9.471 retributies
(€ 25 retributie + € 15 administratiekosten + € 6 kosten aangetekende zending)
- Betaling na een bevelschrift-deurwaarder 2.475 belastingen

Inning van buitenlandse nummerplaten

- Spontane betaling 1.946 retributies
- Betaling na een herinnering 1.511 retributies
- Betaling na een aanmaning 2.063 retributies



Het betalend parkeren heeft de gemeente in 2016 € 2.922.396,81 opgebracht.

IV. 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, ...).

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 Ukkelaren 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.

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/AS400.
- 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 (AS400, 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.
- Downloaden van een antivirusprogramma op de client-posten.
- Installatie en configuratie van server GLPI (Ticket).
- Installatie en configuratie van Server OCS upgrade compatible WIN7 en uitrol GPO.
- Talrijke interventies om printers te herstellen.
- Talrijke interventies op pc's om virussen en Trojaanse paarden te verwijderen.

Informatisering van alle gemeentediensten

- Gezien het specifieke karakter van sommige software, materiaal 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 XP.
- Aankoop van tablets voor verschillende diensten.
- Installatie van wifi in de vergaderzaal op de 2e verdieping van de Auguste Dansestraat 25.
- Invoering van een DRP (Disaster recovery procedure) et het nodige materiaal.
- Vergroting van de opslagcapaciteit.
- Migratie van concrete naar virtuele servers.
- Toevoeging van een Bancontact-betalterminal en de nieuwe Saphir-modules.

Personeel

De DNT heeft momenteel 1 programmeur, 4 adjunct-programmeurs en een operator in dienst als technici.

Opleiding van het personeel van de informaticadienst

- Opleiding VMware (infrastructuur servers).
- Opleiding Windows Server 2012.

Opleiding van personeel dat niet tot de DNT behoort

- Gerichte opleidingen voor personeel met een achterstand op het vlak van opleidingen.



Intranet

- Ontwikkeling van het gemeentelijk intranet.

B. Taken gericht naar de burger

Elektronisch stemmen

Niet van toepassing dit jaar.

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

Sedert juni 2003 verzekert de DNT eveneens het administratief beheer van de elektronische betaalterminals van Banccontact in de loketten van de diensten Reispassen, 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.

Website

De DNT houdt zich nog bezig met de toegangsveiligheid en met de helpdesk (intern en met het CIBG dat onze site host).



Tax-on-Web

Ter beschikking stelling aan de FOD Financiën van 6 pc's, 4 printers en 1 fotokopieerapparaat tijdens 1 maand, zodat de inwoners hun belastingbrief in elektronische vorm konden indienen.

Digiflow

Digiflow: gemeentelijke toegang tot de gegevens van de inschrijvers van openbare aanbestedingen: uitbreiding van het aantal ambtenaars met toegang tot Digiflow.

V. INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (IDPBW)

Identificatiedocument (art. 8 - CODEX II, I)

Naam	Graad	Prestatieduur (% tijd)
GILLIJNS Werner	Preventieadviseur niveau 1	100%
VAN ROSSEM Christel	Preventieadviseur niveau 2	100%
STOCQ Nathalie	Administratief assistent	100%
LEFEBURE Linda	Administratief assistent	100%
DESMEDT Patrick	Arbeider	100%

Bevoegdheden en expertises IDPBW:	Arbeidsveiligheid	Ergonomie	Arbeidshygiëne
-----------------------------------	-------------------	-----------	----------------

Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW)

SPMT-ARISTA vzw
Koningsstraat 196
1000 Brussel

Preventieadviseur arbeidsgeneesheer

- Dokter Patrice FEYAERTS (☎ 02/533.11.00)
- Dokter Mohamed KHEMIRI (☎ 02/533.11.00)
- Dokter Corine KAMGA (☎ 02/533.11.00)

Preventieadviseur psychosociale aspecten

(Arbeidsgeneeskunde - Psychosociale problemen, zoals kennis van geweld en morele/seksuele intimidatie)

- HOUSIAUX Charlotte (FR) (☎ 02/533.74.05 - charlotte.housiaux@smt-arista.be)
- KONINCKX Nathaly Rose (NL) (☎ 02/533.74.99 - nathalyrose.koninckx@smt-arista.be)

A. Bijzonder Overlegcomité

Basiscomité - Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (art. 33 van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk).

Leden van de werkgeversafvaardiging	Leden van de erkende syndicale organisaties
Dhr. DE DECKER, Burgemeester	Algemene Centrale van de Openbare Diensten ACOD
Dhr. COOLS, Schepen	Effectieve leden: Mevr. LUYPAERT (Voorzitter)
Dhr. DILLIES, Schepen	Dhr. DE CORTE
Dhr. SAX, Schepen	Plaatsvervangende leden: Dhr. MUREAU
Mevr. MAISON, Schepen	Dhr. DELLISSÉ
Mevr. GOL-LESCOT, Schepen	ACV Openbare Dienst
Dhr. BIERMANN, Schepen-Voorzitter	Effectieve leden: Dhr. BASCOUR (Voorzitter)
Mevr. DELWART, Schepen	Dhr. CLINET
Mevr. ROBA-RABIER, Schepen	Dhr. VAN GOETHEM
Mevr. VAINSEL, Gemeentesecretaris	Dhr. STEURS
Dhr. MISRA, Directeur-generaal	Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt VSOA
Dhr. WARGNIES, Pedagogisch inspecteur	Effectieve leden: Dhr. VANKERPEL (Voorzitter), Dhr. BEAURAIN, Dhr. DIERIECKX, Dhr. DECLOEDT
Leden medische dienst	Leden preventiedienst
De Arbeidsgeneesheer van de externe dienst SPMT-ARISTA: Dhr. FEYAERTS,	De Preventieadviseurs: Dhr. GILLIJNS
De Arbeidsverpleegster: Mevr. WULLUS	Mevr. VAN ROSSEM
	De Secretaresse: Mevr. STOCQ

B. Activiteiten van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

- Opstellen en uithangen in alle gemeentelijke gebouwen (54 plaatsen) van de maandverslagen alsook van de agenda en de processen-verbaal van de vergaderingen van het comité PBW.
- 12 maandverslagen betreffende de activiteiten van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 8 vergaderingen van het comité IDPB en 100 onderwerpen behandeld door het comité.
- Opstellen van het tweetalig administratief jaarverslag 2015.
- Maandelijks vergaderingen met het beperkt comité voor de analyse van de verklaringen van de arbeidsongevallen.

Preventie - Veiligheid

- Sensibiliseren van de problemen van het gebruik van cannabis, alcohol, medicatie en andere drugs. Invoering van het beleid inzake preventie en beheer in het arbeidsreglement: vervolg van het dossier.
- Opvolging van de driemaandelijkse controles van de liften, de goederenliften, de mobiele hoogtewerker, de kranen en hydraulische schoppen en van de hefkolommen van het gemeentebestuur uitgevoerd door de firma BTV Technisch Bureau Verbrugghen zvw, Clovislaan 15 te 1000 Brussel, aanbesteder voor deze opdracht.
- Controle van alle brandblustoestellen, de brandkranen en de haspels in alle gemeentegebouwen door de firma Sicli, Merlostraat 1 te 1180 Brussel, aanbesteder voor deze opdracht.
- Opstellen van dienstnota's.



Algemeen Nood- en InterventiePlan (ANIP)/Psychosociaal Interventieplan (PSIP)

Deelname van de Preventieadviseur aan verscheidene vergaderingen in het kader van het ANIP (Algemeen Nood- en InterventiePlan), namelijk:

- Vergadering „De rol van de burgemeester bij het beheer van noodsituaties” in samenwerking met de FOD Binnenlandse Zaken, Crisiscentrum - Noodplanning, Hertogsstraat 53 te 1000 Brussel;
- Deelname aan 4 vergaderingen 'Overlegplatform Noodplanning van Brussel';
- 2 vergaderingen van het begeleidingscomité van onderzoek „De rol van de burgemeester bij het beheer van noodsituaties” georganiseerd door de FOD Binnenlandse Zaken - Crisiscentrum, Noodplanning, Hertogsstraat 53 te 1000 Brussel;
- In fase „pre-alert” zetten van ons gemeentelijk crisiscentrum (CC-Com) naar aanleiding van de aanbevelingen van het OCAM/OCAD (verhoging tot dreigingsniveau 4): 22/03/16;
 - Invoering van het ICMS (Incident & Crisis Management System): 3 opleidingen georganiseerd door de dienst van de Hoge Ambtenaar - dienst Civiele Veiligheid, de Lignestraat 40 te 1000 Brussel in samenwerking met de FOD Binnenlandse Zaken - Crisiscentrum, Noodplanning;
 - Vergadering georganiseerd door de dienst van de Hoge Ambtenaar - dienst Civiele Veiligheid, de Lignestraat 40 te 1000 Brussel, op 6 december 2016 betreffende het ANIP Terro (mogelijke dreiging of terroristische aanslag);
- Organisatie van een multidisciplinaire oefening ANIP met 180 acteurs op het terrein als test van:
 - Het Psychosociaal Interventieplan;
 - Het doorsturen van telefonische oproepen;
 - De opening van het gemeentelijk crisiscentrum;
 - De radiocommunicatie;
 - Discipline 2: (Daniel Vanden Bossche, Psychosocial Manager FOD Volksgezondheid en ACS Uccle);
 - Discipline 3: politie PZ5342;
 - Discipline 5: informatieverwerking, communicatie naar de burgers;



Bijwerken van het Algemeen Nood- en InterventiePlan (ANIP) van de gemeente Ukkel en van het Psychosociaal Interventieplan (PSIP), in overeenstemming met artikel 26 van het Koninklijk Besluit van 16 februari 2006 betreffende de Nood- en InterventiePlannen - nieuwe versie 6, editie september 2016.

Plannen

- Realisatie van nieuwe verdieplingsplannen voor de gemeentegebouwen in het kader van de informatisering van al deze plannen en volgens het akkoord verleend door de Brandweerdienst (DBDMH):
 - Kinderdagverblijf Sint-Job, Jean Benaetsstraat 74;
 - Gemeentehuis, Jean Vander Elstplein 29;
 - School Val Fleuri, Gatti de Gamondstraat 140;
 - Het centrum voor gezinsplanning, Stallestraat 24;
 - School Le Merlo, Merlostraat 16.
- Plaatsen van rode koffers, bestemd voor de brandweer, in verscheidene gemeentegebouwen.

Evacuatieoefeningen

De Preventieadviseurs hebben evacuatieoefeningen georganiseerd met inbegrip van het opmaken van de specifieke plannen voor de volgende gebouwen:

Aangekondigde oefeningen:

- School Longchamp, Edith Cavellstraat 29: 18 februari 2016
- School Les Ecoreuils, Hougoumontlaan 8: 3 februari 2016
- Administratief gebouw Auguste Dansestraat 25: 11 mei 2016
- Administratief gebouw Auguste Dansestraat 27: 11 mei 2016
- Administratief gebouw Auguste Dansestraat 3: 15 april 2016
- Administratief gebouw Victor Gambierstraat 21: 14 april 2016
- Administratief gebouw Beeckmanstraat 87: 12 mei 2016
- Administratief gebouw Beeckmanstraat 89: 12 mei 2016
- School Les Eglantiers, Wilderozelaarslaan 21: 1 juni 2016
- School Homborch, Homborchveldlaan 34: 2 juni 2016
- School Les Bouleaux, Homborchveldlaan 32: 2 juni 2016
- School Centre, Dekenijstraat 60: 2 juni 2016
- School Messidor, Messidorlaan 161: 2 juni 2016
- School Verrewinkel, Dolezlaan 544: 3 juni 2016
- School Merlo, Merlostraat 16: 9 juni 2016
- School Longchamp, Edith Cavellstraat 29: 12 oktober 2016
- School Les Eglantiers, Wilderozelaarslaan 21: 26 oktober 2016
- School Les Eglantiers, Wilderozelaarslaan 21: 21 december 2016



Onaangekondigde oefeningen:

- Gemeentehuis, Jean Vander Elstplein 29: 22 april 2016
- Administratief gebouw Auguste Dansestraat 3: 18 mei 2016
- Administratief gebouw Victor Gambierstraat 21: 19 mei 2016
- School Val Fleuri, Gatti de Gamondstraat 140: 18 oktober 2016

Externe oefeningen:

- Sint-Vincentiuschool, Beeckmanstraat 99: 10 oktober 2016
- Sint-Vincentiuschool, Beeckmanstraat 99: 14 november 2016.

Dit type van oefening werd georganiseerd in samenwerking met politiezone 5342, de DBDMH en de directie van de school, wat betreft de organisatie van de oefening en de opmaak van de plannen.

Bezoeken

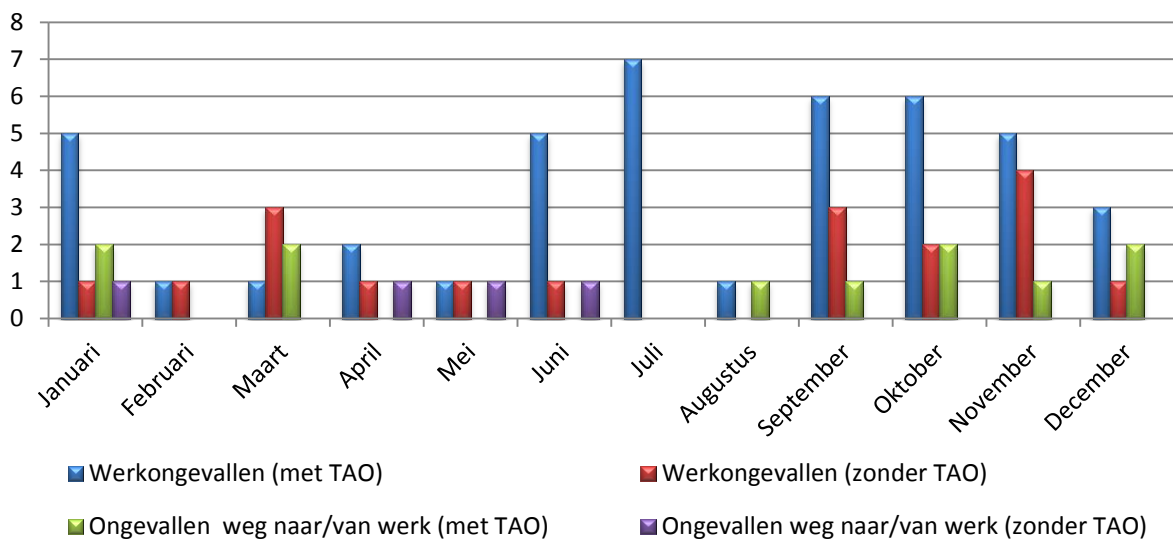
De Preventieadviseurs hebben de verscheidene werkplaatsen en gemeentegebouwen (scholen, kinderdagverblijven, bibliotheken, ...) bezocht samen met de erkende syndicale afvaardigingen en de Arbeidsgeneesheer.

Voortzetting van het nieuwe archiveringssysteem om de dossiers beter te kunnen beheren.

Arbeidsongevallen

Opstellen van het deel "preventie" van de aangiften van arbeidsongevallen:

2016	Werkongevallen	Aantal dagen Tijdelijke Arbeidsongeschiktheid (TAO)	Ongevallen weg naar/van werk	Aantal dagen Tijdelijke Arbeidsongeschiktheid (TAO)
Januari	Met TAO = 5 Zonder TAO = 1	50 0	Met TAO = 2 Zonder TAO = 1	12 0
Februari	Met TAO = 1 Zonder TAO = 1	4 0	Met TAO = 0 Zonder TAO = 0	0 0
Maart	Met TAO = 1 Zonder TAO = 3	7 0	Met TAO = 2 Zonder TAO = 0	85 0
April	Met TAO = 2 Zonder TAO = 1	14 0	Met TAO = 0 Zonder TAO = 1	0 0
Mei	Met TAO = 1 Zonder TAO = 1	8 0	Met TAO = 0 Zonder TAO = 1	0 0
Juni	Met TAO = 5 Zonder TAO = 1	28 0	Met TAO = 0 Zonder TAO = 1	0 0
Juli	Met TAO = 7 Zonder TAO = 0	58 0	Met TAO = 0 Zonder TAO = 0	0 0
Augustus	Met TAO = 1 Zonder TAO = 0	1 0	Met TAO = 1 Zonder TAO = 0	3 0
September	Met TAO = 6 Zonder TAO = 3	48 0	Met TAO = 1 Zonder TAO = 0	8 0
Oktober	Met TAO = 6 Zonder TAO = 2	32 0	Met TAO = 2 Zonder TAO = 0	9 0
November	Met TAO = 5 Zonder TAO = 4	67 0	Met TAO = 1 Zonder TAO = 0	4 0
December	Met TAO = 3 Zonder TAO = 1	34 0	Met TAO = 2 Zonder TAO = 0	4 0
	43 18	351 0	11 4	125 0



Arbeidsongevallen moeten aangegeven worden in een computerprogramma dat door en voor ETHIAS is opgesteld, behalve voor de ongevallen van het personeel van het door de Franse gemeenschap gesubsidieerde onderwijs, die nog op papier ingevuld moeten worden.

Conclusie: een algemeen totaal van 76 aangegeven arbeidsongevallen, waaronder:

- 43 werkongevallen met 351 dagen ongeschiktheid;
- 18 werkongevallen zonder dagen ongeschiktheid;
- 11 ongevallen op de weg van en naar het werk met 125 dagen ongeschiktheid;
- 4 incidenten op de weg van en naar het werk zonder dagen ongeschiktheid.

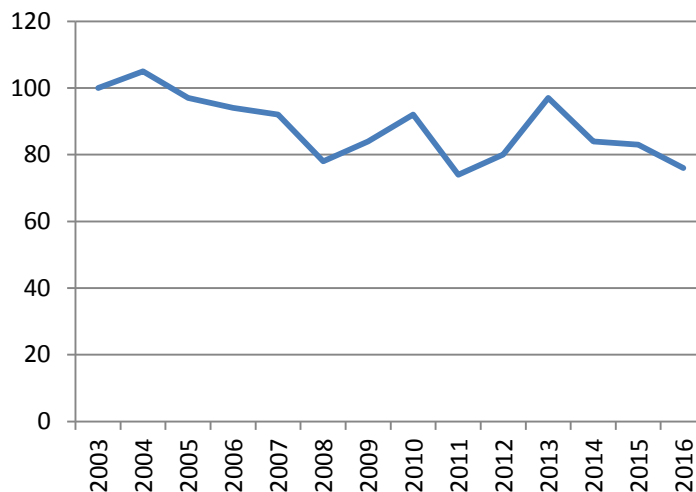
Het personeel van het door de Franse gemeenschap gesubsidieerd onderwijs: een algemeen totaal van 14 aangegeven arbeidsongevallen, waaronder:

- 6 werkongevallen met 82 dagen ongeschiktheid;
- 4 werkongevallen zonder dagen ongeschiktheid;
- 3 ongevallen op de weg van en naar het werk met 10 dagen ongeschiktheid;
- 1 incident op de weg van en naar het werk zonder dagen ongeschiktheid.

- Buiten de ongevallen uit de bovenstaande tabel is 1 aangegeven AO door ETHIAS geweigerd als arbeidsongeval.
- De 76 aangegeven arbeidsongevallen zijn door de preventieadviseur in samenwerking met de arbeidsgeneesheer, de arbeidsverpleegster en een afgevaardigde van elke erkende syndicale organisatie bestudeerd en er is gezocht naar de oorzaken ervan.

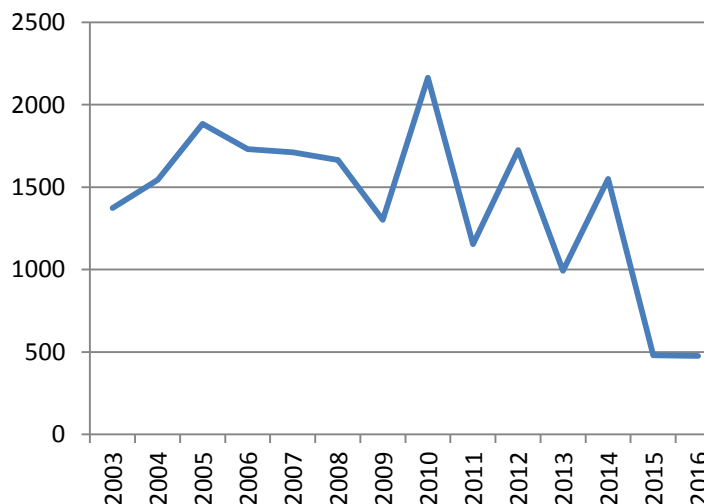
Aantal arbeidsongevallen (AO) van 2003 tot 2016

2003	100
2004	105
2005	97
2006	94
2007	92
2008	78
2009	84
2010	92
2011	74
2012	80
2013	97
2014	84
2015	83
2016	76

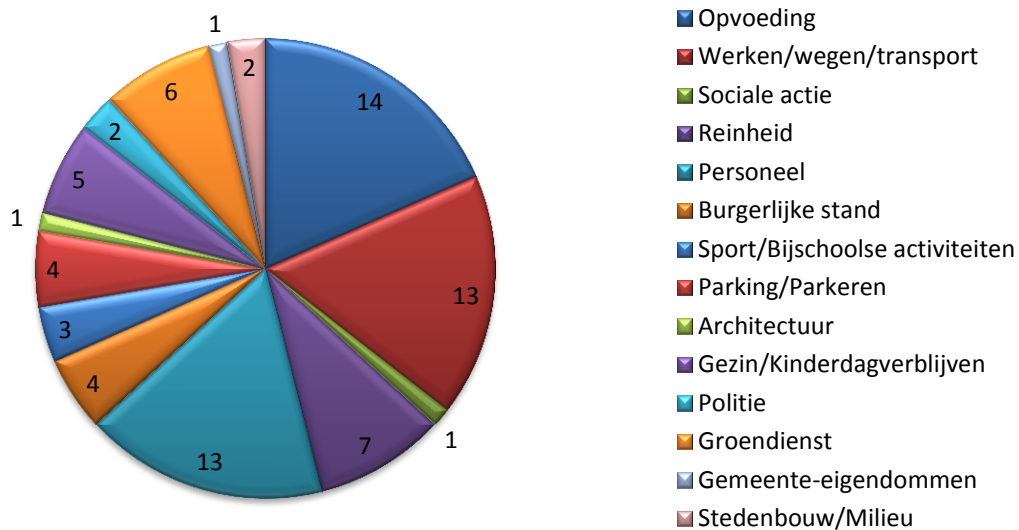


Aantal dagen Tijdelijke Arbeidsongeschiktheid (TAO) van 2003 tot 2016

2003	1373
2004	1543
2005	1883
2006	1731
2007	1710
2008	1665
2009	1302
2010	2164
2011	1153
2012	1724
2013	992
2014	1550
2015	480
2016	476

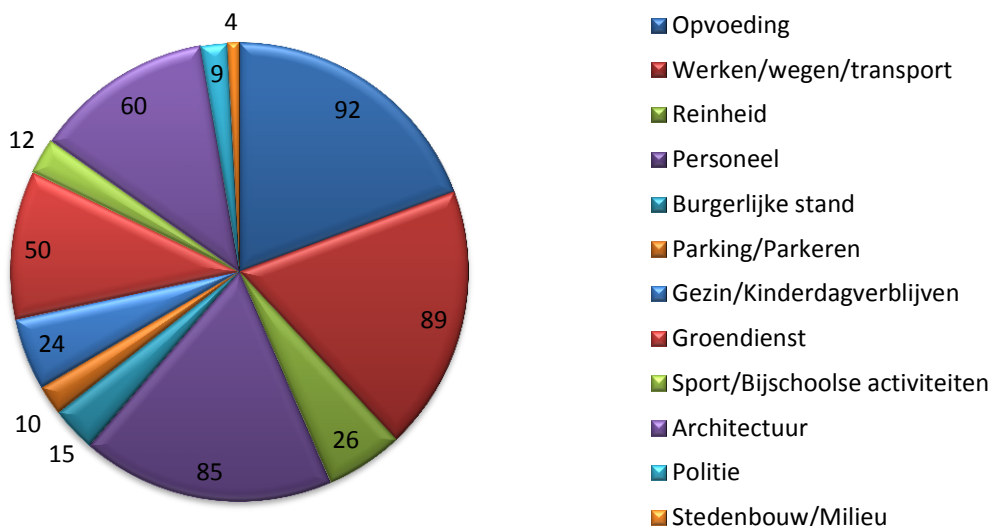


Detail voor het jaar 2016 per departement/dienst. "Aantal arbeidsongevallen"



TOTAAL: 76

Detail voor het jaar 2016 per departement/dienst. "Aantal dagen Tijdelijke Arbeidsongeschiktheid (TAO)"



TOTAAL: 476

C. Beheer van de werkkledij, signalisatiekledij, beschermingskledij, speciale kledij, veiligheidsschoenen en persoonlijke beschermingsmiddelen

± 500 personeelsleden zijn voorzien van werkkledij.

Levering en onderhoud van werkkledij door middel van een huurcontract 2015-2019.

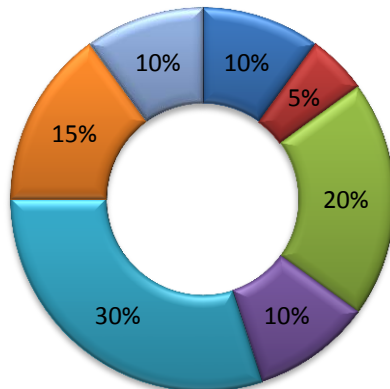
Op 20/11/2014 heeft het college van burgemeester en schepenen de firma MEWA SERVIBEL nv aangewezen voor de uitvoering van de opdracht 01/01/2015-31/12/2019 voor de levering en het onderhoud van werkkledij door middel van een huurcontract, onder de voorwaarden van haar offerte die € 389.968,72/jaar incl. btw bedraagt.

Het principe is het volgende: elk personeelslid beschikt over 3 werkpakken, of meer in functie van zijn betrekking, en dit om de vastgestelde toerbeurten toe te laten. Elk kledingstuk is aangepast qua maat en model (volgens de betrekking) aan

elke toegekend persoon. Het onderhoud (wassen, drogen, controle en indien nodig, herstelling of vervanging) van de kledij wordt wekelijks verzekerd door voornoemde firma. In 30 gemeentebouwen werden kasten met individuele vakken geplaatst. Een bediende van de firma komt elke week op de verschillende voorziene plaatsen om de vuile was op te halen (in een kast die volledig gescheiden is van de individuele vakken) en om propere kledij terug te brengen.

Jaaractieplan 2016

Vervolg van de ontwikkeling van het dynamisch risicobeheersingssysteem volgens artikel 3 van het Koninklijk Besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (volgens het idee van de cirkel van Deming).



- ANIP & PSIP
- Opleiding preventie & veiligheid
- Evacuatieplannen
- Allerlei
- Risicobeheersing
- Kledij & arbeidsmiddelen
- Controleopdracht

Jaaractieplan 2016		
Vervolg van de invoering van: - het Algemeen Nood- en InterventiePlan (ANIP) - Het Psychosociaal Interventieplan (PSIP).	10%	0,00€
Vervolg van het vormingsbeleid inzake preventie en veiligheid: - Van de eenheid 1e interventie - Van EHBO'ers - Ergonomie - Behandeling van lasten.	5%	5.000,00€
Invoering van noodevacuatieplannen voor alle gemeentebouwen en gemeentescholen. Organisatie van evacuatieoefeningen voor verschillende gemeentebouwen en gemeentescholen.	20%	0,00€
Varia: centralisatie van de technische fiches van de PPD, sensibilisering van het gemeentepersoneel voor drugs- en alcoholproblemen, behoud van de structuur betreffende de preventie tegen psychosociale risico's.	10%	5.000,00€
Ontwikkeling van een Dynamisch Risicobeheersingssysteem dat onder andere de risicoanalyse van de werkposten, de aankoopprocedure, de arbeidsongevallen, het bezoek aan gemeentebouwen en de archivering van interne documenten omvat.	30%	0,00€
Beheer van de opdracht voor de levering en het onderhoud van werkkledij door middel van een huurcontract. Beheer van de opdracht voor de aankoop van arbeidsmiddelen/PBM voor het gemeentepersoneel.	15%	281.878,74€
Beheer van de controleopdracht: - Van brandblustoestellen, haspels en brandkranen - Van heftoestellen en noodladders - Van de Automatische Externe Defibrillators - En herstel van het sportmateriaal in de sportzalen	10%	41.496,02€

SOCIALE ACTIE

A. Sociale actie

Pensioenen

- Ingediende aanvragen:
 - loontrekkenden 88
 - zelfstandigen 43
 - ambtenaren 8

Mindervaliden

- Tegemoetkomingsaanvragen: 373.
- Tussenkosten in de verplaatsingskosten van mindervaliden die in een beschutte werkplaats werken:
 - 12 beschutte werkplaatsen;
 - een bedrag van € 21.760 werd verdeeld onder 82 personen.

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.



- Gemeentelijke adviesraad voor personen met een handicap: 6 vergaderingen (zie p. 148).

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 8 vrijwillige chauffeurs hebben 733 ritten gemaakt en 14.656 km afgelegd.

Aangesloten personen: 61

Hulp aan gezinnen en senioren

De dienst Thuishulp bestaat uit 14 gezinshelpsters en wordt omkaderd door de sociale dienst van de gemeente Ukkel. De dienst zet zich in voor senioren, gehandicapten, zieken en gezinnen met psychosociale problemen. De gezinshelpsters helpen begunstigden met dagelijkse taken zoals boodschappen, lichaamshygiëne, schoonmaken, was, administratieve stappen, ... Thuis kunnen blijven wonen in de beste omstandigheden is de voornaamste doelstelling van deze dienst. De begunstigden moeten hiervoor een financiële bijdrage betalen die aangepast is aan hun inkomens.

- Aantal begunstigden 134

Diensten

- Maaltijden-aan-huis: aantal verdeelde maaltijden 51.808
- Taxicheques:
 - aantal begunstigden 380
 - aantal uitgedeelde taxicheques (betalend) 7.483
 - aantal uitgedeelde taxicheques (gratis) 1.625

Sociale Dienst

- Allerlei sociale onderzoeken	2.630
- Bezoeken Minder Mobielen Centrale	22
- Taxicheques	28

Sociale Dienst voor het personeel

- Leningen	129
- Giften	2
- Soep voor het personeel met buitendienst	5.279 l
- Aantal tussenkomsten voor openluchtklassen voor personeelsleden	173

Subsidies

- Subsidie taxicheque gewest: € 8.130.
- Een bedrag van € 14.000 werd verdeeld onder 17 organisaties met een sociaal karakter.

Uitdrijvingen

- Aantal	117
- Annulaties	56
- Ter plaatse afgelast	1
- Uitdrijvingen waar geen goederen in bewaring werden genomen	13
- Personen die hun goederen hebben opgehaald	15
- Personen die hun goederen moeten ophalen binnen een termijn van 6 maanden	11
- Personen die hun goederen moeten ophalen na 6 maanden (verlenging)	4
- Niet-opgehaalde uitdrijvingen	17

Gevonden voorwerpen

- Brieven	696
- Aantal gevonden voorwerpen overhandigd aan de dienst	496
- Aantal voorwerpen direct naar ambassades gestuurd	200
- Aantal voorwerpen teruggegeven aan de betrokkenen die zich hebben gemeld	470
- Niet-teruggegeven voorwerpen	26

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 2016 had de vzw in dienst:

- 1 coördinatrice (voltijds);
- 2 vormsters (3/4);
- 1 opvoedster (4/5);
- 1 sportopvoeder (1/2);
- 2 opvoeders van vzw "Atout Projet Asbl".

Activiteiten

- Alfabetiseringsklassen
- Vrouwensporten
- Takenscholen
- Groep "Responsabilisation": 16 nieuwe jongeren (14 tot 16 jaar) hebben een werkgroep opgericht in oktober 2016. Taken tijdens het eerste jaar: kennismaking en versterken van de groep.
- Creatie van een oudercomité voor informatie, inlichtingen, advies en suggesties van ouders.

B. Tewerkstellingsdienst

Het Jobhuis van Ukkel



Het Jobhuis is een groepering op het grondgebied van alle tewerkstellings- en inschakelingsdiensten. Het Jobhuis bestaat uit een Actiris-antenne, het plaatselijk werkgelegenheidsagentschap van Ukkel, Promojob (OCMW) en de Tewerkstellingsdienst van de gemeente. Het is de bedoeling om een compleet aanbod te kunnen bieden: diensten voor werkzoekenden, proactieve diensten voor werkgevers en de ontwikkeling van lokale projecten.

Activiteiten

- Deelname aan 3 stuurcomités van het Jobhuis van Ukkel (opmaak van een jaarlijks actieplan en de opvolging ervan).
- Deelname aan 2 coördinatiecomités (zorgen voor de uitvoering van de beslissingen van het stuurcomité).
- Deelname aan 2 halve dagen Partners van het Jobhuis van Ukkel.
- Organisatie van 2 coachingsessies voor herintredende vrouwen (organisatie van collectieve en individuele coachingsessies voor werkloze vrouwen met loopbaanonderbreking en houder van min. een bac+3).
- Organisatie van een coachingsessie voor mannelijke werkzoekenden van +45 jaar.
- Uitvoering van het project Team4Job (mecenaat in bedrijven) - Dankzij een subsidie van Actiris werd in januari 2016 gestart met een project rond mecenaat in bedrijven in samenwerking met het Jobhuis van Schaarbeek. Dit project heeft geleid tot 100 samenwerkingen mentor/werkzoekende (waarvan 60% Ukkelse werkzoekenden). Er werden drie workshops communicatie en sollicitatiegesprek georganiseerd en er waren drie ontmoetingen tussen de mentoren.
- Tewerkstelling en Handicap (infosessies voor werkgevers).
- Organisatie van 4 acties om het ondernemerschap te stimuleren: 70 personen.
- Organisatie van een opleiding New Start1180 om een beroepsproject op te starten, als zelfstandige of als loontrekkende (ondernemerschap ontwikkelen): 10 deelnemers.
- Organisatie van het Werktraject 2016 in samenwerking met de jobhuizen van Sint-Gillis en Vorst.
In Ukkel:
 - 3 voormiddagen coaching express (cv en sollicitatiebrief) ter voorbereiding van Jobday;
 - 25, 26 et 27/04: workshop "Découvre tes talents" - 45 deelnemers;
 - 28/04: workshop rond alternatieve zoekpistes - 80 deelnemers;
 - 02/05: workshop "Pistes pour les 45+" - 80 deelnemers;
 - 03/05: Jobday - 450 deelnemers.
- Realisatie van een socio-economische studie in Ukkel (op vraag van het Jobhuis van Ukkel) door de h. Abraham Franssen, socioloog-professor, directeur van het Centre d'Etudes sociologiques de l'Université Saint-Louis te Brussel en organisatie van een infosessie in aanwezigheid van het college en de gemeenteraad op 8 september 2016.
- In het kader van een project tussen de Jobhuizen van Sint-Gillis, Ukkel en Vorst: overheidsopdracht inzake een "haalbaarheidsstudie" voor een studieopdracht rond de voorwaarden voor de creatie van een tewerkstellingsstructuur in de sociale economie.

Dagelijks werk van de Tewerkstellingsdienst

- Driemaandelijke afstempling van deeltijdse werknemers (121 mannen, 284 vrouwen).
- Aanvraag van bewijzen van woonst.
- Raadpleging Rijksregister.
- Raadpleging “Werkloosheidswetgeving” en “betaling door vakbonden”.
- Begeleiding van werkzoekenden (758 werkzoekenden en 143 niet-werkzoekenden).



Aantal nieuwe aanvragers:

- werkzoekenden 758
- niet-werkzoekenden 143

Aantal werkaanbiedingen:

- via telefoon 8
- via internet 6.535

Aantal geplaatste werkzoekenden 96

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. Hygiëne

- Geopende dossiers in 2016 65
- Dossiers met onmiddellijke tussenkomst (bezoek, brief, enz.) 28
- Tussenkomst aangevraagd door:
 - huurders 21
 - eigenaars 2
 - politie 3
 - derden 2
- Besluiten tot onbewoonbaarheid of ongezondheid:
 - nieuwe 3
 - opgeheven 11
- Ingebrekestelling door de burgemeester 0
- Ingebrekestelling door het Brussels Gewest 13
- Verklaring van overeenstemming door het gewest 21

D. Controles door het Intercommunaal Laboratorium voor Scheikunde en Bacteriologie

- Plaats waar stalen werden genomen:	
• particulieren	92
• gemeentegebouwen	74
Totaal	166

E. Materiaalbeheer

Materiaal van de dienst dat uitgeleend kan worden

- Plooitafels in hout	- Stoelen in PVC	- Tentjes
- plooitafels in PVC	- Banken in hout	- NADAR-afsluitingen
- Brasserietafels in hout	- Podium (in de hoogte regelbaar)	- Aluminium masten
- Brasserietafels in PVC	- Podiumtrappen	- 1 mobiel podium

Aantal uitleningen

- Rommelmarkten en braderieën	10
- Buurt- en wijkfeesten	14
- Gemeentelijke activiteiten	120
- Door het gemeentebestuur gesteunde instellingen	65
- Vrije scholen, vzw's	99

F. 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 859 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 2016 en de rekening van het afgelopen jaar.

De beslissingen van de gemeenteraad en het college werden bovendien overgemaakt aan het OCMW en aan de dienst Toezicht van de gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad.

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 (3 in 2016) tussen de afvaardiging van het OCMW en de afvaardiging van het gemeentebestuur in de loop van 2016.

G. Gemeentelijke jeugdraad

Om jongeren tussen 14 en 18 jaar burgerzin bij te brengen werd er op 12 maart 2014 een gemeentelijke jeugdraad opgericht. Een tiental jonge Ukkelaars (of kinderen die naar een Ukkelse school gaan) nemen deel aan de vergaderingen die elke maand plaatsvinden.

In mei 2016 heeft deze raad beslist op het muziekfestival "Heroes Spring Festival" te organiseren.

December 2016: via de campagne Shoe-Box worden bijna 100 schoendozen vol etenswaren, drank en hygiënische producten ingezameld ten bate van Ukkelse en Brusselse daklozen.

Oktober 2016: jeugdraad in aanwezigheid van de verkozenen (de klasafgevaardigden van een middelbare school waren erg interactief tijdens deze zitting). De jongeren van de raad (5) hebben hun activiteiten voorgesteld aan de verkozenen.

GEZIN - KINDEROPVANG - GEZONDHEID - GELIJKE KANSEN

A. Kinderen

Geboortepremies - per kind:

- Voor het 1ste 399 x € 60
- Vanaf het 2de 386 x € 40

Gemeentelijke kinderdagverblijven

Inschrijvingen kinderdagverblijven:

- verstuurd brieven 1122
- wachtlijst 516

Thuisopvang van zieke kinderen:

- totaal aantal opspasdagen 68 (waarvan 27 dagen voor Ukkelse kinderen)

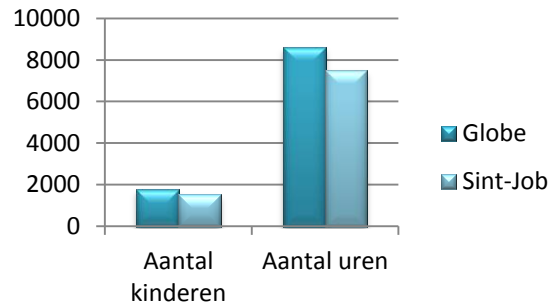
Tijdelijke kinderopvang

Globe:

- Aantal aanwezige kinderen 1778
- Aantal aanwezige uren 8584

Sint-Job:

- Aantal aanwezige kinderen 1539
- Aantal aanwezige uren 7497



Organisatie van de Veertiendaagse van het kleine kind (van 15/02/2016 tot 27/02/2016)

Activiteiten:

- "Plaisir de jouer" Galipette
- "Gym Poussette"
- "Jouer et rencontrer d'autres enfants" ONE Calevoet
- "Réanimation pédiatrique" Rode Kruis
- "Spectacle Petites histoires cousues mains" Bibliothèque Uccle Centre
- "Récital de comptine" Bibliothèque Le Phare
- "Conférence Alimentation jeune enfant" Bourdon
- "L'heure des bébés" Bibliothèque Uccle Centre
- "Maison géante"
- "L'environnement de nos petits" Conferentie
- "L'heure du Chat" Kinderdagverblijf Sint-Job
- "Bal des bébés"
- ...



Deelnemers: 543 volwassenen, 404 baby's/kinderen + ouders en kinderen van het kinderdagverblijf

Steun aan het ouderschap

MUM 3.0

Om jonge ouders, grootouders en specialisten in kleine kinderen tegemoet te komen hebben de diensten Gezin en Gezondheid dit project gelanceerd in 2016.

De eerste ontmoetingen vonden plaats op 06/10/2016, 16/11/2016 en 07/12/2016 van 19 tot 21 uur.

Uitwisseling voor ouders

De plaats van ouders of stiefouders in een samengesteld gezin.

Er vonden 4 ontmoetingen plaats: op 24/09/2016, 19/10/2016, 19/11/2016 en 14/12/2016.

Intrafamiliaal geweld

Dit project is bestemd voor de sociale werkers van de eerste lijn die rechtstreeks werken met éénooudergezinnen waarvan de kinderen tussen 0 en 18 jaar zijn. Deze opleiding wordt georganiseerd in 8 modules.

B. Gezondheid

(Gezondheidscentrum - Alsebergsesteenweg 883)

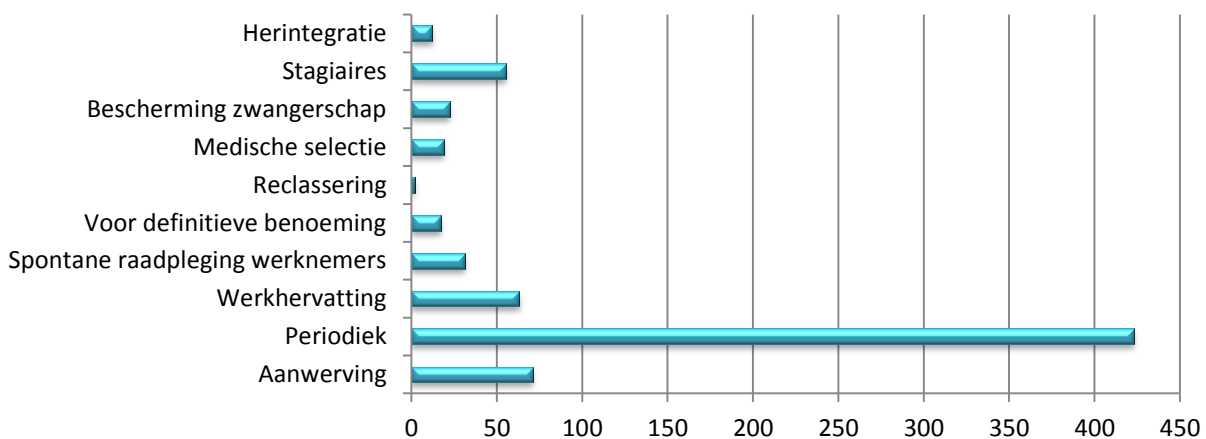
Promotie van gezondheid op school

- Aantal zittingen 143
- Onderzochte leerlingen 2.312

Arbeidsgeneeskunde

- Aantal werknemers onder medisch toezicht 1482

Medische onderzoeken



Biologische onderzoeken aangevraagd in laboratorium

- Aantal 5

Gespecialiseerde onderzoeken

- Ergovisie 19
- Intra dermo 5

Inentingen tegen tetanus (verplicht en facultatief)

- Aantal ingeënte personen 35

Inentingen tegen hepatitis

- Inentingen tegen hepatitis A+B 2
- Inentingen tegen hepatitis B 7

Verzorging in het gemeentelijk dispensarium

- Aantal ambtenaren die zich hebben aangemeld 65
- Aantal verleende zorgen 68

Verzorging in het gezondheidscentrum

- Aantal ambtenaren die zich hebben aangemeld 65
- Aantal verleende zorgen 68

Bezoeken aan werkplaatsen

- Aantal 12

Raadplegingen voor zuigelingen

- Sessies 40
- Aantal onderzoeken 420

Bloedinzamelingen onder het gemeentepersoneel

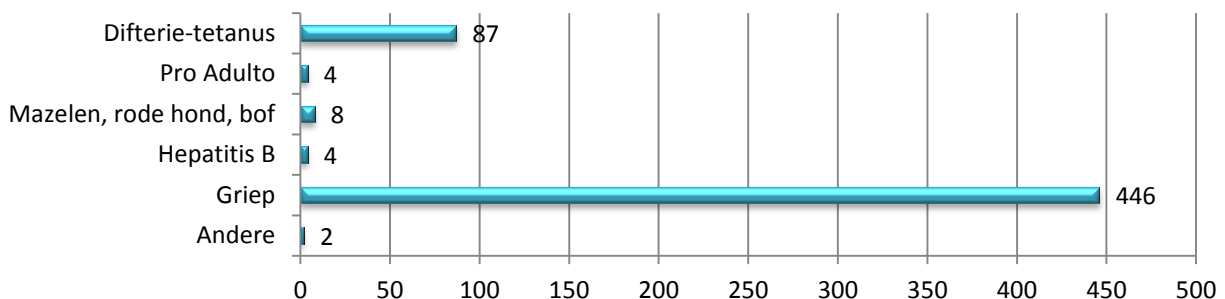
- Aantal sessies (georganiseerd door het transfusiecentrum) 7

Kankeropsporing

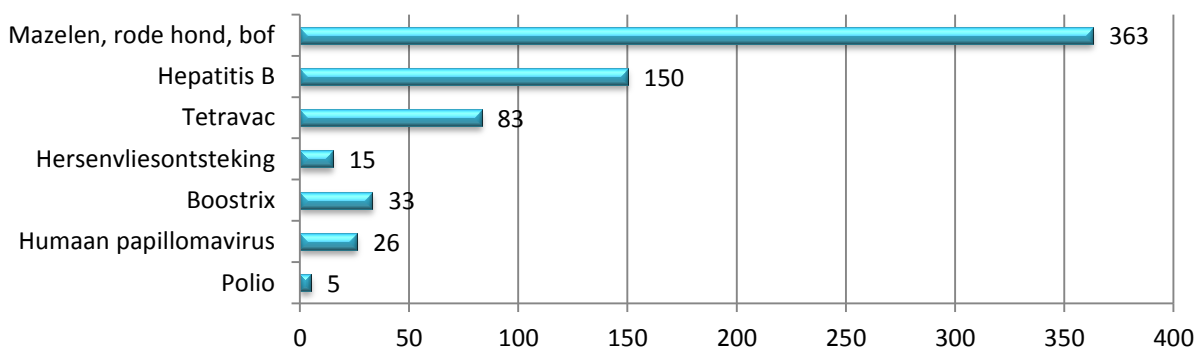
- Aantal onderzochte personen 131
- Aantal sessies 12

Openbare inentingen

- Aantal sessies 15
- Ingeënte personen 573

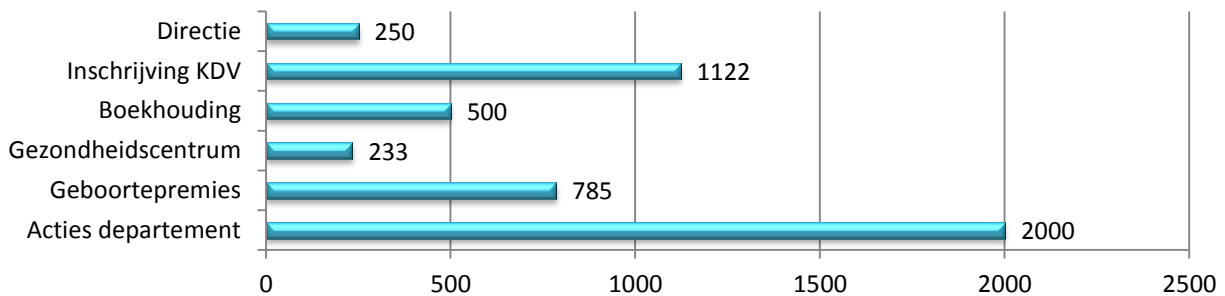


Inentingen van de leerlingen



C. Briefwisseling

De verstuurde post voor 2016 was als volgt verdeeld:



D. Gelijke kansen

Gemeentelijke Adviesraad van Personen met een handicap

In 2016 werd er 4 keer vergaderd.

EOP 2016

Het evenement vond plaats over twee dagen: vrijdag 16 en zaterdag 17 september 2016. Er waren 12 voorstellingen voor het publiek, waarvan 3 pedagogische sessies voor scholen. Er waren 1.308 bezoekers, 836 leerlingen van het lager en het secundair onderwijs namen deel en er werden 34 films afkomstig van editie 2015 vertoond.

Aidsbestrijding

Op 1/12/2016 was er een infostand op de Heldensquare.

Internationale dag tegen geweld tegen vrouwen

Op 25/11/2016 was er een infostand op de Sint-Pietersvoorplein.
