

GEMEENTE UKKEL



JAARVERSLAG
- 2021 -

INHOUDSOPGAVE

CULTURELE EN RECREATIEVE ZAKEN

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

EDUCATIEVE ZAKEN

1.	Opvoeding	31
2.	Gezin - Kinderopvang - Gezondheid - Gelijke Kansen	35

ALGEMENE ZAKEN

1.	Algemene Zaken	43
2.	Archieven	44
3.	Verzekeringen	46
4.	Opdrachtcentrale	48
5.	Communicatie	49
6.	Economaat	50
7.	Gemeentelijke Administratieve Sancties	52
8.	Centraal secretariaat	56
9.	Juridische dienst	62
10.	Burgerinspraak	65
11.	Internationale Solidariteit en Europese Aangelegenheden	69

SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN

1.	Sociale Actie	73
2.	Economie en Handel	78
3.	Horeca	80
4.	Preventie	81

RUIMTELIJKE ORDENING EN GRONDBELEID

1.	Milieu	91
2.	Huisvesting - Gemeente-eigendommen - Grondregie	98
3.	Stadsvernieuwing	102
4.	Stedenbouw	108

OPENBARE RUIMTE

1.	Parking	127
2.	Materiaalbeheer	128
3.	Reinheid	129
4.	Groendienst	131
5.	Wegen - Vervoer - Parkeerbeleid - Mobiliteit	136

BURGERLIJKE STAND

1.	Burgerlijke Stand	147
----	-------------------------	-----

FACILITY MANAGEMENT

1.	Gebouwen	167
2.	Nieuwe Technologieën	170
3.	Secretariaat Facility Management/Openbare Ruimte	173

FINANCIËN

1.	Erediensten	185
2.	Ontvangerij	186
3.	Belastingen	188

HUMAN RESSOURCES

1.	Human Ressources	193
----	------------------------	-----

IDPBW

1.	Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW)	215
----	--	-----

CULTURELE EN RECREATIEVE ZAKEN



1. CULTUUR

A. Animatie georganiseerd door de dienst Cultuur

Activiteiten georganiseerd door de dienst Cultuur

Activiteit	Info
Kunstenarsparcours Ukkel-Linkebeek-Drogenbos	Tentoonstelling van werken gemaakt door kunstenaars op verschillende plaatsen in de deelnemende gemeenten.
Project "Ukkel in poëzie"	Organisatie van de gemeentelijke poëziewedstrijd met als thema "Traagheid", tentoonstelling en prijsuitreiking aan de winnaars in het CCU, organisatie van poëzieworkshops in 3 gemeentescholen, in vzw Le Pas en op het Nekkersgatdomein.
Tentoonstellingen in de openbare ruimte	Tentoonstelling van vier werken in de bomen van het Guido van Arez-zoplein en twee werken op de Charles Lagraangesquare door kunstenaar Alessandro Filippini
Geleide bezoeken/Heritage Walks	Geleide bezoeken aan verschillende Ukkelse wijken, in samenwerking met Rendez-vous culturels in Belgium.
Kunst ter plaatse	Simultaan met de zondagen "Muziek in het park" in het Wolvendaelpark.
Muziekfeest	Verschiedende Ukkelse muzikanten geven een miniconcert vanop hun balkon of aan hun deurdrempel voor hun burens.
Feest van de Vlaamse Gemeenschap	Receptie en voorstelling (raadzaal) - Geannuleerd vanwege Covid
"Bruxelles fait son cinéma"	Twee gratis filmvertoning in de open lucht in het Wolvendaelpark: "Un fils" van Mehdi Barsaoui en "Blancanieves" van Pablo Berger.
Muziek in het Park	Vier concerten in het Théâtre de Verdure van het Wolvendaelpark in augustus.
Feest van 27 september	Concerten in het CCU in het kader van het feest van de Franse gemeenschap.
Tentoonstelling "Traces du jeu"	Tentoonstelling van schilderijen en beeldhouwwerken van de Chileense kunstenaar Ignacio Valdés in het Kunstenhuis.
Tentoonstelling "C'est tout à fait possible (après tout) : le retour"	Tentoonstelling van schilderijen, beeldhouwwerken, keramiek en tekeningen van verschillende kunstenaars van het Collectif d.e.u.x. in het Kunstenhuis.
Tentoonstelling "Au pays de la ligne claire"	Exposition de peintures de l'artiste Alain Godefroid au CCU. Tentoonstelling van schilderijen van kunstenaar Alain Godefroid in het CCU.
Erfgoeddagen	Rondleidingen en muziekwandelingen in het Wolvendaelpark.

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

Activiteit	Info
Zomer Carrousel d'Été	Activiteiten in samenwerking met vzw GC Het Huys en andere Ukkelse culturele instellingen. 5x Zomer Carrousel d'Été van 3 juli tot 18 augustus aan Keyenbempt, in het Wolvendaelpark en in de Homborchwijk.
Nacht in het Wolvendaelpark	Een nacht slapen in het Wolvendaelpark terwijl u deelneemt aan culturele activiteiten.
Concerten Nekkergeratdomein e Brugmannhome	Organisatie van 2 concerten door Les Fanfoireux voor het Nekkergeratdomein en het Brugmannhome in het kader van het muziekfeest.

Brocante van Melkriek	Organisatie van een theatervoorstelling voor kinderen in samenwerking met het Feestcomité van Melkriek.
Bibli'O Merlo	Bibliotheek binnen sociale huisvesting in de Merlowijk. In samenwerking met PCS Merlo, de bibliotheek Uccle-Centre en de gemeentelijke openbare bibliotheek van Ukkel.
Bibkids (met en in de bib)	Ludieke taalworkshops in de bib voor kinderen die naar een Nederlandstalige school gaan maar thuis geen Nederlands spreken.
Het licht zien/Voir la lumière	Project in samenwerking met de andere Brusselse gemeenten en Bright Brussels om de creativiteit van de Ukkellaars aan te moedigen en een beetje warmte in de straten van de gemeente te brengen.
Tuinconcert PCS Merlo	Twee concerten in de tuin van de sociale huisvesting van Merlo. In samenwerking met PCS Merlo.
Beroepskrachtenoverleg	Maandelijks overleg tussen de structurele partners van het Lokaal Cultuurbeleid (Cultuur, GC Het Huys, Bib en LDC Lotus). Mededeling van wederzijdse activiteiten en meer diepgaande discussies over diverse onderwerpen zoals mogelijkheden om Nederlands te oefenen, vrijwilligerswerk, enz.
Poëzie in Ukkel	Uitnodiging van la Poéthèque. Twee kunstenaars hebben een week lang de Homborchwijk bezocht en interactie gehad met de buurt en de scholen. In GC Het Huys werd een tentoonstelling georganiseerd met het verzamelde materiaal.
Kunstenaarsparcours	In het kader van het Kunstenaarsparcours en de Paquebot-tentoonstelling werd in het GC Het Huys een workshop gaatjescamera georganiseerd en een eindvoorstelling met PCS Merlo met de vertoning van een kortfilm.

Projecten gesteund door de dienst Cultuur

Activiteit	Info
100 jaar in het Wolvendaelpark	Plaatsing van zeilen in het lager gedeelte van het park met oude uitzichten op het park, voorgesteld door de Cercle d'histoire et d'archéologie d'Uccle.
Brussels Jazz Weekend	Organisatie van een jazzoptreden door Alexandre Cavaliere en Adrien Brogna in het kader van het Brussels Jazz Weekend op de trappen van de kunstschool van Ukkel.
Project "Puppet Shop"	Organisatie van geluidswandelingen voor tien etalages in de wijk Ukkel-Centrum in samenwerking met het CCU en La Roseraie.
Jaarlijkse tentoonstelling van Uccle Centre d'Art	Organisatie van de vernissage van de tentoonstelling in de Roze Hoeve.
Tentoonstelling Denis De Mot	Tentoonstelling van de werken van Denis De Mot, laureaat van de Prijs Gaston Bertrand in het Kunstenhuis, in samenwerking met de Stichting Gaston Bertrand.
Marché de Noël des créateurs	Kerstmarkt in de Roze Hoeve in samenwerking met de Roze Hoeve.

B. Bibliotheken

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

Netwerk Franstalige bibliotheken

Bedrag voorzien voor de aankoop van boeken en strips					
Le Phare	€ 35.800	Centre	€ 21.700	Homborch	€ 9.300
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	€ 5.850	Homborch	€ 1.600

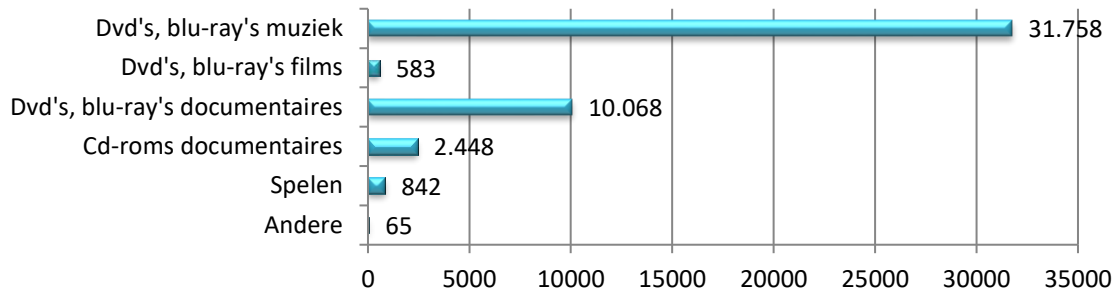
- Aantal uitleningen voor het netwerk 227.962
- Aantal actieve gebruikers voor het netwerk 17.974

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

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

- Aantal actieve leden 2.300
- Aantal uitleningen 29.682
- Bedrag voorzien voor de aankoop van boeken en strips, dvd's en tijdschriften € 35.000

Mediatheek



- Aantal inschrijvingen (gewone, pedagogische, familiale, curiosio ...) 68
- Aantal bezoekers 3.769
- Aantal leners 2.510

2. Animatie georganiseerd door de bibliotheken

a) Centre

Terugkerende animatie voor scholen: opvang klassen uit het onderwijs

Kleuteronderwijs	Voorleesuurkje, animatie rond de "prijs Versele"
Lager onderwijs	Voorleesuurkje, aanleren van het opzoeken van documentatie, animatie rond de "prijs Versele", voorstelling van romans, leesbegeleiding
Middelbaar onderwijs	Voorstelling van boeken over thema's, voorstelling van de prijzen Farniente en Adolisant, animatie en begeleiding van leerlingen, animatie rond verhalen, detectiveroman..., uitlenen van boeken
Bijzonder onderwijs	Voorleesuurkje, aanleren van het opzoeken van documentatie

Terugkerende animatie voor iedereen - Jeugdafdeling

Voorleesuurkje	2x per maand
Babyuurkje	2x per maand
Mercredis créatifs	Creatieve workshops voor kinderen, door Belgische of in België wonende auteurs/illustratoren.
Lectures et confitures	Leesclub voor kinderen van 9 tot 12 jaar. 1x per maand.

Terugkerende animatie voor iedereen - Volwassenenafdeling

Le Café littéraire	1x per maand. Thema gekozen door de animatrice, voorlezing, debatten ...
---------------------------	--

Gerichte animatie voor iedereen

Ateliers philo	Twee evenementen voor de basisklassen van Ukkel in het kader van het plan voor de ontwikkeling van het lezen.
Paasactiviteiten	Verspreiding van paasverrassingspakketten aan lezers van de jeugdafdeling tijdens de paasvakantie.
Installatie van een mobiele serre in de tuin	Initiatie collectieve moestuin in de achtertuin van de bibliotheek in samenwerking met "Incroyables Comestibles d'Uccle".

Tentoonstelling Anne Crahay	Tentoonstelling georganiseerd door het Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles over het werk van Anne Crahay, auteur en illustratrice van jeugdboeken.
Veertiendaagse van het Kleine Kind	Sessies van de "babyuurtjes" in het kader van de "Veertiendaagse van het Kleine Kind", georganiseerd door het dienst voor Kleine Kinderen
Creatieve workshop "Le grand méli-mélo"	Creatieve workshop voor kinderen van 6 jaar.
Workshop Loïc Gaume	Creatieve workshop voor kinderen ter gelegenheid van het honderdjarig bestaan van de bibliotheek.
Sinterklaasvoorstelling	Kindervoorstelling ter gelegenheid van Sinterklaas
L'été au jardin	Elke woensdag in juli en augustus: organisatie van activiteiten in de tuin (verhalen, gezelschapsspelletjes, creatieve workshops...).
Verteluurkje Halloweenespecial	Verhaaltjestijd, gevolgd door een creatieve workshop.
Animatie buiten de muren	
Leesanimatie tijdens ONE-raadplegingen	2x per maand. De kinderen worden opgevangen vóór hun bezoek aan de arts.

b) Le Phare

Schoolanimatie: onthaal van klassen	
Kleuteronderwijs	Voorstelling van de bibliotheek
Lager onderwijs	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, ...
Middelbaar onderwijs	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, ...
Animatie voor gemeenschappen	
Verhalen voor IRSA	Verhalenvoorstelling voor een groep leerlingen van IRSA.
Workshop "Art-Thérapie"	Workshops voor jonge Alzheimerpatiënten
Animatie voor iedereen - jeugdafdeling	
Voorleesuurkje	Elke woensdag van de maand en twee zaterdagen per maand.
Babyuurtje	Animatie rond verhalen voor kinderen van 18 maand tot 3 jaar.
Ontdekking van muziek	Workshops voorgesteld door les Jeunesse musicales.
Workshop mandala's	Workshop rond het thema mandala's.
Creatieve workshops	1x per maand rond albums door illustratoren: verschillende creatieve technieken ontdekken, ...
Animatie voor iedereen - volwassenen	
Verhalen in muziek	Animatie voor kinderen van 18 maand tot 3 jaar.
Concert Muziekfeest	Programmering van een lers muziekconcert in het kader van het muziekfeest.
Literaire ontmoeting	2 literaire ontmoetingen tussen Nadia Coste en twee klassen van het eerste middelbaar.
Workshop récup'	Creatieve workshops met recuperatiemateriaal (voor tieners en volwassenen).
Verhalenshow van Le Phare	Voorstellingen "Musiques Bavardes" van Compagnie les Grandes Moustaches voor kinderen vanaf 6 jaar.
Art & Food	Deelname aan het evenement Art & Food bij Bascule: presentatiestand en verteluur-tjes
Cinemacyclus	Initiatie filmanalyse - 6 sessies rond het thema Alfred Hitchcock.
A films ouverts	Deelname aan het festival "A films ouverts", filmfestival rond intercultureelheid en tegen racisme.
Mois du Doc	Vertoning van documentaires. Met de steun van de Federatie Wallonië-Brussel
Cyclus Argentijnse film	Vertoningen en conferenties rond de Argentijnse film.

Argentijnse Tango-Jazz	Concert van de groep Tango Jazz Quartet.
Welbepaalde activiteiten	
Workshop haïku	Workshop georganiseerd voor een klas van het 5de middelbaar van het Montjoie-instituut in het kader van het poëzieproject dat is opgezet door de dienst Cultuur.
Creatieve workshop “Dans l’atelier de Jean Dubuffet”	Creatieve workshop voor kinderen vanaf 6 jaar met Sophie Daxhelet rond haar album Dans l’atelier de Jean Dubuffet.

c) Homborch

Activiteit	Info
Klasbezoeken	Lenen en lezen, sensibiliseren rond boeken, basisschool Homborch.
Activités récurrentes :	
Lecture papote	Leesontmoetingen voor volwassenen: 1x per maand.
Ciné-Club manga	Animatie: vertoningen en discussies rond manga voor tieners (10+).
Chat déchire	Literaire workshops vanaf 9 jaar: 1x per maand.
Voorleesuurkje	Voorleesactiviteiten voor kinderen vanaf 2 jaar. Elke woensdagmiddag.
Individueel lezen buiten de muren	Individueel lezen voor baby's van 0 tot 18 maand in het kinderdagverblijf Homborch.
Lecture câlins	Voorleesactiviteiten voor kinderen van 0 tot 3 jaar onder begeleiding van een ouder.
Club Sandwich	Boekenclub voor tieners. 1x per maand.

d) Netwerk van de Franstalige gemeentebibliotheken van Ukkel

Activiteit	Info
Workshop origami	Workshop origami voor kinderen van 7 tot 12 jaar in de bibliotheken Le Phare en Uccle-Centre.
Literaire ontmoetingen	Organisatie van een literaire prijs voor gebruikers, ontmoetingen met auteurs in de bibliotheken.
Lire dans les Parcs	Deelname van de bibliotheken Uccle-Centre en Homborch aan de actie "Lire dans les Parcs" van het Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles in juli en augustus.
Workshop stripverhalen	Workshop stripverhalen maken voor kinderen van 7 tot 12 jaar in de bibliotheken Le Phare en Uccle-Centre.
Cinéma sous les étoiles	Filmvoorstellingen in de tuin van de bibliotheek van Uccle-Centre in juli en augustus.
Project Numook	Deelname aan het project Numook van vzw Lecture Jeunesse om een digitaal boek te creëren en te publiceren met een middelbare klas.
Schrijfworkshop voor tieners	Schrijfworkshop voor tieners georganiseerd in de bibliotheken Le Phare en Uccle-Centre.
Ontmoetingen met auteurs	Ontmoetingen met auteurs in het kader van de Prix des Lecteurs d'Uccle in de bibliotheken Homborch en Uccle-Centre.
Eeuwfeest van de bibliotheken	Organisatie van diverse activiteiten ter gelegenheid van de honderdste verjaardag van de wet-Jules Destré, gericht op de ontwikkeling van bibliotheken en de bevordering van lezen door het publiek.
Nocturne van de bibliotheken	Feestelijke avondactiviteiten voor kinderen en volwassenen. Vertoning van kortfilms, voorstelling, concert en gezelschapsspelen.
Workshop mangas	Cursus Japans tekenen, stage georganiseerd tijdens de krokusvakantie in de bibliotheek Uccle-Centre en Le Phare.
Europalia Trains & Tracks	Deelname aan het festival Europalia: voorstellingen, literaire ontmoetingen en

	conferenties.
Club Sandwich	Boekenclub voor tieners. 1x per maand.

e) Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

Samenwerking met scholen en instellingen rond sociale hulpverlening

Doelstelling

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

Activiteit	Info
Permanente activiteiten voor de scholen	De bibliotheek ontvangt elke maand scholen. De bibliotheek maakt elke maand boekenpakketten voor scholen en kinderdagverblijven. Sommige scholen doen regelmatig een beroep op de bibliotheek (3 à 4 keer per jaar). De bibliotheek organiseert gepersonaliseerde activiteiten op basis van de leeftijd van de leerlingen.
Jeugdboekenmaand	Thema "Lezen is een feest": diverse activiteiten in de deelnemende scholen: fanfares, uitdelen van Pretpak-ketjes, digitale voorleessessies, workshops.
Lager onderwijs	Boekenbende aan huis en Boekenbende in de bib (met het Koninklijk Atheneum Ukkel) (deelnemers: alle Nederlandstalige basisscholen in Ukkel, 2 immersiescholen, enkele scholen in Vorst).

Samenwerking met het publiek (buitenschools)

Doelstelling

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

Doorlopende activiteiten voor het publiek:

Bibkids	in samenwerking met het Lokaal Cultuurbeleid: taalworkshops voor kinderen die naar een Nederlandstalige school gaan maar thuis geen Nederlands spreken.
Leeskring	Samenkomst van een groep om de twee maanden rond een boek.
Zadenbib	Om de twee weken voor het beheer van de zadenbib en deelname aan de ruilbeurs "Reclaim the seeds".
Taalworkshops	Taalworkshops in de bib: 1x per maand.
Bieblo	Digitaal inspiratieprogramma kinderboeken voor Ukkelse basisscholen en leden van de bib.

Animatie voor het publiek

Book Voyage	Deelname aan het festival "Boekentocht" met de steun van Brussels City of Stories. In samenwerking met de Nederlandstalige bibliotheken van Vorst en Sint-Gillis.
Kinder- en Jeugdjury Vlaanderen	Organisatie van ontmoetingen tussen leerlingen van de deelnemende kleuterklassen en de auteurs van de geselecteerde boeken, in samenwerking met vzw IedereenLeest.
Tentoonstelling Fatinha Ramos	Tentoonstelling en animatie "Fatinha dessine pour vous".
Familieschattenjacht "Vlieg"	Organisatie van een schattenjacht door Ukkel in samenwerking met het GC Het Huys.
Bestemming: Bib	Deelname aan de activiteit van vzw IedereenLeest voor kinderen en tieners van 3 tot 18 jaar gedurende de hele zomer.

Boekenbende Extra	Verhalen vertellen voor kinderen van 5, 6 jaar, initiatief van Ondersteuning Bibliotheken in Brussel (OBIB).
Boekenverkoop	Jaarlijkse verkoop van tweedehands boeken uit de collectie van de bibliotheek.
Arcadegames	Terbeschikkingstelling van arcadespellen voor kinderen en jongeren in de bibliotheek in samenwerking met vzw Cultuurconnect.
Workshop "Spore Nursery"	Workshop "Création d'une mini-biosphère" in het kader van de Zadenbib.
Jeugdboekenmaand	Thema: "Lezen is een feest". Voor de leerlingen van de deelnemende scholen, voorlezen van verhalen, animaties voor de jongsten. In samenwerking met het Lokaal Cultuurbeleid.
Boekstart	Lezen aanmoedigen bij alle leeftijden in samenwerking met vzw Iedereen Leest
Fête des Possibles	Deelname van de Zadenbib aan het "Fête des Possibles" georganiseerd door Uccle en transition.

3. Subsidies geïnd in €

Subsidies geïnd door de Federatie Wallonië-Brussel en de FGC (bibliotheek en dienst Cultuur):

Frans Gemeenschap	FGC
<ul style="list-style-type: none"> • Personeelskosten: 200.000 • Werking: 60.000 • Mediatheek: 25.607 • Feest van de Franse Gemeenschap: 4.995 	<ul style="list-style-type: none"> • Animatie: 8.000 • Meubilair en informatica: 16.000 • Boeken: 16.000 • Werking: 14.000

Subsidies geïnd door de VGC en de Vlaamse Gemeenschap voor de gemeentelijke openbare bibliotheek en het lokaal cultuurbeleid:

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
<ul style="list-style-type: none"> • intervention dans la location du bâtiment : 30.000 • Subside de projets (ééneurosubsidie) pour le lokaal cultuurbeleid : 23.020 • een subsidie Staycation van 5.000 voor de organisatie van de Nacht in het Wolvendaelpark en 5.000 voor de organisatie van de Zomer Carrousel d'été 	<ul style="list-style-type: none"> • in het kader van het Lokaal Cultuurbeleid • wedde bibliotheekpersoneel: 144.519,71 • participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken: 3.881,20 • wedde Cultuurbeleidscoördinator: 52.349

Subsidies van € 2.000 ontvangen door de muziekrad voor de organisatie van het muziekfeest.

C. Subsidies en beschermingen

Jaarlijkse subsidies aan lokale culturele verenigingen

- Er werd € 19.700 toegekend aan verschillende verenigingen.

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

- Er werd € 18.100 toegekend aan verschillende verenigingen.

Subsidies in het kader van hulp bij de creatie

- Er werd € 10.000 toegekend aan verschillende kunstenaars voor de realisatie van hun project.

Vzw "Bibliothèque des Jeunes"

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

Subsidies ter ondersteuning van acties in het kader van het Lokaal Cultuurbeleid

- Er werd € 5.000 financiële steun toegekend aan vzw GC Het Huys.

Uccle Centre d'Art

- Een buitengewone subsidie van € 2.000 werd toegekend aan Uccle Centre d'Art in het kader van de festiviteiten ter gelegenheid van het eeuwfeest.

D. Cultuurcheque

- Invoering van cultuurcheques voor een totaalbedrag van € 25.000.

E. Gemeentelijke culturele vzw's

Werkingsubsidies voor gemeentelijke vzw's in €

- Vzw "Association Culturelle et Artistique d'Uccle"	400.000
- Subsidie aan vzw "Association Culturelle et Artistique d'Uccle" voor allerlei uitrusting	21.000
- Vzw "La Ferme Rose"	60.000

Vzw Association Culturelle et Artistique

- Gemeentelijke tussenkomst in de bezettingskosten van het cultureel centrum door:
 - de gemeente Ukkel: 23.080,30
 - gemeentelijke vzw's: 3.438,60
- De rekeningen en de balans op 31 december 2020 werden goedgekeurd door de gemeenteraad.

Vzw "La Ferme Rose": goedkeuring door de gemeenteraad van de rekeningen en de balans van het jaar 2020.

F. Reservering van de raadzaal

- Het gemeenschapscentrum Het Huys voor het feest van de Vlaamse Gemeenschap - Geannuleerd vanwege Covid.

G. Samenwerkingen met andere diensten en gemeentelijke vzw's

- Wedstrijd straatkunst en kennismaking met graffiti voor jongeren, gezamenlijk georganiseerd door de dienst jeugd.
- Uckel'air georganiseerd door de dienst Jeugd en de UDJ.
- Hulp bij de opstelling van tentoonstellingen met de dienst Openbare Manifestaties.

2. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN



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

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

Acties in het kader van het CLE-programma

Informatie voor gezinnen en experts

- Updates van de website van de ATL-coördinatie (aesuccle.blogspot.be). Update van de gewestelijke zoekrobot www.bruxellestemplibre.be die alle activiteiten voor kinderen tijdens vakanties en het schooljaar verzamelt.
- Update van P'Tit Temps Libre, brochure die de vakantieactiviteiten in Brussel verzamelt.
- Animatie van de Facebookaccount (www.facebook.com/coordinationatl.uccle) en privégroepen die verbonden zijn aan projecten die door de coördinatie ontwikkeld werden.
- Verspreiding van informatie over gezondheidsprotocollen voor verschillende sectoren (ATL, jeugd, cultuur, sport) en infopermanentie.

Brusselse gewestelijke ATL-coördinatie

- Beheer en animatie van de privéblog atlbruxelles.blogspot.be en de privégroep op Facebook (www.facebook.com/groups/catlboxl).

Integratie van kinderen met een handicap

Beheer van de integratieprojecten in de buitenschoolse activiteiten:

- zomer 2021 op het gemeentelijke speelplein: Opvang van 23 verschillende kinderen, aan 2 weken/kind. In totaal 12 inclusieweken;
- zomer 2021, binnen de Ukkelse partnervzw's: 14 verschillende kinderen werden opgevangen, aan 1 of 2 weken/kind. In totaal 12 inclusieweken;
- jaar en klein schoolverlof 2021 binnen Ukkelse partnervzw's: Opvang van 10 verschillende kinderen, tijdens verschillende periodes van het jaar. In totaal 8 inclusieweken.

Ontwikkeling van schoolondersteuning

Beheer van het project Mentoraat: schoolondersteuning voor kinderen van het basisonderwijs van alle Ukkelse scholen (alle netten) waarvan de ouders hun kinderen geen bijzondere lessen kunnen aanbieden.

Schooljaar 2020-2021:

- Er zijn 98 mentoraten opgezet.
- 28 mentoraten werden voor het einde stopgezet.
- 9 mentoraten werden onderbroken maar werden overgenomen.
- 7 mentoraten werden niet toegewezen.

Uitlening van reuzenspeelgoed aan lokale verenigingen en Ukkelse scholen.

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

Om de duurzaamheid van het project te waarborgen (verhuizing in 2022), werd in november 2021 besloten dat CATL het niet langer zou beheren. Het netwerk van Franstalige openbare bibliotheken in Ukkel zal het project dragen. Het ontwikkelingsplan streeft in feite doelstellingen na die vergelijkbaar zijn met die van CATL, met name op het gebied van sociale banden en inclusie.

Goedkeuring door Kind en Gezin (CLE 2020-2025)

Van de 26 operators:

- 7 definitieve goedkeuringen
- 19 goedkeuringen onder voorbehoud

De reservering heeft vrijwel uitsluitend betrekking op de opleiding van het personeel

CATL ondersteunde operators bij het vernieuwen van hun accreditatie (ontvangstprojecten en opleidingsplan):

- Advies en voorstellen voor het actualiseren van het opleidingsplan
- Informatie over de opleidingsbrochure en tips voor inschrijvingen
- Ontwikkeling van een tabel voor het opleidingsplan en individuele verzending van de vooraf ingevulde tabel naar elke operator.
- Verificatie van opleidingsplannen voor elke school.
- Ontmoeting met de nieuwe directies om hen de ATL voor te stellen, te ondersteunen en te begeleiden.

Deelname aan vergaderingen, werkgroepen ...

Op gemeentelijk niveau: Halfjaarlijkse organisatie van de vergadering van de GOC (gemeentelijke opvangcommissie); departementsvergaderingen.

Op gewestelijk niveau: Maandelijkse samenkomsten tussen Brusselse ATL-coördinaties; communicatiegroep CATL BXL en gewestelijk platform, themavergaderingen met de FGC en de ONE, colloquia, webinaires, infosessies, conferenties

...

3. JEUGD

Aanmoedigingsubsidies voor jeugdbewegingen

Globaal toegekend bedrag: € 5.250 (aan 11 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
Parcours TOTEMUS 2 jaar	<ul style="list-style-type: none"> - Pandemische periode - Gratis parcours Totemus, permanent, toegankelijk 24/24 en 7 dagen op 7!
Verbonden schattenjacht Paasvakantie	<ul style="list-style-type: none"> - 1.500 deelnemers - Iedereen die een van de twee Totemus-routes aflegde, maakte kans op een pak chocolade-eieren, af te halen bij "färm-Globe".
Eierjacht 3 april 2021 - 13de editie	<ul style="list-style-type: none"> - Geannuleerd wegens COVID19
Opleiding Youth Start	<ul style="list-style-type: none"> - Opleiding van vzw YouthStart - helpt jongeren hun talenten te ontdekken, vertrouwen in zichzelf en in anderen te krijgen. - 16- 30 jaar - 13 deelnemers
Urban Jungel 29 tot 30 mei 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Het hele weekend stond in het teken van urban art met een wedstrijd en drie initiaties om de massaal toegestroomde jongeren kennis te laten maken met de technieken van street art. - 200 jongeren
Homborch in feest	<ul style="list-style-type: none"> - Geannuleerd wegens COVID19
Film op het Sint-Pietersvoorplein	<ul style="list-style-type: none"> - Geannuleerd wegens COVID19
Youth Start 5 tot 16 juli 2021 - 1ste editie	<ul style="list-style-type: none"> - Opleiding van vzw YouthStart - helpt jongeren hun talenten te ontdekken, vertrouwen in zichzelf en in anderen te krijgen. - 16- 30 jaar - 15 deelnemers
Youth Summer 9 tot 27 augustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> - 13 data waarop een groot aantal gratis sportactiviteiten werd aangeboden, sportactiviteiten, georganiseerd door "Promo Jeunes" en 4 uitverkochte voorstellingen van de didactische, participatieve en gratis show "Raconte-moi mes émotions" van Moustafa Largo. - 6 - 16 jaar
Uckel'Air 4 september 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Gratis festival en 100% hiphop - 1.000 jongeren
Brocante voor kinderen 5 september 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Verkoop van voorwerpen, kledij en andere zaken voor kinderen - 500 standplaatsen: online betalingen
Plaats aan de Kinderen 16 oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Ontdekking van beroepen in samenwerking met EFP en Ukkelse handelaars. - 80 deelnemers
Halloweenfeest	<ul style="list-style-type: none"> - Geannuleerd wegens COVID19
Let'S Go 4 tot 8 oktober 2021 - 4de editie	<ul style="list-style-type: none"> - Zoeken naar een baan - Jobcoaching, ontmoeting en info, "Entrepreneure même pas peur" - 400 jongeren

Tekenwedstrijd Sinterklaas December 2021 - 4de editie	- 650 kinderen (4 categorieën en 12 winnaars) - Tekenwedstrijd
De ijsbaan 22 december 2021 tot 5 januari 2022	- Installatie van een ecologische ijsbaan op het Sint-Pietersvoorplein - 2.000 deelnemers
Vervoer van materiaal naar zomerkampen van de jeugdbeweging Juli 2020 – 2de editie	- 7 eenheden - 7 retourtransporten
Opleiding eerste hulp juni-juli 2020: 2de editie	- Geannuleerd wegens COVID19
Atout-Projet	- Een voltijdse ACS-coördinator en een deeltijdse coördinator worden ter beschikking van de gemeente gesteld door vzw Atout-Projet. Het opereert binnen de gemeentelijke vzw "Le PAS".

Allerlei

- Hulp aan verschillende jeugdbewegingen en -organisaties (materiaal uitlenen of andere logistieke hulp verlenen).
- Samenwerking voor de organisatie van activiteiten zoals "3H Trotinettes". Geannuleerd wegens COVID19
- De dienst Jeugd heeft het toezicht op de vzw Ukkelse Dienst voor de Jeugd.

Ukkelse Dienst voor de Jeugd vzw

- Beheer van zaal 1180. Veel bezettingen geannuleerd wegens COVID19.
- Uitzonderlijke steun toekennen aan jeugdbewegingen of -verenigingen om hen te helpen bij de organisatie van specifieke activiteiten.
- Samenwerking bij de organisatie van activiteiten van de Jeugddienst.

4. OPENBARE MANIFESTATIES

Manifestations organisées par le service

Date	Manifestation
17 februari	Plechtigheid ter nagedachtenis van koning Albert I. Verjaardag van het overlijden van koning Albert I
8 mei	Plechtigheid van de Dag van de Overwinning → geannuleerd
1 juli tot 31 augustus	Inrichting van het Sint-Jobsplein voor de zomer - inrichting van een gezellige ruimte
20 juli	Volksbal en afsteken van vuurwerk ter gelegenheid van de nationale feestdag op het Sint-Jobsplein (in samenwerking met de handelaars van het plein). → geannuleerd
21 juli	Brocante van de nationale feestdag op het Sint-Jobsplein → geannuleerd
23 augustus	Zomerbarbecue voor het gemeentepersoneel in het Kunstenhuis Ukkel
3 september	Herdenkingsplechtigheid voor de bevrijding van Ukkel door de Britse troepen
30 september	Fietstocht voor het gemeentepersoneel. Samenwerking met de dienst Mobiliteit
1 november	Vaderlandslievende plechtigheden voor Allerheiligen. Eerbetoon aan de militaire en burgerlijke slachtoffers van de twee wereldoorlogen
1, 5 december	“Xmas Festival” in het Wolvendaelpark - Coördinatie van het evenement → geannuleerd
6 december	Verdeling van chocolade aan het gemeentepersoneel

Beheer van het Kunstenhuis Ukkel

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

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

Beheer van de bezettingen door gemeentediensten en particulieren

Datum	Manifestatie
4/01 - 31/01	Tentoonstelling van de dienst Cultuur → geannuleerd
3/02 - 21/02	Tentoonstelling van de dienst Internationale Solidariteit → geannuleerd
5/03 - 4/04	Tentoonstelling “C’est tout à fait possible (après tout) : le retour”
20/04 - 2/05	Tentoonstelling “Silence dans la ville” van fotograaf Eric Ostermann
21/05 - 23/05	Tentoonstelling Kunstenschool van Ukkel “Rwanda, mille collines, mille couleurs”
21/05 - 6/06	Tentoonstelling “Hylemorphismes” van Noémie Goldberg en Michel Tombroff
10/06 - 13/06	Wedstrijd voor tuinontwerp van het Kunstenhuis
14/06 - 20/06	Jury einde studies, Master CARE/Pratiques de l’exposition
7/07	Concert voor senioren
25/08	Concert voor senioren
27/08	Zomerbarbecue voor het gemeentepersoneel
10/09	Vergadering Dircom
13/09	Prijsuitreiking voor de wedstrijd “Ukkel in de bloemetjes”
16/09	Vergadering - Conferentie Ecolo

17/09	Vergadering Dircom
27/09 - 17/10	Tentoonstelling "Châteaux et ensembles ouvriers à Uccle" van de Geschiedkundige Kring van Ukkel
30/09	Lunch na fietstocht voor het personeel
19/10 - 21/11	Tentoonstelling Fondation Gaston
25/11 - 28/11	Tentoonstelling Lin Jing
3/12 - 5/12	Dienst Gelijke Kansen → geannuleerd
6/12 - 12/12	Tentoonstelling Jean Descheemaeker → geannuleerd
14/12	Vergadering dienst Milieu over het klimaat → geannuleerd
17/12 - 19/12	Tentoonstelling Sophie de Henau → geannuleerd

Jaarmarkt van Sint-Job

Voorzien op 18 september 2021:

- 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 privé-sector.



Subsidies

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

Allerlei

- Informatie inzamelen bij de diensten en bijhouden van de agenda van de gemeenteraadsleden.
- De toestand van verschillende monumenten signaleren aan de dienst Werken voor een eventuele herstelling of restauratie.
- Allerlei inlichtingen betreffende monumenten, vlaggen, medailles en bekens.

- Aankoop van medailles, bekens en officiële geschenken.
- Overlegvergaderingen voor de jaarmarkt.
- Bijwerken van de gemeentelijke website voor evenementen van de dienst Openbare Manifestaties en de activiteiten in het Kunstenhuis Ukkel.
- Aankoop van sjerpen voor raadsleden en schepenen.
- Beheer van de installatie van kermisexploitanten op het gemeentelijke grondgebied buiten de feesten van wijkverenigingen.
- Beheer van het Vaccinatiecentrum in de Egide Van Ophemstraat.
- Beheer van de evenementenkalender op het Ukkelse grondgebied.
- Medewerking aan de totstandbrenging van de nieuwe website.

Kermissen

In de gemeente vinden 2 kermissen plaats:

- 1ste kermis van Sint-Job: van 3/05 tot 16/05; → geannuleerd
- 2de kermis van Sint-Job: van 13/09 tot 26/09;
- ontvangst van de kermisexploitanten (in samenwerking met de politie) en coördinatie van de installatie van attracties;
- dossiers voor de plaatsing van zwanenhalzen bij VIVAQUA;
- aanwijzing van standplaatsen op kermisterreinen;
- betalingen voor kermisstandplaatsen up-to-date houden.



5. BIJSCHOOLESE ACTIVITEITEN



De activiteiten georganiseerd door de vzw Le Parascolaire d'Uccle staan open voor alle kinderen uit en buiten Ukkel. De maximumleeftijd bedraagt 16 jaar. De activiteiten vinden plaats op woensdagnamiddag en op zaterdagvoormiddag, ofwel in de schoollokalen, ofwel in privézaalen.

Activiteiten op woensdagnamiddag of zaterdagvoormiddag

Aikido, jodo, atletiek, badminton, (mini)basketbal, schermen en kinderschermen, unihockey, floorball, voetbal, zaalvoetbal, ritmische gymnastiek, sportieve gym, judo, multisport, new games, tafeltennis, tennis, karate, kinball, boogschieten, volleybal, trapeze, creatieve activiteiten, schaken en denksport, theaterkunst, fotostudio, circustechnieken, wetenschappelijke activiteiten, moderne dans, klassieke dans, elektrodans (hiphop), zumba, zang, moderne dans en girly styling, Spaanse dans, lessen Spaans, babybasketbal, klimmen, minitennis, mountainbike, koken, keramiek, illustratie, beeldhouwen en keramiek, animatiecinema, coderen, zwemmen en waterontdekking.

Activiteiten buiten de woensdagnamiddag en de zaterdagvoormiddag

Prejudo, zaalvoetbal, jiu jitsu, tennis, volleybal, jazzdans, combat-sambo, inclusieve voetbal, gitaar en theater.

Ongeveer 2.500 kinderen nemen deel aan de activiteiten op woensdagnamiddag en zaterdagvoormiddag.

Zwemschool - Cycli van 10 lessen:

- In samenwerking met vzw Piscine Longchamp.
- Vijf niveaus: 500 deelnemers.
- Waterontdekking voor kinderen van 3 tot 4 jaar: 144 deelnemers.

Openbare manifestaties:

- "Le Parascolaire en Fête" - Geannuleerd COVID-19
- Organisatie van de cross - Geannuleerd COVID-19
- Zwemfeest in zwembad Longchamp - Geannuleerd COVID-19

Plaats van de activiteiten: sportcentrum André Deridder, scholen Calevoet, Eglantiers, Homborch, Longchamp, Merlo, Ecureuils Decroly, Val Fleuri, Messidor, Notre-Dame des Champs, Notre-Dame de Consolation, Saint-Vincent de Paul, Wolvendael, zwembad Longchamp, zalen Sint-Job, Neerstalle, Globe, zaal 1180 + PUC, Wolvendaelkasteel, Berken-dael en Music Town.

Diverse deelnames - Vergaderingen

Directiecomité, algemene vergadering/raad van bestuur van de vzw's (Val d'Uccle, Parascolaire, zwembad Longchamp, ...), opleidingen ...

Stages

Periode	Stages	Data	Leeftijd	Aantal
Krokus	Stage sportinitiatie (Multisport)	15/02 - 29/02/21	6 tot 14 jaar	86
	Ministages	15/02 - 19/02/21	4 tot 5 jaar	42
	Circusstage: evenwicht, jongleren, trapeze ... (in samenwerking met de vzw Les Matinées de Mandarine)	15/02 - 19/02/21	4 tot 10 jaar	24
	Paardrijstage (in samenwerking met de Manège de la Cambre)	15/02 - 19/02/21	8 tot 16 jaar	6
	Muziekstage: gitaar, basgitaar, piano, drum ... (in samenwerking met Music Town)	15/02 - 19/02/21	6 tot 16 jaar	9
Pasen	Stage sportinitiatie (vrije keuze uit verschillende sporttakken)	06/04 - 16/04/21	6 tot 16 jaar	294
	Ministages	06/04 - 16/04/21	4 tot 5 jaar	93
	Paardrijstage (in samenwerking met de Manège de la Cambre)	06/04 - 16/04/21	6 tot 16 jaar	11
	Skistage (alpineskiën en snowboard) (in samenwerking met de vzw Le Val d'Uccle in Ayer)	Geannuleerd COVID-19	8 tot 16 jaar	0
Zomer	Stage sportinitiatie (vrije keuze uit verschillende sporttakken)	01 - 09/07/21	7 tot 16 jaar	228
		16 - 20/08/21	7 tot 16 jaar	130
		23 - 30/08/21	7 tot 16 jaar	178
	Multisportstages en artistieke activiteiten	01 - 09/07/21	5 tot 6 jaar	35
		16 - 20/08/21		18
		23 - 30/08/21		22
Ministages	01 - 09/07/21	4 tot 5 jaar	24	
	16 - 20/08/21		22	
	23 - 30/08/21		16	
Allerheiligen	-			
Kerstmis	-			

6. 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 € 21.400 plus € 7.000 voor vzw Bras Dessus Bras Dessous (Covid-19) ter aanmoediging van Ukkelse verenigingen voor de derde leeftijd (1 Nederlandstalig en 6 Franstalig).

Activiteiten georganiseerd door de dienst:

- 3 concerten

A. Recreatiecentra

OPGELET: wegens de gezondheidscrisis is het gemiddeld aantal maaltijden per centrum vastgesteld op basis van de laatste 3 maanden van 2021.

Er zijn vier recreatiecentra toegankelijk van maandag tot vrijdag van 11.30 tot 17 uur. De senioren kunnen er terecht voor ontspanning.

Adres	Maaltijden / week
Neerstallesteenweg 489	7
Vanderkinderestraat 383	13
Kriekenputstraat 14	34
Paul Stroobantlaan 43	16



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

B. Vzw Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd

Aantal vergaderingen van vzw Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd in 2021: directiecomité 4; raad van bestuur 4, algemene vergadering 2 en buitengewone algemene vergadering 2.

Actieve leden van het directiecomité	
De h. François Lambert Limbosch, schepen van Toezicht Mevr. Sabine Moens de Fernig, voorzitter, vervangen door mevr. Sophie Bascour-Pinte in september 2021	Mevr. Yvette Lahaut-Van den Eynde, ondervoorzitter

Reizen, uitstappen en bezoeken

In 2021 werden er drie reizen georganiseerd (1 annulatie wegens Covid-19):

- een verblijf in het buitenland: geen verblijf in het buitenland (Covid-19);
- twee verblijven in België: Nieuwpoort in mei (5 dagen - 48 pers.), De Panne in september (5 dagen - 45 pers.).

De vzw heeft 13 bezoeken/uitstappen of concerten van een halve dag (waarvan 2 geannuleerd werden) en 11 uitstappen van één dag georganiseerd (waarvan 8 uitstappen geannuleerd werden), waarbij telkens ± 15 personen deelnamen voor de bezoeken en ± 40 personen voor de uitstappen.

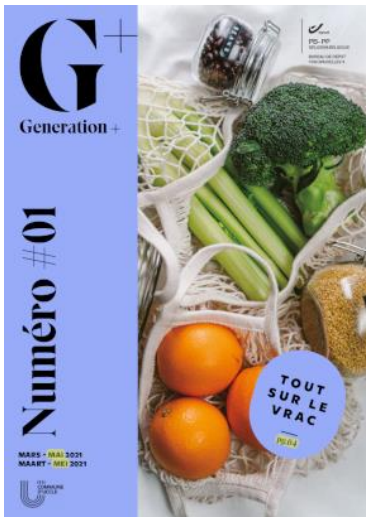
De vzw heeft 14 opleidingen over de wegcode georganiseerd (± 13 pers. per sessie).

Feestmaaltijden

De senioren gingen op restaurant bij de belangrijkste jaarfeesten. In 2021 waren er zeven gelegenheden: Nieuwjaar, lentemaaltijd, feestmaaltijd, zomermaaltijd, herfstmaaltijd, kerstmaaltijd en maaltijd in samenwerking met een hotel-school. Totaal: 223 pers. of een gemiddelde van 31 pers. per maaltijd.

Regelmatige en cyclische activiteiten

Activiteit	Aantal
Eindejaarsbal	geannuleerd
Informaticalessen	Geannuleerd (infrastruct)
Sport (turnlessen, volksdanslessen, wandelingen, culturele wandelingen, petanque, zwemmen, yoga nidra en tennis)	± 520
Creatieve workshops (tekenen en schilderen)	101 pers.
Gezelschapsspelen (Bridge, whist, belote, scrabble, ...)	98 pers.
Toneel	18 pers.
Praatclubs (Engels)	51 pers.
Praatclubs (Nederlands)	3 pers.
Zang	60 pers.
Patchwork	15 pers.
Naaldwerk	geannuleerd
Kartonnerwerk (Créa'boîtes)	12 pers.
Filo-café	geannuleerd
Thé dansant	14 pers.



Publicatie

Krant GENERATION +

Elk jaar 6 nummers naar de abonnees (± 2.270) 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 (10 culturele bezoeken (waarvan 3 bezoeken geannuleerd werden) x 15 personen).
- **Interuniversitaire Antenne:** cyclus van 8 voordrachten in samenwerking met de Universiteit Catholique de Louvain en de Universiteit Libre de Bruxelles, in het cultureel centrum van Ukkel (± 54 personen).

7. SPORT

Gemeentelijke sportinfrastructuur

Rekening houdend met de mondiale pandemie door COVID-19 en de verschillende gezondheidsprotocollen waren de sportcomplexen in 2021 tot 8 juni enkel toegankelijk voor kinderen jonger dan 13 jaar en voor de jongeren van de scholen.

Tijdens dit eerste semester waren de terreinen en zalen verboden voor 18-plussers.

Vanaf 9 juni werden de sportcomplexen heropend voor gebruikers ouder dan 19 jaar en in oktober 2021 werd de toegang tot de sportcomplexen voor 16-plussers gebonden aan de voorlegging van een vaccinatiecertificaat of een PCR-test.

De douches en kleedkamers werden pas in september 2021 ter beschikking van de clubs gesteld.

Zwembad Longchamp kende dezelfde evolutie, meer bepaald toegang enkel voor kinderen jonger dan 13 jaar, vervolgens in augustus voor 19-plussers en ten slotte in oktober op voorlegging van een Covid Safe Ticket voor 16-plussers.

a) Sportcomplex Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

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

Animatie en Preventie 'le PAS'	I.C.P.P.	Dienst Bijschoolse Activiteiten
Boca Sublime	Maccabi Bruxelles Foot	Sporting d'Anderlecht
Entente Ucquoise	Mooncatchers Brussels Frisbee	Staffteam
	Royal Léopold Football Club	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
Animatie en Preventie 'le PAS'	Gymnorythmies Uccle	Animatie en Preventie 'le PAS'
Badminton Club Saint-Job	I.C.P.P.	Gymnorythmies
BCS Uccle	Los Clasicos	ICPP
Brodikom	Lycée Français	Ju Jitsu Club Ucquoise
Ecole Decroly (secondaire)	Maccabi Basket	Maison Médicale Etoile Santé
Ecole Saint-Paul Regina	Medina Sport	Dienst Bijschoolse Activiteiten
Équipe Parking	Mooncatchers	Taekwondo Espoir Team
Espace Sport	Dienst Bijschoolse Activiteiten	Te Ashi Dooji Karaté
	Tornado Brussels Floorball	

c) Mini-Pitch Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

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

d) Sportcentrum André Deridder (Noordkriekenstraat 26)

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

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

e) Sportcomplex Ecureuils (Hougoumontlaan 8)

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

f) Complex Jacques Van Offelen (Brugmannlaan 524 A)

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

Zaal krijgskunsten	Tafeltenniszaal	Zaal krijgskunsten
Ancienne Volley Ball Centre Sésame École Active Ecole Decroly (secondaire) Forza Uccle Institut Saint-Vincent de Paul	Rallye Longchamp Sportdienst Dienst Bijschoolse Activiteiten Uccle Europe Judo Club La Chênaie Lutte Sambo	Masterkim Taekwondo - Notre-Dame des Champs Sportdienst Dienst Bijschoolse Activiteiten Pilate – Chabrier Dienst Bijschoolse Activiteiten

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

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

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

h) Zaal Paul Stroobant (Paul Stroobantlaan 43)

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

Amicale Ping Defré Athénée Royal Uccle 1 – primaire et secondaire BC La Chênaie B.C.S. Uccle	Club Photo Clubs Edelweiss École La Cime	Rallye Longchamp Dienst Bijschoolse Activiteiten Uccle Europe
---	--	---

i) Complex Eglantiers (wapenzaal) (Wilderozelaarslaan 21)

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

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

j) Dojo Sauvagère (Eikenboslaan 83)

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

Aïkido Shin Do kan Capoeira Novo Horizonte	Judo Club La Chênaie
---	----------------------

k) Gemeentelijke schietstand Sauvagère (Eikenboslaan 83)

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

C.T.P.U.	C.T.S.U.F.A.C.
----------	----------------

l) Minipitch van Melkriek

Er werden een minipitch en 6 stedelijke fitnessstoestellen geïnstalleerd: rameur, skieur, stepper, abdominaux, marche-chour.

Bestuur en beheer. Iedereen kan de toestellen gebruiken.

Andere installaties

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

Beheerscontrole.

b) Zwembad Longchamp

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



Verschillende toernooien en wedstrijden

Alle toernooien en competities werden in 2021 geannuleerd, behalve het gemeentelijk hockeytoernooi, dat plaatsvond op zaterdag 28 augustus in Royal Racing Club en op zondag 29 augustus in Royal Léopold Club.

Activiteit	Geannuleerde toernooien en wedstrijden
Badminton	- Badmintontoernooi 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 RLFC in complex Neerstalle.
Frisbee	- Toernooi junioren Ultimate Frisbee in zaal Zwartebeek
Jogging	- Organisatie van de 10 km van Ukkel op 2 mei 2021

Vergaderingen en recepties

Alle vergaderingen en recepties werd in 2021 geannuleerd.

- Algemene vergadering van Tennis Churchill.

Aanmoedigingssubsidies

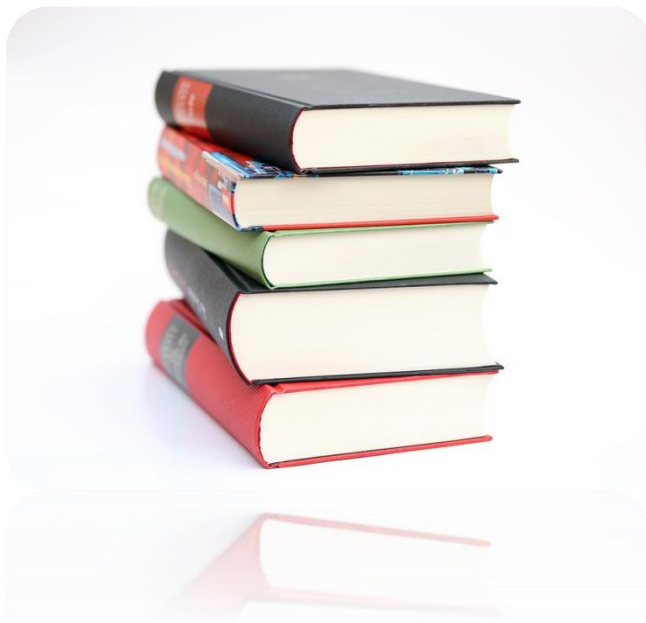
Sportverenigingen hebben aanmoedigingssubsidies gekregen voor een bedrag van € 24.964,08. In totaal hebben 22 clubs kunnen genieten van de subsidie.

Organisatie van allerlei lessen voor volwassenen

De lessen die georganiseerd worden door de Sportdienst werden in het eerste semester van 2021 geannuleerd en werden hervat in september 2021.

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

EDUCATIEVE ZAKEN



1. OPVOEDING

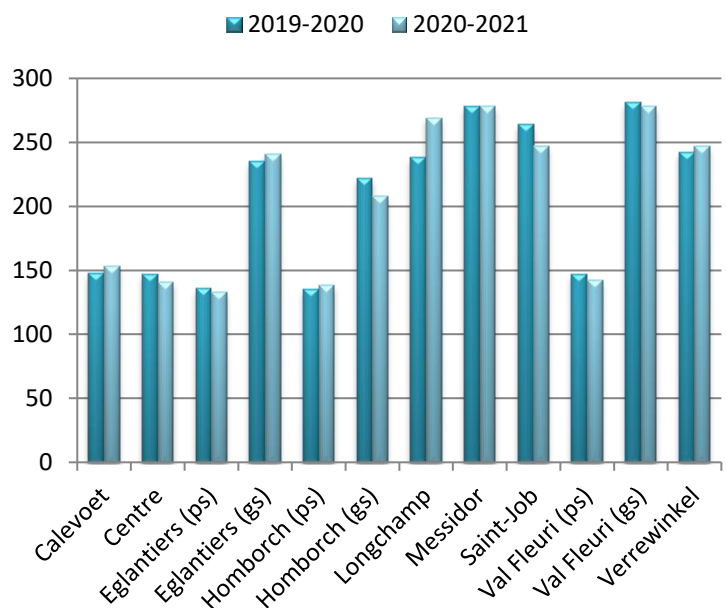
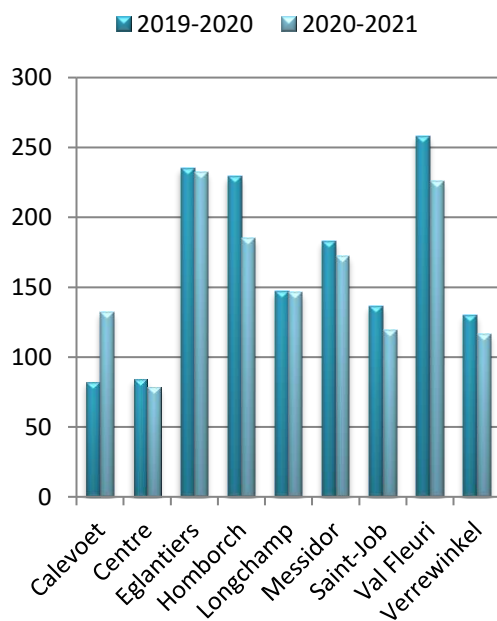
A. Kleuteronderwijs en lager onderwijs

Het nieuwe schooljaar ging van start op maandag 1 september 2021.

De schooljaren 2019-2020 en 2020-2021 werden beïnvloed door de Covid-19-pandemie en talrijke maatregelen in de gemeentescholen om de veiligheid van leerlingen en personeel zo maximaal mogelijk te garanderen. De scholen werden verschillende keren uitzonderlijk gesloten in overeenstemming met de instructies van de regering.

Samenstelling van de klassen

Kleuteronderwijs			Basisonderwijs		
	2019-2020	2020-2021		2018-2019	2019-2020
Calevoet	82	132	Calevoet	148	153
Centre	84	78	Centre	147	141
Eglantiers	235	232	Eglantiers petite section	136	133
Homborch	229	185	Eglantiers grande section	235	241
Longchamp	147	146	Homborch petite section	135	138
Messidor	183	172	Homborch grande section	222	208
Saint-Job	136	119	Longchamp	238	269
Val Fleuri	258	226	Messidor	278	278
Verrewinkel	130	116	Saint-Job	264	247
Totaal:	1484	1406	Val Fleuri petite section	147	142
			Val Fleuri grande section	281	278
			Verrewinkel	242	247
			Totaal:	2473	2475



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 plechtigheden voor de klassen van het zesde jaar basisonderwijs met ouders en leerkrachten moesten plaatsvinden op 28, 29 en 30 juni 2021 in het gemeentehuis maar werden geannuleerd omwille van de gezondheidstoestand.

Peutertuinen

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

Psycho-medisch-sociaal centrum

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

Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen werden gegeven aan de leerlingen van de lagere scholen, de 3de kleuterklas en door speciale leraars aan de leerlingen van het Institut professionnel des Polders.

De leerlingen worden normaal om de twee weken naar het zwembad Longchamp gevoerd maar de organisatie en de frequentie werden aangepast omwille van de gezondheidstoestand.

Aanpassingsklassen

In elke school worden er gesubsidieerde aanpassingsklassen georganiseerd.

Deze klassen moeten kinderen die een achterstand hebben voor Frans en rekenen op een relatief korte periode en op een individuele manier bijscholen.

School met muzikale activiteiten

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

Project "Vroegtijdig Nederlands aanleren"

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

Aanleren Nederlands via taalbad in de école du Homborch

Sinds september 2008 krijgen de kinderen van de 3de kleuterklas de helft van de lessen in het Nederlands. Ook in de volgende studie jaren van deze leerlingen wordt dit taalbad voortgezet.



B. Bijzonder onderwijs

Lager onderwijs

Sinds verschillende jaren verstrekt de Merloschool onderwijs van het type 1 en 8.
Er zijn 118 leerlingen ingeschreven op 1 september 2021.

Middelbaar onderwijs

Er zijn 195 leerlingen ingeschreven in de school ICPP. De school, 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 1 september 2021.
Er schreven zich 1.007 leerlingen in voor allerlei cursussen in verschillende afdelingen:

Dekenijstraat 60

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

Homborchveldlaan 34

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

Jean Benaetsstraat 74

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

Edith Cavellstraat 29

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

Wilderozelaarslaan 21

Muzikale vorming, gitaar en fluit.



De openbare wedstrijden tijdens eindejaar 2019-2020 die normaal moesten plaatsvinden in het gemeentehuis, het cultureel centrum van Ukkel en la Roseraie werden geannuleerd omwille van de gezondheidstoestand.

Cursussen voor sociale promotie

De cursussen werden hervat in september 2020 met 721 leerlingen. Deze cursussen omvatten avondlessen talen en beroepsopleiding.

Verschillende niveaus: lagere en hogere secundaire cyclus.

Verschillende afdelingen:

- moderne talen (Frans, Nederlands, Engels en Spaans);
- beheerskennis.

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

De lessen werden hervat op 20 september 2021 met 834 leerlingen.

De tentoonstelling van de werken van de leerlingen die normaal in juni moest plaatsvinden in het Wolvendaelkasteel, de Orangerie, het cultureel centrum, la Ferme Rose en Maison Gambier werd geannuleerd omwille van de gezondheidstoestand.

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.

De les werd gedeeltelijk opgeschort omwille van de Covid-19-pandemie.

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 13 augustus 2021.
- 408 kinderen hebben het speelplein bezocht.
- Er werden activiteiten georganiseerd en er werd een beroep gedaan op een externe instelling in overeenstemming met de instructies van de regering.

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. De toegang tot schoolgebouwen werd beperkt en er waren specifieke maatregelen in naleving van de instructies van de regering.

Klassen buiten de schoolmuren

In alle scholen worden talrijke klassen buiten de schoolmuren ((bosklassen, zeeklassen, sneeuwklassen, ...) georganiseerd maar talrijke activiteiten werden geannuleerd omwille van de gezondheidstoestand.

E. Le val d'Uccle

Er zijn geen reizen georganiseerd naar Val d'Uccle in 2021 vanwege de gezondheidssituatie.

2. GEZIN - KINDEROPVANG - GEZONDHEID - GELIJKE KANSEN

A. Kinderen

Geboortepremies - per kind:

- Voor het 1ste 90 x € 60
- Vanaf het 2de 108 x € 40
- buiten tijd (geen premie) 1

Gemeentelijke kinderdagverblijven

Inschrijvingen kinderdagverblijven:

- verstuurd brieven 1340
- wachtlijst 536

Thuisopvang van zieke kinderen:

- totaal aantal oppasdagen 22,5 (waarvan 1 dag voor Ukkelse kinderen)

Tijdelijke kinderopvang

Sint-Job:

- aantal aanwezige kinderen 636
- aantal aanwezige uren 67
- aantal halve dagen aanwezigheid 48
- aantal volledige dagen aanwezigheid 532

Globe:

- aantal aanwezige kinderen 330
- aantal aanwezige uren 103
- aantal halve dagen aanwezigheid 47
- aantal volledige dagen aanwezigheid 220

Organisatie van de Veertiendaagse van het kleine kind (van 4/10/2021 tot 16/10/2021)

Activiteiten - workshops - animatie - voorstellingen:

In Family Corner

- Spel en ontmoeting Lieu pour Jouer + sessies Jeunesses Musicales (5 sessies LPJ + 10 sessies Jeunesses Musicales)
- Ontdekking van muziek ouder/kind (2 sessies)
- Gym mama en baby (2 sessies)
- Babumassage (2 sessies)
- "Hamac" Gezelschapsspellen (0 tot 12 jaar) (1 sessie)
- Workshop relaxatie en ouderlijke hulpbronnen (1 sessie)
- Verhaaltjes (2 sessies)
- Ontdekking van de bekwaamheden van de baby (1 sessie)
- Fysiologisch dragen (1 sessie)
- Zorgzaam Ouderschap (1 sessie)

Chez Little Gym Uccle

- Ontdekking zintuigen "Petits Bouts" van 4 tot 9 maanden;
- Ontdekking zintuigen "Loupiots" van 10 tot 18 maanden;
- Ontdekking zintuigen "Minipouss" van 19 tot 36 maanden;



In het Wolvendaelpark

Gym poussette in het Wolvendaelpark (2 sessies)

Ontdekking van de natuur met het gezin in het Wolvendaelpark (1 sessie)

in ACS d'Uccle

EHBO bij kinderen door ACS d'Uccle (2 sessies)

Chez Galipette

Sessie ouder/kind relationele psychomotoriciteit bij Galipette (2 sessies)

Chez Kis and Us

Twee sessies "Cours de Mousy", "Cours de Linda", "Cours de Sam"

In het maison Médicale Uccle Centre

Matin Papote (4 sessies)

Omgaan met pediatrische noodsituaties (2 sessies)

Relationele psychomotoriek (2 sessies)

In bibliotheek Le Phare

Voorstelling Pic-Nic (2 sessies)

Chez Kipsi

Motorisch bewustzijn (1 sessie)

Baby dragen op de buik (1 sessie)

In bibliotheek Centre

Babyuurtje (verhalen - 2 sessies)

Muziekcentrum Crescendo

Ontdekking van muziek ouder/kind (2 sessies)

In het cultureel centrum van Ukkel

Slotvoorstelling "Taama" 2 voorstellingen

Deelnemers: 355 volwassenen en 370 baby's/kinderen

Steun aan het ouderschap: Family Corner (veel geannuleerde workshops ingevolge de Covid-19-maatregelen of beperking van het aantal deelnemers)

Neerstallesteenweg 458 te 1180 Brussel

120 sessies Lieu Pour Jouer: plaats voor spel en sociale vaardigheden voor kinderen van 0 tot 4 begeleid door een ouder of volwassen familielid.

9 sessies Verhalen: een organisatie van een dienst Cultuur. "Premier pas, premières pages": verhalen voorlezen voor kinderen van 0 tot 3 door Nadine Javaux, vertelster-animatrice.

35 sessies muzikale ontdekking ouder/kind: wiegenliedjes, rondedansjes, spel met dans, verstoppertje, ... door een muzikante.

22 sessies psychomotoriek: sessie ouders-kinderen (van 18 maand tot 3 jaar) door een animatrice gespecialiseerd in psychomotoriek. Ontdekking, vrij en begeleid spel, ruimte voor zintuigen en beweging, ...

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

10 sessies babymassage: een kinesitherapeute leert babymassage aan, reflexologiepunten aangepast aan zuigelingen, massagetechnieken om kleine kwalen te voorkomen en te verlichten.

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

Deelnemers: 386 volwassenen en 402 baby’s/kinderen

Workshop welzijn in het gezin (gym poussette en ontdekking natuur) in het Wolvendaelpark

17 sessies ontdekking natuur met het gezin (kinderen van 3 tot 6 jaar)

6 sessies gym poussette (kinderen van 5 maand tot 30 maand)

Deelnemers: 126 volwassenen en 133 baby’s/kinderen

B. Gezondheid

Gezondheidscentrum - Alsebergsesteenweg 883

Promotie van gezondheid op school

- Aantal zittingen 145
- Onderzochte leerlingen..... 2.311

Arbeidsgeneeskunde

Aantal medische onderzoeken verricht bij werknemers onder medisch toezicht 142

- Bezoek vóór hervatting Onderzoek stagiair Bescherming moederschap
- Medische selectie
- Vóór definitieve benoeming
- Spontane raadplegingen van werknemers
- Werkhervatting
- Periodiek
- Aanwerving

Gespecialiseerde onderzoeken uitgevoerd door externe geneeskunde

- Intra dermo 2
- audiometrie 3
- biologie bloed en/of urine 13
- vaccins tetanus/difterie/kinkhoest 10
- vaccins tegen hepatitis 6

Verzorging in het gezondheidscentrum

- Aantal ambtenaren die zich hebben aangemeld 7
- Aantal verleende zorgen 6

Bezoeken aan werkplaatsen

- Aantal 10

Aantal aangevulde EHBO-koffers

- Aantal 8

Raadplegingen voor zuigelingen

- Sessies 44
- Aantal onderzoeken 490

Openbare inenting

- Aantal zittingen	4
- Ingeënte personen	44
- difterie-tetanus-kinkhoest-polio (Tetravac).....	17
- difterie-tetanus-kinkhoest-polio (Boostrix)	3
- Mazelen, rode hond, bof.....	14
- Papillomavirus (HPV).....	6
- hepatitis A	0
- hepatitis B (Engerix)	0
- meningitis C.....	0
- meningitis B.....	4
- Pneumococcus – Prevenar	0
- Griep.....	528

Inenting van de leerlingen

- Mazelen, rode hond, bof.....	422
- Hepatitis B.....	0
- Tetravac.....	80
- Meningitis	5
- Boostrix	36
- Humaan papillomavirus (Cervarix).....	20

C. Briefwisseling

De verstuurde post voor 2021 was als volgt verdeeld:

- Inschrijving kinderdagverblijven	1.340
- Boekhouding	470
- Gezondheidscentrum.....	121
- Geboortepremies.....	194

D. Gezondheid - Gelijke Kansen - Gendergelijkheid - Handicap

Gezondheid

- Bloedgift: 13 bloedinzamelingen in samenwerking met het transfusiecentrum van het Rode Kruis;

Handicap

- 6 vergaderingen van de GARPH
 - 2 middagen sensibilisering van het gemeentepersoneel rond verschillende handicaps - geannuleerd wegens covid;

Gelijke Kansen - Gendergelijkheid - Handicap

Alleenstaand ouderschap:

Verkrijgen van een subsidie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor het opzetten en organiseren van workshops voor praat- en steungroepen voor alleenstaande ouders via zoom van 01/2021 tot 12/2021.

- ➔ Realisatie van posters en flyers

Dekolonisatie van de openbare ruimte:

Decoloniale wandeling georganiseerd voor de collegeleden

Bestrijding van geweld tegen vrouwen:

Campagne 25 november:

- de vlag halfstok laten hangen op het gemeentehuis en het OCMW;
- plaatsing van een informatieve banner met contactgegevens voor noodgevallen;
- creatie van visitekaartjes met noodnummers die worden verspreid onder apotheken, relevante partnerorganisaties, gemeenteraadsleden, enz.;
- de actie van steun en solidariteit voor slachtoffers van geweld op sociale netwerken plaatsen door een hand van de leden van de gemeenteraad in het paars te steken;
- creatie van een preventie-instrument dat in het 5de en 6de middelbaar onderwijs wordt verspreid.

Bestrijding van discriminatie in verband met AIDS:

Campagne 1 december: vertoning van de film "120 battements par minute", gevolgd door een debat in het CCU

- Realisatie van posters

Strijd tegen lgbtqi-fobie:

Rainbow Karavan uitgezonden in videoconferentie via Facebook op 14/01/2021

Gelijkheid tussen vrouwen en mannen:

Opstellen van 2 brochures over masculiniteiten: een voor kinderen (10-12 jaar), een voor volwassenen

Genderbudgettering: opleiding van het personeel

De openbare ruimte veiliger maken

Verbetering van de spreiding van activiteiten op een speelplaats van een gemeenteschool (Centre)

Samenwerking met plaatselijke bibliotheken om materiaal ter bestrijding van menstruatieonzekerheid te verstrekken

Informatie over het gebrek aan openbare toiletten voor daklozen op het Ukkelse grondgebied

Uitwerking van een actieplan: organisatie van 4 webinars over diverse thema's zoals geweld tegen mannen, genderstereotypen.

Gemeentelijke adviesraad voor gendergelijkheid: ontmoeting met Ukkelse vrouwen om het reglement van de adviesraad te verbeteren.

ALGEMENE ZAKEN



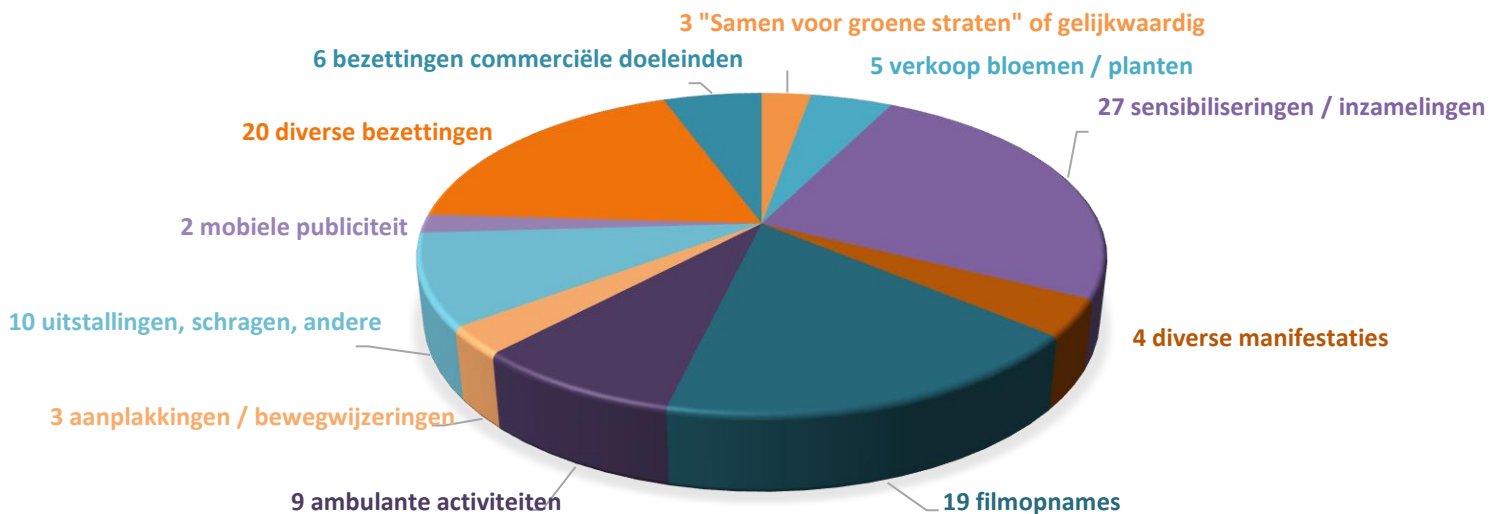
1. ALGEMENE ZAKEN

Slachtingen

- Uitreiking van slachtvergunningen voor privéconsumptie: 0.

Bezetting van de openbare weg

ALLERLEI TOELATINGEN



- Bijhouden van het register
- Politieonderzoeken en advies betrokken diensten
- Opmaak van invorderingsstaten m.b.t. allerlei toelatingen 26
- Bijhouden van het register van invorderingsstaten
- Controle van de betaling van belastingen: Algemene Zaken > Ontvanger

Frietkramen:

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

Ambulante handel:

- Bijhouden van het register
- Advies betrokken diensten
- Opmaak van invorderingsstaten 9
- Bijhouden van het register
- Brieven inzake registratie van activiteiten 9
- Uitreiking van verkeerskaarten 13
- Controle van de betaling van belastingen: Algemene Zaken > Ontvanger

Dienstnota

- Notanummers op vraag van de dienst 20
- Bijhouden van de lijst: nummer en titel

2. ARCHIEVEN

Opdrachten en realisaties

Administratief beheer van de dienst

- Juridische waakzaamheid: permanent en grondig onderzoek van de wettelijke basis rond archivering (Grondwet, wetten, besluiten en ordonnanties).
- Behoud voor onbepaalde duur van Mathieu Roeges als contractueel eerstaanwendend attaché om de functie van diensthoofd te bekleden vanaf 24 februari 2020.
- Aanstelling voor bepaalde duur van Sophie Defêche als contractueel administratief secretaris om de functie van archivaris-documentalist te bekleden van 1 januari 2021 t.e.m. 31 december 2021.
- Aanstelling voor bepaalde duur van Michaël Van Calster als contractueel administratief assistent om de functie van documentalist-magazijnier te bekleden van 1 januari 2021 t.e.m. 31 december 2021.
- Ontslag van Rita Smets, administratief secretaris, met het oog op de toelating tot de definitieve pensionering op 31 juli 2021.
- Aanwerving en omkadering van vijf jobstudenten in juli, augustus en september.
- Gunning van een overheidsopdracht voor de aankoop van een transportwagentje voor hangmappen.
- Overleg met de IDPBW en opstelling van een werkpostanalyseverslag voor de aanpassing van het risicoprofiel voor de functies van archivaris en documentalist en de daarbij horende preventieve maatregelen.

Vorbereiding van de verhuizing naar het administratief centrum van Ukkel

- Uitvoering van het beheersplan 2020 voor de verhuizing van de archieven (theoretische, administratieve en logistieke aspecten).
- Inhalen achterstand gemeentearchieven: verpakken, samenvattend inventariseren en sorteren.
- Inpakken, schoonmaken en opnieuw verpakken van 495,2 strekkende meter archieven: Stedenbouwkundige vergunningen, departementen Burgerlijke Stand, Sociale Actie, Openbare Ruimte, Facility Management, personeelsdossiers van de dienst Onderwijs, dossiers van de dienst Gezin-Kinderdagverblijven.
- Sortering van de archieven onder toezicht van het Algemeen Rijksarchief, gevolgd door de veilige verwijdering (DIN 66399-norm) van 270,5 strekkende meter archieven.
- Deelname aan het opstellen en nalezen van het bestek, met name het technische gedeelte in verband met de verhuizing van het perceel "Archieven".
- Opvolging van de voortgang van de sorteer- en snoeiwerkzaamheden in de diensten zodat zij hun documenten naar hun verdiepingen kunnen verplaatsen.
- Maandelijks deelname aan het overlegcomité Verhuizing. Deze groep bestaat uit de actoren van verschillende projecten m.b.t. de verhuizing met het oog op reporting, planning, uitwisseling en voorstellen van opties voor het nemen van beslissingen door het college voor de realisatie van de verhuizing.
- Deelname aan coördinatie- en operationele planningsvergaderingen voor de percelen "archieven" en "verdiepingen" met de verhuizer, DOCKX Movers.

Roerend en artistiek erfgoed

- Organisatie van de overdracht van bevoegdheden in verband met het beheer van het roerend en artistiek erfgoed naar de dienst Archieven na de pensionering van de beheerder van deze dossiers op 30/09/2021 (P. Luypaert, dienst Cultuur).
- Update van de inventaris van het roerend erfgoed en lokalisering van de werken, in samenwerking met de dienst Cultuur.
- Deelname aan het project van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de valorisatie van het artistiek en roerend erfgoed via het platform <https://collections.heritage.brussels/nl>. Integratie van inventarisgegevens in het beheersplatform.
- Vorbereiding van de verhuizing van kunstwerken na de verhuizing van de diensten van het bestuur: zoeken naar opslagruimten, onderzoek van logistieke details, eerste operationele planning in samenwerking met de Dienst Uitdrijvingen.

Digitalisering

- Deelname aan de werkzaamheden van de stuurgroep informatiebeveiliging en, in dit verband, planning en coördinatie van het interview van alle diensten om de informatie te verzamelen die nodig is voor de afronding van het register voor de verwerking van persoonsgegevens.
- Deelname aan de opstelling van het handvest rond informatiebeveiliging binnen het nieuwe Administratief Centrum van Ukkel.

Beheer van ruimte en infrastructuur

- Toezicht op 31 archieflokalen (kelders en zolders) in de verschillende gemeentegebouwen.
- Schoonmaak en desinfectie van lokalen.
- Opvolging van de vordering van de bouw van archieflokalen van het Administratief Centrum van Ukkel: aanvragen voor aanpassing van infrastructuur.
- Deelname aan het ontwerp van nieuwe archieflokalen in de bewaring van kunstwerken, voorzien in het gebouw Danse 25 na renovatie.

Bewaring en materieel behoud van archieven

- Beheer van de rampen van 22/01/2021 (gemeentehuis), 13/07/2021 (opslagplaatsen Danse 25): leiding van het interventieteam, redden en drogen van archieven, reinigen van lokalen, ontsmetten van archieven.
- Verpakking van tijdelijke en definitieve archieven in depot in afwachting van de komende verhuizing.
- Verpakking van plannen van de archieven van de departementen Facility Management en Inrichting van de Openbare Ruimte in geschikte niet-zure dozen (121 plannen).
- Desinfectie van door schimmel besmette archieven.
- Ophalen van archieven in diensten: 36 overdrachten van archieven komen overeen met 129,23 strekkende meter.

Opdrachten ter vergemakkelijking van de werking van de gemeentediensten

- Opleiding van archiefreferentiepersonen rond basiskennis archivering, lezen en gebruiken van sorteertabellen.
- Opmaak van documenten rond overdracht of vernietiging van documenten bewaard door de diensten en opleiding in het gebruik ervan.
- Realisatie van beheertabellen van documenten geproduceerd door diensten, instructies en advies rond bewaring, sorteren en overdragen van archieven van administratieve diensten. Validatie van deze tabellen door het Algemeen Rijksarchief.
- Analyse inzake de vermindering van "papierenen" documenten door de diensten Burgerlijke Stand, evaluatie van workflows en voorstelling van overzichtstabellen en aanbevelingen om de onnodige productie en bewaring van elders in digitale vorm bestaande documenten te voorkomen.
- Beheer van de inzameling van veilige vernietiging van documenten in de verschillende diensten om in overeenstemming te zijn met het informatiebeveiligingsbeleid. Maandelijks beveiligde vernietiging van 26 consoles met vertrouwelijke documenten volgens DIN 66399.
- Zoeken naar archiefdocumenten op verzoek van verschillende diensten.

Hulp aan onderzoekers en particulieren

In het kader van de verhuizing naar het Administratief Centrum van Ukkel werden in 2021 deze onderzoeksactiviteiten tijdelijk opgeschort zodat de ambtenaren van de dienst zich volledig konden wijden aan de voorbereiding van deze onderneming.

Contacten en deelname aan externe werkgroepen

- Deelname aan de algemene vergadering van de Association des Archivistes Francophones.
- Deelname aan de Journée Confiance Numérique, georganiseerd door Archimag.
- Deelname aan de opleiding van de intercommunale werkgroep Overheidsopdrachten.
- Ontmoeting met de Cercle d'Histoire Locale Uclensia.

3. VERZEKERINGEN

A. Opdracht

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

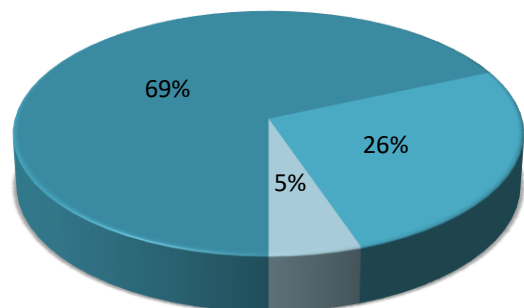
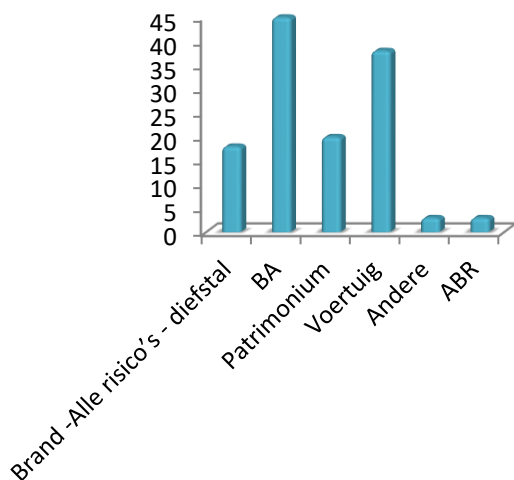
- ervoor zorgen dat al haar activiteiten op een serene manier kunnen verlopen;
- beschermen van het patrimonium en het gemeentepersoneel tegen risico's en onverwachte gebeurtenissen;
- dekken van de burgerlijke aansprakelijkheid inzake schade aan burgers in het kader van de uitoefening van de gemeentelijke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

B. Activiteit

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

Statistieken 2021

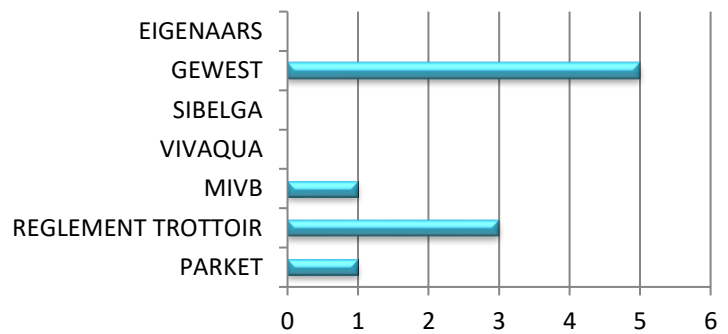
Ongevallen		Voertuigen	
Type	Aantal	Type	Aantal
Brand -Alle risico's - diefstal	18	Brand -Alle risico's - diefstal	18
BA	45	BA	45
Patrimonium	20	Patrimonium	20
Voertuig	38	Voertuig	38
Andere	3	Andere	3
ABR	3	ABR	3
TOTAAL	127	TOTAAL	127



- In fout
- In recht
- In gedeelde fout

Niet-gemeentelijke ongevallen overgedragen aan de betrokken instellingen

Bestemming	Aantal
UKKELSE EIGENAARS	0
GEWEST	5
SIBELGA	0
VIVAQUA	0
MIVB	1
REGLEMENT VOOR STOEPEN	3
PARKET (vluchtmisdrijven)	1



Contracten

Aantal ondertekende contracten: 24

- Brand gemeentegebouwen
- AR elektronica - Vast en mobiel materiaal
- AR elektronica en bureautica scholen
- AR Muziekinstrumenten
- AR Globaal Diefstal: Verblijf & transport van fondsen
- AR Kunstwerken - Werken tentoongesteld binnen en buiten
- AR Mobiel materiaal: topografie
- Brand gemeentegebouw - Fort-Jaco - (mede-eigendom politie)
- Verzekeringen wagenpark
- AO Bediendenpersoneel + technisch personeel + personeel GESCO/APE + vrijwillige medewerkers
- AO Werkliedenpersoneel + medewerkers Artikel 60
- AO Gesubsidieerde monitoren-onderwijzers
- AO Medisch & paramedisch personeel + verpleegsters van het vrij onderwijs
- AO Ongevallen onderwijzend personeel kleuteronderwijs /kleuterleidsters EN basisonderwijs niet-gesubsidieerd
- AO Gemeenteoverheden
- BA Gemeenteoverheden - Veiligheid van de verkozenen
- BA en lichamelijke ongevallen gemeentelijke administratieve sancties
- Sportongevallen: lessen voor volwassenen
- Ethias Assistance (reizen naar het buitenland)
- AO - Arbeidsongevallen stagiairs ICPP
- AO - Arbeidsongevallen stagiairs CPSU
- Algemene BA steden en gemeentes - juridische bescherming - toevertrouwde goederen
- Objectieve BA (brand/ontploffing)
- BA Ongevallen scholen en openbare instanties + lichamelijke ongevallen + TOEVERTROUWDE GOEDEREN
- BA Exploitatie architect - Ingenieurs advies en Studiekantoor
- BA - bezetting gebouw van de gemeente UKKEL
- ABR ABONNEMENT

4. OPDRACHTENCENTRALE

- 1 Plaatsing van de volgende overheidsopdrachten van leveringen en diensten: aankoop van strooizout; Van materialen in bulk; Onderhoud en herstelling van voertuigen; Aankoop van voertuigen; Van scooters en fietsen; Van machines; Van materieel; Van stadsmeubilair; Van meubilair; Van meubilair voor de scholen; Van materieel en uitrustingen voor de scholen en kinderdagverblijven; Van muziekinstrumenten; Van gymnastiekuitrustingen een materieel; Aankoop van voedingswaren; Van verf en vloerbedekking; Van bouwmaterialen en klein bouwmatereel; Van onderhoudsmateriaal en –producten; Huur en onderhoud van bewakingscamera's; Verschillende diensten voor schoolvervoer 2022; Voor bewaking; Voor bereiding, verpakking en levering van maaltijden voor ouderen en gehandicapten van 2022 tot 2025, ...
- 2 In deze context: Standaardisatie van documenten door aanpassing van de documenten die door de 3P-software worden opgesteld, invoering van procedures, systematisering van de onderhandeling in het kader van onderhandelingsprocedures, integratie van duurzame en sociale criteria in de overheidsopdrachten
- 3 In het kader van de inrichting van de nieuwe operationeel en administratief centra en in medewerking met andere gemeentediensten, gunning van de volgende leverings- en dienstenopdrachten:

Levering van toiletpapier, handpapier, handzeep en toestellen en sanitaire toebehoren voor projecten ACU en OCS ; Ontwerp van een project inzake meubilair en inrichting van het nieuwe gemeentelijke administratieve centrum – perceel 2; Reinigen van gemeentelijke gebouwen; Aankoop, levering en plaatsing van lockers ; Aankoop, levering en installatie van een betaalautomaat ; Verhuizing van het bestuur en van een deel van haar archieven van haar verschillende gebouwen in Ukkel naar het nieuwe adres in de Stallestraat 77 te 1180 Ukkel; Levering en plaatsing van rekken voor het magazijn GGO in het OCS; Huur en onderhoudscontract omnium van de multifunctionele kopieerapparaten en printers, inclusief de levering van papier; Verhuur koffiemachines en het verstrekken van hun voorraden ; Schoonmaak van de ruiten van de gemeentegebouwen; Controle van de brandblustoestellen, haspels en brandkranen van diverse gemeentegebouwen; Verzameling en beheer van de afval van het gemeentelijke bestuur ; Levering van 4 automatische externe defibrillators (AED); Bewaking; Vervoer van waarden met inbegrip hun verhuizing ; Aankoop van vuilnisbakken voor sanitair; Aankoop van gerechten; Medewerking aan de gunning van de concessie voor de coffee corner,...
- 4 Nieuwe operationeel en administratief centra, in medewerking met andere gemeentediensten, deelname aan de uitvoering van verschillende opdrachten:

Deelname aan gesprekken met onze externe adviseurs; Globale oplossing voor de terbeschikkingstelling van een virtueel privénetwerk van het type MPLS; Ontwerp van een project inzake meubilair en inrichting van het nieuwe gemeentelijke administratieve centrum percelen 1 en 2; Huur en onderhoudscontract omnium van de multifunctionele kopieerapparaten en printers; Reiniging van gemeentegebouwen, ...
- 5 Coördinatie van de overgang van oude opdrachten naar de nieuwe in het kader van de verhuizingen:

Multifunctionele kopieerapparaten; Reiniging; Bewaking; Vervoer van waarden; Huur koffiemachines; Beheer van de afval, ...
- 6 Begeleiding en controle van overheidsopdrachten die door andere diensten gegund worden: nalezen, verbeteren en aanpassen van bestekken en beraadslagingen aangaande de bepaling van de opdracht voorwaarden, inlichtingen en advies aan collega's in verband met de gunning en uitvoering van overheidsopdrachten.
- 7 Uitvoering van de volgende overheidsopdrachten (bestellingen, opvolging van facturen, ...): Aankoop van strooizout; Van materialen in bulk; Van bloemen en groene planten; Van voedingswaren; Van benodigdheden voor de kooklessen van de I.C.P.P.; Reinigen van kantoorgebouwen. Huur van koffiemachines en het leveren van de voorraad ervoor; Huur en onderhoud van tweedehandse multifunctionele kopieermachines; Levering van toiletpapier, handpapier, handzeep en dispensers; Mobiele telefonie; Beheer van de administratieve aspecten van het dossier betreffende schuilhokjes voor reizigers aan de haltes voor openbaar vervoer, ...

5. COMMUNICATIE

Communicatie

- Beheer van de databank van Frans- en Nederlandstalige journalisten: update van contactpersonen en gegevens van elk medium (dagelijkse pers, magazines, gratis pers, radio en tv).
- Opmaak en verzending van perscommuniqués per jaar. 20/jaar.
- Beheer van "negatieve persaandacht".
- Beheer van crisiscommunicatie Covid-19.
- Coördinatie van het gemeentelijke katern van 23 pagina's in de Wolvendael (10 edities per jaar): planning, opmaak van artikels en toezicht op de opmaak en herlezing.
- Beheer van de lichtborden Belgian Posters: selectie en redactie van de berichten.
- Beheer van de homepage van de gemeentewebsite: selectie en redactie van berichten en toezicht.
- Project leader van de volledige restyling van de website www.ukkel.be
- Implementatie en coördinatie van strategische communicatiecampagnes of specifieke campagnes van diensten: briefing, copy, opvolging van de opmaak, productie en dragers.
- Beheer van de interne communicatie en communicatie in verband met de verhuizing van de gemeentediensten naar het nieuwe Administratief Centrum van Ukkel.
- Adviseren van alle gemeentediensten inzake opmaak, inhoud van flyers, gepaste media, signalisatie, ...
- Opmaak van bestekken, rapporten aan het college en budgettaire opvolging van artikels van de dienst Communicatie.



6. ECONOMAAT

I. Economaat

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

Behandeling van bestelbonnen voor kantoorbenodigdheden, papier, omslagen en ander drukwerk voor verschillende diensten. Bijhouden en bijwerking van leveranciers- en verbruiksbestanden per dienst.

Vorbereiding en verdeling van bestelde benodigdheden. Bijhouden en bijwerking van leveranciers- en verbruiksbestanden per dienst.

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

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

- Opdrachten via onderhandelingsprocedure, in samenwerking met de Opdrachtcentrale, voor:
 - Ecologisch papier en karton 2021 – verlenging;
 - Kantoorbenodigdheden 2021-2022 (BIM);
 - Informaticabenodigdheden 2021 – verlenging;
 - Omslagen en ander drukwerk 2021-2022;
 - Confectie, inbinden en herstelling van registers 2021-2025.



- Prijsaanvragen, online prijsvergelijkingen en/of –aanvragen 37 aankopen
- Opmaak van bestelbonnen 194
- Verificatie en visa van facturen en creditnota's 216

Begrotingsvooruitzichten

Analyse en voorbereiding:

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

Toepassing en gedetailleerde opvolging van de begrotingsmiddelen van de gemeentediensten.

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

- Omslagen, briefhoofdpapier, 202.000 (opdracht omslagen en drukwerk)
- Andere (register, dossiermappen, boekjes, ...) 1.853

Levering van papier aan diensten die over reproductietoestellen en printers beschikken

- Vellen A4 1.584.750
- Vellen A3 9.125

Opzoekingswerk en documentatie kantoomateriaal en andere

Onderhoud, herstelling en beheer van kantoortoestellen: Verschillende technische diensten van leveranciers werden ± 5 keer (2 buiten contract en 3 onder contract) opgeroepen voor onderhoud en herstelling van kantoortoestellen.

- Verificatie en visa van facturen en creditnota's m.b.t. technische interventies 3
- Verificatie en visa van facturen en creditnota's m.b.t. omniumcontracten en gepresteerde printvolumes 20

II. Drukkerij

Drukwerk op digitale duplicatoren en andere reproductietoestellen:

- Afdrukken van de begroting en uitvoering van alle druk-, reproductie- en afwerkingswerken voor de verschillende diensten:
 - o Kleurenafdrukken en -reproducties ± 545.726
 - o Afdrukken en reproducties in zwart/wit ± 112.080
- Drukwerken voor scholen: gering.



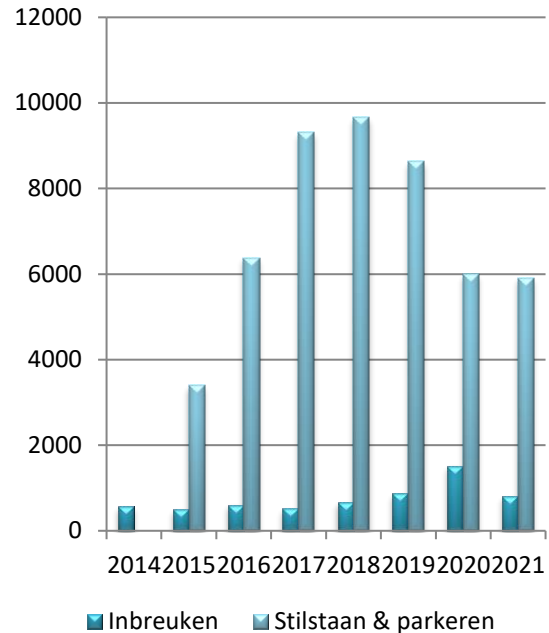
Vernietiging van vervallen documenten: Officiële of vertrouwelijke vervallen documenten worden via een vernietiger onbruikbaar en onleesbaar gemaakt. De vernietiging wordt onder toezicht van verantwoordelijken van het toestel uitgevoerd door de verschillende diensten.



7. GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIEVE SANCTIES

Sinds de oprichting van de dienst Gemeentelijke Administratieve Sancties (juni 2014) is de volgende evolutie in het aantal behandelde zaken van 2014 tot 2021 zichtbaar:

Jaar	Totaal	Inbreuken	Stilstaan en parkeren
2014	575	575	-
2015	3.908	504	3.404
2016	6.921	604	6.376
2017	9.831	525	9.306
2018	10.337	667	9.667
2019	9.514	876	8.638
2020	7.508	1.517	5.992
2021	6717	811	5.906



Sinds 2020 is er een sterke daling waarneembaar van het aantal dossiers rond stilstaan en parkeren. In 2020 was dit het gevolg van de lockdownmaatregelen vanaf maart 2020. In 2021 werd de tendens bevestigd, wellicht door het verplicht telewerken. Inzake reinheid is te wijzen dat de installatie van mobiele camera's op bepaalde gevoelige plekken zoals glas- en kledingcontainers nog steeds zijn vruchten afwerpt en leidt tot een grotere verbalisatie.

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.

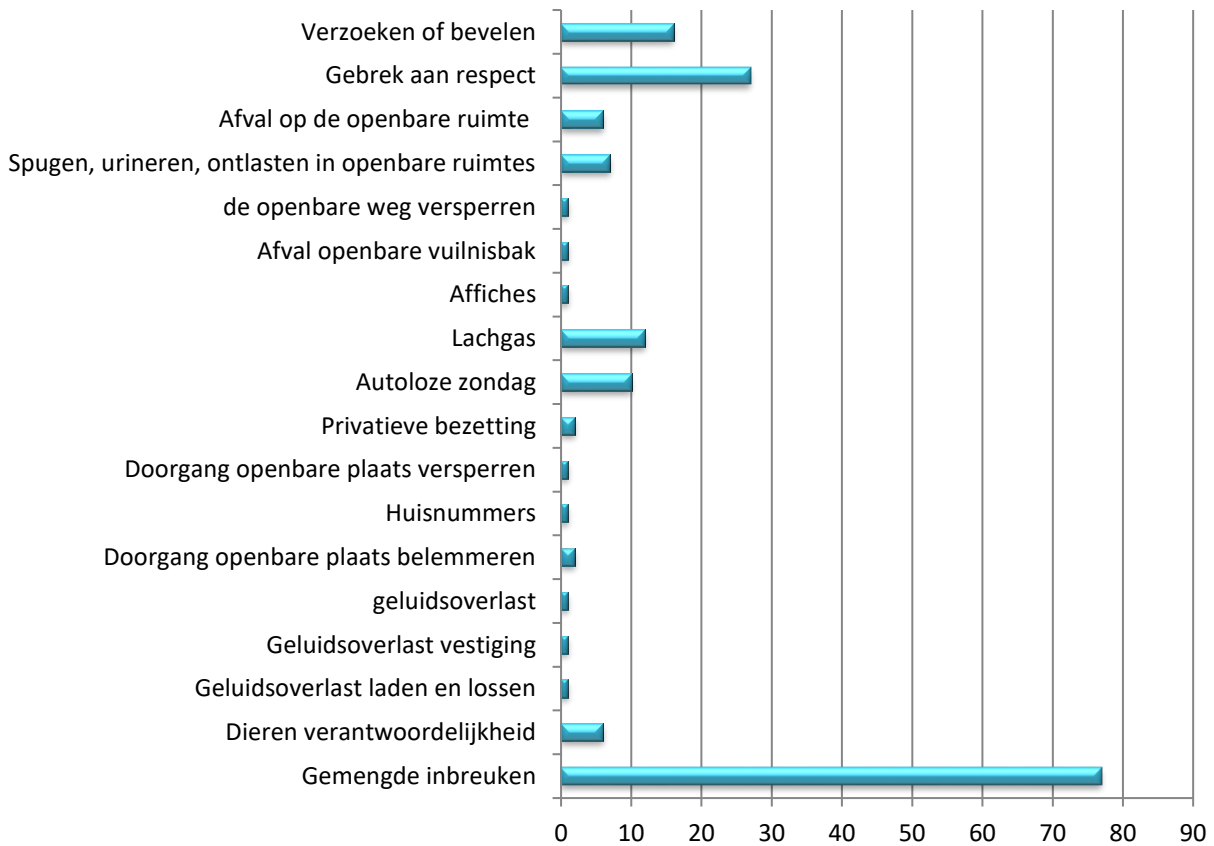
De gemeente Ukkel beschikt momenteel over 39 vaststellers die officieel aangesteld werden door de gemeenteraad. De gemeenteraad heeft bovendien in zitting van 23 oktober 2014 eveneens 27 ambtenaren van het Gewestelijk Agentschap voor Netheid (Net Brussel) aangewezen voor de vaststelling van inbreuken 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 811 dossiers geopend ingevolge de onderstaande inbreuken (zonder stilstaan en parkeren):

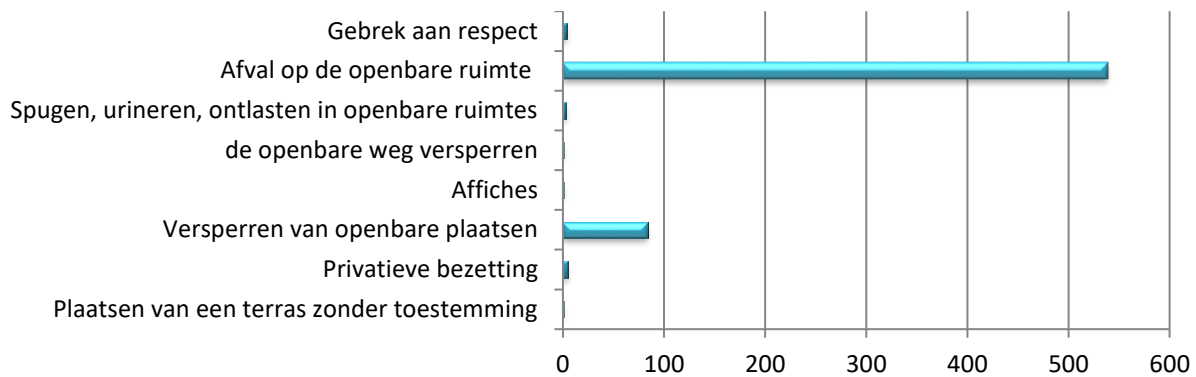
Dossiers opgesteld door de politie: 173 dossiers

Art. / Dienst	Onderwerp	Aantal	Gemiddelde boete
11	Verzoeken of bevelen van politieagenten of elke andere gemachtigde persoon negeren	16	175
12	Gebrek aan respect	27	175
14	Afval op de openbare ruimte	6	175
15	Spugen, urineren, ontlasten in openbare ruimtes	7	125
25	de openbare weg versperren	1	150
28	Afval openbare vuilnisbak	1	125
38	Affiches	1	-
43.11	Lachgas	12	175
50	Autoloze zondag	10	175
55	Privatieve bezetting	2	150
56	Doorgang openbare plaats versperren	1	175
65	Huisnummers	1	175
79	Doorgang openbare plaats belemmeren	2	-
88	geluidsoverlast	1	175
89	Geluidsoverlast vestiging	1	100
90	Geluidsoverlast laden en lossen	1	350
110/111/112	Dieren verantwoordelijkheid	6	175
120	Gemengde inbreuken: Beschadigingen: 18 Winkeldiefstal: 25 Graffiti's: 6 Gebrek aan respect: 6 Lawaai: 22	77	175



Dossiers opgesteld door gemeenteambtenaren: 638 dossiers

Art.	Onderwerp	Aantal	Gemiddelde boete
12	Gebrek aan respect	4	175
14/28	Afval op de openbare ruimte	539	175
15	Spugen, urineren, ontlasten in openbare ruimtes	3	125
25	de openbare weg versperren	1	350
38	Affiches	1	-
44/45/46/57	Versperren van openbare plaatsen	84	75
55	Privatieve bezetting	5	350
58	Plaatsen van een terras zonder toestemming	1	175



Minderjarigen

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

Het Grondwettelijk Hof heeft uiteindelijk de beroepen tot nietigverklaring van de vernieuwde wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties (GAS) verworpen in zijn arrest van 25 april 2015 (Arrest 44/2015). Het hof heeft verklaard dat de wetgever zelf de leeftijd kiest vanaf wanneer bepaald gedrag gesanctioneerd wordt. Hij mag aldus deze minimumleeftijd verlagen maar moet hierbij wel de voorrang geven aan het belang van het kind. Hij moet rekening houden met de bijzondere toestand van minderjarigen, meer bepaald inzake hun persoonlijkheid en maturiteitsgraad. Het hof is daarom nagegaan of de leeftijdsgrens van 14 jaar de rechten van kinderen op een buitenmaatse wijze beperkt en heeft besloten dat dit niet het geval is. De wetgever verplicht eveneens de gemeente om minderjarigen en hun omgeving voldoende te informeren over inbreuken die met een GAS bestraft kunnen worden. De gemeente moet steeds een bemiddelingsprocedure voorzien en de sanctionerende ambtenaar moet deze procedure ook voorstellen. Bij een goede uitkomst kan hij geen boete meer opleggen. Indien de bemiddeling geweigerd wordt of indien er geen goede uitkomst is gekomen, kan de ambtenaar voorstellen om een gemeenschapsdienst te verrichten of alsnog een administratieve sanctie op te leggen. De gemeenschapsdienst is beperkt en aangepast aan de capaciteiten van de minderjarige. De ouders moeten de minderjarige bovendien begeleiden tijdens deze dienst. Indien de gemeenschapsdienst geweigerd of niet uitgevoerd wordt, kan de sanctionerende ambtenaar alsnog een administratieve sanctie opleggen. Tijdens de GAS-procedure kan de minderjarige zich laten vertegenwoordigen door een advocaat die eveneens tijdens de bemiddelingsprocedure kan assisteren. De minderjarige heeft eveneens de mogelijkheid om gratis in beroep te gaan voor de jeugdrechter. De ouders van de minderjarige kunnen eveneens een dergelijk beroep indienen. Hieruit blijkt dat de administratieve sanctie voor minderjarigen van 14 jaar en ouder hun rechten niet op een buitenmaatse wijze schendt. Het hof ziet aldus geen redenen om deze leeftijdsverlaging te annuleren.

In de gemeente Ukkel waren er slechts 8 dossiers inzake minderjarigen van meer dan 16 jaar. Er moet ook opgemerkt worden dat de gemeente Ukkel een nieuw algemeen politiereglement heeft goedgekeurd waarbij de leeftijd van minderjarigen voor de toepassing van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties werd opgetrokken tot 16 jaar.

B. Inbreuken betreffende stilstaan en parkeren

Organisatie

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

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

Inbreuken en bedrag van de boetes

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

C. Algemene conclusie 2021

Er is nog steeds een sterke daling waarneembaar van het aantal dossiers terzake stilstaan en parkeren, wellicht door het verplicht telewerken.

Inzake openbare reinheid is te wijzen dat de installatie van mobiele camera's op bepaalde gevoelige plekken zoals glas- en kledingcontainers nog steeds zijn vruchten afwerpt en leidt tot een grotere verbalisatie. De installatie van mobiele camera's rond glas- en kledingcontainers is een ideaal middel om een einde te stellen aan de talrijke ophopingen rond deze containers die sommigen als echte stortplaatsen beschouwen.

In het algemeen, en zodra de gezondheidstoestand het toelaat, zal het accent nog meer gelegd worden op een effectievere samenwerking tussen de politiediensten en de gemeenteambtenaren.

Inzake de boetes zelf toont de praktijk aan dat het extreem moeilijk is om te werken met vaste en forfaitaire boetes per inbreuktype en dat elk geval apart beoordeeld zou moeten worden, gelet op de enorme diversiteit aan parameters waarmee rekening gehouden moet worden. Er kan in dit opzicht eveneens een verhoogde samenwerking overwogen worden met de diensten van de lokale bemiddelaar om meer te komen tot oplossingen die gepaster en duurzamer zijn in een complexe/delicate socio-economische context.

8. CENTRAAL SECRETARIAAT

A. Lokale overheden

Het college van burgemeester en schepenen

Boris DILLIES (MR)

Burgemeester

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



Thibaud WYNGAARD (Ecolo)

Eerste schepen

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



Jonathan BIERMANN (MR)

Schepen

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



Maëlle DE BROUWER (Ecolo)

Schepen

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



Carine GOL-LESCOT (MR)

Schepen

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



Perrine LEDAN (Ecolo)

Schepen

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



Valentine DELWART (MR)

Schepen

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



François LAMBERT LIMBOSCH (Ecolo)

Schepen

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



Daniel HUBLET (CDH)

Schepen

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

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

Gemeenteraadsleden

Buiten de burgemeester en de andere leden van het college van burgemeester en schepenen is de gemeenteraad samengesteld uit de volgende gemeenteraadsleden:

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

Voorzitster van de gemeenteraad:

Mevr. Aleksandra KOKAJ

Vice-voorzitster van de gemeenteraad:

Mevr. Laurence VANDEPUTTE (tot haar ontslag in december)

Vergaderingen

In 2021:

- Het college van burgemeester en schepenen heeft 54 keer vergaderd.

De zittingen vonden in het algemeen plaats op dinsdag om 14 u. en uitzonderlijk via videoconferentie tijdens de sanitaire crisis door de verspreiding van Covid-19.

De zittingen van het college van burgemeester en schepenen zijn niet toegankelijk voor het publiek. Ze vinden plaats achter gesloten deuren.

Het college van burgemeester en schepenen neemt beslissingen in alle dossiers die haar door de verschillende administratieve diensten worden voorgelegd en die vallen onder de verschillende en gevarieerde aangelegenheden die haar worden overgedragen, met name door verschillende wetgevingen, waaronder de nieuwe gemeentewet (aanwerving van contractueel personeel, gunning van overheidsopdrachten, toekenning van geboorte- en adoptiepremies, schrapping uit de bevolkingsregisters, onderzoek van belastingvorderingen, uitreiking van stedenbouwkundige vergunningen, enz.).

In naleving van de voorwaarden bepaald door artikel 89bis van de Nieuwe Gemeentewet staat het de inwoners van de gemeente Ukkel vrij om een verzoek tot burgerinterpellatie in te dienen met betrekking tot een onderwerp van gemeentelijk belang ter attentie van het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen reageerde in dit verband op de volgende drie burgerinterpellaties:

- tijdens de gemeenteraadsvergadering van 27 mei 2021: over meer veiligheid voor kinderen en volwassenen in de straten rondom de school Val Fleuri.
- tijdens de gemeenteraadsvergadering van 9 september 2021: over het gemeentelijk mobiliteitsbeleid.

- De gemeenteraad kwam 11 keer bijeen en tijdens deze vergaderingen werden naast de agendapunten van het college ook interpellaties, mondelinge en schriftelijke vragen van gemeenteraadsleden behandeld.

De sessies werden over het algemeen gehouden op de laatste donderdagavond van elke maand en uitzonderlijk via videoconferentie tijdens de gezondheids crisis vanwege de verspreiding van Covid-19.

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn toegankelijk voor het publiek, behalve voor de punten achter gesloten deuren.

De gemeenteraad beraadslaagt over alles wat van gemeenschappelijk belang is via punten die door het college van burgemeester en schepenen op de agenda worden ingeschreven.

De gemeenteraadsleden hebben verschillende prerogatieven vastgelegd in de Nieuwe Gemeentewet en opgenomen in het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en de commissies, waaronder het recht om het college van burgemeester en schepenen te interpellieren, het recht om mondelinge vragen te stellen, actuele vragen en schriftelijke vragen, het recht om moties in te dienen.

De gemeenteraad heeft de volgende moties goedgekeurd:

- 25 maart 2021: tegen de voorgestelde kilometerheffing in het Brussels Gewest;
- 29 april 2021: over de inzet van de gemeente Ukkel in de strijd tegen alle vormen van geweld of discriminatie op grond van genderidentiteit of -expressie, seksuele of romantische geaardheid of seksuele kenmerken en in de effectieve bescherming van LGBTQIA+ personen, ...;
- 24 juni 2021: pleidooi voor de ontwikkeling van de eindhalte van lijn 7 aan het Albertstation;
- 30 september 2021: herbevestiging van de beginselen van neutraliteit, non-discriminatie en niet-politisering van het gemeentebestuur en zijn ambtenaren;

De teksten van de moties, de interpellaties en hun antwoorden, de mondelinge vragen en hun antwoorden, de schriftelijke vragen en hun antwoorden zijn beschikbaar op de website van de gemeente www.ukkel.be.

De gespecialiseerde commissies van de gemeenteraad werden voorafgaand aan de gemeenteraad bijeengeroepen. Elk gemeenteraadslid kan eraan deelnemen en technische vragen stellen over de dossiers die ingeschreven werden op de agenda van de raad.

B. OCMW

Op 31 december 2021 was de OCMW-raad als volgt samengesteld:

Werkende leden		
De h. CORNELIS Stefan (Open Vld) (voorzitter)	Mevr. DELVOYE Kathleen (MR)	De h. THOMAS Jérôme (ECOLO)
Mevr. ROBA Cécile (cdH)	Mevr. CHARLIER Béatrice (ECOLO)	Mevr. DE BROUWER Florine (ECOLO)
De h. PRAET Jean-Claude (DéFi)	De h. REBUFFAT Jean (PS)	Mevr. CULER Diane (MR)
De h. COCHEZ Francis (MR)	De h. JUNQUE Mathias (ECOLO)	
De h. de HALLEUX Guy (Uccle en Avant)	(vervangt de h. Collin)	
	Mevr. GREBORI Andrea (MR)	
	(vervangt mevr. Moens de Fernig)	

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

Lokale vzw's

De huidige bestuurders binnen de verschillende vzw's in 2021:

Zwembad Longchamp	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Marion Van Offelen, de h. Alexandre Somma, mevr. Salomé Garang-Boulegue, de hh. Nima Hairy, Yves Vandersteen, Michel Bruylant (MR) - De hh. Xavier Potier, Cédric Bordet, mevr. Marianne Van Uytven, de hh. Maxime Pétré, Yannick Franchimont (ECOLO) - De h. Etienne Coppieters (CDH) - Mevr. Gisèle Abboud, Shadi Farkhojasteh (DéFI) - Mevr. Carmen Gloria Diaz Zamora (PS) - De h. André Kalonda (Uccle en Avant)
--------------------------	--

Val d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jérôme Toussaint, mevr. Sofia Attaei, de hh. Michel Bruylant, Christophe Berthelot, Christophe Roelandt, Patrick Ma (MR) - De h. Maxime Pétré, mevr. Béatrice Charlier, de hh. Eric Decroix, Frédéric Tits, Jérôme Thomas (ECOLO) - De h. Alexandre Meeüs (cdH) (vervangt de h. Masamba) - De hh. Emmanuel De Bock, Sacha Dumoulin (DéFI) - De h. Yassine Assal (PS) - Mevr. Cathy Mavinga Wumba (Uccle en Avant) (vervangt mevr. Vilain)
Generatie + (Ex-Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd)	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Sophie Bascour (vervangt mevr. Moens de Fernig), Marion Van Offelen, Vanessa Issi, Nevin Duysak, Andrea Grebori, de h. Cesar Neirinckx (MR) - Mevr. Yvette Lahaut, Dominique Van Nerom, Cécile Egrix (vervangt de h. Koursoumba), de h. Jean-Pierre Collin, (ECOLO) - Mevr. Francine Ruelle Dispa (cdH) - Mevr. Pascale Denaigre, Joëlle Bonfiglio (DéFI) - De h. Henri Smeyers (PS) - Mevr. Cathy Mavinga (Uccle en Avant)
Ukkelse Dienst voor de Jeugd	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Aurélie Czekalski, Gaëlle Happy (vervangt de h. Willermain), de h. Alexandre Somma, Mevr. Andrea Grebori, Emeline Roobroek, de h. Onur Sar (MR) - MDe h. Yannick Franchimont, Claude Bastin, Tayino Cherubin, Jonathan Avau, Mathias Junqué (ECOLO) - De h. Thomas Hermans (CDH) - De h. Francisco Gonçalves, mevr. Anne-Sophie Stichelbaut (DéFI) - De h. Nizar Oamart (PS) - De h. Ahlam Lakhroufi (Uccle en Avant) (vervangt de h. Hamende)
La Ferme Rose	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Vanessa Issi, Marion Van Offelen, Sophie Bascour, de hh. Onur Sar, Julien Groutars, mevr. Nevin Duysak (MR) - De h. Pierrot Desmet, mevr. Dominique Van Nerom, de hh. Jean-Marie Pierlot, Jonathan Avau (ECOLO) - Mevr. Anne-Sylvie Maroy (CDH) - MDe h. David Vandenbosch, Jean-Claude Praet (DéFI) - De h. Dirk Dobbelaere (PS) - Mevr. Safia Housni (Uccle en Avant)
Ter Bevordering van de Openbare Parken en de Openbare Groene Ruimten	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Boris Dillières, mevr. Marion Van Offelen, mevr. Sophie Bascour, Elozi Lomponda (vervangt de h. Willermain), de h. Igor Baworowski, Michel Des Tombes (MR) - Mevr. Laurence Vandeputte, de h. Eric Decroix, mevr. Ingrid Parmentier, de h. Martin Spanoghe (ECOLO) - Mevr. Chantale Cuvelier, de h. Olivier Meire (DéFI) - De h. Sébastien Dannau (Uccle en Avant) - De h. Pierre De Busschere (PS)
Animatie Socio-culturele Preventie	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Andrea Grebori, de h. Julien Groutars (MR) - Mevr. Aleksandra Kokaj, Marianne Van Uytven, de h. Yoann Veny (ECOLO) - Mevr. Juliette Absil (cdH) - De h. Mohamed Boudraa, mevr. Pascale Denaigre (DéFI) - De h. Quentin Mages (PS) - Mevr. Catherine Cools (Uccle en Avant) - Schepen van Toezicht: de h. François Lambert-Limbosch (ECOLO) - Schepen van Jeugd: mevr. Valentine Delwart (MR) - Schepen van Cultuur: mevr. Perrine Ledan (ECOLO)

	- OCMW-voorzitter: de h. Stefan Cornelis (MR)
Association Culturelle et Artistique d'Uccle	- Mevr. Vinciane Morel de Westgaver, Béatrice Fraiteur, Marianne Gustot, Clémentine Barzin (vervangt de h. Willermain), Elozi Lomponda, de h. Laurent Van Der Elst, mevr. Vanessa Issi (MR) - De h. Olivier Arendt, mevr. Andromaque Zens, de hh. Christian Thomas (vervangt de h. Carola), Stéphane Ledune (ECOLO) - Mevr. Isabelle Vienne (CDH) - Mevr. Carine Seront, Odile Margaux (DéFI) - Mevr. Jacqueline Herremans (PS) - Mevr. Carine Langbord (Uccle en Avant)
Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap	- De hh. Christophe Berthelot, Christophe Roelandt, Michel Destombes (MR) - De hh. Yoann Veny, Pierre Gardinal (ECOLO) - De h. François de Harven (DéFI) - De h. Marc Cools (Uccle en Avant) - De h. Eric Decroix (ECOLO).
Bijschoolse Activiteiten van Ukkel	- De h. Boris Dilliès, mevr. Valentine Delwart (MR) - De hh. Frédéric Tits, Björn Becker (ECOLO) - Mevr. Ahlam Lakhroufi (Uccle en Avant) - De h. Moussa Diallo Elhadj (CDH) - Mevr. Yaël Haumont (DéFI) - Mevr. Isabelle Sirtaine (PS)
Vzw Promotie van handel en de Ukkelse economie.	- Mevr. Diane Culer (MR) - De h. Pierre Desmet (ECOLO) - Mevr. Céline Fremault (cdH) - Mevr. Odile Margaux (DéFI) - Mevr. Véronique Lederman (Uccle en Avant) - De h. Hayette (PS).
Vzw Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle	Werkende leden: - Mevr. Marion Van Offelen (MR) - Mevr. Céline Fremault (cdH) - De h. Nicolas Clumeck (DéFi) - Mevr. Caroline Vanneste (ECOLO) (vervangt de h. Serge Minet) - Mevr. Véronique Lederman-Bucquet (Uccle en Avant) - Mevr. Chiraz El Fassi (PS)
Vzw Espace Formation PME INFAC INFOBO (EFP)	- Mevr. Valentine Delwart (MR)

Intercommunales en allerlei instellingen

De gemeente wordt in de volgende intercommunales en instellingen vertegenwoordigd door

Gemeentelijke holding in vereffening	- Mevr. Valentine Delwart (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen
Brutélé	- De h. Thibaud Wyngaard (ECOLO) en mevr. Carine Gol-Lescot (MR), bestuurders Mevr. Maëlle De Brouwer, schepen, afgevaardigde op de algemene vergaderingen
Sibelga en Interfin	- De hh. Thibaud Wyngaard (ECOLO) en Boris Dilliès (MR), bestuurders. - De hh. Jérôme Toussaint (M.R.) en Blaise Godefroid (ECOLO), afgevaardigde en adjunct-afgevaardigde op de algemene vergaderingen

Vivaqua	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jonathan Biermann (MR) en mevr. Lise Goetghebuer (ECOLO), bestuurders - De h. Jérôme Toussain en mevr. Marion Van Offelen (MR), de hh. Pierre Desmet (ECOLO) en Blaise Godefroid (ECOLO), afgevaardigden op de algemene vergaderingen
Brulocalis	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jonathan Biermann (MR), bestuurder - Mevr. Perrine Ledan (ECOLO), bestuurster.
Intercommunale voor Teraardebestelling	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jérôme Toussaint (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen - Mevr. Laurence Vandeputte, bestuurster.
Intercommunale Coöperatieve Vennootschap voor Crematie	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jérôme Toussaint (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen
Gewestelijke en Intercommunale Politieschool (GIP)	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Boris Dilliès (MR), bestuurder van rechtswege - De h. Serge Minet (ECOLO), afgevaardigde op de algemene vergaderingen
Brulabo	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jérôme Toussaint (MR), bestuurder
Citydev	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Pierre Desmet (ECOLO), afgevaardigde op de algemene vergaderingen - De h. David Praet (Open VLD), tweede afgevaardigde op de algemene vergaderingen
Cvba BinHôme	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Diane Culer en de h. Michel Cohen (MR) - De hh. Bernard Richelle en Bruno Nys (ECOLO), bestuurders - De h. Emmanuel De Bock (DéFI), bestuurder met raadgevende stem

D. Gemeentesecretariaat

De voornaamste opdrachten van het secretariaat:

- praktische organisatie van de zittingen van het college en de gemeenteraad (via het digitale 'BOSecretariat'):
 - centralisatie van de rapporten van alle gemeentediensten;
 - opmaak van de agenda;
 - verzending van agenda's met de daarbij horende documenten;
 - opvolging van de beslissingen van beide vergaderingen;
 - redactie van de processen-verbaal van de vergaderingen;
 - opvolging van interpellaties, mondelinge vragen,
 - actuele vragen, schriftelijke vragen, moties en burgerinterpellaties.
- het beheer van de verzending van dossiers naar de toezichthoudende autoriteit en de opvolging ervan;
- de naleving van de wettelijke verplichtingen inzake administratieve transparantie;
- het beheer van het publicatieregister;
- beheer van de persoonlijke dossiers van de leden van de vergaderingen;
- beheer van de mandaten in de verschillende Intercommunales, vzw's en instellingen;
- onthaal en telefonie:
 - ontvangen, ingeven en verdelen van inkomende briefwisseling naar het gemeentebestuur;
 - briefwisseling rondbrengen en versturen van uitgaande briefwisseling;
 - onthaal en informeren van de bevolking in het gemeentehuis;
 - beheer van de telefonische oproepen;
- beheer van documentatie en archieven.



9. JURIDISCHE DIENST

Interne steun

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

211 nieuwe dossiers werden in het jaar 2021 geopend. De dossiers worden behandeld in de vorm van nota's die naar de betrokken diensten of personen worden gestuurd.

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

Dossiers van de Juridische Dienst

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

- Beroep bij de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen 2
- Beroep bij de Raad van State 4
- Zaken geopend voor een judiciële rechtspraak 6

De Juridische Dienst moet het college van burgemeester en schepenen vertegenwoordigen in het kader van de bemiddelingsprocedure voor de vrederechter inzake parkeervergoedingen. In dit kader werden er 3 dossiers geopend in 2021.

De Juridische Dienst was eveneens belast met de indiening van klachten, burgerlijke partijstellingen en verklaringen van benadeelde persoon bij het parket van de procureur des Konings. In 2021 werd er 0 nieuw dossier van dit type geopend.

Geschillen betreffende gemeentelijke belastingen

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

In dit kader werden er 56 bezwaarschriften inzake gemeentelijke belastingen ingediend.

Onderwerp van het bezwaarschrift	Aantal
Belasting op de onafgewerkte, gedeeltelijk of totaal onbewoonde, onuitgebate of verwaarloosde gebouwen	19
Belasting op onroerende goederen die krachtens een besluit van de burgemeester ongezond of onbewoonbaar verklaard werden of die niet voldoen aan de minimumvereisten inzake veiligheid en gezondheid	16
Belasting op de bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	1
Belasting op relaisantennes van gsm's of mobilofonie, van telecommunicatie, voor uitzending van signalen en informatie-uitwisseling via hertzgolven	4
Belasting op de kantooroppervlakten	3
Belasting op de niet-hoofdverblijven	8
Belasting op de eerste rioolaansluiting	1

Belasting op reclaimedrukwerk	3
Belastingreglement op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg	1
Belasting op de reiniging van de openbare weg	0
Belasting op het onderzoek in het kader van vergunningen en attesten op het vlak van stedenbouw en milieu	0

In 2021 werden er 3 beroepsprocedures voor de rechtbank van eerste aanleg van Brussel opgestart tegen beslissingen van het college van burgemeester en schepenen tot verwerping van een bezwaar inzake belastingen wegens onontvankelijk of ongegrond.

Cel politiebesluit

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

In 2021 werden er 24 dossiers geopend voor analyse.

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

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Sociale Actie voor de recuperatie van de niet-betaalde kosten van kinderdagverblijven: 37 dossiers geopend in 2021.

Recuperatie van schoolkosten en kosten van peutersuinen

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de gemeentescholen en de peutersuinen voor de recuperatie van allerlei schoolkosten en niet-betaalde kosten van peutersuinen. In 2021 werden er 4 dossiers geopend.

Recuperatie van de kosten voor de tussenkomst van de DBDMH

De Juridische Dienst heeft 18 dossiers geopend en behandeld betreffende de recuperatie van de kosten voor de tussenkomst van de DBDMH. De voornaamste redenen voor de tussenkomst van de DBDMH: de reiniging van benzine op de openbare weg, het uitschakelen van een alarminstallatie, het vrijmaken van de openbare weg en de verwijdering van een voorwerp dat op de openbare weg dreigt te vallen.

Recuperatie van huurwaarborgen en huurgelden

De Juridische dienst werkt nauw samen met de dienst Gemeente-eigendommen voor de recuperatie van niet-terugbetaalde huurwaarborgen en huurgelden. In 2021 werd er 1 dossier geopend.

Recuperatie van standplaatsen (markten)

De Juridische dienst werkt nauw samen met de dienst Economie & Handel voor de recuperatie van niet-betaalde vergoedingen van ambulante handelaars op de markten. In 2021 werden er 11 dossiers geopend.

Recuperatie van de kosten van de Horeca

De Juridische dienst werkt nauw samen met de dienst Horeca voor de recuperatie van niet-betaalde heffingen voor de standplaats van terrassen. In 2021 werd er 1 dossier geopend.

Artikel 137bis van de nieuwe gemeentewet

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

In 2021 werden er 32 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 gevisieerd en uitvoerbaar verklaard dwangbevel uitvaardigen. Een dergelijk dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot. Dat exploot stuit de verjaring. Een dwangbevel mag door het college slechts gevisieerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, definitief en zeker is. Bovendien moet de schuldenaar vooraf bij aangetekend schrijven in gebreke gesteld worden. De gemeente kan administratieve kosten voor dat aangetekend schrijven aanrekenen. Die kosten komen voor rekening van de schuldenaar en kunnen eveneens bij dwangbevel ingevorderd worden. De schulden van publiekrechtelijke rechtspersonen kunnen nooit bij dwangbevel ingevorderd worden. Tegen het exploot kan bij verzoekschrift of door dagvaarding beroep ingesteld worden binnen de maand van de betekening. Met betrekking tot de vervulling van de opdrachten, bedoeld in dit artikel, rapporteert de ontvanger op eigen verantwoordelijkheid aan het college van burgemeester en schepenen en aan de gemeenteraad."



10. BURGERINSPRAAK

Participatieve begroting 2020

- Beheer van het onlineplatform Monopinion voor de fasen van procesevaluatie en projecttoezicht.
- Productie en verspreiding van een vragenlijst voor de evaluatie van het proces voor burgers.
- Verspreiding van de resultaten van de vragenlijst voor de procesevaluatie.
- Organisatie van een openbare procesevaluatiebijeenkomst via Zoom, vanwege de gezondheidscontext, op woensdag 10 februari van 20 tot 21.30 uur.
- Organisatie van follow-up-bijeenkomsten met de bevoegde gemeentediensten in het kader van de uitvoering van de winnende projecten.

Subsidie Ondersteuning Burgerproject 2021: twee oproepen tot het indienen van projecten

- Uitvoeren en opvolging van projectcommunicatie in samenwerking met de dienst Externe Communicatie
- Wijziging van het reglement en het formulier: toevoeging van prioritaire thema's en twee categorieën van bedragen.
- Lancering van twee oproepen voor projecten in 2021 met een budget van 30.000 euro
- Lancering van overheidsopdrachten van beperkte waarde met aangenomen factuur voor het onderdeel communicatie van het project
- Start van de eerste oproep van 6 april tot 23 mei 2021
- Oprichting van een selectiecomité
- Analyse van de ontvankelijkheid van de in het kader van de oproep ontvangen projecten
- Toezending van ontvankelijke projecten aan het comité
- Projectevaluatie en selectievergadering met het comité
- Selectie van projecten (juni 2021, 6 projecten geselecteerd voor een bedrag van € 5.710)
- Follow-up van de geselecteerde projecten
- Organisatie van een bijeenkomst om de winnaars van de eerste oproep voor te stellen op woensdag 30 juni 2021 in de tuin van de Roze Hoeve van 18.30 tot 20 uur;
- Een vrijwilliger inhuren om te helpen met de logistiek
- Realisatie van een "communicatiekit" voor de winnaars in samenwerking met de dienst Interne Communicatie
- Lancering van de tweede projectoproep van 6 september tot 24 oktober 2021
- Oprichting van een selectiecomité
- Analyse van de ontvankelijkheid van de in het kader van de oproep ontvangen projecten
- Toezending van ontvankelijke projecten aan het comité
- Projectevaluatie en selectievergadering met het comité
- Selectie van projecten (november 2021, 6 projecten geselecteerd voor een bedrag van € 9.735)
- Follow-up van de geselecteerde projecten
- Lancering van een overheidsopdracht van beperkte waarde voor de fotografische illustratie van een brochure ter promotie van burgerprojecten.
- Selectie van fotografe Johanna de Tessières, Brugmannlaan 502, 1180 Brussel voor de fotografische illustratie van een brochure ter promotie van burgerprojecten.

Participatieve begroting 2022

- Verhoging van het totale budget van de participatiebegroting voor 2022 van 50.000 euro naar 150.000 euro voor de uitvoering van de winnende projecten.
- Wijziging van het reglement en het formulier van de participatieve begroting 2022:
 - Verlaging van het minimumaantal verplichte dragers voor de invoering van een project van 5 tot 3 personen;
 - Verlaging van de leeftijdsgrens voor het indienen van een project en het uitbrengen van een stem tot elke in Ukkel gehuisveste persoon vanaf 14 jaar;

- Ervoor zorgen dat het ingediende project geen betrekking heeft op een reeds lopend project of dat de beoogde site niet reeds het voorwerp uitmaakt van een project dat geprogrammeerd/gepland is door de gemeente of het gewest;
- Ervoor zorgen dat elke projectleider slechts twee projecten per editie van de participatieve begroting indient;
- Bepalen dat de projecten een uitgave van minder dan 50.000 euro moeten vergen;

Staten-Generaal van de Jeugd

- Principieel akkoord over de organisatie van de Staten-Generaal van de Jeugd in samenwerking met de dienst Jeugd, gericht op alle jongeren van Ukkel en de schoolgaande of schoolgaande jongeren van Ukkel tussen 12 en 25 jaar: uit de discussies die in verschillende vormen worden georganiseerd moeten lessen kunnen worden getrokken over de prioritaire verwachtingen van de jongeren van Ukkel en de te volgen beleidslijnen inzake verschillende thema's (plaatselijke democratie, sport en vrije tijd, nieuwe technologieën...);
- Opstellen van het bestek inzake begeleiding van de dienst Burgerinspraak en de dienst Jeugd bij de organisatie, methodologie en facilitering van de Staten-Generaal van de Jeugd.
- Lancering van een opdracht voor de aanstelling van een extern bureau dat methodologische voorstellen moet formuleren inzake begeleiding van de dienst Burgerinspraak en de dienst Jeugd bij de organisatie van inspraakprocessen voor de Jeugd: organisatie en animatie van 20 à 30 workshops in gemeentescholen en relevante structuren zoals het jeugdcentrum, de vzw belast met socio-culturele preventie (Pas), projecten voor sociale cohesie, OCMW's, jeugdbewegingen, enz; organisatie en verloop van een eendaags forum (vorm, naam, samenstelling, werking); keuze en modaliteiten van het gekozen mechanisme; realisatie van een online en offline vragenlijst; transcriptie van de resultaten van de Staten-Generaal van de Jeugd in een aantrekkelijk, eenvoudig en toegankelijk formaat. Agentschap gecontacteerd voor deze opdracht:
 - Jeune et Citoyen ASBL, Hamerstraat 19, 1000 Brussel
 - Periferia Belgique, Kolomstraat 1, 1080 Brussel
 - STICS ASBL, Lambermontlaan 32, 1030 Brussel
 - Centre permanent pour la Citoyenneté et la Participation, Tweekerkenstraat 45, 1000 Brussel
 - Académie Citoyenne B.A.O.-Jeunesse ASBL, Verte Voie 13, 4890 Thimister
- Gunning van de opdracht aan de inschrijver Jeune et Citoyen ASBL, Hamerstraat 19, 1000 Brussel voor de in de offerte vermelde eenheidsprijzen voor het geraamde bedrag van € 6.510.

Gemeentelijk mobiliteitsplan

- Lancering van het gemeentelijk mobiliteitsplan door de gemeentediensten (Mobiliteit, Burgerinspraak, Externe Communicatie) en de politie, vergezeld van onafhankelijke bureaus gespecialiseerd in mobiliteit (Traject), burgerinspraak (Faciliyo) en milieueffectrapportage (CSD-Ingénieurs);
- Uitwerking van het inspraaktraject van het GMP
- contact opnemen met plaatselijke verenigingen en wijkcomités om als doorgeefluik te fungeren voor het mobiliseren van hun publiek
- Overzicht van plaatselijke verenigingen en organisaties die op het grondgebied van Ukkel aanwezig zijn en in contact staan met de verschillende gemeentediensten
- Beheer van het onlineplatform Monopinion
- Het voeren van een communicatiecampagne in samenwerking met de gemeentedienst Externe Communicatie
- Lancering van overheidsopdrachten van beperkte waarde met aangenomen factuur voor het communicatieaspect van het project

Ukkel Centre en Vacances

- Steun aan het wijkcomité Uccle Centre bij de realisatie van het project "Uccle Centre de Vacances" dat door Brussel Mobiliteit wordt gesubsidieerd in het kader van de oproep tot het indienen van projecten "Brussel op vakantie".
- Toestemming voor tijdelijke infrastructuurvoorzieningen, beperkte ingebruikname van de openbare ruimte en tijdelijke opheffing van 4 parkeerplaatsen op het Vander Elstplein gedurende de maanden juli en augustus 2021.
- Logistieke steun voor de organisatie van het "concert" op 16 juli voor het gemeentehuis tot 22 uur met het Ask4More strijkkwartet in het kader van het project "Uccle Centre de Vacances";

Fête des possibles 2021

- Partnerschap met Uccle en Transition tijdens het evenement van 19 september 2021 in de Roze Hoeve, georganiseerd in het kader van het "Fête des possibles 2021" en het festival "Nourrir Bruxelles"
- Logistieke en communicatieve ondersteuning bij de organisatie van het evenement
- Het houden van een informatiestand in het kader van de communicatiecampagne over de Staten-Generaal van 2021.

Staten-Generaal 2021

- Organisatie van de Staten-Generaal, vier inspraakavonden, op dinsdag 21 en 28 september, dinsdag 5 en 12 oktober 2021, fysiek, in samenwerking met de partnerorganisatie Particitiz.
- Opneming van een digitale component in de avonden wegens de gezondheidscontext.
- Communicatie over het project uitvoeren en opvolging in samenwerking met de dienst Externe Communicatie
- Lancering van overheidsopdrachten van beperkte waarde met aangenomen factuur voor de communicatiecomponent van het project
- Wekelijkse methodologie- en follow-upvergaderingen met de partner
- Aanwerving van moderatoren door Particitiz
- Beheer en actualisering van het onlineplatform Monopinion
- Opstelling en publicatie op het platform van de notulen van de resultaten van de besprekingen tijdens elke avond
- Aanwerving en coördinatie van gemeentepersoneel voor logistieke ondersteuning tijdens de avonden
- Coördinatie van de deelname van 15 gemeenteambtenaren aan de avond van 5 oktober
- organisatie van een vergadering over de presentatie van het project met het gemeentepersoneel dat bij het project betrokken is, op woensdag 8 september van 9 tot 12 uur in de collegezaal
- Briefingvergaderingen met de partner, de moderators en de ambtenaren voor elke avond
- Debriefing met de partner, moderators en ambtenaren na elke avond
- Organisatie van infostands op de jobbeurs van Sint-Job op 18 september, en op het Fête des possibles en de auto-loze dag op 19 september 2021
- Aanwerven van en toezicht houden op een vrijwilliger voor de logistieke ondersteuning van de infostands.
- Coördinatie van de logistiek voor de vier avonden
- Aanstelling van een beeldend kunstenaar van het agentschap Visuel Gardens, Van Volxemlaan 192 - 1190 Vorst.
- Organisatie van een stemming van de deelnemers per telefoon en op het MonOpinion-platform om 10 projectvoorstellen te selecteren

Burgerinspraak over het thema "Parkeren in de wijk Ukkel-Centrum"

- Organisatie van burgerinspraak over het thema parkeren in de wijk Ukkel-Centrum in samenwerking met de diensten Mobiliteit en Wegen, vergadering oorspronkelijk gepland voor 8 november 2021 en vervolgens uitgesteld tot 17 januari 2022.
- Opstelling van een bestek in het kader van de lancering van een overheidscontract van beperkte waarde voor de ondersteuning van diensten door professionals op het gebied van facilitering en moderatie voor de organisatie van deze bijeenkomst.
- Lancering van een bestek voor de ondersteuning van diensten door professionals op het gebied van facilitering en moderatie voor de organisatie van deze bijeenkomst een overheidscontract van beperkte waarde voor de begeleiding van diensten door professionele bemiddelaars en gespreksleiders en voor de organisatie van deze bijeenkomst. De zeven gecontacteerde firma's:
 - Strategic Design Scenarios s.p.r.l., Dautzenbergstraat 36-38, 1050 Brussel
 - Periferia Belgique, Kolomstraat 1, 1080 Brussel
 - Tr@me, Eggestraat 27, 1170 Brussel
 - STICS ASBL, Lambermontlaan 32, 1030 Brussel
 - 21 Solutions, Londenstraat, 17, 1050 Brussel
 - Faciliyo, Émile Féronstraat 70, 1060 Brussel
 - Habitant et participation ASBL, Traverse d'Esopé 6, 1348 Louvain-la-Neuve
- Coördinatie van de opstelling van het communicatiemateriaal en de verspreiding ervan
- Selectie van een dienstverlener voor de opdracht inzake methodologische en organisatorische ondersteuning: Strategic Design Scenarios s.p.r.l., Dautzenbergstraat, 36-38, 1050 Brussel.
- Beheer en actualisering van het onlineplatform Monopinion.
- Aanwerving en coördinatie van gemeentepersoneel voor logistieke ondersteuning

- Coördinatie van de logistiek in verband met de organisatie van de bijeenkomst

Studieopdracht voor de heraanleg van het Sint-Jobsplein: participatief luik

- Organisatie van een workshop op 7 februari 2022 in de sporthal Sint-Job van 18 tot 21.30 uur in samenwerking met de diensten Mobiliteit en Wegen en het adviesbureau Arter.
- Aanwerving en coördinatie van gemeentepersoneel voor logistieke ondersteuning.

Merlo wijkcontract

- Opstelling van het hoofdstuk "MAN – Gestion & participation: Gouvernance & Participation" in het kader van de oproep tot kandidaturen voor het wijkcontract Merlo

11. INTERNATIONALE SOLIDARITEIT EN EUROPESE AANGELEGENHEDEN

Adviesraad voor Internationale Solidariteit

- De gemeenteraad heeft op 24 juni 2021 de statuten van de adviesraad goedgekeurd;
- Er is een oproep tot kandidaturen gelanceerd voor lidmaatschap van de adviesraad;
- De gemeenteraad heeft de samenstelling van de nieuwe adviesraad op 16 december 2021 goedgekeurd.

Gastvrije gemeente

- Opvolging van de motie en ontmoeting met relevante organisaties;
- Organisatie van de openlucht tentoonstelling "Voices from Syria - 10 years on" (15 maart tot 7 april 2021 op het Sint-Pietersvoorplein) door de Ukkelse fotografe Johanna de Tessières, in samenwerking met het Europees Trustfonds (EU), over Syrische vluchtelingen;
- Organisatie van twee online infosessies (21 april om 20 uur en 28 april om 12.30 uur) over de opvang van migranten in Ukkel door verenigingen Convivial en SINGA;
- Steun aan het Centre Mena bij het beheer van de COVID-crisis (verzending van maskers) en verbinding met bibliotheek Le Phare, voorbereiding van het Festival van de internationale solidariteit 2022.

Toekenning van subsidies

- Lancering van de oproep tot projecten 2020 Internationale Solidariteit in april. Analyse van dossiers en selectie van voorstellen (september 2020, 8 geselecteerde projecten, 5 projecten rond ontwikkelingssamenwerking en 3 projecten rond wereldburgerschap, opvolging van de geselecteerde projecten.
- Opvolging en evaluatie van de geselecteerde projecten tijdens de oproep tot projecten 2020 Internationale Solidariteit;
- Subsidie "Mijn solidaire school", toegekend aan de gemeenteschool Centre voor een project over de plicht tot herinnering en de Shoah;
- Subsidie voor het Centre MENA van Ukkel van het Rode Kruis voor het maken van een fototentoonstelling en sensibilisering over de opvang van jongeren in Ukkel.

Rampenfonds

- In 2021 heeft de gemeente twee subsidies toegekend in het kader van het rampenfonds: één van € 15.000 voor de burgerbevolking die het slachtoffer was van het slechte weer in juli in België en de andere van € 1.005 voor Artsen zonder Grenzen België om de burgerbevolking van Afghanistan, die het slachtoffer was van de Taliban, te hulp te komen.

Sponsoring

- De gemeente Ukkel adopteert symbolisch een bedreigde Oeigoerse vrouw, mevrouw Guligeina Tais-himaimaiti (beslissing van de gemeenteraad van 24 juni 2021), in samenwerking met Amnesty International Ukkel;
- Steun aan Amnesty International Ukkel voor de organisatie van de "Marathon des lettres" op zaterdag 4 december op het Sint-Pietersvoorplein.

Organisatie van de Dagen van Internationale Solidariteit op 23, 24 en 25 oktober 2021 in het cultureel centrum (november 2019) rond het thema "Paix et confiance"

- Naamsverandering: de Dagen van de internationale solidariteit wordt het Festival van de internationale solidariteit;
- Organisatie van een "verenigingendorp" waar een vijftiental verenigingen, ngo's en de gemeente Ukkel hun activiteiten konden voorstellen;
- Organisatie van een markt rond ambachten van het Zuiden en fair trade;

- Coördinatie van animatie voor een schoolpubliek door verenigingen;
- Vernissage van de tentoonstellingen en huldiging van de winnaars van de oproep tot projecten "Internationale solidariteit" (22 oktober);
- Organisatie van twee tentoonstellingen en rondleidingen: "Et si on osait la paix ? Le pacifisme en Belgique" (van 22 oktober tot 22 november) door IHOES en Mundaneum en "Interbellum : 1919-1939", een tentoonstelling van het War Heritage Institute;
- Organisatie van een vredescafé. Een moment om te discussiëren en na te denken over de mechanismen die het leven in vrede vergemakkelijken of verhinderen. Een café georganiseerd door CNAPD;
- Organisatie van een show, Koh Errance. Een conferentie en show voor kinderen en volwassenen die ons op een speelse, picturale en soms clowneske reis meeneemt om te proberen te begrijpen wat het betekent om vandaag een wereldburger te zijn;
- Vertoning en bespreking van de documentaire film van Hanna Assouline en Jessica Bertaux "Les guerrières de la paix" (22 oktober) in aanwezigheid van Simone Susskind;
- Opzweepend concert van de Buena Vida Social Band, het militante koor van CNCD-11.11.11. Ya basta! (23 oktober).

Gedecentraliseerde samenwerking

- Opvolging van gedecentraliseerde samenwerkingsprojecten (Kintambo Burgerlijke Stand en Kintamb'eau) en start van de voorbereiding van het programma voor Gemeentelijke Internationale Samenwerking 2022-2026 van Brulocalis;
- Werk- en partnerschapsmissie naar Kintambo van 12 tot 21 juni 2021, vaststelling van de voortgang van het project, ontmoetingen met de overheid, waaronder de minister van Binnenlandse Zaken van de provincie Kinshasa, en de partners;

Ukkel fair trade gemeente

- Opvolging van de campagne Ukkel fair trade;
- Organisatie van een fair trade-ontbijt op zaterdag 23 oktober;
- Organisatie van een tentoonstelling over duurzame voeding en fair trade op 23 en 24 oktober.

Europese Aangelegenheden

- De eerste prijs Europese burger van Ukkel werd toegekend aan mevrouw Cerise Vandenkerckhove, oprichtster van Singa België, voor haar actie ten gunste van nieuwkomers;
- Op de Dag van Europa werd een conferentie gehouden over het thema "Hoe de Europese Unie heeft gereageerd op de COVID-19-crisis?", gegeven door mevrouw Charlotte Gugenheim;
- In samenwerking met een docent van de Europese School van Brussel I is een boekje getiteld "Histoire de l'Union européenne" ontworpen dat in 2022 zal worden verspreid, met name in gemeentescholen;
- Opvolging van kansen, deelname aan GT Europe van Brulocalis verspreiding van informatie.

SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN



1. SOCIALE ACTIE

A. Sociale Actie

Pensioenen

- Ingediende aanvragen:	
• loontrekkenden	17
• zelfstandigen	3
• ambtenaren	1
• IGO	20

Mindervaliden

- THAB (tegenoetkoming voor hulp aan bejaarden)	31
- IT (integratietegenoetkoming)	302

Handicontact

De dienst Handicontact - met als principe één enkel loket - werd in november 2013 opgestart om mindervaliden en hun omgeving te informeren en te door te verwijzen naar aangepaste diensten



Centrale des Moins Mobiles

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 74 ritten gemaakt en 1.289 km afgelegd.

Aangesloten personen: 7

Diensten

- Maaltijden-aan-huis: aantal verdeelde maaltijden	56.407
- Taxicheques:	
• Aantal begunstigden	336
• aantal uitgedeelde taxicheques (betalend)	4.940
• aantal uitgedeelde taxicheques (gratis)	240

Sociale Dienst

- Aantal op het kantoor ontvangen personen (afspraak of permanentie)	421
- Huisbezoeken in het kader van sociale opvolging	201
- Bezoeken hygiëne	7
- Bezoeken in het kader van een erkenning van een handicap	13
- Bezoeken Minder Mobielen Centrale	2
- Taxicheques	13
- Begeleiding van personen in het kader van externe stappen (OCMW, vredegerrecht, FOD, ...)	15
- Aantal toegekende voedselpakketten	34

Sociale Dienst voor het personeel

- Leningen	93
- Giften	0
- Soep voor het personeel met buitendienst	3.484 L
- Aantal tussenkomsten voor openluchtklassen voor personeelsleden	17

Subsidies

- Subsidie taxicheque gewest: € 8.130.

Gevonden voorwerpen

- Brieven	460
- Aantal gevonden voorwerpen overhandigd aan de dienst	294
- Aantal voorwerpen direct naar ambassades gestuurd	166
- Aantal voorwerpen teruggegeven aan de betrokkenen die zich hebben gemeld	275
- Niet-teruggegeven voorwerpen	19

Vzw Animatie Socio-culturele Preventie

De vzw richt zich het vaakst tot de kwetsbare Ukkelse wijken: Merlo, Melkriek, Homborch en Ukkel Centrum.

Het doelpubliek van de vzw zijn in hoofdzaak kinderen van 4 tot 14 van de takenscholen en de buitenschoolse activiteiten. De vzw richt zich ook tot volwassenen van de alfabetiseringsklassen en vrouwensporten.

In 2021 was telewerken in verschillende sectoren de norm. De teamleden hebben echter besloten de hele week dienstroosters uit te voeren om een dagelijkse aanwezigheid voor ons publiek te garanderen.



We hebben alles in het werk gesteld om de takenscholen open te houden. We waren van mening dat het van essentieel belang was het hele jaar door voor een opvolging op school te zorgen om schoolafhaking te voorkomen.

Tijdens de zomer moesten we jongleren met de verschillende opgelegde gezondheidsmaatregelen. Gelukkig waren deze soepeler dan het voorgaande jaar. We konden vijf weken activiteiten aanbieden aan de ingeschreven jongeren. Zij waren blij terug te kunnen keren naar de pretparken, speeltuinen en de zogenaamde consumentenactiviteiten die we van tijd tot tijd graag aanbieden.

Een van de belangrijkste doelstellingen van de vzw gedurende dit jaar 2021 was te reageren op een gebrek aan animatie en luisterend oor in de Melkriekwijk. Ook al was er geen sprake van lockdown in de strikte zin van het woord, de veelvuldige veranderingen van maatregelen en de invoering van de gezondheidspas vormden een belasting voor de jeugd van deze wijk. We hebben tijdens de zomerperiode verschillende evenementen georganiseerd of eraan deelgenomen en momenten van uitwisseling met jongeren aangeboden.

B. Tewerkstellingsdienst

Het Jobhuis van Ukkel



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

Activiteiten

Deelname aan 3 stuurcomités van het Jobhuis van Ukkel (online).

- De rol van het stuurcomité bestaat erin een jaarlijks actieplan op te stellen en te zorgen voor de opvolging daarvan. Het is samengesteld uit een vertegenwoordiger van de gemeente, het OCMW, Actiris en het PWA en hun respectieve dienstverantwoordelijken.

Deelname aan 8 online coördinatiecomités

- De rol van het coördinatiecomité bestaat erin toe te zien op de uitvoering van de beslissingen van het stuurcomité en bestaat uit de verantwoordelijken van de dienst Tewerkstelling van de 4 bovengenoemde partners.

Organisatie van verschillende online workshops tussen maart en mei 2021 dankzij het ongebruikte saldo van de Actiris-subsidie die werd toegekend voor de tewerkstellingstraject 2020: 2 workshops Ikigai van 4 sessies - 2 workshops Enneagram van 2 sessies - 2 workshops softskills en 3 workshops Sociale netwerken en het zoeken naar werk - Deelname van 12 tot 20 personen per workshop.

Organisatie van het Tewerkstellingstraject 2021 in samenwerking met het Jobhuis van Sint-Gillis en Vorst In Ukkel:

- Van 4 tot 8 oktober: **Let's GO - Jobhunting** voor werkzoekenden van 18 tot 25 jaar, georganiseerd in de Roze Hoeve.
Individuele jobcoaching voor bijna 90 werkzoekenden - Infobeurs met een twintigtal operatoren die jonge werkzoekenden begeleiden/opleiden/coachen (Cultureel Centrum Ukkel) - Workshop Ondernemen – Workshops Softskills - Elevator Pitch - Boosten van je zelfvertrouwen - Mentale voorbereiding.
- 23 november: **Networking 360°** werd georganiseerd in Het Huys. Dit evenement brengt de drie werelden van particuliere en overheidsbedrijven, werkzoekenden en sociaal-professionele integratieadviseurs op één plaats samen. Deze vernieuwende formule stelt iedereen in staat te netwerken, van elkaar te leren, het veld van mogelijkheden te verruimen, zijn softskills in de praktijk te brengen... in een gemoedelijke sfeer. Werkzoekenden kregen een voorbereiding in de vorm van een workshop Softskills en 1 workshop Elevator Pitch. Vijftig mensen namen deel aan dit evenement.

Bovendien was een derde van de deelnemers aan de tewerkstellingssevenementen in Sint-Gillis en Vorst afkomstig uit Ukkel: in Sint-Gillis werden workshops georganiseerd rond de ontdekking van het beroep "Explorama". De lokale missie bood aan werkzoekenden te helpen bij hun zoektocht naar een baan met nuttige digitale toepassingen en platforms. In november was er aandacht voor banen in de sector persoonlijke hulpverlening en een ontdekkingstocht gericht op de sociale economie - korte keten, bestaande uit bezoeken en ontmoetingen rond de Recyclerie en de tuinbouw. In december vond de 8ste editie van de St'Art Job plaats, een dag van uitwisseling en informatie over kunst, omroep en creatie. Het Jobhuis de Vorst heeft twee activiteiten gewijd aan jongeren en hun bezorgdheid over alle aspecten van tewerkstelling, beroepsprojecten, het gezin, enz. Ook worden nieuwe beroepen ontdekt die verband houden met de sectoren agrovoeding, horeca, vervoer en logistiek. Create Your Job stelde werkzoekenden die hun zelfstandige activiteit wilden starten in staat om met professionals uit te wisselen.

Project sociale economie: voortzetting van de oprichting van een groenteverwerkingsatelier in partnerschap met de jobhuizen van Vorst/Ukkel/Sint-Gillis.

Een werkgroep bestaande uit vertegenwoordigers van de jobhuizen van de drie gemeentes Vorst, Sint-Gillis en Ukkel werkt verder aan de oprichting van een groenteverwerkingsatelier in de sociale economie. De gemeentes Vorst en Sint-Gillis hebben elk een subsidie van € 75.000 gekregen (klimaatactieprogramma) om 1,5 VTE projectmanagers aan te werven en de lokalen in te richten. Er moet een locatie worden gevonden, waarschijnlijk in Vorst, vlakbij de Merlowijk. Ukkel blijft deelnemen aan het project om expertise ter beschikking te stellen, Ukkelse stadsmoestuiniers en potentiële Ukkelse klanten bij het project te betrekken en eventueel betrokken te worden bij het kader van het toekomstige wijkcontract van Merlo.

Organisatie van een tweede groep werkzoekenden "Brussels on the Move", in het kader van het thematische proefproject van Actiris (samenwerking jobhuizen) om werkzoekenden à la carte te begeleiden, afhankelijk van hun behoeften. Deze steun wordt verleend in samenwerking met de jobhuizen van Brussel-Stad en Sint-Jans-Molenbeek. Er werden verschillende groepsworkshops en individuele coaching aangeboden aan 12 werkzoekenden, waaronder 3 Ukkelaars, om hun beroepsproject en hun professionele heroriëntatie te definiëren en hen te helpen hun zoektocht naar werk te optimaliseren.

Er werd een opleiding animatie van groepen gevolgd door Natali Martin, projectverantwoordelijke van de dienst Tewerkstelling. Deze initiatie werd gegeven door de coach van de groep werkzoekenden en zal het mogelijk maken toekomstige groepen te animeren.

Jobcoaching voor werkzoekenden: 10 werkzoekenden werden individueel gecoacht, deels telefonisch, om hun cv en sollicitatiebrief te verbeteren en hun alle informatie te geven die zij nodig hebben om hun zoektocht naar werk te optimaliseren.

Deelname aan het thematische proefproject "Impact" (samenwerking jobhuizen) van Actiris in samenwerking met de jobhuizen van Vorst, Sint-Gillis en Sint-Jans-Molenbeek, dat werkzoekenden ertoe wil aanzetten te spreken over de hin-

dernissen en moeilijkheden die zij tijdens hun zoektocht naar werk hebben ondervonden, om aanbevelingen te doen voor werkzoekenden. Hiervoor werden werkzoekenden uit Ukkel ondervraagd.

Projecten in uitvoering

- Co-creatie van een nieuw thematisch proefproject van Actiris (samenwerking jobhuizen) "**Diginôme**", een "digitaal mentorproject" voor werkzoekenden in samenwerking met de jobhuizen van Brussel-Stad, Etterbeek, Sint-Gillis, Sint-Jans-Molenbeek. Dit project zal in 2022 operationeel worden.
- Voorbereiding van het **Tewerkstellingstraject 2022** in samenwerking met de gemeentes Vorst en Sint-Gillis om een gevarieerd en complementair programma aan te bieden aan werkzoekenden in de drie gemeentes.
- Opzet van een ondersteunings-/begeleidingsproces voor vrouwen die op de arbeidsmarkt terugkeren: **Women on the Move** zal 12 vrouwelijke werkzoekenden die hun beroepsloopbaan hebben onderbroken in staat stellen om dankzij een complete reeks workshops weer een gepaste job te vinden.

Vzw PWA van Ukkel

Gelijktijdig met zijn klassieke opdrachten biedt het PWA ook een reeks gratis hulpdiensten aan bij de zoektocht naar werk:

- Een sollicitatiegesprek simuleren
- Een cv opstellen
- De motivatiebrief verfijnen
- De werkzoekende in contact brengen met verschillende partners en de juiste websites om een job te vinden

In 2021:

185 actieve dienstverleners.

287 Ukkelse gebruikers hebben een beroep gedaan op het PWA.

52.000 werkuren werden verricht door de Ukkelse dienstverleners.

In het kader van de oprichting van het Jobhuis werkt het PWA mee aan verschillende projecten op lokaal vlak, zoals de organisatie van de "Week van het Werk", Women on the Move, ...

C. Evenementen en campagnes met een sociaal karakter

Begeleiding van het burgerinitiatief Open Free Go

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

Homborch in feest

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

D. Hygiëne

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

E. Toezicht op het OCMW

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



Het dagelijks werk bestaat uit de ontvangst van en het toezicht op 76 beraadslagingen 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 2021 en de rekening van het afgelopen dienstjaar.

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 (7 in 2021) tussen de afvaardiging van het OCMW en de afvaardiging van het gemeentebestuur in de loop van 2021.

2. ECONOMIE EN HANDEL

De gezondheidscrisis heeft een grote impact gehad op de activiteiten van de dienst Economie en Handel. Bepaalde projecten of evenementen konden niet voltooid of opgestart worden, zoals bepaalde brocantes, de avond van de miniondernemingen en Business Network. Anderzijds is de dienst de lokale handel blijven steunen via diverse initiatieven.

Handelscheques

Sinds 2020 heeft de dienst Economie en Handel lokale handelscheques uitgegeven om de lokale consumptie te stimuleren. In 2021 werd deze lokale munt door de gemeente verdeeld onder de Ukkelaars via geboortepremies en diverse wedstrijden.

Ondernemingen en burgers die de lokale handel willen steunen, kunnen eveneens deze cheques (nominale waarde € 10) aankopen.

Enkele cijfers:

- 89 bedrijven aanvaardden de handelscheques
- Sinds het begin van de actie werden 2.335 cheques uitgedeeld

Subsidies

Zoals elk jaar werd er een jaarlijkse aanmoedigingssubsidie toegekend aan 10 actieve Ukkelse handelsverenigingen voor een totaalbedrag van € 12.550.

In het kader van de gezondheidscrisis konden de handelsverenigingen die hun brocantes (hun voornaamste inkomstenbron) niet konden organiseren, een uitzonderlijke subsidie krijgen voor een totaalbedrag van € 28.774,96. Dankzij deze subsidie konden de verenigingen hun projecten rond decoratie en animatie tijdens de eindejaarsperiode concretiseren.

Verenigingen van Ukkelse handelaars en ambachtslui

De dienst Economie en Handel heeft de vertegenwoordigers van de handelsverenigingen meermaals ontmoet. Tijdens de contacten met de handelaars en de handelsverenigingen hebben we onderwerpen aangehaald zoals de commerciële ontwikkeling van de wijk, projecten rond animatie en ondersteuning, mobiliteitsproblemen, 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.

Werfpremie

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen heeft de gemeenteraad in 2021 een premie ingevoerd ter ondersteuning van de lokale handelaars in het kader van openbare werken van niveau 2 (werf van meerdere concessiehouders waarbij hun opdrachten gecoördineerd worden).

Deze premie van € 750 kan toegekend worden voor de bestaande werven in 2020 en 2021.

→ In 2021 werden 87 premies toegekend voor de werven Alsebergsesteenweg en Edith Cavellstraat.

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).

Openbare markten

- Er is een wekelijkse openbare markt elke maandag van 8 tot 13 uur op het Sint-Jobsplein. In 2021 werd er in totaal € 25.963 aan standplaatsrechten geïnd.
- De markt met ambachtelijke producten vindt elke zondag plaats van 8 tot 15 uur op het Homère Goossensplein. In 2021 werd er in totaal € 14.250 aan standplaatsrechten geïnd.

Wedstrijd kerstvitines

Dit jaar vond de vierde editie plaats van de wedstrijd kerstvitines voor Ukkelse winkels en restaurants.

Het doel van dit evenement is de inspanningen van onze winkeliers en restauranthouders voor het versieren van hun vitrines tijdens de feestperiode in de verf te zetten.

De 4 winnaars voor 2021 zijn:

Laureaat Traditie: Amarante, Zeven Bunderslaan 1
Laureaat Creativiteit: Badaboum, Edith Cavellstraat 216
Laureaat Verlichting: L'Atelier Gourmand, Vanderkinderestraat 472
Speciale publieksprijs: Le P'tit rêve, Sint-Jobsplein 21



Nachtwinkels - Afwijkingen

Wegens de gezondheidsmaatregelen heeft de gemeenteraad, op voorstel van het college van burgemeester en schepenen, de afwijking van de sluitingstijden van de 6 nachtwinkels goedgekeurd. Zij konden openen vanaf 12 i.p.v. 18 u.

Vzw Promotion du Commerce et de l'Economie ucquoise

De gezondheidscrisis heeft een grote impact gehad op de activiteiten van de horecasector en de lokale handel. Daarom is vzw Promotion du commerce et de l'économie ucquoise de lokale handel blijven steunen via diverse initiatieven:

- Mymarket.brussels
- Versieringen en animatie in handelswijken

3. 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;
- toelatingen voor uitbreidingen van terrassen;
- vergunningen voor het verstrekken van sterke drank;
- PV terrassen.

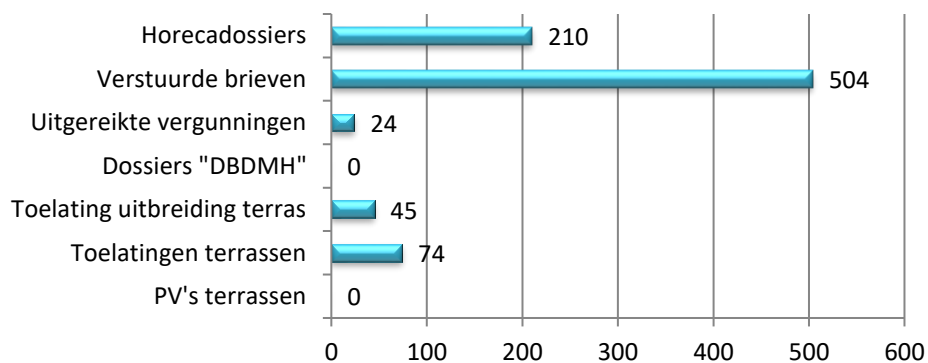


De dienst geeft ook inlichtingen aan elke persoon die overweegt in deze sector te investeren.

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

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

Activiteiten



Impact van de gezondheidscrisis

De aanhoudende gezondheidscrisis in heel 2021 heeft de horecazaken opnieuw in een reeks moeilijkheden gebracht. De gemeente telt 49 minder horecagelegenheden dan in 2020.

De beheerders ondervonden veel moeilijkheden door de gezondheidsmaatregelen die werden toegepast.

De gemeente steunde de horeca met verschillende maatregelen: terugbetaling van de onroerende voorheffing, uitbreiding van het terras aan de openbare weg, enz.

4. PREVENTIE

A. Inleiding

Voorstelling van de dienst

De Preventiedienst geniet federale en gewestelijke subsidies om een specifiek preventiebeleid te ontwikkelen.

De Preventiedienst van de gemeente Ukkel draagt bij aan de sociale samenhang op lokaal vlak. Hij zet zich in om de psychosociale en criminogene risico's te verminderen door projecten en acties te ontwikkelen die bijdragen aan een groter veiligheidsgevoel, een betere levenskwaliteit en meer gezelligheid voor iedereen.

De dienst streeft de volgende doelstellingen na:

- De ontwikkeling van de wijken bevorderen, waar het aangenaam wonen is en die de socioculturele integratie mogelijk maken;
- Een openbare ruimte garanderen die het positief sociaal contact bevordert en geen bron is van een onveiligheidsgevoel;
- De ontwikkeling van een veerkrachtige gemeenschap en individuen ondersteunen;
- De ontwikkeling van een interventie bij doelgroepen die een beperkte toegang tot de ondersteunende diensten hebben.

De Preventiedienst bestaat uit 6 polen:

- Coördinatie
- Inbraakpreventie
- Gemeenschapswachten
- Schooladvies en -begeleiding
- Sociale bemiddeling
- Straathoekwerkers

Financiering van de dienst

Uitgaven		Ontvangsten	
Werkingskosten (inclusief de investeringen)	€ 85.796,57	SVPP ¹	€ 167.388,53
		Aanvullende financiering ²	€ 103.200,00
<u>Inclusief:</u> PWA-cheques (bezoldiging van de gemachtigde opzichters)	€ 30.646,27		
Loonkost	€ 1.331.809,57	Grondwettelijke voorziening 346 ³	€ 11.412,36
		gPS ⁴	€ 187.900,00
		BBPP ⁵	€ 732.207,00

Organigram van de dienst Preventie

Administratief verantwoordelijke: Cindy Decroës

Politiek verantwoordelijke: François Lambert-Limbosch

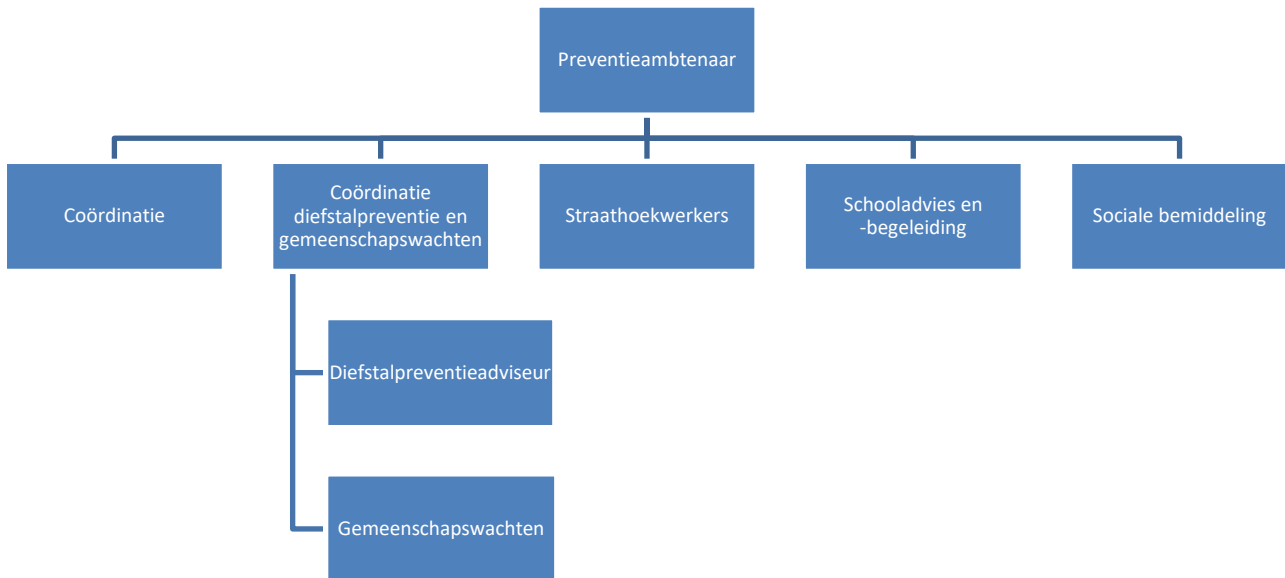
¹ SVPP: Strategische Veiligheids- en Preventieplannen (subsidie van de FOD Binnenlandse Zaken)

² Aanvullende financiering: aanvulling op het SVPP

³ Grondwettelijke voorziening 346: ook een aanvulling op het SVPP

⁴ gPS: gemeentelijk Preventieplan tegen Schoolverzuim (subsidie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest)

⁵ BBPP: Brussels Buurt- en Preventieplan (subsidie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest)



B. De pool Coördinatie

De pool Coördinatie is het aanspreekpunt voor alle polen van de dienst. Hiervoor geeft hij de dienst een globale visie en een strategie, brengt hij verslag uit van de algemene voortgang van de projecten en biedt hij indien nodig methodologische ondersteuning. Hij waakt overigens over een homogenisering van de gegevens (centralisering van de gegevens, gemeenschappelijke bank met indicatoren, oplistings van de partners van de Preventiedienst, enz.) en heeft een reeks evaluatie- en opvolgingstools en een vorderingstabel per pool uitgewerkt, waardoor de voltallige dienst eenzelfde koers kan varen.

Hij bestaat uit de preventieambtenaar, de interne evaluator en de administratief en financieel coördinator.

Een van de projecten die in 2021 gevoerd werden door de interne evaluator is het actieonderzoek, ingevoerd om te beantwoorden aan een problematiek van sociale samenhang in Melkriek en Homborch. Een stuurcomité met de belangrijkste lokale actoren is in 2021 2 keer samengekomen. De eerste diagnose werd voorgesteld en de tweede fase van het onderzoek vindt begin 2022 plaats. Dit actieonderzoek gaat gepaard met een grotere aanwezigheid in deze wijken (zie verder).

C. De pool Gemeenschapswachten

De pool verricht een dagelijks werk met een zichtbare, ontradende en geruststellende aanwezigheid in de wijken.

Ontradende aanwezigheid

In 2021 bleef de aanwezigheid in de wijken, in de parken, rond en in het openbaar vervoer, in de omgeving van scholen en tijdens gemeentelijke evenementen getroffen worden door de COVID-19-pandemie. Hoewel de aanwezigheid op straat geleidelijk aan haar normale loop kon hernemen, bleef de dienst opdrachten voor het beheer van het publiek verzorgen die samenhangen met de COVID-19-situatie. In vergelijking met 2020 kunnen we echter vaststellen dat het beheer van het publiek opnieuw een evenwichtigere plaats ingenomen heeft in de opdrachten van zichtbare aanwezigheid.

De opdrachten van de fietserspool konden in 2021 hernemen met minder verstoringen.

Zonering

De aanwezigheid op straat is een van de voornaamste opdrachten van de gemeenschapswachten. Door hun actieve aanwezigheid stellen de wachten beschadigingen, sluikestorten, beschadigde rijbanen en verkeersborden, problematische vegetatie en sporen van overmatig gebruik van verdovende middelen en alcohol vast. Ze sensibiliseren de bur-

gers ook voortdurend rond burgerlijk gedrag en de naleving van het politiereglement. Ze bieden bovendien een luisterend oor aan de personen die ze ontmoeten en kunnen indien nodig doorverwijzen naar de noodhulp. In 2021 konden deze opdrachten regelmatig plaatsvinden dankzij de opdrachten voor het beheer van het publiek die met bijna de helft afgenomen zijn in vergelijking met 2020.

De Preventiedienst werkt ook nauwer samen met de fietspatrouilles van de politie. Deze laatste reageren snel op vragen tot bijstand bij gevoelige gebeurtenissen.

Fietserspool

Het behalen van het brevet en de trainingen ervoor konden opnieuw normaal plaatsvinden. 7 scholen (Decroly, Homborch, ISV, La Petite Ecole, Val-Fleuri, Verrewinkel en Le Centre) waren hier in 2021 bij betrokken. Het was de eerste keer dat La Petite Ecole aan deze activiteit deelnam. Saint-Paul houdt het brevet om de twee jaar en zal het in 2022 organiseren.

De Preventiedienst heeft ook meegewerkt aan het project MyBike van de gemeente, dat ertoe strekt het gebruik van de fiets door de gemeentebtenaars te stimuleren.

Op 10 mei heeft de Preventiedienst deelgenomen aan een sensibiliseringsactie met de fietspatrouille van de politie en de gemeenschapswachten en op 19 september hebben we met de dienst Mobiliteit een stand bemand tijdens de autoloze zondag. Op die dag hebben we ook een minifietsparcours gecreëerd om de burgers te sensibiliseren rond de juiste houding op de fiets.

Beheer van het publiek

De wachten bleven gevraagd worden voor opdrachten die samenhangen met de behoeften rond de pandemie. Deze opdrachten waren echter bijna twee keer minder talrijk dan in 2020. De gemeenschapswachten hebben tot april 2021 het beheer van het publiek aan de gemeentelijke balie verzekerd. Ze hebben tot juni een actieve aanwezigheid verzorgd op de markt van Sint-Job (maandagvoormiddag) en Homère Goossens (zondag). Ze bleven gedurende de rest van het jaar tijdens hun ronde in de zones een oogje in het zeil houden op de markt van Sint-Job. Ze waren ook van maart tot juni aanwezig in het vaccinatiecentrum en van eind augustus tot begin september aan de Vacci-Bus. De Preventiedienst was in 2021 aanwezig op bijna dubbel zoveel evenementen als in 2020, dankzij de daling van het aantal geannuleerde evenementen in de gemeente.

Sensibilisering

De Preventiedienst heeft in 2021 ook sensibiliseringsacties gevoerd met behulp van de gemeenschapswachten.

Voor de sensibilisering rond de reinheid vond er in juli een actie 'zakasbakken' en in augustus een sensibiliseringsactie voor de baasjes van honden plaats.

Voor de sensibilisering rond burgerlijk gedrag werd er op 11 augustus een actie 'PBM-plaatsen' georganiseerd en van 1 tot 18 september heeft de dienst deelgenomen aan de campagne 'de sympathiekste hond'.

Vaststellingen

Het aantal vaststellingen dat doorgegeven werd aan de coördinatie van de Preventiedienst en aan de gemeentelijke en gewestelijke diensten is in 2021 opnieuw toegenomen. Er werden in 2021 6.293 vaststellingen gedaan door de teams op het terrein, een stijging van 110 % in vergelijking met 2020. Deze stijging is te danken aan de verbetering van de overmaking van de vaststellingen, die mogelijk gemaakt wordt dankzij de invoering van professionele smartphones eind 2020.

Tot slot benadrukken we de actieve medewerking van de pool aan de volgende projecten en acties:

- Sensibiliseringscampagnes rond reinheid in de parken en straten
- Fietsgraveeracties
- Preventiecampagnes rond inbraak en diefstal met list
- Aanwezigheid op evenementen, feesten en rommelmarkten
- Begeleiding bij het begin en einde van de schooldag
- Uitstapjes en begeleiding van fietsrijen
- Uitstapjes en begeleiding van voetgangersrijen
- Actie daklozen
- ...

D. De pool Diefstalpreventie

Inbraken

Inbraak in een woning is de eerste vorm van misdrijven in de politiezone Ukkel / Watermaal-Bosvoorde / Oudergem. Ukkel is de op twee na meest getroffen gemeente in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op vlak van inbraken per aantal gezinnen (in de periode 2016-2020). Jaarlijks wordt er bij gemiddeld 1,7 gezinnen op 100 ingebroken. Het is ook de op twee na meest getroffen gemeente op vlak van absoluut cijfer in de periode 2016-2020 (een gemiddelde van 649 per jaar).

Het aantal inbraken is in 2020 gedaald, ongetwijfeld te wijten aan de grotere aanwezigheid van mensen thuis tijdens de pandemie.

De actie van de Preventiedienst rond inbraken blijft dus een van de prioriteiten van de dienst.

Het aantal bezoeken voor en na de inbraak dat in 2021 verricht werd is voortaan gelijkaardig aan de cijfers van 2013, wat overeenkomt met onze wens om ons antwoord op de vragen van burgers te verbeteren. Er vonden in 2021 147 bezoeken plaats.

Voor het eerst in 9 jaar is het aantal aanvragen van de beveiligingspremie toegenomen. Deze toename is een verheugende aanmoediging ingevolge de wijziging van het reglement met betrekking tot de toekenning van de premies op 1 januari 2021. De toekenningsdrempel van een premie is immers gestegen van maximum € 150 naar € 400. Deze stijging van de drempel gaat hand in hand met een beperking van de toekenningsvoorwaarden. Deze laatste zijn beperkt tot specifieke inkomensklassen.

De aanvraagprocedure werd ook vereenvoudigd en kan voortaan via internet gebeuren. In 2021 werd 41 % van de aanvragen ingediend via Irisbox, wat het belang van de modernisering van de procedure aantoont.

De Preventiedienst heeft de oprichting van het Buurtinformatienetwerk (BIN) in de Bosveldweg opgevolgd. Hij was aanwezig op de eerste vergadering voor de concretisering van het BIN op 27 oktober, samen met burgers, de korpschef van de politie en de burgemeester. De Preventiedienst blijft ter beschikking van deze voorziening voor preventief advies over diefstal.

De Preventiedienst heeft van 18 tot 21 oktober 473 flyers uitgedeeld, waardoor de bewoners van de wijk Hamoir gesensibiliseerd werden rond de zwaktes die vastgesteld werden in de cilinders en met informatie over de diensten waarop ze een beroep kunnen doen. Deze wijk was nog nooit door de dienst gesensibiliseerd. De gekozen straten waren in 2020 vrij vaak het slachtoffer.

Er werden ook 520 flyers verdeeld in de gemeentegebouwen.

Van eind juli tot begin augustus heeft de Preventiedienst ook 'checklists bij vertrek' verdeeld over alle brievenbussen van de wijken Sterrenwacht (wijk Hamoir) en Homborch.

Diefstal van en in wagens

Het aantal diefstallen van en in wagens, een sterk overheersende problematiek begin jaren 2000, neemt voortdurend af. Deze daling werd opnieuw vastgesteld in 2020. Ukkel is de op zes na meest getroffen gemeente in het BHG op vlak van absoluut cijfer (gemiddelde tussen 2013 en 2020).

De aangegeven feiten van sacjacking zijn in de loop der jaren drastisch afgenomen. Er werd in 2020 1 geval geregistreerd in Ukkel, en dit sinds 2018.

De daling van het aantal feiten laat veronderstellen dat de lokale, gewestelijke en federale transversale acties een effect hebben op de prevalentie van dit type feiten. De daling kan ook het resultaat zijn van een algemene context die minder gunstig is voor dit type feiten of een minder regelmatige aangifte door de slachtoffers. Uiteindelijk is de noodzaak om de bevolking te sensibiliseren afgenomen.

In dit stadium beperkt de Preventiedienst zich ertoe te sensibiliseren tijdens situaties op het terrein. In 2021 hebben de gemeenschapswachten bovendien opgetreden toen een vrouw haar tas achtergelaten had met het raam open. Het team is ter plaatse gebleven tot de vrouw terugkeerde naar haar wagen.

Fietsdiefstal

Het aantal fietsdiefstallen is de afgelopen 10 jaar aanzienlijk gestegen. Dit kan verklaard worden door verschillende factoren: het gebruik van de fiets, en meer bepaald van de elektrische fiets, stijgt jaar na jaar. Deze elektrische fietsen zijn soms zeer duur en heel wat fietsen worden gestolen om in België of in het buitenland doorverkocht te worden op de zwarte markt. Hoewel Ukkel de 8e gemeente is in de lijst met de meeste fietsdiefstallen (161 diefstallen per jaar, gemiddelde van 2012 tot 2020) en zich rond het gemiddelde bevindt wat betreft de diefstallen per aantal inwoners, is het de gemeente die de op 6 na grootste stijging van feiten gekend heeft sinds 2012 (+ 122 %).

De politie schat het aantal aangegeven fietsdiefstallen op 25 %. Het fietsobservatorium van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest telt sinds 2010 een toename van het gebruik van de fiets met 13 % per jaar.

De toename van het aantal fietsdiefstallen lijkt dus groter dan de toename van het gebruik van de fiets.

De beveiliging van de fietsen van de Ukkelaars blijkt dus een interessant thema voor de Preventiedienst. De beveiliging van de fietsen ten aanzien van personen met een laag inkomen is des te belangrijker wegens de impact die een diefstal kan hebben op de mogelijkheid om dit vervoermiddel dagelijks te gebruiken. De beveiliging van fietsen is belangrijk in openbare fietsenstallingen en in privéruimtes. Sinds 2019 integreert de diefstalpreventieadviseur aanbevelingen om een fiets thuis te beveiligen tijdens technopreventieve bezoeken.

In 2021 heeft de Preventiedienst de Ukkelse bevolking gesensibiliseerd rond de beveiliging van hun fiets tijdens een stand die samen met de dienst Mobiliteit bemand werd tijdens de autoloze zondag (19 september). Het gebruik van de sticker 'MyBike' werd op deze stand gepromoot. Op gewestelijk vlak is het aantal fietsen dat via dit hulpmiddel geregistreerd werd gestegen van 3 % in 2019 naar 5 % in 2020. Deze stijging is bemoedigend en ondersteunt de noodzaak om te blijven sensibiliseren rond het gebruik van deze sticker. Dit kan ook een systematischere controle van de fietsen met sticker door de gemeenschapswachten mogelijk maken om als gestolen aangegeven fietsen terug te vinden.

E. De pool Straathoekwerkers

De straathoekwerkers verrichten een essentieel buurtwerk, dat zich vertaalt in een regelmatige aanwezigheid op het terrein en de organisatie van talrijke activiteiten om de sociale samenhang te bevorderen, in het bijzonder in de wijk Homborch en Melkriek.

Een van de doelstelling is om de ontwikkeling van de wijken te bevorderen, waar het aangenaam wonen is en die de socioculturele integratie mogelijk maken.

De Preventiedienst werkt ook aan de ontwikkeling van een stimulerende omgeving. Hiervoor is het onontbeerlijk om in contact te treden met de inwoners van Ukkel om ze te leren kennen en hun behoeften te identificeren. De Preventiedienst komt met de bevolking in contact via frequente passages in de wijken en via diverse activiteiten. Dankzij deze aanknopingspunten kunnen de mensen ook warm gemaakt worden voor het overige aanbod in Ukkel. Tot 2024 zijn de bewoners van de wijken Melkriek en Homborch het doelpubliek van de Preventiedienst. De dienst is immers van mening dat deze wijken een bevoorrechte toegang tot het gemeentelijk aanbod moeten genieten.

In 2021 heeft de Preventiedienst zijn aanwezigheid in deze wijken versterkt. Dankzij deze versterkte aanwezigheid konden de eerste gewoontes van de inwoners aan het licht gebracht worden en kon er contact opgenomen worden met de bewoners.

Een van de voornaamste doelgroepen zijn de jongeren met persoonlijke, familiale en/of schoolmoeilijkheden.

In 2020 werden vijf jongeren door de straathoekwerkers opgevolgd voor school- of beroepsheroriëntatie.

Een andere doelgroep zijn de daklozen. Het eerste contact met dit publiek vindt plaats bij veldiefstallen en er kan een individuele opvolging opgestart worden door de straathoekwerkers, die de schakel zijn met de ondersteunende diensten zoals de maatschappelijk werkers van de Sociale Actie en het OCMW en verenigingen zoals TRANSIT en DoucheFlux. Sommige wijken zijn meer geneigd om daklozen in de openbare ruimte te hebben (het centrum en Drie Bomen). Voornamelijk in de winkelstraten gaat deze bezigheid gepaard met bedelarij.

Er werd in 2021 een nieuwe editie van 'Solidarity Bag' georganiseerd. Er hebben in 2021 4 scholen deelgenomen en er werden 460 zakken uitgedeeld aan kwetsbare personen.

We hebben de inwoners ook kunnen doorverwijzen naar een bepaald beschikbaar aanbod (boksen bijvoorbeeld).

De eerste analyses bevestigen het algemeen gebrek aan animatie in deze wijken. Homborch is minder levendig dan Melkriek. In Melkriek worden het basketbal- en voetbalveld het meest gebruikt.

De Preventiedienst organiseert enkele socioculturele activiteiten om een specifieke band te smeden met de deelnemers en ze ook open te stellen voor nieuwe ervaringen en sociale contacten. Tot 2024 is het doelpubliek van deze

activiteiten 12- tot 15-jarigen en 15- tot 25-jarigen. We leggen ook de nadruk op de ontwikkeling van een vrouwelijk publiek, dat momenteel niet gemakkelijk te benaderen is door de dienst.

30 jongemannen (tussen 12 en 28 jaar) hebben de gewoonte om voetbalsessies bij te wonen op woensdagnamiddag. Ingevolge de gezondheidsbeperkingen konden er in 2021 slechts 3 sessies georganiseerd worden (8, 15 en 22 september). Eind 2021 konden de sessies niet hervatten aangezien de meeste mensen die gebruikelijk komen geen CST hadden.

Sinds 2020 heeft de dienst de intentie om een aanbod in te voeren om ook te kunnen werken met de meisjes uit deze wijken. Eind 2021 kon de dienst uiteindelijk een boksaanbod invoeren, dat in dit stadium voorbehouden is voor een vrouwelijk publiek. In tegenstelling tot de jongens konden de deelnemers een CST voorleggen om deel te nemen aan de activiteiten. Er hebben 6 sessies plaatsgevonden sinds 17 november. In totaal hebben 23 meisjes van 14 tot 21 jaar aan de sessies deelgenomen.

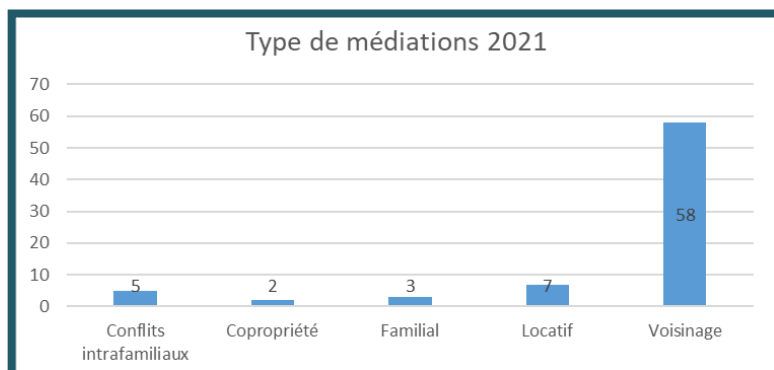
De Preventiedienst had ook de intentie om een aanbod voor 12- tot 15-jarigen in te voeren.

De tweede editie van de zomeractiviteiten kwam ook in 2021 tot stand. Dankzij deze activiteiten, met voorrang voor de animatie van de wijken tijdens de schoolvakanties, kan de dienst ook in contact treden met zijn doelpubliek. Deze tweede editie kende meer succes dan de vorige, er vonden 17 activiteiten plaats tussen 1 juli en 31 augustus. De Preventiedienst heeft 169 mensen bereikt.

Er werd in 2021 een nieuw aanbod ingevoerd voor jongeren aan het einde van hun studies (voornamelijk universitaire studies). Met de vzw 'Les jeunes entreprises' zijn 6 jongeren van 17 tot 22 jaar in oktober 2021 gestart met een traject voor de oprichting van een bedrijf.

Ingevolge het collectief en individueel aanbod dat door de dienst op touw gezet wordt, heeft hij dus de doelstelling bereikt om de ontmoete individuen te begeleiden bij de ontwikkeling van de hulpmiddelen die nodig zijn voor de opvolging van het schooltraject.

F. De pool Sociale bemiddeling



De Preventiedienst volgt verschillende types doelgroepen op die zich in een conflict of in moeilijkheden bevinden. Een van deze doelgroepen zijn de Ukkelse huurders en eigenaars die verstrikt zitten in buurtconflicten, conflicten die samenhangen met hun woning of conflicten binnen hun gezin. In 2021 heeft de sociale bemiddelaar 75 bemiddelingsprocedures opgestart. 77 % van deze bemiddelingen had betrekking op buurtconflicten. Net als in 2020 zijn er iets minder bemiddelingen tussen twee vrouwen dan tussen

twee mannen of tussen een man en een vrouw. Deze tendens moet op lange termijn bekeken worden voordat er conclusies uit getrokken kunnen worden. Net als in 2020 wordt in ongeveer 30 % van de gevallen een overeenkomst of een verzoening bereikt. Net als in 2020 wordt in ongeveer 20 % van de gevallen geen enkele verzoening bereikt. Er werden in 2021 meer dossiers geheroriënteerd (40 % in 2021 en 15 % in 2020).

G. De pool Schooladvies en -begeleiding (nieuwe benaming sinds 2020, voordien Schoolbemiddeling)

De rol van de Preventiedienst door middel van de pool Schooladvies en -begeleiding is om de strijd aan te binden tegen schoolverzuim.

Een van de doelstellingen van de Preventiedienst is om de nodige hulpmiddelen te bieden zodat iedereen een geslaagde schooltijd kan hebben. Dit gebeurt enerzijds door de begeleiding bij de ontwikkeling van de nodige individuele en gemeenschapsmiddelen en anderzijds door de verspreiding van informatie en de toegang tot de informatie rond school en onderwijs.

Op vlak van de begeleiding van het individu verzorgt de Preventiedienst doorlopend de ontvangst en de opvolging/doorverwijzing van de gezinnen met vragen of schoolmoeilijkheden.

In 2021 werden 160 gezinnen onthaald door de adviseurs schoolbegeleiding (waarvan 61 gezinnen voor schoolremediëring). Dit is een stijging van 280 % in vergelijking met 2020. Deze stijging is de weerspiegeling van een regelmatige aanwezigheid van twee begeleidsters tijdens het jaar.

Alle aanvragen die gericht werden aan de adviseurs werden verwerkt. 84 % van deze verwerkte aanvragen werd opgelost.

Op vlak van individuele begeleiding van personen heeft de dienst zijn verwerkingsdoelstelling dus bereikt.

Bovenop de individuele begeleiding identificeert de Preventiedienst herhaaldelijke problemen en, indien zijn bevoegdheden het toelaten, voert hij een collectief aanbod in. In 2020 heeft de Preventiedienst een problematiek van schoolachterstand geïdentificeerd, die gepaard gaat met de ingrijpende veranderingen op school in de context van COVID-19.

In samenspraak met enkele lokale actoren zoals de vzw Le Pas heeft de Preventiedienst dus beslist om lessen schoolremediëring te organiseren, die in het bijzonder bedoeld zijn voor personen met een laag inkomen en zonder toegang tot een ander onderwijsaanbod.

Sinds februari 2021 heeft de Preventiedienst 70 remediëringssessies georganiseerd. 45 leerlingen (van de 77 aanvragen) hebben in 2021 deze remediëring genoten. 52 % van deze leerlingen zijn jongens, 48 % zijn meisjes. De communicatie werd gericht om zoveel mogelijk leerlingen op te vangen uit gezinnen die het meest kwetsbaar zijn voor een opeenstapeling van schoolachterstand (kleine ruimtes, kroostrijke gezinnen, beperkte toegang tot digitale tools, laag inkomen). De vakken Frans en wiskunde werden behandeld. Voor het einde van het schooljaar 2020-2021 getuigen 17 van de 20 ouders die de vragenlijst ingevuld hebben van een geslaagd jaar. Voor het schooljaar 2021-2022 zijn de resultaten bemoedigend aangezien 45 % van de personen die de vragenlijst ingevuld hebben getuigt van een verbetering bij het kind (op school- of mentaal vlak). De leerlingen zullen op het einde van het schooljaar opnieuw gecontacteerd worden.

De Preventiedienst heeft ook bijgedragen aan de toegang tot de informatie door van juni tot augustus 2021 deel te nemen aan de campagne 'La Rentrée Faut y Penser'. De campagne verliep online en via flyers/affiches. De Preventiedienst schat dat 6.232 mensen bereikt werden met deze campagne, wat overeenkomt met 27,5 % van de schoolbevolking (gedomicilieerd en schoolgaand).

De Preventiedienst heeft als opdracht om in een netwerk te werken en uitwisselingen met de partners tot stand te brengen. De dienst doet zijn best om de gewestelijke inspanningen op vlak van schoolinschakeling te ondersteunen. De adviseurs schoolbegeleiding zijn hun professioneel netwerk blijven stimuleren door deel te nemen aan verschillende vergaderingen (gewestelijk platform, gemeentelijk PMS, vzw Le Pas, Speednetworking door beeducation, schooldirecties, Jeugdendienst, sociale coördinatie).

RUIMTELIJKE ORDENING EN GRONDBELEID



1. MILIEU

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

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

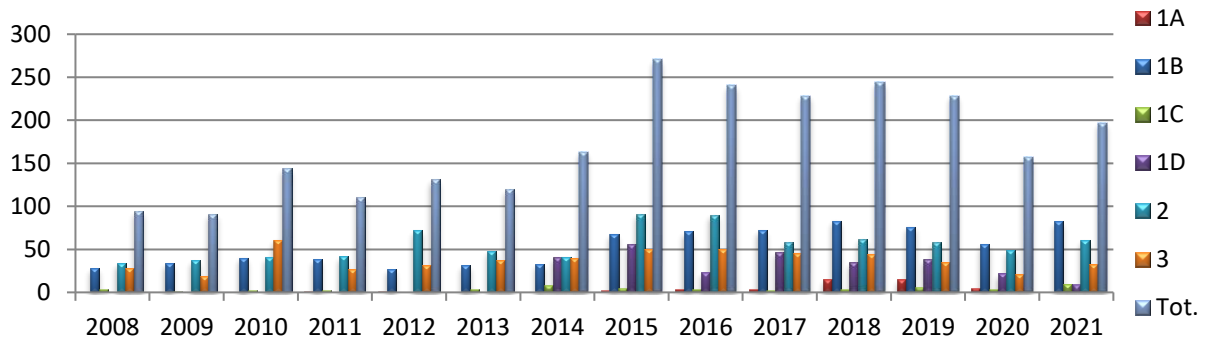
De Milieudienst werkt nauw en transversaal samen met alle gemeentediensten, wat essentieel is om de doelstellingen te bereiken. Hij verzorgt het secretariaat en een aanzienlijk deel van de taken van de "Watercoördinatie" tussen de diensten.

De tendensen van het jaar

In het jaar 2021:

- Wordt de Watercoördinatie tussen de diensten voortgezet (Stedenbouw, Wegen-Werken, Milieu, Groendienst en Grondregie/Gemeente-eigendommen);
- Heeft de Watercoördinatie enkele grootschalige projecten, gerichte acties in de strijd tegen overstromingen en droogte, de opwaardering van het blauw en regennetwerk en het transversale beheer van de strijd tegen het lozen van afvalwater voortgezet;
- Wordt de toepassing van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening in het regenwaterbeheer, in de stedenbouwkundige vergunningen en vrijwillig in de gemeenteprojecten voor de inrichting van de openbare ruimte opgevolgd, alsook in het beheer van de vragen voor het behoud van een individueel afvalwaterbeheersysteem;
- Werden de werken aan het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust en de gemeentelijke visvijver voortgezet, gingen de aanplantingen op het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust, de heraanleg van de percelen tussen de Kauwberg en de De Keysergaarde en de aanleg van een nieuw droge en natte speeltuin in de "Regentuin" aan de Sint-Jobsesteenweg van start en werd het beheer van het helder water in het Crabbegat opgevolgd;
- Gingen de door Leefmilieu Brussel gesubsidieerde onderzoeken over de verbinding van de Geleytsbeek tussen het Vronerodepark en de Kauwberg en het bovengronds laten stromen van de Ukkelbeek in het Wolvendaelpark van start;
- Werden verschillende overheidsopdrachten en projecten inzake waterbeheer gelanceerd, waaronder een werf in het Marais du Broek;
- Wordt de opmaak van het Klimaatactieprogramma voortgezet, dat een subsidie van Leefmilieu Brussel geniet. Het KAP krijgt financiële en logistieke ondersteuning van het gewest, toegekend voor de aanleg van een moestuin site;
- Wordt de steun aan duurzame burgerprojecten versterkt;
- Bleef de transversale samenwerking met de Opdrachtcentrale bestaan;
- Wordt deelgenomen aan de invoering van Project U;
- Wordt de behandeling van verontreiniging ontdekt of veroorzaakt op de gemeente-eigendommen voortgezet;
- Wordt raad gegeven aan burgers inzake renovatiepremies, energiepremies en/of gemeentelijke milieupremies;
- Wordt deelgenomen aan de gezamenlijke kandidatuur voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de missie van Horizon Europe "Slimme en klimaatneutrale steden";
- Wordt deelgenomen aan het interdisciplinair project van de master in milieuwetenschappen en -beheer van de Universiteit Libre de Bruxelles (ULB) voor de verwezenlijking van een kwetsbaarheidsstudie in het kader van het KAP;
- Wordt deelgenomen aan de werkgroep voor het afvalbeheer in Project U en OCS Stalle;
- Wordt de historische studieopdracht van de begraafplaats van de Dieweg voortgezet volgens de richtlijnen van de KCML;
- Evenementen: slechts drie evenementen waarbij de dienst betrokken was voor de (mede)organisatie konden het daglicht zien wegens de gezondheidstoestand:
 - De activiteiten rond autoloze zondag
 - Workshops voor de bewustmaking rond duurzame voeding (Telen in de stad) met Leefmilieu Brussel
 - De derde editie van het fietstochtje

A. Milieuvergunningen



- Aantal behandelde dossiers (analyse, dialoog met aanvragers en omwonenden, bezoeken, ...) ± 200
- Aanwezigheid in de Overlegcommissie ± 257
- Infosessies - vormingen (Leefmilieu Brussel) 1
- Bezoek - afspraak - vergadering over milieuvergunningen ± 150
- Vraag naar advies van de Milieudienst in het kader van een aanvraag tot SV ± 55
- Begeleiding van de GGO bij de aanvraag tot MV 1
- Beroep tegen een pv bij het Milieucollege 0
- Beroep bij de regering 0
- Pv's opgesteld in het kader van de Ordonnantie Milieuvergunningen 5
- Deelname aan het begeleidingscomité van lopende effectenstudies 1

B. Klimaatactieprogramma (KAP), Lokale Agenda 21 (LA21), Duurzame ontwikkeling en transitie

Opmerking: 2021 vormt een overgangsjaar tussen de LA21 en het KAP. De toekomst van de eerste zal bepaald worden bij de invoering van het tweede.

Coördinatie & opvolging:

- Subsidie van Leefmilieu Brussel voor de uitvoering van de milieukundige maatregelen die verband houden met het klimaat: aanleg van een moestuin op het kruispunt van de Melkriekstraat en de François Vervloetstraat (bedrag van de subsidie: € 23.265);
- Voortzetting van de opmaak van het KAP
 - o Aanstelling van een studie bureau om deze opmaak in goede banen te leiden
 - o Verwezenlijking en voorstelling van de Koolstofbalans van het bestuur (ambtenaars, directiecomité, college) en van het grondgebied (leden van het BPK)
 - o Voorbereiding van de participatieve fase: oprichting van het Burgerparlement voor het Klimaat
 - o Aanmaak van communicatiemiddelen (affiches, logo's, fruitzakken, ...)
 - o Oprichting en leiding van het stuurcomité en van het uitgebreide stuurcomité
 - o Deelname aan het interdisciplinair project van de master in milieuwetenschappen en -beheer van de Universit  Libre de Bruxelles (ULB) voor de verwezenlijking van een kwetsbaarheidsstudie in het kader van het KAP
- Deelname aan de vergaderingen over de projectoproepen bestemd voor de burgers en burgercollectieven van Leefmilieu Brussel.



Voortzetting van de acties van de LA21 en van de acties van het KAP:

- Lancering van het gesubsidieerd project Potager Hirsch (met gras bezaaid terrein in de François Vervloetstraat);
- Organisatie van workshops Zero Waste: rommelmarkt voor kinderen, autoloze zondag, in een gemeentebibliotheek en productie van bulkzakken met het logo van het KAP;
- Deelname aan de gezamenlijke kandidatuur voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de missie van Horizon Europe "Slimme en klimaatneutrale steden";

- Waterprojecten verder beschreven;
- Opvolging van de taken van de transversale werkgroep (Milieu, Wegen) voor het beheer van de dossiers over afvalwater;
- Opvolging van de vergroeningsprojecten van de openbare ruimte door burgers en burgercollectieven in het kader van het initiatief "Samen voor groene straten!" in samenwerking met de Wegendienst, de dienst Algemene Zaken en de Groendienst;
- Opvolging van de duurzame gemeentepremies;
- Toevoeging van milieukundige, sociale en ethische clausules in de bestekken, in samenwerking met de betrokken diensten en de Opdrachtcentrale;
- Meermaals bijwerken van de kaart met duurzame middelen en promotie bij burgergroepen om de netwerkvorming te bevorderen;
- Voortzetting van de campagne "Ukkel, fairtradegemeente";
- Opvolging van de toepassing van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening in het regenwaterbeheer, in de stedenbouwkundige vergunningen en vrijwillig in de gemeenteprojecten voor de inrichting van de openbare ruimte.

Communicatie:

- Medewerking aan de vormgeving van de nieuwe gemeentelijke website;
- Gericht bijwerken van een interactieve kaart en infofiches over de projecten voor het blauw en regennetwerk in de 3 Ukkelse valleien en van de kaart met duurzame middelen en promotie van deze tools;
- Interne promotie van het KAP en campagne met oproep tot kandidaatstelling voor het Burgerparlement voor het Klimaat;
- Artikels over duurzame ontwikkeling, de ecologische transitie en de projecten en acties van de Milieudienst (Wolvendaal);
- Doorsturen van projectoproepen naar de verschillende interne en externe doelgroepen, en meer bepaald gericht op de burgers - *Vooruit met de wijk* - van Leefmilieu Brussel;
- Ondersteuning, promotie en aandacht voor duurzame acties van de duurzame wijken, burgergroepen of losstaande initiatieven.

Andere:

- Deelname aan de infosessies van Leefmilieu Brussel voor projectoproepen.

Burgerinspraak (actie 21 en 22)

- Virtuele ontmoetingen, advies en actieve ondersteuning voor verschillende burgerinitiatieven, meer bepaald in het kader van de gewestelijke projectoproep "Vooruit met de wijk" en van het initiatief "Samen voor groene straten!": Zet je wijk in de bloemetjes, Incredible edible, Uccle à l'An vert, enz.

Transversaliteit tussen diensten

- Medeorganisatie van de derde editie van de fietstocht met 54 deelnemers en begeleiding door een "wegkapitein" per groep fietsers;
- Verspreiden van informatie, vormingen en projectoproepen naar verschillende diensten;
- Medewerking aan het Gemeentelijk Mobiliteitsplan en aan het kandidatuurdossier van het Duurzaam Wijkcontract "Merlo".

Project U

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

C. Energie

Acties om het publiek te sensibiliseren: het Energieloket:

- Ingediende dossiers voor premies 10
- Totaalbedrag van de premies € 4.700,00

- Advies, studies en analyses rond problemen van burgers op het vlak van energiebesparing en het gebruik van hernieuwbare energie:
 - Bezoeken 3 (COVID)
 - Telefonische oproepen 37
 - Mails 31



D. Biodiversiteit

Beheerplannen voor groene ruimten

Begraafplaats van de Dieweg:

- Vervolg van de historische studie van het terrein door het studiebureau;
- Vergaderingen over de bestratingswerken en het waterbeheer van het terrein met de Burgerlijke Stand, de Wegendienst en de aannemer.

Brugmannpark:

- Voortzetting van de opmaak van het beheerplan;
- Aanstelling van een aannemer voor de herstelling van de paden;
- Samenwerking met de Wegendienst in het kader van de werken in de Burgemeester Jean Herinckxlaan om het regenwater in het park te laten insijpelen.

Marais du Broek:

- Coördinatie van de acties van Natagora, de Groendienst en de Wegendienst, waaronder bezoeken ter plaatse;
- Aanstelling van een aannemer in samenwerking met de Wegendienst voor aanlegwerken;
- Afronding van de aankoop van het grootste perceel van het terrein via de dienst Grondregie.

Stedelijke fauna

- Nieuwe editie van de observatie- en bevorderingscampagne van de aanwezigheid van slechtvalken in de Sint-Jobskerk "Valken voor iedereen" met de plaatsing van een camera die 24/7 streamt tijdens de broedtijd en de groei;
- Verkrijgen van een subsidie van het BIM om straatkatten te steriliseren en contact met de vzw "Chats Libres";
- Informatiecampagnes via huis-aan-huisberichten over de aanwezigheid van vossen, het voederen van duiven, straatkatten;
- Verspreiden van huis-aan-huisberichten en antwoord op ongeveer 60 vragen van inwoners over het samenleven met de vos;
- Premies aan gezinnen voor de adoptie van een huisdier uit een asiel, voor een totaalbedrag van € 5.593:
 - 69 premies toegekend
 - 28 katten
 - 6 honden
- Deelname aan het label "*Diervriendelijke gemeente*" georganiseerd door het gewest;
- Nieuwe premie voor de sterilisatie, vaccinatie en identificatie van huiskatten en -honden voor gezinnen met lage inkomens: nog geen cijfergegevens beschikbaar;
- Ondertekening van een samenwerkingsovereenkomst met het Koninklijk Belgisch Verbond voor de Bescherming van de Vogels.

Wedstrijd "Ukkel in de bloemetjes"

- Aantal verdeelde huis-aan-huisberichten 25.000
- Aantal deelnemers 80
- Prijsuitreiking: aantal deelnemers 55
- Uitgereikte prijzen: 7 eerste prijzen en 6 eervolle vermeldingen € 1.600

Andere

- Contacten om de juridische toestand en de planningsprocedure van de aanleg en het beheer van de Kauwberg op te volgen en informatie aan de betrokken actoren (gewest, milieuverenigingen).

E. Milieumanagement

Bestekken van overheidsopdrachten

- Verbetering van het bestek voor de levering van ecologische schoonmaakmiddelen, in samenwerking met de Opdrachtcentrale en de GGO, en analyse van de offertes;
- Invoering van milieukundige bepalingen in de nieuwe opdracht voor de schoonmaak van de ruiten voor het ACU en OCU en analyse van de offertes;
- Medewerking aan de opdracht voor de Coffee Corner;
- Advies over de bepalingen van het bestek voor het hand- en toiletpapier voor het ACU en het OCU;
- Advies over de bepalingen van de opdracht voor de aankoop van dranken voor de gemeentelijke recepties en vergaderingen;
- Beschouwingen tussen de diensten om de verschillende opdrachten voor de voeding te verbeteren (levering van maaltijden, scholen, aankopen voor de kinderdagverblijven en het ICPP, enz.).

F. Afval

Intern beheer binnen het bestuur

- Laatste jaar van het beheer van de opdracht voor de gescheiden ophaling van papier en karton, verpakkingen, glas en restafval in de gemeentegebouwen;
- Organisatie van de ophaling van gevaarlijk afval, gebruikte olie en lege inktpatronen;
- Deelname aan de werkgroep over het toekomstig beheer van het afval in Project U en het OCS Stalle.



G. Lawaai

- Beheer van klachten en doorsturen naar Leefmilieu Brussel.

H. Bodem

Bodem- en grondwateranalyse - Vervuiling en/of insijpeling

- Beheerde gemeenteterreinen, -gebouwen en -wegen: 3 terreinen en 8 wegen zijn onderzocht en opgevolgd.

I. Water

Watercoördinatie

- Vervolg van de Watercoördinatie tussen de diensten: om gezondheidsredenen konden slechts 3 vergaderingen plaatsvinden in het kader van de grootschalige transversale inrichtingsprojecten (Milieu, Wegen, Stedenbouw, Groendienst, gericht Gemeente-eigendommen/Grondregie, directeurs-generaal). De opvolging van de projecten vond hoofdzakelijk plaats via informelere uitwisselingen tussen de betrokken diensten;
- Deelname aan de vergadering van het gewestelijk coördinatieplatform van de actoren van het water voor het waterbeheer in Ukkel en aan de gewestelijke vergaderingen van de wateradviseurs;
- Voortdurende verbetering op de GIS-kaart van de Ukkelse hydrologie;
- Implementatie van afleveringsvoorwaarden van stedenbouwkundige vergunningen voor het regenwaterbeheer in de dossiers in overeenstemming met de GSV Water en opvolging van de hydrologische omstandigheden van bepaalde grote verkavelingsprojecten;
- Opvolging van de toepassing van de gemeentelijke verordening betreffende het regenwaterbeheer (GemSV Water), bewustmaking en interne communicatie naar de betrokken diensten voor de toepassing ervan, informatie aan het grote publiek, ondersteuning aan de dienst Stedenbouw en Wegen voor de toepassing ervan;
- Promotie van de brochure over Ukkel en zijn beken en van de interactieve kaart met de projecten ten bate van het blauw en regennetwerk, bijwerken naargelang de vorderingen van de projecten zoals de visvijver, het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust, de Regentuin van Sint-Job of de voet van de Kauwberg;

- Opmaak van een hulpdocument voor de beslissing van de Wegendienst voor preventieve interventies of routine-onderhoudsbeurten van de 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;
- Oplossing van verschillende dossiers van afvalwaterlozing via de invoering van alternatieve oplossingen;
- Gerichtte opvolging van de waterkwaliteit van de Geleytsbeek en zoeken naar oplossingen om de kwaliteit te verbeteren (bovenaan de Kauwberg bijvoorbeeld);
- Periodieke analyse van de stalen door Brulabo om de afvalwaterlozing te identificeren;
- Opvolging 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.

Helder water



- Bijstand aan de gemeentediensten voor hun projecten op het vlak van waterbeheer (MV, SV, VV, enz.) en opvolging van bepaalde privéwerven voor de hydrologische aspecten;
- Opmaak en administratieve opvolging van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning voor diverse gemeenteprojecten;
- Opvolging van de studie voor het bovengronds laten stromen van de Ukkelbeek in het Wolvendaelpark;
- Opvolging van de studie voor de heraanluiting van de Geleytsbeek tussen het Vronerodepark en de voet van de Kauwberg;
- Opmaak van een stedenbouwkundige vergunning voor de heraanleg van de kruispunten Engeland-Gazelle;
- Studie voor de heraanleg van de avant-scène van het Raspailpark en medewerking aan de studie voor de heraanleg van het park door de Groendienst;
- Beheer van de adventieve planten door een PWA-ambtenaar in de Regentuin Sint-Job en op het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust;
- Opvolging van de werf voor de heraanleg van de voet van de Kauwberg en de heraanleg van de Geleytsbeek in situ;
- Opvolging van de werf voor de heraanleg van de percelen tussen de Kauwberg en de Burgemeester De Keysergaarde;
- Medewerking aan de opvolging van de werf van het Crabbegat voor het hydraulisch luik;
- Opvolging van het project voor de opmaak van een visuele signalisatie van de gemeenteprojecten in de drie valleien;
- Onderhandelingen met de gewestelijke Grondregie met het oog op de verwerving van gewestterreinen langs de loop van de Geleytsbeek, de Ukkelbeek en de Verrewinkelbeek;
- Opvolging van de heraanlegwerken van het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust;
- Onderzoek met de Wegendienst naar de ondergrondse werkstukken van de Geleytsbeek op publiek en privédoain;
- Opvolging van verschillende projecten voor hydraulische inrichting in het kader van de stockovereenkomsten voor onderzoek aangegaan door de dienst en de Wegendienst;
- Verrewinkelbeek: verkrijgen van de financiering van de BMWB voor de werken die samenhangen met het studieproject voor de aanleg van de beek in zijn watervaste doorsnede;
- Opvolging van de werf voor het heraanlegproject van het terrein van de visvijver;
- Deelname aan de opvolging van de werken van het Project U voor de aspecten in verband met de omgeving en de gevolgen ervan op het project voor het regenwaterbeheer op het terrein;
- Afronding van de inspectie van het gescheiden netwerk van de Eikenboslaan met het oog op de sanering van het aanwezige afvalwater;
- Zoeken naar oplossingen met VIVAQUA voor de plaatsing van een gescheiden leiding voor de Geleytsbeek tussen het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust en de Helleveltlaan;
- Eerste deel van de studie voor de heraanleg van de weg tussen het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust en de Helleveltlaan;
- Opvolging van de werf voor de bouw van de eerste twee muurtjes voor de opvang van het regenwater van de daken in de Regentuin;

- Opvolging van de werf voor de plaatsing van een windmolen in de Regentuin Sint-Job;
- Opvolging van de werf voor de aansluiting van een gebouw in de Engelandstraat op de waterbeheersystemen van de Regentuin Sint-Job;
- Opvolging van de werf voor de heraanleg van de vijver in de Van Extergaarde.

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 stock-overeenkomst.

K. Communicatie: publicaties, opleidingen en activiteiten

Autoloze zondag

- Organisatie van de autoloze zondag op het Sint-Pietersplein;
- Zoeken naar partners bij externe actoren om thematische infostands te houden;
- Communicatie via de Wolvendael, huis-aan-huisberichten, media en gepersonaliseerde brieven;
- Plaatsen van stands en beheer van activiteiten;
- Sensibilisering rond het thema dierenwelzijn met verschillende stands: Blauwe Kruis, GAIA en een gedragstherapeute.

L. Intern beheer van de dienst

Ontvangen subsidies

- Klimaatactieprogramma (jaarlijkse projectoproep)	€ 150.000
- Straatkatten (jaarlijkse subsidie voor 2018)	€ 2.500
- Label dierenwelzijn: adoptiepremie	€ 8.000
- Stand dierenwelzijn autoloze zondag	€ 1.000

Uitgereikte subsidies

- Chats libres vzw (jaarlijkse subsidie)	€ 4.000
- Aanmoediging van verenigingen actief op het vlak van milieu en duurzame ontwikkeling: Haute école de Bruxelles, Soilmates vzw, Planète vie vzw	€ 3.000
- Energiepremies	€ 4.700
- Adoptiepremies.....	€ 2.604

M. Personeel

- Opleidingen Leefmilieu Brussel over milieuvergunningen en het Wetboek van inspectie;
- Selectie van een medewerkster voor het beheer van het KAP;
- Opleiding GSOB over het nieuwe BWRO;
- Lessen Nederlands van een ambtenaar en deelname aan de Columbusdagen door twee ambtenaars;
- Opleiding rond veranderingsmanagement, management en telewerk voor managers;
- Deelname aan vergaderingen tussen diensten van het departement;
- Deelname aan de Brusselse Hoge Raad voor Natuurbehoud.



2. HUISVESTING / GEMEENTE-EIGENDOMMEN GRONDREGIE

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

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

Dagelijks beheer

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

Landmeter

- Opmeten en opmaken van verschillende plannen van bestaande toestanden, 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;
- Beheer van de overdracht van de meters bij het vertrek en de aankomst van huurders;
- Berekening van de lasten voor rekening van de huurders.

A. Huisvesting

- 8 nieuwe verhuringen van woningen;
- 3 afbetalingsplannen toegestaan;
- 5 afbetalingsplannen beëindigd;
- 1 dossier bezorgd aan de Juridische dienst voor de inning van schuldvorderingen via het vredegerecht;
- 96 nieuwe inschrijvingen;
- 892 brieven, waaronder 173 aangetekende en 23 betalingsherinneringen;
- 19 hernieuwde inschrijvingen;
- Beheer van 50 klachten van de huurders en overdracht aan de Technische dienst van de klachten die hem aangaan.

Sociaal Woningbureau van Ukkel (SWU)

Opvolging van de actie van deze vzw en coördinatie tussen de vzw en de dienst Huisvesting: vernieuwing voor 5 jaar van de samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeente Ukkel en het SWU, ondertekend op 26/02/2021.

B. Gemeente-eigendommen

Aankopen

- Voortzetting van het voorbereidend dossier voor de uitwisseling van de stukken terrein in de Beemdgraslaan/Dolezlaan. DH
- Voortzetting van het voorbereidend dossier voor de aankoop van 7 percelen grond langs de Sint-Jobsesteenweg en de Geleytsbeek die eigendom zijn van het gewest. DH
- Vorderingen in verschillende dossiers voor de aankoop van straatpercelen (Eikenboslaan, Prins de Lignelaan, Sint-Jobsesteenweg, de Perckestraat).

Verkopen

- Aankoop van het perceel 50a "Marais du Broek", Sint-Jobsesteenweg;
- Reflectie over de toekomst van het gemeentehuis en Victor Gambier;
- Erfdienstbaarheid getekend voor een perceel in de Rittwegerstraat;
- Vorderingen in het dossier voor de verkoop van een perceel aan het Frans Lyceum;
- Vorderingen in de ondertekening van aktes met de Nederlandstalige en Franstalige scholen.



Erfpachtrecht en verhuringen

- Huur van een opslagplaats in de Stallestraat 103 voor Gemeentegebouwen, Facility Management en Wegen;
- Zoeken naar kandidaten voor de Coffee Corner in het nieuw administratief gebouw;
- Ondertekening overeenkomst met de gekozen kandidaat;
- Kandidatuur bekrachtigd voor het gebouw gelegen Sint-Pietersvoorplein (vredegerecht);
- Voorbereiding van de erfpacht met Théâtre Le Public.

Technische dienst

- Onderhoud, schoonmaak en herstellingen in de gebouwen (ontstoppen van afvoerleidingen, elektrische herstellingen, herstelling van de waterdichtheid van het dak, herstellingen aan de verwarmingsinstallatie en de leidingbuizen, herstelling van binnen- en buitenschrijnwerk, herstellingen aan het afvalwaterzuiveringssysteem, ...);
- Beheer van de tussenkomsten van bedrijven (bestelbonnen, opvolging van de werken en betalingen);
- Plaatsing en opvolging van de driejarige stockovereenkomst voor de herstelling in verschillende verhuurde gebouwen;
- Plaatsing en opvolging van een dienstopdracht voor telefonie;
- Plaatsing van de opdracht voor de onderhouds- en herstellingswerken aan de technische installaties;
- Bestelling van energieprestatiecertificaten;
- Opvolging van schadegevallen met de verzekeringsmaatschappijen;
- Plaatsing van een opdracht voor de herstellingswerken van een muurtje aan de Nekkersgatmolen;

- Voortzetting van de opdracht van werken voor de plaatsing van een schoepenrad aan de waterloop van de Nekkersgatmolen;
- Behandeling van met de "grote houtwormkever" (schimmel) aangetast binnenhoutwerk in het paviljoen Lodewijk XV;
- Voortzetting van de opdracht voor de renovatie van het bordes van het paviljoen Lodewijk XV (opvolging van de indiening van de SV met de architect en Monumenten & Landschappen).

Verhuringen

- 6 nieuwe verhuringen van moestuinpercelen;
- 6 nieuwe verhuringen van parkeerplaatsen.

C. Grondregie

Boekhouding

- Opmaak van 56 betaalmandaten en 51 bestelbonnen;
- Coderen van boekhoudkundige documenten;
- Opstellen van de lijsten met inkomsten en uitgaven van de schatbewaarder;
- Opstellen van de driemaandelijke btw-aangifte, in samenwerking met de dienst Ontvangerij;
- Opstellen van de afrekeningen van de kosten van de huurders van gebouwen van de Regie, in samenwerking met de dienst Huisvesting en de Technische dienst;
- Overhandiging aan de FOD Financiën van de lijst met btw-plichtige klanten;
- Controle en behandeling van de aanslagbiljetten kohieruittreksels inzake onroerende voorheffing van Brussel Fiscaliteit;
- Opstellen van de fiscale fiches met betrekking tot de betaling van de roerende voorheffing voor het plaatsen van reclameborden;
- Opstellen van de begroting van de Grondregie met daarin de exploitatiebegroting, de erfgoedbegroting en de investeringsprojecten, en van een begrotingswijziging;
- Opstellen van de rekening van de Grondregie met daarin de exploitatierekening, de erfgoedrekening, de jaarrekeningen (balans en resultatenrekening), de balans van de algemene rekeningen en de bijzondere rekeningen.

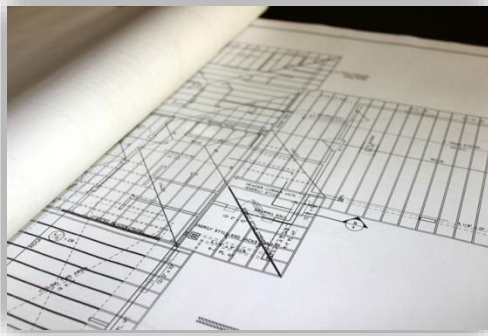
Verhuringen

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

Technische dienst

- Project Berg van Sint-Job 129: opdracht om de woning te renoveren en in overeenstemming te brengen - Opvolging om de definitieve oplevering toe te kennen;
- Project Berg van Sint-Job 116: voortzetting en einde van de werken om de woning te renoveren en in overeenstemming te brengen - Opvolging om de definitieve oplevering toe te kennen;
- Onderhoud, schoonmaak en herstellingen in de gebouwen (ontstoppen van afvoerleidingen, elektrische herstellingen, herstelling van de waterdichtheid van het dak, herstellingen aan de verwarmingsinstallatie en de leidingbuizen, herstelling van binnen- en buitenschrijnwerk, herstellingen aan rookafvoerbuizen, herstellingen aan het regenwateropvangsysteem, ...);
- Beheer van de tussenkomsten van bedrijven (bestelbonnen, opvolging van de werken en betalingen);
- Opvolging van de driejarige stockovereenkomst voor de herstelling in verschillende verhuurde gebouwen;
- Bestelling en opvolging van energieprestatiecertificaten;
- Opvolging van schadegevallen met de verzekeringsmaatschappijen;
- Vervanging van ketels, in overeenstemming brengen en opvolging van het jaarlijks onderhoud van de installaties;
- Voorlopige oplevering van de werken en verhuring;
- Plaatsing van een dienstopdracht voor telefonie voor liften en alarmen;

- Plaatsing van een opdracht voor de onderhouds- en herstellingswerken aan de technische installaties;
- Beveiliging en stabiliteitswerken aan de voorgevel van het jeugdhuis "Antirides";
- Studie voor de verwezenlijking van fresco's op de scheidingsmuur van het jeugdhuis "Antirides";
- In overeenstemming brengen van de elektriciteit in verschillende woningen en andere gebouwen;
- Werken aan de waterdichtheid van het dak van het gebouw gelegen Stallestraat 189;
- Vervangingswerken van een omheining Stallestraat 242;
- Voorbereiding en organisatie van een dienstopdracht voor de aanstelling van een architectuurbureau voor de renovatie van de Alsebergsesteenweg 875 (project uiteindelijk geschrapt);
- Opvolging van de saneringswerken (fase 1), opmaak van het project, met aanvraag van een EPB-raadgevingsopdracht en voorbereiding van de stedenbouwkundige vergunning voor de renovatie (fase 2) van het huis gelegen Vanderkinderestraat 313;
- Studie en analyse voor de renovatie van de garageboxen in de Berg van Sint-Job;
- Studie en reflectie over de renovatie van de woningen van de vzw Communauté Montagne de Saint-Job.

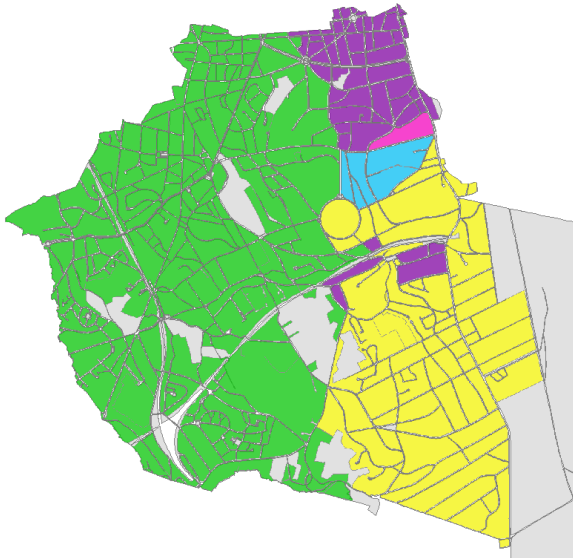


- NB: wegens de afwezigheid van de prospector kon de databank niet bijgewerkt worden vanaf oktober. Deze waarden geven dus de tendens voor 2021 weer, maar zijn geen exacte waarden op 31 december 2021.

Jaarlijks project

- Het project dat aanvang in 2018 werd in 2021 voortgezet ondanks de gezondheidssituatie, het invoerwerk en de controle op het terrein werden niet verhinderd. Ter herinnering: het is de bedoeling van dit project om een inventaris van de feitelijke toestand op te stellen, gebouw per gebouw op het volledige grondgebied (vier zones van het Observatorium, dat er bij het begin van het project 25 telde). Dankzij deze inventaris konden heel wat adresseringsproblemen van de gebouwen opgelost worden, het grootste obstakel voor de kruising van de databanken. Deze inventaris, vergelijkbaar met de gewestelijke Sitex, maakt eveneens de update van de terreinkennis mogelijk, die al 30 jaar niet meer bijgewerkt was. Daarom zou dit werk door perspective.brussels beschouwd kunnen worden in het kader van de gewestelijke update van de Sitex.
- Dankzij een nauwe samenwerking met de gewestelijke cartografiedienst URBIS is dit werk in verband met de gewestelijke cartografie online beschikbaar op Brugis, maar treedt het eveneens in samenwerking met de uitvoering van het federaal project BESTADRESS, hernomen onder de term URBIS_ADDRESS voor het Brussels gewest. Door zijn werk op het terrein is de dienst Stadsvernieuwing een bevoorrechte partner van het CIBG/URBIS geworden.

OBSLOG_2018 > OBSLOG_2020 > U_ADDRESS_2021
 Vérification des adresses et affectations de fait (SitEx) - Etat d'avancement au 31.12.2021



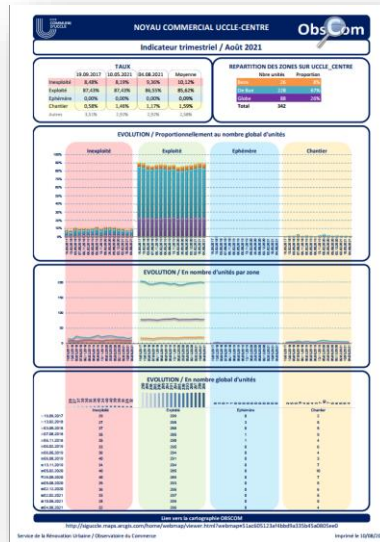
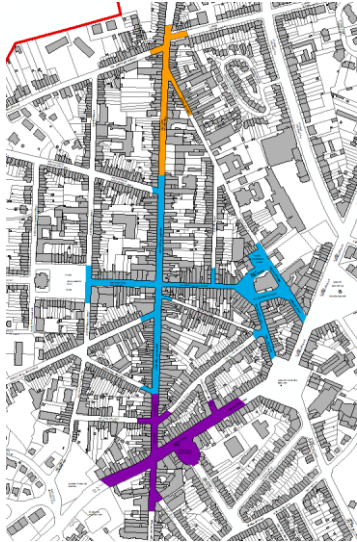
- De cartografietool die in het kader van het project 2018 uitgewerkt werd, is online beschikbaar voor alle gemeentediensten. Aangezien het gaat om een werkinstrument, zijn de gegevens van de feitelijke toestand ter informatie en worden ze voortdurend bijgewerkt.
- Eind 2021 was ongeveer twee derde van het grondgebied gedekt door een controle op het terrein. Het overige derde moet nog volledig behandeld worden.
- De samengestelde databank maakt het voortaan mogelijk bijgewerkte statistieken op te stellen, bijvoorbeeld van het aantal woningen per wijk, het type gebouw (appartementenbouw, eengezinswoning, handelszaak, ...), in de reeds behandelde zones.
- Deze tool vervolledigt eveneens de reeds gebruikte databanken (Sibelga, Hydrobru, kadaster, ...) om de leegstaande gebouwen op te sporen.

- De jaarlijkse doelstelling was om het volledige gemeentelijk grondgebied tegen eind 2021 te dekken. Zoals eerder aangehaald heeft het overlijden van onze prospector het project helaas tot stilstand gebracht. Naargelang zijn vervanging in de loop van 2022 hernemen we de normale loop van dit project en hopen we het af te ronden.
- In een streven naar aanpassing van de voortgang van het project kreeg dit de nieuwe naam U_ADDRESS wegens zijn actieve link met URBIS_ADDRESS.

B. Overzicht van de Handel

- In september 2017 heeft de dienst het Overzicht van de Handel opgericht. Dit overzicht lijst de uitbatingstaat van de handelszaken binnen de handelskern Ukkel-Centrum op.
- Worden in aanmerking genomen:
 - De uitgebate oppervlakken
 - De niet-uitgebate dus leegstaande oppervlakken
 - De kortstondige oppervlakken (pop-upwinkels)
 - De oppervlakken in werken
- De prospector werkt de inventaris om de 3 maanden bij.

- Er wordt een driemaandelijks indicator opgesteld, waardoor de evolutie van de leegstaande handelspanden sinds 2017 gevisualiseerd kan worden. Er werd ook een GIS-kaart opgesteld met de opsporing en de begrenzing van de behandelde zone.
- Globaal gezien stond halfweg 2021 gemiddeld 10 % van de 342 handelspanden leeg. Deze tendens is constant, ondanks een zeer lichte schommeling en rekening houdend met de gezondheidssituatie en de werken in de Alsembergsesteenweg, die in dit stadium de commerciële vastgoedmarkt al zouden kunnen beïnvloeden.
- Door het verlies van onze prospector, die zich ook bezighield met de inzameling van informatie voor het Overzicht van de Handel, kon de oefening niet voortgezet worden sinds de laatste inventaris van augustus 2021.



- De dienst zou deze tool willen uitbreiden naar alle handelskernen. Er werd contact opgenomen met hub.brussels met het oog op een samenwerking om dubbel werk te vermijden en complementariteit mogelijk te maken. Dit partnerschap kon niet opgezet worden en lijkt geen belangstelling op gemeentelijk vlak gewekt te hebben.

C. Stadsvernieuwing

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

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

Kraakpanden

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

Coördinatie van het stuurcomité "Gemeentelijk vermogen"

- In het kader van het beheer van het gemeentelijk onroerend vermogen met het oog op de verkoop van gebouwen samenhangend met het Project U, werd in 2019 een stuurcomité opgericht. Dit bestaat uit:
 - Schepen Jonathan Biermann, verantwoordelijk voor Gemeente-eigendommen, Gemeentegebouwen, Grondregie, Stadsvernieuwing, Huisvesting en Stedenbouw;

- Het hoofd van het departement Facility Management, dhr. Aron Misra, verantwoordelijk voor Gemeentegebouwen;
 - Het hoofd van het departement Ruimtelijke Ordening en Grondbeleid, mevr. Lydie Jerkovic, verantwoordelijk voor Stedenbouw, Gemeente-eigendommen, Grondregie, Stadsvernieuwing en Huisvesting;
 - De dienstchef, dhr. Didier Huwaert, verantwoordelijk voor Gemeente-eigendommen, Grondregie en Huisvesting;
 - De dienstchef, dhr. Thierry Moriau, verantwoordelijk voor Stadsvernieuwing en coördinator van het Comité;
 - Mevr. Sophie Leclerc van de dienst Gemeente-eigendommen, verantwoordelijk voor het beheer van de verkoop/aankoop van het vermogen.
- De doelstelling van dit comité baseert zich op de gedocumenteerde inventaris van de goederen die eigendom zijn van de gemeente met het oog op de instandhouding, de verkoop en de opwaardering. De basis hangt samen met het Project U, dat op de een of andere manier een impact heeft op de keuzes en eventuele noodzaak aan verkoop van een bepaald aantal gebouwen met het oog op een financiële invordering, maar ook door een overwogen analyse om te vermijden dat afstand gedaan wordt van bepaalde gebouwen terwijl er nutsvoorzieningen nodig zijn. Bij gebrek analyseert het stuurcomité oplossingen om te beantwoorden aan de behoeften en moedigt het de financieel voordeligste oplossingen voor de gemeentefinanciën aan.
 - De opwaardering van bepaalde terreinen wordt op de voorgrond geplaatst:
 - Stroobant
 - Gemeentehuis
 - Danse 25 vooraan (de rest van het terrein is al verkocht)
 - Homère Goossens en het vredegerecht
 - Gambier
 - Enz.
 - De architect van de Stadsvernieuwing heeft functionele analyses verricht waardoor het beschikbare vermogen afgestemd kan worden op de behoeften aan voorzieningen.

ZSH2016 > ZSH2020

- De gewestregering heeft de definitie van de ZSH (Zone voor Stedelijke Herwaardering) herzien, gebaseerd op de statistische sectoren.
- In 2016 had de statistische sector Alseberg-Noord het mogelijk gemaakt de aandacht te vestigen op een deel van het Ukkelse grondgebied dat voldoet aan drie statistische criteria: mediaan inkomen lager dan het gewestelijk gemiddelde, bevolkingsdichtheid hoger dan het gewestelijk gemiddelde en werkloosheidsgraad hoger dan het gewestelijk gemiddelde.
- Voor de ZSH2020 werd de statistische sector Merlo toegevoegd aan Alseberg-Noord, waardoor de aandacht gevestigd wordt op twee sectoren op het Ukkelse grondgebied (BBHR20191114_BS20191126).
- Pijler 2 van het Stadsbeleid en de Duurzame Wijkcontracten zijn enkel van toepassing in de ZSH. Pijler 1 van het Stadsbeleid is van toepassing op het volledige grondgebied.

Stadsbeleid, pijler 2 - 2017-2021

- In het kader van de gewestelijke subsidie van ongeveer € 264.000 voor de uitvoering van het Stadsbeleid moest het project van het station Ukkel-Kalevoet in 2019 opgegeven worden. Het zakelijk recht dat nodig was om dit project uit te voeren, kon niet gevestigd worden tijdens de onderhandelingen met de NMBS. Deze subsidie vervulde een globaal project voor het stationsgebouw. Deze subsidie was gewijd aan de bouw van twee met sociale woningen gelijkgestelde woningen op de verdieping van het gebouw. De begrotingsenveloppe paste in een ambitieuzer project gedragen door de gemeente om dit verwaarloosd gebouw van de NMBS uit het verval te halen.
- Bij gebrek aan een zakelijk recht, in dit geval een erfpacht, kon het project niet tot stand komen. De subsidie werd dus verschoven naar een ander project, meer bepaald de aankoop van een privégebouw van een onbewoonbare woning om het te bestemmen voor een nieuw gemeentelijk woonproject dat beantwoordt aan een specifieke doelgroep van een doelstelling van het Stadsbeleid. Het beoogde goed was de Alsebergsesteenweg 875. De gemeente werd eind juni 2021 door de vrederechter verworpen in het kader van een ontegeningsprocedure. Aangezien er geen zakelijk recht opgesteld kon worden voor 14 juli 2021, was de uitvoeringstermijn van het programma van het Stadsbeleid 2017-2021 verstreken. Bijgevolg is er geen project meer mogelijk en is de subsidie geschrapt.

Stadsbeleid, pijler 2 - 2021-2025

- In toepassing van haar beleidsverklaring heeft de Brusselse Hoofdstedelijke Regering beslist om aan de gemeente Ukkel een subsidie van ongeveer € 578.000,00 toe te kennen voor haar meerjarenprogramma 2021-2025 van het Stadsbeleid door wijkontwikkeling (pijler 2).
- Eind 2020 heeft de gemeente haar programmavoorstel met twee projecten bezorgd aan de regering: de oprichting van een gemeentelijke lokale bibliotheek aan de voet van de wijk Merlo, eigendom van de OVM BinHôme, en de oprichting van een tool voor sociale samenhang in de vorm van een "Fietswerkplaats". De projectdragers zijn respectievelijk de dienst Cultuur voor de bibliotheek en de dienst Stadsvernieuwing voor de werkplaats, in samenwerking met het PCS Merlo, dat er de beheerder van zal worden.
- Deze projecten worden gefinancierd met de subsidie Stadsbeleid, op de gemeentebegroting en in de mate van het mogelijke met de hulp van andere aanvullende subsidies.
- Er werd een overeenkomst voor de overdracht van het bouwheerschap ondertekend met BinHôme, die in het kader van zijn ontwikkelingsproject van het terrein van Merlo al een studie bureau aangesteld had. Om de opeenstapeling van het werk van twee onafhankelijke studie bureaus op eenzelfde terrein te vermijden, werd beslist de studieopdracht toe te vertrouwen aan dat van BinHôme.
- Eind 2021 werd een eerste haalbaarheidsstudie bezorgd en besloten tot de mogelijkheid om de studie van onze gemeenteprojecten voort te zetten. 2022 zal doorslaggevend zijn voor het vervolg van het project.

Duurzaam Wijkcontract (DWC 13e reeks)

- De gemeente heeft eind december 2021 haar kandidatuur ingediend voor de 13e reeks van de DWC's. De geselecteerde perimeter valt samen met de volledige statistische sector Merlo. De beslissing van de gewestregering over de aanduiding van de geselecteerde DWC's wordt verwacht in de loop van juni 2022.

Territoriale analyse

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



Diverse acties van de dienst Stadsvernieuwing

- Programmatische analyse van de update van de informaticatoepassing OLASTA: wegens de onbeschikbaarheid van de IT-dienst, die overbelast was door de pandemie en de toekomstige verhuizing naar het nieuw gemeentelijk administratief centrum, is deze analyse in 2021 inactief gebleven. Er zal een nieuwe planning opgesteld worden na de verhuizing.
- Beheer van de applicatie OLASTA en verschaffen van opleidingen voor de gebruikers: geen enkele nieuwe gebruiker in 2020.
- Ontwerp en onderhoud van hulpmiddelen voor het beheer en de beslissing door cartografie.
Bijstand aan burgers in het kader van de gewestelijke premies voor de renovatie van de woning: aangezien de gemeente geen premies van dit type toekent, verschaft de dienst algemene informatie aan de burgers.

4. STEDENBOUW

I. ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST

De dienst Stedenbouw bestaat in 2021 uit 37 personen.

De dienst telt 13 technici (10 architecten en 3 controleurs (waarvan twee bachelors in de bouw en een landmeter)), 1 hoofdjuriste, 1 juriste en 24 administratieve ambtenaars.

De leiding van de dienst wordt verzorgd door de hoofdjuriste, bijgestaan door een adjunct, houder van het getuigschrift gemeentelijk management.

Het jaar 2021 is het tweede jaar onder het stelsel aangepast aan de COVID-19-pandemie, met verplicht telewerk en de reorganisatie van het onthaal van het publiek, die in de loop van 2020 ingevoerd werden.

Het is ook het jaar van de voorbereiding op de verhuizing in maart 2022.

In de loop van 2021 werden nieuwe taken vervuld of voortgezet:

- De oprichting van een cel Planning
- De heropstart van het project Best Adress op vlak van de dienst (volledige lijst van de adressen op het Belgisch grondgebied)
- De deelname aan het platform MyPermit (digitale behandeling van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning)
- De aanmaak van beschrijvende fiches van de cellen van de dienst Stedenbouw.

Activiteiten en huidige opdrachten

- Behandeling van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning
- Speciale maatregelen van openbaarmaking (partnerschap met de Milieudienst) en beheer van de Overlegcommissie
- 1 loket voor algemene inlichtingen over stedenbouw
- 1 loket voor onthaal van aanvragers voor de indiening van aanvragen voor vergunningen / aanvullingen en de consultatie en/of reproductie van archieven
- Intern archiefbeheer: bewaring en opwaardering van de archieven van Stedenbouw
- Opvolging van brieven en mails met klachten of vragen naar allerlei informatie, zowel intern als extern (vraag tot bestemming van de dienst Bevolking, van de politie, antwoord op interpellaties en mondelinge of schriftelijke vragen, aanvraag tot verdeling van gebouwen, ...)
- Persoonlijke analyse van de ontwerpen vanaf de indiening van de aanvraag (aanvragers, architecten en/of advocaten)
- Opvolging van de werven van afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen, met inbegrip van EPB, controles op het terrein en proces-verbaal van stedenbouwkundige inbreuk indien nodig of proces-verbaal van herstelling
- Stedenbouwkundige inlichtingen aan notarissen met het oog op verkoop
- Indiening en opvolging van geschillendossiers: administratieve beroepen en voor de Raad van State
- Planning
- Opvolging van de stedenbouwkundige wetgeving en reglementering, met aanpassing van de modelverslagen, brieven en spreadsheets in NOVA
- Opvolging van bepaalde heffingen (waaronder het aanplakken van reclame)
- Centralisatie van de contante stedenbouwkundige lasten (bepaling en bestemming), in de vorm van conventionele woningen of werken van algemeen belang
- Interactie met de andere technische diensten (gemengde dossiers, gemeenteprojecten, ...)



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

Opdrachten

Het loket indienen van nieuwe dossiers en raadpleging van het archief is dagelijks geopend voor het publiek van 9 tot 12 uur.

Het loket is voorbehouden:

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

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

De ambtenaar-documentalist van Stedenbouw is meer bepaald belast met de volgende opdrachten:

- De voorbereiding van de dossiers waarvoor een vraag tot raadpleging ingediend werd;
- De beveiliging van de archieflokalen van Stedenbouw door deze te sluiten en de raadplegingen te controleren, via een bestelsysteem van archieven;
- De voorbereiding van de verhuizing van de archieven van Stedenbouw naar het gebouw U:
 - o De opmaak van sorteertabellen van de archieven van Stedenbouw om het archiefvolume met 40 % te kunnen verminderen. De archieven tellen zo'n 55.000 dossiers inzake stedenbouwkundige vergunningen;
 - o De verpakking in dozen van stedenbouwkundige vergunningen;
- De opvolging van de lijsten en verklaringen van overdracht;
- De digitalisering van dossiers inzake stedenbouwkundige vergunningen;
- De sortering van elektronische archieven;
- Het coderen van de archiefdossiers van voor 1922, aangezien die geen deel meer uitmaken van de huidige database. Het werk bestaat erin de meest recente tot de oudste dossiers in te voeren in NOVA.

In samenwerking met de drukkerij beheert de dienst Archieven het scannen en digitaal ordenen van alle afgeleverde dossiers.

In 2021 werd het voorbereidende werk voor de verhuizing van de archieven van Stedenbouw voortgezet. De sorteertabellen werden afgewerkt en de dienst kon beginnen met de vernietiging, opberging (meer bepaald in dozen stoppen) en klassering van de archieven. Al dit werk werd verricht in samenwerking met de algemene dienst Archieven.

In 2021 werd het systeem van afspraken behouden (gebaseerd op software om online een afspraak te maken), met een voorafgaande vraag van de in te kijken dossiers.

Dankzij dit systeem kon de toegang en het aantal personen dat gelijktijdig aanwezig was beperkt worden. Dit systeem maakt het ook mogelijk de dossiers die ingekeken moeten worden voor te bereiden en geeft de documentalist de tijd om ze boven te halen.

In 2021 heeft de dienst Stedenbouw zich ingezet in het studieproces voor de invoering van "MyPermit" (digitaal indienen van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning). Hiervoor werden verschillende vergaderingen georganiseerd met

het gewestelijk team MyPermit zodat het gewest de specifieke werkelijkheid van elke gemeente kent om dit systeem in te voeren en het aan te passen aan de werkelijkheid op het terrein. Tijdens deze workshops, samen met de medewerkers van de gemeente met een goede kennis van de operationele processen (bv. dossierverantwoordelijke, beheerder, ...), kwamen de volgende punten aan bod:

- De evaluatiemethode van de impact op gemeentelijk vlak
- De mogelijke geschilpunten
- De eigenaardigheden en/of specifieke uitdagingen van de gemeente.

Enkele cijfers

De invoering van een consultatiesysteem heeft het mogelijk gemaakt om enkele gegevens te verkrijgen voor het jaar 2021:

- Totaal aantal geraadpleegde vergunningen: 7.480
- Aantal geraadpleegde dossiers door burgers: 3.640
- Aantal geraadpleegde dossiers door medewerkers van de gemeente: 3.840
- Gemiddeld 249 vergunningen geraadpleegd per maand

III. CEL CONTROLEURS

Het gemeentelijk grondgebied is ingedeeld in 3 controlezones, die elk onder toezicht staan van een controleur van de dienst. De controleurs (1 landmeter en 2 bachelors in de bouw) voeren verschillende opdrachten uit binnen de dienst Stedenbouw en hun werkdag kan als volgt ingedeeld worden:

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

Ontvangst van en informatie aan het publiek

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

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

Het systeem om online een afspraak te maken dat in 2020 ingevoerd werd, werd in 2021 behouden.

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 aanvangen. De controleurs worden op de hoogte gebracht van het begin van de werken en moeten toezien op de correcte uitvoering ervan.



Dit werk houdt in:

- De studie van het dossier;
- De samenwerking met de landmeter van de Technische Wegendienst voor de plaatsbeschrijvingen van het 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 cel van Stedenbouw. Na een schriftelijke of mondelinge klacht die de juridische cel of de controleurs rechtstreeks aan het loket ontvangen, of tijdens een werfcontrole, kan aan het licht komen dat werken zonder vergunning uitgevoerd werden of niet conform zijn aan de uitgereikte vergunning. De controleur moet dan de inbreuk vaststellen.

Toewijzing van nummers aan gebouwen

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

Project Best Adress

Sinds enkele jaren maakt een controleur deel uit van de gemeentelijke cel Best Adress, die samengesteld is uit een coördinator, een vertegenwoordigster van de dienst Bevolking, twee vertegenwoordigers van de dienst Stedenbouw en de ambtenaar van de dienst Kadaster.

Het is een project op Europese schaal dat in België aan elk gewest toevertrouwd werd. In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heet het project UrbIS.

Het is de bedoeling om een volledige en betrouwbare databank van de adressen op het Belgisch grondgebied op te maken.

In 2021 werd dit project heropgestart door er een ambtenaar van de dienst Kadaster bij te betrekken.

IV. CEL ARCHITECTEN

A. De architecten van Stedenbouw

Opdracht

De cel werd in 2021 versterkt en bestaat uit zes architecten.

De problematiek die zich zowel in 2020 als in 2021 voorgedaan heeft, is de lockdown door de pandemie en de moeilijkheid om de dossiers op afstand te behandelen.



Hun belangrijkste opdrachten zijn:

Behandeling van aanvraagdossiers tot stedenbouwkundige vergunning, verkoopingsvergunning en stedenbouwkundig attest	<p>Het werk kan als volgt samengevat worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse van het dossier en bepaling van het proceduretype, binnen een termijn van 30 dagen vanaf de indiening - deze termijn is steeds moeilijker haalbaar; - De adviezen en besluiten van het college van burgemeester en schepenen voorbereiden; - Indien nodig het advies van de Overlegcommissie voorbereiden en eraan deelnemen; - Berekening van de taksen voor het onderzoek en de afgifte; - Controle van stedenbouwkundige vergunningen voor de betekening ervan.
Ontvangst op afspraak van burgers, architecten, ... voor elke vraag met betrekking tot de behandeling van stedenbouwkundige vergunningen	<p>Voor de pandemie ontvingen de architecten gedurende 4 voormiddagen per week op afspraak iedereen die advies wenste over een stedenbouwkundig project. In maart 2020 werden de afspraken onderbroken en ze werden niet hervat in 2021. De architecten hebben hun werk van antwoorden per e-mail op de vragen naar informatie voortgezet. Dit systeem vertoont echter beperkingen: zeer tijdrovend en vaak onnauwkeurig.</p>
Technische opvolging van de bijzondere bestemmingsplannen	<p>Met de oprichting van de cel Planning hebben de architecten zich niet meer beziggehouden met dit werk.</p>

Deelname aan werkgroepen	<p>In het kader van begeleidingscomités nemen onze architecten deel aan vergaderingen en studies over projecten die onderworpen zijn aan een effectenstudie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het project voor de afbraak en de heropbouw van de Carsoelbrug werd ook voortgezet in 2021; - Coördinatie van het plan van de rioleringszones. <p>Binnen het gemeentebestuur beogen deze groepen de transversaliteit van de diensten en een gezamenlijke visie op de verschillende besproken problematieken.</p>
Deelname aan de gewestelijke projectvergaderingen	<p>Voor de indiening van een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning (attest) kan de projectdrager de organisatie van een projectvergadering aanvragen bij de gewestelijke overheid.</p> <p>Tijdens deze vergadering ontmoet de projectdrager de vertegenwoordiger(s) van de gewestelijke en gemeentelijke overheid en desgevallend van andere betrokken instanties (Brussel Erfgoed, Leefmilieu Brussel, ...). De projectvergadering heeft als doel om de grote tendensen van een project te bespreken, en dit zonder vooruit te lopen op de beslissing van de uitreikende overheid in het kader van de onderzoeksprocedure van de vergunning. De projectvergadering vormt dus in geen geval een administratieve beslissing.</p> <p>Er werden in 2021 verschillende projectvergaderingen georganiseerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Project "Jardins du Kinsendael" - Horzelstraat - Project "Cores" - Egide Van Ophemstraat - Project voor de reconversie en ontwikkeling van het terrein van het Rode Kruis - Stallestraat - Uitbreidingsproject van het terrein "Schlumberger" - Stallestraat - Project SFAR voor de bouw van sociale woningen - Alsebergsesteenweg - Project BGHM voor de bouw van sociale woningen - François Vervloetstraat

Enkele cijfers

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

B. De EPB-architecten

Een voltijdse en een halftijdse architect werden aangesteld voor de tenuitvoerlegging en de toepassing van de regels uit het BWLKE (Brussels Wetboek van Lucht, Klimaat en Energiebeheersing). Ter herinnering: het is de bedoeling de energieprestaties van gebouwen te verhogen om de uitstoot van broeikasgassen te verminderen en de kwaliteit van het binnenklimaat te verbeteren.

In 2020 is het EPB-team hierdoor voltallig, er kon efficiënter gewerkt worden in de opvolging en behandeling van de dossiers. Er blijven talrijke herinneringsbrieven verstuurd worden opdat de aanvragers hun finale EPB-aangiftes zouden overmaken; het resultaat van het grote gebrek aan opvolging van dossiers post notificatie van 2018 en nalatigheden van de verschillende betrokkenen op het einde van de werf.

Opvolging van de naleving van de EPB-wetgeving in de dossiers onderworpen aan een stedenbouwkundige vergunning	<p>De aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning over de creatie of wijziging van warmteverliesoppervlakken zijn onderworpen aan het BWLKE.</p> <p>De 4 belangrijkste stappen in de EPB-opvolging van een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning kunnen als volgt samengevat worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tijdens de behandeling van de aanvraag wordt er een brief naar de aanvrager gestuurd om de vereisten en de EPB-procedure te definiëren die het project moet naleven. Er worden ook advies en inlichtingen gegeven om het duurzaam karakter te verbeteren (bv. tips voor het duurzaam beheer van regenwater en de mogelijkheid om het project aan te sluiten op het bestaande of geplande blauw netwerk, zonnepanelen te installeren, inlichtingen over de gemeentelijke en gewestelijke premies, ...). - Voor aanvang van de werken moeten de aanvragers een EPB-kennisgeving van begin van de werkzaamheden indienen, samen met een EPB-verslag dat verduidelijkt op welke manier het project kan voldoen aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen, ...
---	--

	<p>Slechts 15 tot 20 % van de EPB-kennisgevingen worden door de aanvragers bezorgd, waardoor we aanzienlijk wat tijd verliezen aan het opstellen en versturen van herinneringsbrieven.</p> <p>Bij niet-naleving van deze verplichting kan een proces-verbaal van inbreuk opgesteld worden tegen de aanvrager.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tijdens de werken wordt een werfbezoek georganiseerd om na te gaan of de werken verlopen overeenkomstig de EPB-eisen. In geval van niet-naleving van deze vereisten zal er nagedacht worden om oplossingen te vinden die op de bouwplaats aangewend zouden kunnen worden. - Op het einde van de werken dient de aanvrager een EPB-verklaring in en een EPB-verslag waarin staat hoe het project beantwoord heeft aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen en hun vermogen. <p>Voor de niet-nageleefde vereisten worden door Leefmilieu Brussel boetes toegepast.</p> <p>Indien de aanvrager zijn EPB-verklaring vergeet op te sturen, kan er tegen hem een proces-verbaal van inbreuk opgesteld worden, dat opgestuurd wordt naar het parket en naar Leefmilieu Brussel, dat desgevallend boetes kan opleggen.</p>
Sensibiliseringswerk	<p>Na veertien jaar werk kunnen de EPB-ambtenaars vaststellen dat de sensibiliseringsinspanningen en de invoering van de ordonnantie van de voorbije jaren hun vruchten afgeworpen hebben. Ze hebben ook vastgesteld dat er meer aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning over isolatie gaan, of het nu gaat om de volledige isolatie van een gebouw dan wel van een achtergevel of een topgevel. Dit getuigt van een toenemende bezorgdheid om het energieverbruik te doen dalen, het thermisch comfort te verhogen of de strijd aan te gaan tegen de uitstoot van broeikasgassen.</p> <p>Sinds 2011 is het aantal werfbezoeken blijven stijgen. Dit heeft tot gevolg dat de bouwheeren bewust gemaakt zijn van het belang van een zuiniger energieverbruik. Architecten zijn ook meer aandacht gaan schenken aan het beheer van bouwdetails en nieuwe methodes om gebouwen te ontwerpen, met meer respect voor het milieu en voor de bewoners. De werfbezoeken zijn voor de EPB-ambtenaars ook een gelegenheid om de realiteit op het terrein te zien zodat ze bepaalde problemen of vaststellingen kunnen aankaarten binnen de werkgroep met Leefmilieu Brussel.</p>
Deelname aan verschillende werkgroepen	<p>Een belangrijk deel van het werk bestaat erin als tussenpersoon te fungeren tussen de gemeente en Leefmilieu Brussel.</p> <p>In de loop van 2021 hebben de twee ambtenaars verschillende vergaderingen kunnen bijwonen die Leefmilieu Brussel in haar lokalen organiseert.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Synchronisatie dossiers SV en EPB - Wijziging van de EPB-formulieren zonder architect - Verluchtingsvereiste in nieuw gebouwde lokalen - reglementering - Impact van COVID op het werk - De evolutie van de reglementering EPB-werken 2023 - Een herinnering aan de strengere vereisten PEV EPN - Uitwisseling over concrete gevallen, problematiek van wijzigingsvergunningen, verwachtingen en wensen van Leefmilieu Brussel, enz.

Enkele cijfers

In 2021 zijn er 589 aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning ingediend, waarvan:

- 32 aanvragen behandeld werden door Urban.
- 142 aanvragen niet onderworpen waren aan het BWLKE.
- 368 aanvragen onderworpen waren aan het BWLKE.

Deze 368 aanvragen onderworpen aan het BWLKE moeten de volgende verschillende eisen naleven naargelang de aard van de werken:

- 250 aanvragen bevatten een of meer eenvoudig gerenoveerde eenheden (EGE);
- 38 aanvragen bevatten een of meer zwaar gerenoveerde eenheden (ZGE);
- 8 aanvragen bevatten een of meer met nieuw gelijkgestelde eenheden (NGE);

- 47 aanvragen bevatten een of meer nieuwe eenheden (NE);
- 25 aanvragen hebben een verschillende aard van de werken (EGE +/- of ZGE +/- of NGE +/- of NE)

In 2021 konden de werfbezoeken niet plaatsvinden ingevolge de naleving van de gezondheidsmaatregelen en de grote vertraging van de werven. De structuur van de nieuwe wanden en gerenoveerde wanden werd echter gecontroleerd door de invoering van de EPB-verklaring en de bezorgde werffoto's.

Ter herinnering: de gemeentelijke EPB-ambtenaars zijn belast met de werfopvolging van de eenvoudig gerenoveerde eenheden en Leefmilieu Brussel is belast met de controle van de werven van zwaar gerenoveerde eenheden of nieuwe en met nieuw gelijkgestelde eenheden.

Opmaak van beschrijvende fiches

Een EPB-architect is belast met een van de nieuwe taken die in 2021 aangevat werden: de opmaak van beschrijvende fiches van de administratieve taken van de verschillende cellen van de dienst Stedenbouw.

Dankzij deze opmaak van beschrijvende fiches kan de dienst over een lijst beschikken met alle taken die erbinnen verwezenlijkt worden. Deze fiches worden bijgewerkt naargelang de eventuele wijzigingen van de taken doorheen de tijd.

V. CEL PLANNING

Eind 2020 werd een embryonale cel Planning formeel opgericht binnen de dienst Stedenbouw (1,5 VTE). Ze bestaat momenteel uit 2 gediplomeerde architecten-urbanisten. Deze cel, die momenteel ook belast is met het toezicht op de ontwerpen van advies die voorgesteld worden tijdens de zittingen van de Overlegcommissie, heeft zich voornamelijk gewijd aan de afronding van het dossier voor de gedeeltelijke intrekking van het Bijzonder Bestemmingsplan 56 "Sint-Job/Carloo" en aan de opmaak van het ontwerp van gemeentelijke stedenbouwkundige zoneverordening "GemSZV - Grote lanen".

Deze recente evolutie in de structuur van de dienst Stedenbouw heeft het in 2021 ook mogelijk gemaakt:

1. Een interactieve historiek (databank) van de verschillende plannen, wetten en reglementen met een impact op het gemeentelijk grondgebied op te stellen;
2. Een diagnose (relevantie/onbruik) van het Bijzonder Bestemmingsplan nr. 15 + 15bis (1954-1957) op te stellen om ofwel de intrekking, ofwel de wijziging ervan voor te stellen (project klaar om begin 2022 opgestart te worden);
3. Een genuanceerde, becommentarieerde en kritische diagnose op te stellen van de 20 jaren toepassing van de voorschriften van het Gewestelijk Bestemmingsplan op het gemeentelijk grondgebied, in het kader van de aanvang van de studie "GBP 2021-2024";
4. De balans op te maken van de evolutie van de woonfunctie (woning "publiek" en woning "markt"), de databank ervan bij te werken en de impact van de projecten op de nog onbebouwde terreinen te beoordelen;
5. Snel te antwoorden aan de andere gemeentediensten in het kader van hun thematische studies (bijvoorbeeld onlangs het GMP);
6. Met het ondersteunende opzoekwerk bijna 20 thematische technische nota's op te stellen, waaronder:
 - a. Een belangrijke nota over de binnenterreinen van de huizenblokken, bestemd om de architecten te informeren in het kader van het onderzoek van de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning, met een gerichte analyse per betrokken bijzonder bestemmingsplan;
 - b. Een andere even belangrijke nota (nog in afwachting van de validatie door Urban.brussels) over de toepassing van de maximale grondinnemingsgraad van 20 % van de bodemoppervlakte in het kader van het gebied voor sport- of vrijetijdsactiviteiten in de open lucht van het GBP;
 - c. Een nota over het herhaaldelijk onderzoek van de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning voor de aanleg van een zwembad en over de verschillende stelsels die van toepassing zijn in alle bijzondere bestemmingsplannen;
 - d. Een nota over de recente booming van de beoefening van padel en over de stedenbouwkundige impact ervan door de aanleg van dit type sportinstallaties;
 - e. Een nota over de verdichting van de goederen, waaronder de verdeling van woningen, en meer in het bijzonder van eengezinswoningen, in het kader van algemeen voorschrift 0.12 van het Gewestelijk Bestemmingsplan;
7. De balans op te maken van bepaalde complexe grootschalige verkavelingsvergunningen die meermaals gewijzigd werden (256 en 475) en per perceel de toepasselijke regels te vinden die meerdere wijzigingen en/of geschillendossiers ondergaan hebben, waardoor de informatie aan de burgers en het onderzoek van de aanvragen zeer complex worden;

8. Omstandige adviezen te formuleren over grote aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning, met de nadruk op de planologische aspecten;
9. Analyses te formuleren over bijzondere gevallen van gemengde functies binnen eenzelfde project;
10. De gevallen van impliciete intrekkingen van bijzondere bestemmingsplannen door het Gewestelijk Bestemmingsplan op te sporen;
11. Deel te nemen aan talrijke projectvergaderingen in de zin van het BWRO, met de nadruk op onze kennis van het grondgebied en op de voorgeschiedenis van de verschillende betrokken terreinen, waarvan de belangrijkste de volgende zijn:
 - a. Project "Jardins du Kinsendael" - Horzelstraat
 - b. Project "Cores" - Egide Van Ophemstraat
 - c. Project voor de reconversie en ontwikkeling van het terrein van het Rode Kruis - Stallestraat
 - d. Uitbreidingsproject van het terrein "Schlumberger" - Stallestraat
 - e. Project SFAR voor de bouw van sociale woningen - Alsebergsesteenweg
 - f. Project BGHM voor de bouw van sociale woningen - François Vervloetstraat
12. Systematisch bij te dragen aan het onderzoek van de aanvragen door de herlezing van de ontwerpen van advies die aan de Overlegcommissie voorgelegd worden (382 adviezen voor 548* aanvragen die in 2021 ingediend werden - ratio van 69,71 %). Dit aantal is representatief voor het gemiddelde van de afgelopen 10 jaar, met een stijging van 1,52 % ten opzichte ervan, met dien verstande dat 2020 (lockdown en beperkingen door de COVID-19-pandemie) het laagste was met een percentage van 86,7 % ten opzichte van hetzelfde gemiddelde).

VI. CEL ADMINISTRATIEF BEHEER

Opdracht

De cel van de administratieve beheerders werd in 2021 gestructureerd. Er werd immers een hiërarchie ingevoerd: een beheerder kreeg een coördinerende functie van de cel toegewezen en overkoepelt het werk van haar collega's. Dankzij deze structuur is een betere controle op de naleving van de procedures en uiterste termijnen en een betere coördinatie in de opvolging van de dossiers mogelijk.

In 2021 bestaat de cel van de administratieve beheerders uit 5 administratief assistenten en een verantwoordelijke. Ze zijn belast met de administratieve opvolging van de aanvraagdossiers tot vergunning en werken nauw samen met de architecten en de cel speciale regelen van openbaarmaking (SRO). Aan elk aanvraagdossier tot stedenbouwkundige vergunning wordt een architect en een administratief beheerder toegewezen, die samen de onderzoeksprocedure leiden.

Aangezien de COVID-19-pandemie in 2021 bleef duren, werd het telewerk behouden en werden de uiterste termijnen verlengd voor de dossiers ingediend tot maart 2021. Na deze datum waren de termijnen opnieuw diegene die voorzien zijn in het BWRO.

Ondanks alles konden weinig dossiers niet door onze dienst onderzocht worden. Zij werden automatisch aanhangig gemaakt bij de gemachtigde ambtenaar.

De coördinatrice van de cel werkt ook mee aan de opvolging van het project MyPermit (zie verder).

Enkele cijfers

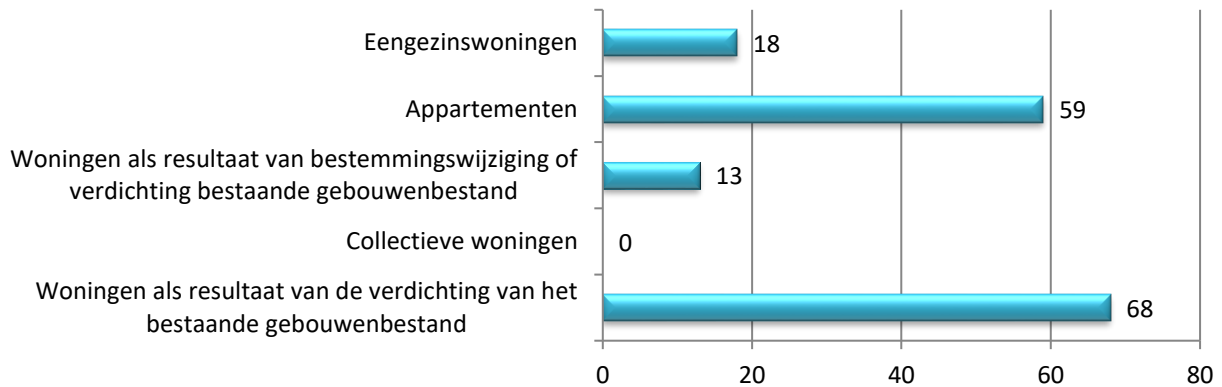
a) De stedenbouwkundige vergunningen

Aantal ingediende aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning **589**

NB: in dit aantal zijn de stedenbouwkundige vergunningen voor het kappen van bomen (Groendienst) niet inbegrepen.

Wat de gegevens over het aantal nieuw opgeleverde woningen in 2021 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: 158)



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

b) De verkavelingsvergunningen

- Afgeleverde verkavelingsvergunningen 0
 - Afgeleverde gewijzigde verkavelingsvergunningen 4
- Door de wijziging van het BWRO wordt de afgevaardigde ambtenaar voortaan bevoegd voor de uitreiking van verkavelingsaanvragen en wijzigingen hiervan.

c) De stedenbouwkundige attesten

- Ingediende aanvragen tot stedenbouwkundig attest 0

d) De aanhangigmakingen bij de gemachtigde ambtenaar

- Dossiers aanhangig gemaakt bij de gemachtigde ambtenaar 27

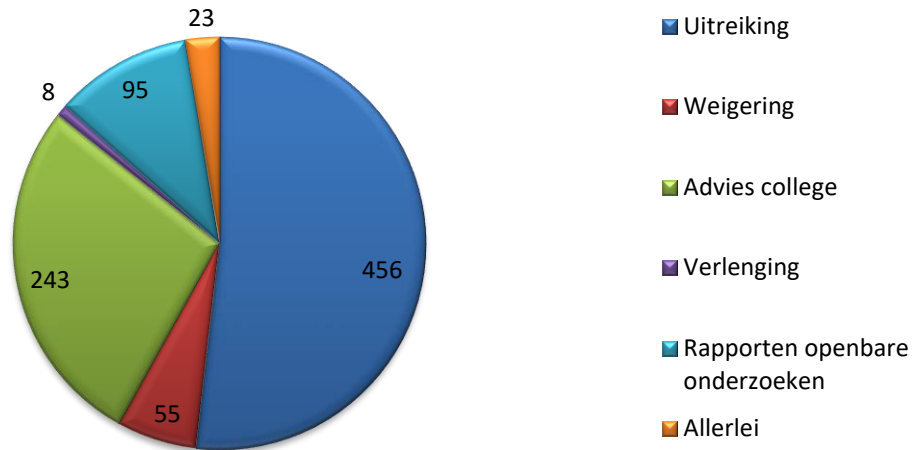
e) De administratieve opvolging

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

Verslagen aan het college

Er zijn 880 verslagen aan het college voorgesteld in het kader van de behandeling van stedenbouwkundige vergunningen. Die zijn als volgt ingedeeld op basis van het stadium waarin ze in de procedure ingrijpen:

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



VII. 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.

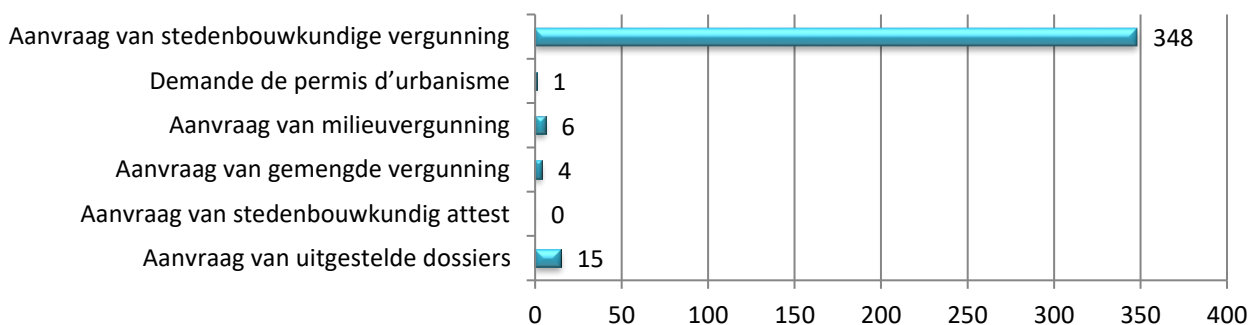
Ondanks de pandemie konden de openbare onderzoeken en de Overlegcommissies in 2021 face-to-face georganiseerd worden.

Er werden procedures ingevoerd met betrekking tot de organisatie van de Overlegcommissie tijdens de pandemie:

- Beperking van het aantal personen dat de zitting mag bijwonen;
- Beperking van de oproepingen (bv. in geval van petitie);
- Naleving van de gezondheidsmaatregelen (social distancing, aanwezigheidslijst, ontsmetting, ...) tijdens de zittingen van de commissie.

Enkele cijfers

De Commissie is 30 keer samengekomen en heeft beraadslaagd over 393 onderwerpen die als volgt ingedeeld kunnen worden:



Naast de leden van de Overlegcommissie die elke vergadering bijwonen, zijn op deze vergaderingen 1.173 personen uitgenodigd die gehoord wouden worden in het kader van een dossier.

- Dossiers onderworpen aan openbaar onderzoek	314
- Ingediende bezwaarschriften	626
- Dossiers enkel behandeld door de Overlegcommissie voor divers advies (inventaris, GCHEWS, enz.)	34
- Dossiers onderworpen aan de Overlegcommissie in het kader van het scholenplan	1
- Uitgestelde dossiers	15

Er zijn 1.357 rode A3-affiches aangeplakt voor de goederen onderworpen aan een openbaar onderzoek, waaronder 68 vervolledigd met een axonometrie, eveneens geprint in A3-formaat.

VIII. JURIDISCHE CEL STEDENBOUW

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

De belangrijkste opdrachten van de juridische cel zijn:

- De opvolging van de administratieve beroepen, voor de Raad van State en gelijk welke andere rechtsmacht;
- De administratieve opvolging van stedenbouwkundige inbreuken;
- De opvolging van de communicatie met de advocaten, na een klacht ingediend door een burger of na een verzoek om inlichtingen;
- De behandeling van uiteenlopende dossiers (mededelingen aan andere diensten over juridische onderwerpen, ...);
- De administratieve opvolging van de bijzondere bestemmingsplannen (BBP);
- Het wijzigen of 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 ter zake en vertegenwoordigt de gemeente tijdens verschillende zittingen. In sommige gevallen wordt de opvolging van het dossier overgedragen aan een advocaat. Het gaat dan om complexe dossiers waarvan de inhoud ernstige gevolgen kan hebben voor de gemeente, ofwel om dossiers ingediend bij een rechtsmacht waarvoor enkel een advocaat de gemeente mag vertegenwoordigen. Dit jaar werd geen enkel dossier overgemaakt aan een advocaat, ze werden allemaal behandeld door de dienstjurist.

Het werk bestaat uit:

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

Verzoekschriften	Er zijn 6 verzoekschriften ingediend bij de Raad van State.
Uitwisseling van conclusies	8 dossiers waren het voorwerp van een uitwisseling van conclusies. Het gaat er hierbij om de conclusies tijdens de procedures op te stellen op basis van het antwoord van de eisers of na een verslag van de auditor van de Raad van State.
Zittingen	Er zijn 6 dossiers bepleit. De hoofdjurist is aanwezig op de verschillende zittingen om de argumenten die uitgewerkt zijn in de loop van de volledige procedure uiteen te zetten.
Arresten	Er zijn 3 arresten geveld: - 1 arrest stelt de afstand voor twee dossiers vast; - 2 arresten hebben het verzoekschrift verworpen.

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 14 verzoekschriften ingediend bij de regering. Het werk bestaat erin stukken naar het Stedenbouwkundig college te sturen zodat het advies kan verlenen en het dossier kan analyseren op basis van alle documenten die neergelegd werden tijdens de behandeling van de vergunning. Ter herinnering: de regering bestudeert het volledige dossier opnieuw en spreekt zich uit over de grond van het dossier.
Zittingen	Er hebben 18 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	17 adviezen.
Arresten van de regering	1 arrest dat een afstand vaststelt

Beroep bij andere instanties

Verzoekschriften	- 1 verzoekschrift aan de rechtbank van eerste aanleg - 1 verzoekschrift aan het vreedegerecht
Zittingen	- 1 zitting in het vreedegerecht

Totaal aantal beroepen en de verdeling ervan

In 2021 zijn er 22 beroepen ingediend tegen dossiers behandeld door het gemeentebestuur, verdeeld als volgt:

- Raad van State	6
- Regering	14
- Andere	2

B. Administratieve opvolging van stedenbouwkundige inbreuken

Werkwijze

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

De cel bestaat uit vier voltijdse medewerkers: de hoofdjuriste (eveneens dienstchef), de juriste en twee administratief assistenten.

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

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

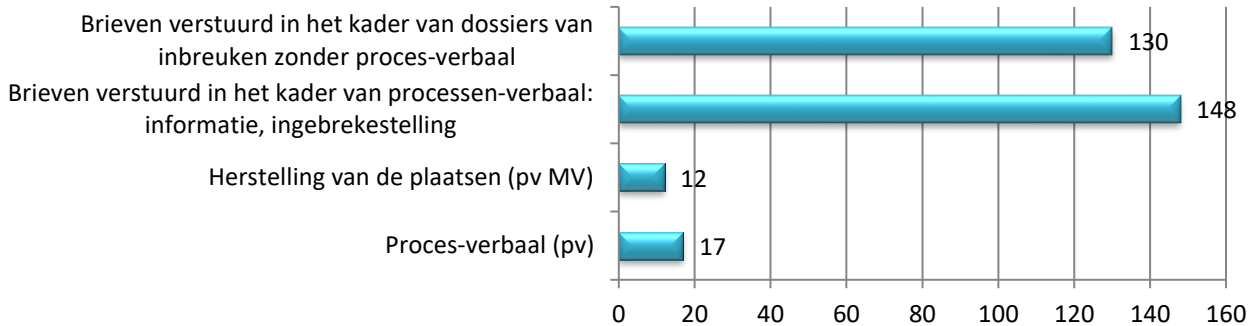
Globaal gezien is elke persoon die een van deze inbreuken gepleegd heeft en die niet strafrechtelijk vervolgd wordt vatbaar voor een administratieve sanctie van 250 tot 100.000 euro in functie van het aantal en de ernst van de vastgestelde inbreuken.

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

De processen-verbaal in cijfers

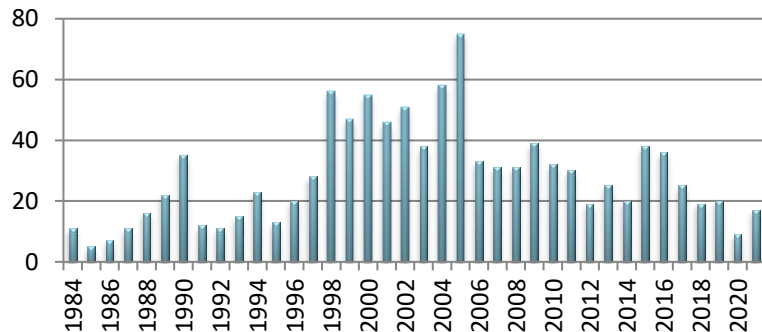
Wat het aantal dossiers betreft, zijn er in 2021 17 processen-verbaal opgesteld.

De onderstaande grafiek toont de verdeling van de verschillende types brieven die verstuurd werden in het kader van de opvolging van dossiers van inbreuken.



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

De tendens van de laatste vijf jaar is een vermindering van het aantal processen-verbaal. Dit valt te verklaren door systematischere aanmaningen vooraleer over te gaan tot een repressievere fase. Het jaar 2021 wordt echter gekenmerkt door de omgekeerde tendens en een stijging van het aantal opgestelde processen-verbaal.



C. Opvolging van de communicatie

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

Er zijn 353 brieven verstuurd om al deze vragen te beantwoorden. Daarbij komen talrijke mails die de ambtenaars ook moeten beantwoorden en die niet meegerekend worden.

D. Opstellen en wijzigen van gemeentereglementen

In 2021 werd de uitwerking van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Zoneverordening (GemSZV) voortgezet om de evolutie van het gebouwenbestand in de grote lanen op het gemeentelijk grondgebied te regelen.

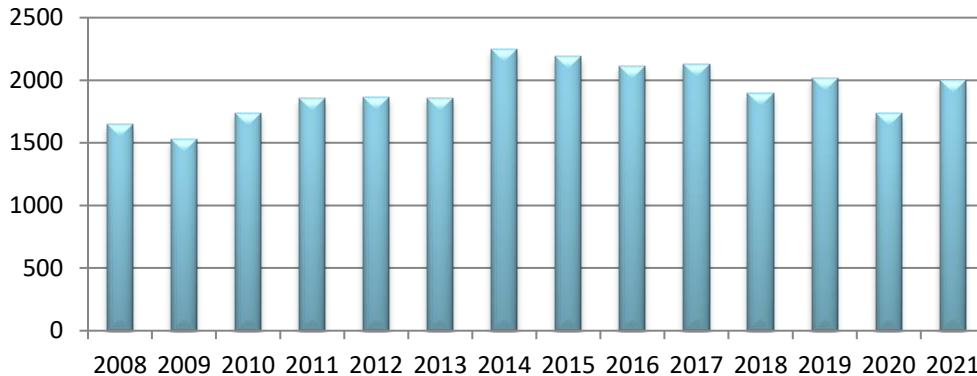
IX. CEL STEDENBOUWKUNDIGE INLICHTINGEN AAN NOTARISSEN

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

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

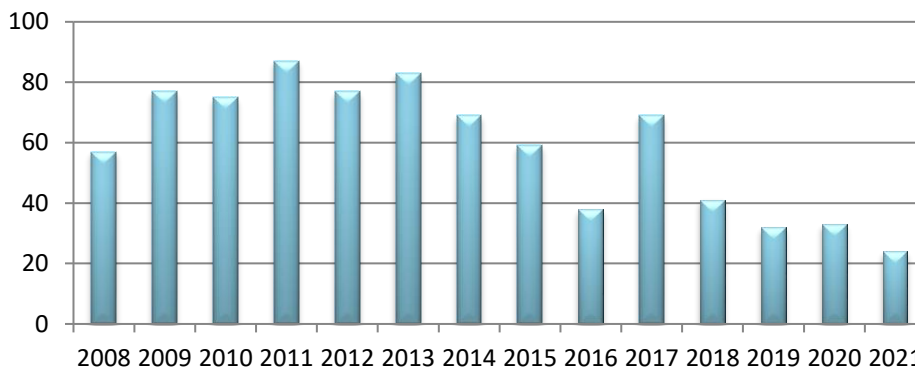
In 2021 zijn er 1.997 stedenbouwkundige inlichtingen opgesteld. Na de kleine daling die in 2020 vastgesteld werd en waarschijnlijk te wijten was aan de gezondheidssituatie, stellen we in 2021 een stijging van het aantal aanvragen van stedenbouwkundige inlichtingen vast.

De onderstaande grafiek toont de evolutie van het aantal dossiers in de loop van de laatste 13 jaar.



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

In 2021 waren er 24 aanvragen tot verdeling.



Beheer van de stedenbouwkundige lasten

Een ambtenaar van de cel Stedenbouwkundige inlichtingen heeft een opvolging van de stedenbouwkundige lasten ingevoerd, die opgelegd wordt bij de afgifte van de vergunning.

X. DIGITALE EN LOGISTIEKE ONDERSTEUNING EN HEFFINGEN

Digitale ondersteuning

Een administratief ambtenaar, afkomstig van de cel van de beheerders, 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.

Software Novacom	Het programma Novacom werd in ons bestuur geïnstalleerd op 6 december 2010.
Software URBA+	Deze software wordt gebruikt voor stedenbouwkundige inlichtingen en de opvolging van pv's van stedenbouwkundige inbreuken.

Beheer van de heffingen op reclameborden

Een ambtenaar van de cel Stedenbouwkundige inlichtingen werkt nauw samen met de Belastingdienst, in het bijzonder voor de volgende opdrachten:

- Controle en beheer van de stedenbouwkundige vergunningen op de reclameborden en invordering van de heffingen.

XI. WEBSITE

De website wordt geregeld bijgewerkt door een administratief ambtenaar.

XII. ERFGOED - MONUMENTEN EN LANDSCHAPPEN

Sinds 2013 beheert een ambtenaar de documenten en verslagen in het kader van procedures ter bescherming van het erfgoed van monumenten en landschappen in de gemeente Ukkel. Deze ambtenaar is in 2019 voltijds toegetreden tot de juridische cel van de dienst, maar beschikt niet over de nodige tijd om proactief een werkelijke visie op het erfgoed in Ukkel te ontwikkelen.

In 2021 heeft de dienst Stedenbouw in verschillende fases de beschermingsprocedures van de volgende goederen opgevolgd:

1. Voorbereiding van de adviezen over de voorstellen tot bescherming:
 - Het huis "Puy Fleuri" in de Winston Churchilllaan 228: gunstig advies
 - Het huis "Evaldre" in de Coghenlaan 185: gunstig advies
 - Het huis en de tuin van beeldhouwer Olivier Strebelle in de Dolezlaan 586: gunstig advies
2. Voorbereiding van de adviezen over de aanvang van de bescherming:
 - Een goed gelegen de Foestraetslaan 63: persoonlijk huis van architect Pierre Humblet
 - Geheel van goederen gelegen Vanderkinderestraat 248 tot 306 en Molièrelaan 225: villa van het type Engelse cottage, ontworpen door architecten Adrien Blomme, Raymond Unwin en Richard Barry Parker.

XIII. KADASTER

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

Het kadaster telt twee administratieve ambtenaars.

De opdrachten van het kadaster zijn:

- De Federale Overheidsdienst Financiën (FOD Financiën) informeren over de voortgang van stedenbouwkundige vergunningen met het oog op de expertise van de nieuwe kadastrale inkomens zodra de werkzaamheden beëindigd zijn. Enkel de vergunningen die aanleiding geven tot een herziening van het kadaster worden aan de FOD Financiën overgemaakt;
- De interne diensten Belastingen en Gemeente-eigendommen en de politiediensten informeren over de gegevens van de eigenaars;
- Uittreksels van de kadastrale kaarten afleveren aan notarissen bij aanvragen van stedenbouwkundige inlichtingen;
- Uittreksels van de kadastrale leggers afleveren aan architecten die een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning indienen;
- Op de rol plaatsen van stedenbouwkundige heffingen. Elk jaar plaatst een administratief ambtenaar, in samenwerking met de Belastingdienst, de heffingen op de rol die niet betaald zijn door de begunstigen van stedenbouwkundige vergunningen.

Project Best Adress

Een vertegenwoordiger van de dienst Kadaster is betrokken bij het project Best Adress in de gemeentelijke cel (zie hierboven).

Enkele cijfers:

- 479 in 2021 afgeleverde dossiers van stedenbouwkundige vergunning werden overgemaakt aan de FOD Financiën via het programma URBAIN;
- 793 dossiers van beëindigde werken werden aan een expertise onderworpen door de FOD Financiën en hebben het voorwerp uitgemaakt van een kadastrale herziening.

XIV. CEL ARCHIEVEN

Een administratief ambtenaar houdt zich bezig met het beheer van de archieven. Hij is verantwoordelijk voor de opberging, de rangschikking en de behandeling ervan. Voor de raadplegingen van archieven door de burgers of andere ambtenaars van de dienst Stedenbouw is deze ambtenaar ermee belast de gevraagde dossiers in het archieflokaal te zoeken, ze naar de dienst Stedenbouw te brengen en ze opnieuw op te halen zodra ze geraadpleegd zijn.

Gewestelijk project MyPermit

Deze ambtenaar is voor de gemeente ook verantwoordelijk voor het project MyPermit, met de steun van de coördinatrice van de cel van de administratieve beheerders.

MyPermit is een gewestelijk platform waardoor de aanvrager (op dit moment beperkt tot bepaalde openbare aanvragers) online een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning kan indienen, een aanvraag tot vrijstelling kan indienen en binnenkort een bestaande aanvraag kan aanvullen.

Op dit moment heeft dit platform enkel betrekking op de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning die ingediend zijn bij het gewestbestuur. Op termijn zou het uitgebreid moeten worden op gemeentelijk vlak.

XV. VOORBEREIDING OP DE VERHUIZING

Het jaar 2021 was net als 2020 een jaar van voorbereiding op de verhuizing, die regelmatig tijd van verschillende ambtenaars van de dienst in beslag neemt:

- Deelname aan werkgroepen: openingsuren van de loketten, groep met betrekking tot de gids voor de gebruiker en het handvest van het samenleven (opgevolgd door Nexum), afvalbeheer, ...;
- Deelname aan de groep van de "change managers": een architect heeft in 2020 de driedaagse opleiding change manager gevolgd en werd toegewezen aan de opvolging van de werkgroep parkeren. De vergaderingen werden in de loop van 2021 voortgezet;
- Opmaak van de inventaris van de gebruikte programma's;
- Boomstructuur van de toegang tot de loketten (met het oog op de voorbereiding van de ticketzuilen);
- Controle van de plannen en van de inrichting van de kantoren (toewijzing van de plaatsen, ...);
- Sorteren en opruimen van de kantoren in alle cellen, wat geleid heeft tot meer dan een derde strekkende meters minder die verhuisd moeten worden.

OPENBARE RUIMTE

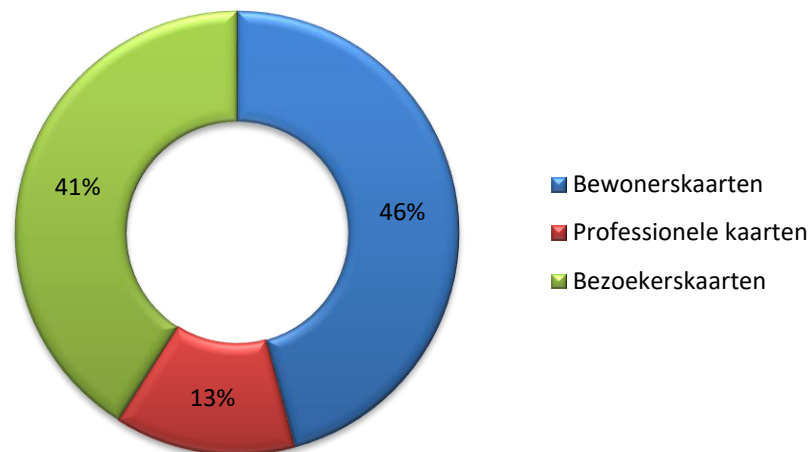


1. PARKING

De dienst telt 15 administratief beambten, een chef-steward, 21 stewards en 2 arbeiders.

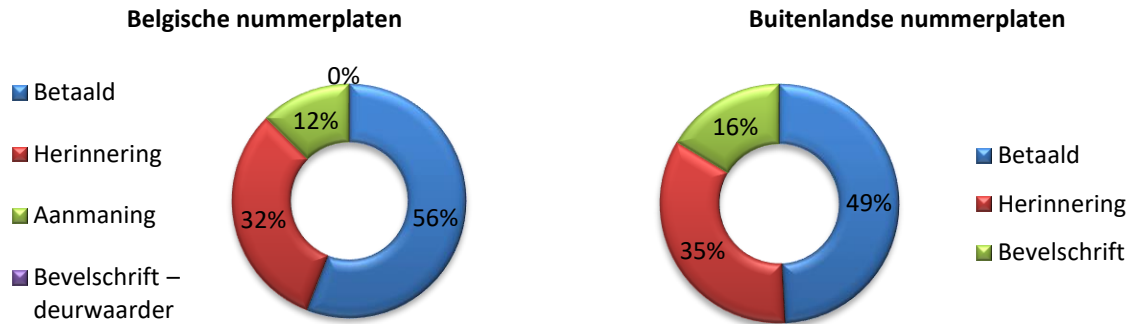
De taken van de dienst Parking

- Controle van het parkeren in betalende en blauwe zones en de uitreiking van parkeertickets voor voertuigen in overtreding met de retributieverordening op het betalend parkeren. Sinds juli wordt de controle gezamenlijk uitgevoerd door middel van een scanauto en voetpatrouilles.
- Dagelijks leegmaken van de parkeerautomaten en het onderhoud ervan (vervanging van ticketrollen, schoonmaak van de toestellen).
- Toepassing van het reglement van 28 november 2021.
- Uitreiking en vernieuwing van bewonerskaarten 13.268 kaarten uitgereikt op 31/12/2021.
- Uitreiking van professionele kaarten 3.832 kaarten uitgereikt op 31/12/2020.
- Uitreiking van bezoekerskaarten 11.880 kaarten.



- Registratie van parkeerretributies: in 2021 werden 129.273 retributies geheven.
- Beheer van 44.913 bezwaren en inlichtingen:
 - 16.000 e-mails voor informatie over virtuele kaarten;
 - 21.350 telefonische bezwaren en inlichtingen;
 - 7.151 bezwaren per brief en per mail 412 bezwaren rechtstreeks gericht aan de schepen.
- Beheer van de briefwisseling en de telefonische oproepen inzake betalingen, verzoeken tot inlichtingen.
- Geregeld contact met andere diensten die betrokken zijn bij het betalend parkeren (Boekhouding, Mobiliteit, Wegen, Juridische Dienst, politie, het GPAP, de invoering van nieuwe gereglementeerde zones, de communicatie met de bevolking en de bestuurders, ...).
- Aanpassingen van het gemeentelijke parkeeractieplan met de noodzaak voor: een nieuw beheer, de instelling van nieuwe programma's en 28 draagbare computers voor de stewards, informatie voor de burger op de website, in de Wolvendael, via een campagne gericht aan alle inwoners, de aanpassing en plaatsing van extra parkeerautomaten, overleg met de dienst Mobiliteit en Boekhouding, enz.
- Beheer van de rekeningen en de analytische boekhouding in het kader van de storting van 15 % van de netto-opbrengst aan het Gewestelijk Parkeeragentschap.
- Voorbereiding van vergaderingen en diverse documenten met het oog op de invoering van de nieuwe parkeerzones of verbeteringen wegens openbare werken.
- Onze stewards hebben eveneens administratieve sancties uitgeschreven voor overtredingen van de wegcode inzake stilstaan en parkeren.
- Inning van retributies, huidig dienstjaar en vorige dienstjaren:
 - Spontane betaling 80.197 retributies (van € 25)

- Betaling na een herinnering 45.294 retributies
- Betaling na een aanmaning 17.916 retributies
(€ 25 retributie + € 15 administratiekosten + € 7,27 kosten aangetekende zending)
- Betaling na een bevelschrift-deurwaarder 0 bevelschriften
- Inning van buitenlandse nummerplaten
 - Spontane betaling 2.219 retributies
 - Betaling na een herinnering 1.554 retributies
 - Betaling na een aanmaning 739 retributies



Het betalend parkeren heeft de gemeente in 2021 € 5.258.924,92 opgebracht.

2. MATERIAALUITLENING

Materiaal van de dienst dat uitgeleend kan worden

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

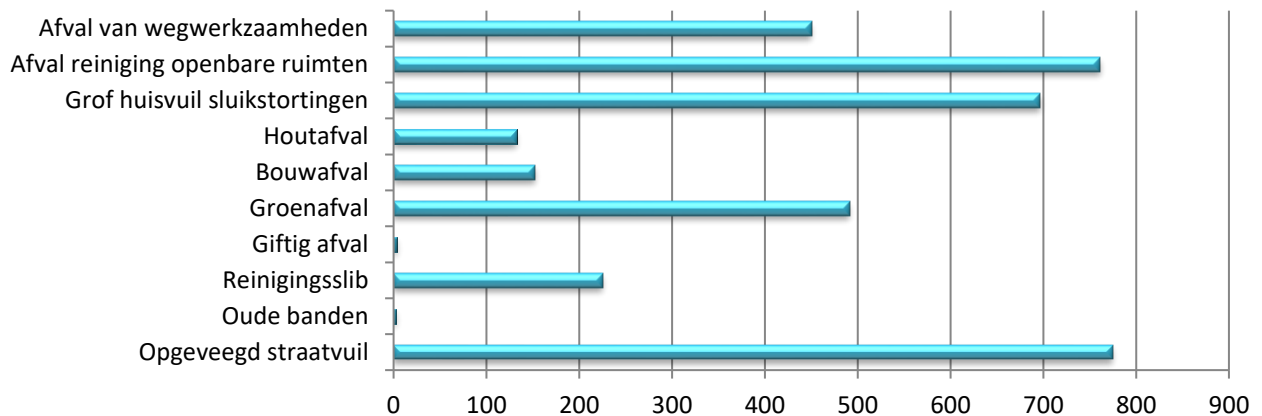
Aantal uitleningen

- Rommelmarkten en braderieën 1
- Buurt- en wijkfeesten 9
- Gemeentelijke activiteiten 91
- Door het gemeentebestuur gesteunde instellingen 1
- Vrije scholen, vzw's 38
- Preventie manifestaties 5

3. REINHEID

Aantal ton afval dat verwijderd werd voor verbranding of recyclage

- Afval van wegwerkzaamheden	450,50 ton
- Afval van de reiniging van de openbare ruimten	761,32 ton
- Grof huisvuil (klasse II):	
• dagelijkse ophaling en sluisstortingen	696,60 ton
- Houtafval	132,26 ton
- Bouwafval (klasse III)	152,70 ton
- Groenafval	491,20 ton
- Giftig afval	4,03 ton
- Reinigingsslib	225,70 ton
- Bandenafval	3,14 ton
- Opgeveegd straatvuil en afval uit gemeentelijke vuilnisbakken voor verbranding	775,07 ton



Onderhoud

De dienst Reinheid onderhoudt:

- de 158 km gemeentewegen;
- de 6.513 gemeentelijke slikkers;
- 823 gemeentelijke vuilnisbakken;
- 48 hondentoiletten;
- 59 verdelers van hondenpoepzakjes;
- 20 palen voor hondenpoep.

Administratieve waarschuwingen en vaststellingen ter attentie van de sanctionerende ambtenaar

In 2021 hebben onze Inspecteurs van de Reinheid verschillende overtredingen vastgesteld tegen de reinheid en werden er 342 waarschuwingen opgestuurd naar de overtreders voor het niet-naleven van de toegestane tijdstippen om vuilniszakken buiten te zetten. Elke overtreder heeft een waarschuwing gekregen die hem op de van kracht zijnde reglementering wijst. Er werden administratieve boetes (602) opgesteld voor de volgende inbreuken:

- vaststellingen voor sluikstorten	445
- huishoudafval deponeren in vuilnisbakken	21
- hondenpoep	3
- wildplakken	
- urineren, spuwen, peuken of papier op straat gooien	45
- aanbrengen van drukwerk op wagens	
- andere (loslopende honden, verstopping van de slikker, onderhoud van trottoirs, privébezetting van de openbare weg, ...)	71

Er zijn ook 271 processen-verbaal stilstaan en parkeren opgesteld door de vaststellende ambtenaars van de dienst Reinheid.

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

Belasting op de reiniging van de openbare weg

Er werd 4 keer een belasting geheven voor een totaalbedrag van € 2900.

Opruiming van dode bladeren

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

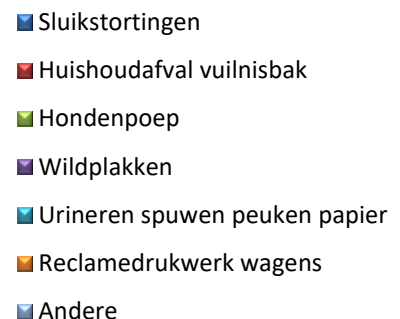
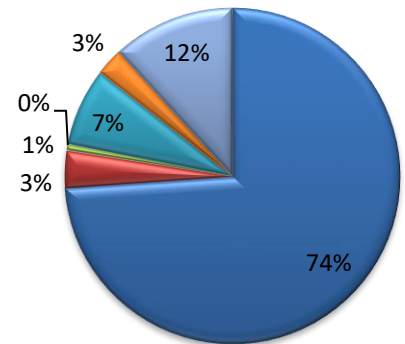
Aantal dode dieren van de openbare weg verwijderd en naar het vilbeluik gebracht

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

- Rat	2 kadavers
- Katten	12 kadavers
- Steenmarter	1 kadaver
- Vossen	37 kadavers
- Honden	17 verdwaald
- Eekhoorns	1 kadaver
- Vossenwelp	1 kadaver
- Egel.....	1 kadaver
- Wezels.....	2 kadavers
- Fret.....	1 verloren
TOTAAL	75 tussenkomsten

Mobiele containerparken

In samenwerking met Net Brussel waren er 2 mobiele containerparken beschikbaar: van 22 tot 26 maart 2021 en van 6 tot 10 september 2021.



Verkoop van stevige 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.

Verdeling van stevige oranje vuilnisbakken

Het agentschap Net Brussel schenkt de burgers gratis stevige oranje vuilnisbakken om er de zakken voor het organisch afval in te bevestigen.

Om de verdeling van deze vuilnisbakken te bevorderen heeft de gemeente gevraagd ze zelf te mogen verdelen. Zo draagt ze bij aan de strijd tegen zakken die door dieren opengescheurd worden

OlioBoxen

In samenwerking met de firma Quatra heeft de gemeente 12 OlioBoxen op haar grondgebied geplaatst. Een OlioBox is een container waarin burgers hun gebruikte frituurvetten en -oliën kunnen deponeren.

In 2021 is er zo 11.680 liter gebruikt frituurvet en -olie ingezameld.

Allerlei

- Gedurende het hele jaar werden er gratis draagbare asbakken verdeeld onder de inwoners.
- Tijdens de deelname aan de Brusselse Waterdagen werden voor sommige slikkers markeringen geschilderd.
- Organisatie van het "Voorjaar van de Reinheid".

4. GROENDIENST

A. Parken

Wolvendaelpark

- Onderhoud van de rioleringsystemen.
- Maaien van de grasperken volgens gedifferentieerd beheer.
- Bladeren bijeenharken.
- Onderhoud van de waterplassen.
- Hagen snoeien.
- Onderhoud van de bloemperken.
- Diverse herstellingen (speeltuigen, banken, omheiningen, ...).
- Plaatsen van takkenbossen.
- Dode of gevaarlijke bomen snoeien en omhakken.
- Afsnijden van kreupelhout.
- Schilderen van banken.
- Plaatsen van gedenkplaten op banken.
- Aanvraag tot SV voor het rooien van afgestorven/gevaarlijke bomen.
- Onderhoud en schilderen van de hekken en poorten.
- Vervanging van de schors in de speelzones.
- In overeenstemming brengen van de speeltuin.



Brugmannpark

- Grasperken maaien.
- Bladeren bijeenharken.
- Diverse herstellingen (speeltuigen, banken, omheiningen, ...).
- Dode en gevaarlijke bomen snoeien en omhakken.
- Opvolging van het beheerplan.
- Verwijderen van de omheiningen.

- Plaatsen van takkenbossen.

Montjoiepark

- Regelmatig maaien van de grasvelden.
- Onderhoud van de afvoergeulen en massieven.
- Wekelijks ledigen van de vuilnisbakken.
- Hagen en struiken snoeien.
- Vernieuwen van het zand in de speeltuinen.
- Planten van vaste planten, struiken en bloembollen.
- Renovatie van alle paden (Komex), plaatsing van draineerputten.



Kattuin

- Maaien van de grasperken volgens gedifferentieerd beheer.
- Allerlei onderhoud.
- Hagen en struiken snoeien.
- Vernieuwing van de schors in de speeltuin.
- Studie voor de aanleg van een collectieve compostsite.

B. Activiteiten

Rooien, onderhouden en planten van bomen

- Jaarlijks snoeien van ± 3.000 laanbomen in 35 lanen.
- Vellen, in stukken zagen, verwijderen en stronken verwijderen van dode bomen of bomen die ziek, gedestabiliseerd of gevaarlijk zijn in straten, groene ruimten en scholen.
- Wegsnoeien van scheuten of lage takken.
- Vervangen van 200 struiken en 120 hoogstambomen van uiteenlopende soorten in talrijke lanen, groene ruimtes en parken.
- Planten van 15 fruitbomen van diverse soorten.
- Jaarlijkse telling van de laanbomen en bomen in de parken (te vervangen, te rooien).
- Wegnemen van boomwortels of stronken, zowel van laanbomen als van bomen in de groene ruimten.

Snoeien (van grote bomen)

- Verscheidene tussenkomsten van onze snoeiploeg op aanvraag van de politie na onweer.
- Door onze dienst: 23 wegen en 5 groene ruimten: 502 bomen.
- Door privéfirma's: 13 wegen: 800 bomen.

Serres en boomkwekerij

- Onderhoud van de serres en van de ramen voor de kweekbakken.
- Teelt van planten voor de versiering van bloemperken, grasperken en bloembakken.
- Uitlenen van sierplanten voor verscheidene evenementen + vervoer.
- Samenwerking met het ICPP en scholen voor workshops stekken.
- Stekken van groene planten voor de decoratie van de kantoren en lokalen van het bestuur.
- Stekken van vaste planten, heesters, ... voor gebruik in de groene ruimtes.
- Onderhoud van planten in hydrocultuur (gemeentehuis, Auguste Dansestraat, Cultureel Centrum, Milieudienst, zwembad Longchamp).

Bloembakken en hangpotten (onderhoud door het gemeentepersoneel)

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

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

Hangpotten en bloemenzuilen (onderhoud door een privéfirma)

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



Begraafplaats van Verrewinkel en voormalige begraafplaats van de Dieweg

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

Stadsboomkwekerij

- Terbeschikkingstelling van gemalen houtschors.
- Administratieve opvolging.

Diverse hulp aan burgerinitiatieven

- Ter beschikking stellen van terreinen.
- Plaatsen van omheiningen.
- Diverse inrichtingen.
- Schenking van gemalen houtschors.
- Hulp voor de opvolging van collectieve compostsites.
- Vergroeningsprojecten van de Ukkelse straten (coördinatie met de Wegendienst en de Milieudienst).
- Aanleg van een speeltuin op het Jean Vander Elstplein.



Diverse hulp aan de handelaarswijken

- Hulp voor de opvolging van diverse projecten (Vertkindere, ...).
- Plaatsing van bakken voor de kerstmarkten.
- Hulp bij de opbouw van de schaatsbaan in Ukkel-Centrum.
- Hulp bij de plaatsing van tafels en inrichtingen voor Ukkel op vakantie.
- Plaatsing van bakken voor de horecaterrassen.
- Zomerse inrichting van het Sint-Jobsplein.



Organisatie van een groepsaankoop van fruitbomen



- Organisatie van de dag in samenwerking met VELT.
- Communicatie.
- Verdeling.

Project voor de aanleg van een vergroend eiland in de André Ryckmanslaan

- Plan van aanleg van het eiland.
- Keuze van de fruitsoorten.
- Aanplanting.

Opdracht voor de aanplantingen in de Kauwberg, Guignol, Vallei van Sint-Job

- Opvolging van de beplantingswerken.

Project voor de aanleg van een inclusieve speeltuin in het Wolvendaelpark

- Plan van aanleg.
- Beschrijving.
- Contact met verschillende verenigingen, Urban, ...
- Voorbereiden van de aanvraag tot SV.

Invoering en plaatsing van eekhoornbruggen

- Opvolging en verwezenlijking van de plaatsing.

C. Onderhoud

Onderhoud van squares - groene ruimten - tuinen van gemeentebouwen

12 buurttuinen - 60 pleintjes - 34 gemeentetuinen - 2 voetpaden - 20 rotondes - parkomgevingen en parkings - regentuin.

Dit onderhoud omvat:

- Het maaien van grasperken volgens gedifferentieerd beheer, onkruid verwijderen, onderhoudssnoeien van massieven;
- Snoeien van hagen, opruimen van afval 2 keer per jaar op 50 verschillende plaatsen;
- Onkruidvrij houden van paden, trottoirs en bermen, uitspreiden van houtsnippen en dolomiet;
- Planten van 13.500 bloembollen in gemeentelijke parken, groene ruimten en bloembakken;
- Onderhoud van de boomspiegels;
- Weghalen van sluikstorten van groenafval;
- Schoonmaak van de watervlakken en vochtige gebieden;
- Plaatsen en wegnemen van grote kerstbomen;
- Sneeuwvrij maken van de paden in de parken;
- Planten van 15.000 eenjarige gewassen (zomer) in de openbare ruimten;
- Planten van 15.000 tweejarige gewassen (herfst) in de openbare ruimten;
- Planten van aromatische planten;
- Aanleg van bloemenweides;
- Planten van struiken en vaste planten;
- Plaatsen van nieuwe omheiningen in de groene ruimtes, tuinen van de scholen en van de gemeentebouwen.



Onderhoud, herstelling, verwijderen van beschadigde speeltuigen

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



D. Administratief werk

- Dossiers: stedenbouwkundige vergunning voor het rooien van bomen in diverse straten / restauratie van de wegen in het Wolvendaelpark / steunmuur Montjoiepark.
- Verslagen, brieven, nota's, bestelbonnen, vertalingen, ...
- Stedenbouwkundige vergunningen voor het rooien van hoogstambomen 168 dossiers
- Dossiers voor afgestorven bomen..... 43 dossiers
- Besluiten van de burgemeester voor het dringend rooien van bomen en vaststellingen 20 dossiers
- Opvolging van regularisatiedossiers voor pv's voor illegaal rooien 2 dossiers
- Adviezen voor aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning 46 dossiers
- Opvolging van dossiers voor de dienst Geschillen-verzekeringen 16 dossiers
- Aanvraag tot SV voor parkevenementen 6 dossiers
 - Aanvraag tot SV voor het rooien van bomen in straten en lanen (Florida) 1 dossier
- Bestelbonnen 67 dossiers
- Aanvragen en opvolging van boomonderzoeken 7 dossiers
- Opmaak van aanbestedingsdossiers 20 dossiers
- Behandeling van facturen (bestelbonnen).
- Opmaak van vorderingsstaten.
- Antwoorden op mails en brieven van buurtbewoners.
- Antwoorden op interpellaties in de gemeenteraad (8).
- Aanpassing van de website en opmaak van teksten en van de structuur voor de nieuwe website.
- Opstellen van artikels voor het Wolvendaelmagazine (10 artikels).
- Opmaak en opvolging van overeenkomsten Boomkwekerij, Ponicity, Fost Plus, ...
- Opmaak van processen-verbaal en opvolging van inbreuken na illegaal rooien.
- Werk in het kader van diverse intercommunale projecten (ARBRE, Carbone, enz.).
- Opmaak van het plan van aanleg: omgeving gebouw U, bloemperk Beeldhouwerslaan, koeren van scholen (school Les Ecureuils, Val Fleuri, Le Centre, Homborch, Merlo).
- Plannen voor de heraanleg van verscheidene squares en perken.
- Opvolging grote werven: herstelling Crabbegat, restauratie Raspailpark.
- Analyse van de naar gender opgesplitste begroting.
- Opvolging project Staten-Generaal.
- Opvolging van de aanwerving van een tuinier-snoeier.
- Opmaak van de aanbestedingsdocumenten en administratieve en technische opvolging van het dossier (rooien en planten van bomen, levering en plaatsing van omheiningen, reiniging van de riolering in de parken, stabilisering van de muur in het Montjoiepark, snoeien van laanbomen, levering van planten en bloembollen, zomerbebloeming, ledigen van de vuilnisbakken in de parken, verhuur voor zomerbebloeming, inrichting van de omgeving van Project U, volledige restauratie van de paden in het Wolvendaelpark, restauratie van de paden in het Brugmannpark, planten van bomen en heesters in de Gatti de Gamondstraat en Arnold Delvauxlaan, aankoop van plantenbakken voor de terrassen, aankoop van zakhouders voor de afvalsortering in de parken, aankoop van groene planten en bakken voor het administratief centrum, aankoop van meubilair voor de parken, topografische staat van het Wolvendaelpark, ...).
- Controle en opvolging van werven verricht door de gemeente of door een privéfirma.
- Fotodossiers (ter illustratie van de website, stedenbouwkundige vergunningen, illegaal kappen, ...).
- Deelname aan begeleidingscomités (Watercoördinatie, mussengroep, projecten collectieve composten, projecten collectieve moestuinen, visvijver, kruispunt Guignol, project ARBRE, project CARBONE, Vlindereffect voor de bijen, Stadsboomkwekerij, Zet je wijk in de bloemetjes, ...).
- Deelname aan de Overlegcommissies.
- Onderzoeken: burengeschillen, vragen van bewoners, ...

5. WEGEN - VERVOER - PARKEERBELEID - MOBILITEIT

A. Wegendienst

Afdeling overheidsdiensten

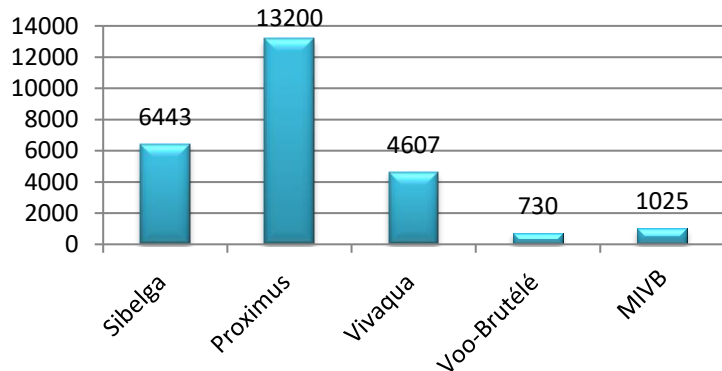
Concessiehouders

- Beheer van aanvraagdossiers voor de aanleg van kabels en leidingen en diverse werken via Osiris;
- Toepassing van de ordonnantie van 3 mei 2018 betreffende de bouwplaatsen op de openbare weg;

b) Opvolging op het terrein:

35 werven - 29 km 177 m:

- Sibelga 9 km 218 m
- Proximus 13 km 200 m
- Vivaqua 9 km 000 m
- Voo-Brutélé 0 km 730 m
- MIVB 1 km 025 m



Afdeling rooilijnen - buurtwegen - topografie - expertisen

Rooilijnen

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

Buurtwegen

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

Waterlopen

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

Topografie

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

Expertisen

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

Samenwerking met dienst Stedenbouw

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

Afdeling waterbeheer

Strijd tegen overstromingen

- Onderhoud van het Marais du Broek - aanleg van een waterretentiezone
- Borreweg, beheer van het regenwater, kanalisering naar het hydrografisch netwerk
- Engelandstraat, plaatsing van een gescheiden leiding
- Engelandstraat, aanleg van de waterloop van de oude katoendrukkerij
- Sint-Jobsesteenweg, deel Horzelplein, beheer van het regenwater, kanalisering naar het hydrografisch netwerk
- Van Ophem, waterbeheer in het kader van de heraanleg van de weg
- Vossendreef - plaatsing van slikkers
- Kruispunt Dolez - Wansijn - plaatsing van slikkers
- Kruispunt Sint-Jobsesteenweg - Ruststraat - plaatsing van slikkers
- Dolezkapel - plaatsing van slikkers
- Jacques Pasturlaan - plaatsing van slikkers
- Beersellaan - plaatsing van slikkers
- Opvolging overstroming Sint-Jobsesteenweg
- Montjoielaan - herstelling afvoergoot
- Waterlooosesteenweg - overstroming
- Bascule - herhaaldelijke overstromingen => oplossingen
- Talrijke bezoeken aan inwoners in het kader van overstromingen om hen technische steun te bieden (vochtproblemen oplossen, terugslagkleppen, ...)

Riolering

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

Renovatie van rioleringen:

- Groeselenbergstraat
- Haanstraat
- Kippekensstraat
- Dieweg
- Sterrenwachtlaan

Nieuwe riolering:

- Perckestraat
- Dolezlaan (Prins van Oranje - Beemdgras)
- Godshuizenlaan fase 1

Dossiers die ter studie liggen:

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

- Vronerodelaan
- Godshuizenlaan 2
- Foestraetslaan 2
- Kinsendaelstraat
- Grote Baan
- Waterlooosesteenweg tussen 1178 en 1164
- Maarschalklaan
- Merlostraat 149 - 140
- Verhulststraat
- Homère Goossensplein
- Ruststraat

- Vossendreef
- Heesterstraat

Wegverzakking

Opvolging van de interventies van VIVAQUA in het kader van wegverzakkingen

Allerlei:

Verwezenlijking van het plan van een rioleringszone in samenwerking met VIVAQUA

Invoering van een GIS Riolerings-Waterbeheer

Stedenbouwkundige inbreuk - invoering van een procedure voor de mensen die niet aangesloten zijn op het net en dus in overtreding zijn

Wijziging van de GSV Water - verplichting voor de bewoners die zich niet gravitair kunnen aansluiten om een hevelinstallatie te gebruiken

Milieuvervuiling - opvolging - in samenwerking met de Milieudienst

Afdeling wegbedekkingen

Dossiers die ter studie liggen - Wegenwerken

- Verbetering van wegbedekkingen in asfalt 2021;
- Herstellingsprogramma van trottoirs;
- Herstellingsprogramma van verbetering van wegbedekkingen in keien;
- Heraanleg van buurtwegen;
- Beveiliging van de voetgangerswegen Vanderkinderestraat;
- Herstelling van voetpaden;
- Aanleg van een toegang voor PBM en fietsers aan het station Ukkel-Kalevoet;
- Heraanleg van de openbare ruimten dicht bij het station Ukkel-Kalevoet;
- Aanleg van een fiets- en voetgangersverbinding tussen de Groene Wandeling en de Dolezlaan;
- Heraanleg van het Sint-Jobsplein;
- Aanleg van kruispunten en zones 30;
- Aanleg van voetpaden voor personen met beperkte mobiliteit;
- Inrichtingen voor fietsers.

Afdeling signalisatie

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

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

Wegmarkeringen - Opmaak van inschrijvingen, opvolging van de werken.

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

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



Afdeling onderhoud

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

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

Wegdek - +/- 629 tussenkomsten Fix My Street afgesloten en 154 diverse mobiele herstellingen - Asfalt-riooldeksels-paaltjes-banken-tegelbestrating.

Trottoirs - Herstelling en/of aanleg op de volgende plaatsen: Hagedoorlaan – Sterrewachtlaan - Sint-Pietersvoorplein
regelmatige herstellingen van de afsluitplaten.

Vorbereiding signalisatie + plaatsing voor COVID-19 - Waarschuwborden mondkmasker verplicht - Afsluiting van de paden - Signalisatie voor de looprichting elke maandag op de markt van Sint-Job - Signalisatie Sint-Pietersvoorplein elke vrijdag

Aanplakking openbare onderzoeken: 1357 (stadsplanning), 48 (milieu)

Plaatsing, herstelling en onderhoud van rioolvertakkingen - Aanpassing/Herstelling/Vervanging van 17 riooldeksels op het trottoir of het wegdek.

Eindejaarsverlichting

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

werd verlichting aangebracht in Fort Jaco, Diesdelle, op het gemeenteplein, iop verschillende plaatsen op aan de Waterlooosesteenweg, op verschillende plaatsen in de Vanderkinderestraat, Edith Cavellstraat, Dieweg, op het Guido van Arezoplein en het Sint-Jobplein, Sint-Jobsesteenweg, op de Alsebergsesteenweg, van de Alphonse Asselbergsstraat tot aan kruispunt Coghen, in Horzel en in Ukkel-Centrum (Alsebergsesteenweg, Xavier de Buestraat en Postiljonstraat).

Graffitiverwijderingsploeg

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

GIS-cel

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

Bewakingscamera's

Modernisering van het netwerk - Overheidsopdracht, opvolging van de werken.

Fix My Street

Er werden 1232 problemen op de weg gemeld via het platform Fix My Street en behandeld door de gemeente.

De verdeling van deze incidenten:

FMS 2021	TOTAAL	Anti-tags	Bewoners - Aanvragers	Groendienst	Netheid	Wegenis	Signalisatie	Grote werken	Verlaten fietsen	Andere
Incidenten gemeld	1861	59	61	89	168	779	232	55	54	364
Gesloten incidenten	1468	32	41	69	98	738	142	48	53	247

B. Dienst Vervoer

In vergelijking met 2020 (zie cijfers hieronder) kunnen we vaststellen dat de evolutie en de omvang van de dienst Vervoer blijft toenemen.

Zijn activiteiten en onderlinge verbondenheid met alle andere diensten zijn toegenomen. Zijn bijdrage aan het goede verloop van de gemeentelijke activiteiten wordt jaar na jaar groter. De rol die de dienst Vervoer in de nieuwe mobiliteitsuitdagingen binnen het gemeentebestuur speelt is steeds belangrijker en hij start zelfs nieuwe projecten rond zachte mobiliteit, deelvoertuigen en het beheer van groene brandstof en energie op. De dienst Vervoer van de gemeente Ukkel past zich aan, vindt zichzelf opnieuw uit en richt zich definitief op de toekomst op vlak van mobiliteit.

De dienst Vervoer bestaat uit twee cellen:

- De administratieve cel
- De operationele cel, die op haar beurt in twee verdeeld is:
 - De afdeling garage, mechanica, lassen
 - De afdeling chauffeurs

Beheer van de administratieve cel van de dienst Vervoer

De administratieve cel houdt zich bezig met:

- Het centraliseren, digitaliseren en beheren van de informatie over het gemeentelijk wagenpark (de vloot) en van alle documenten met betrekking tot de voertuigen (bestek, opdracht, aankoopfactuur, factuur voor de herstellingen, verzekering, controle BTV, diverse bewijzen, foto's van het voertuig, Ecoscore, CO₂-uitstoot/km/jaar, enz.) (185 ingeschreven voertuigen en fietsen);
- De aanvraag van kostenramingen en informatie bij de diverse fabrikanten, leveranciers en garages;
- De opmaak van de technische fiches van de voertuigen met het oog op de aankoop ervan;
- De samenwerking met de Opdrachtcentrale om een bestek op te stellen naargelang de behoeften van de diensten en de opvolging ervan;
- Het afkeuren van versleten of verouderde gemeentevoertuigen (schrappen van de nummerplaten, verbreken van de verzekeringscontracten, verkoop, ...) (3 voertuigen in 2021);
- De opmaak en opvolging van bestelbonnen, facturen, verbintenissen, verslagen aan het college, vorderingsstaten, gemandateerde opdrachten;
- Het administratief beheer van de brandstof en van de OBU's voor de gemeentevloot (131 tankkaarten en 2022 transacties in 2021);
- Het beheer van het werklidenpersoneel (planning, verlof, ziekte, ongezond werk, ...);
- Het beheer van het formulier actieplan vlootbeheer voor de gemeente Ukkel, in samenwerking met Leefmilieu Brussel;
- Het beheer van het bedrijfsvervoerplan (BVP), analyse en reflectie over de mobiliteitsgewoontes van de gemeentebtenaars en reflectie over een actieplan om het te verbeteren.

Beheer van de operationele cel van de dienst Vervoer

De operationele cel afdeling garage houdt zich bezig met:

- Het onderhoud en de herstelling van de voertuigen (+/- 130 in 2020 en +/- 150 in 2021);
- Het carrosseriewerk;
- De bestelling en opvolging van de onderdelen in de garages (262 bestelbonnen T3, 221 opdrachtsbonnen);
- De voorbereiding van de voertuigen voor de keuring;
- Afspraken maken en de voertuigen naar de keuring brengen (97 in 2020 en 117 in 2021);
- De aankoop en het beheer van de voorraad, zoals verbruiksgoederen, olie, lampen, gereedschap, ...;
- Het beheer van de controles georganiseerd door organismes zoals HIAB, BTV, ... en opvolging van de opmerkingen ervan;
- De ontvangst van de levering van nieuwe voertuigen aan de gemeente (2 scooters en 2 voertuigen in 2021);
- Het beheer van de schadegevallen, vaststellingen van de verzekering en opvolging van de herstellingen;
- De herstelling van verongelukte of defecte gemeentevoertuigen op de weg (+/- 60 in 2021);
- De interventie voor laswerken in de gemeente;
- Het logistiek beheer van de OBU's.

De operationele cel afdeling chauffeurs houdt zich bezig met:

- Het strooien in de winter (december 2021 tot februari 2022), de chauffeurs zijn 10 keer uitgereden;

- De vervanging van chauffeurs rijbewijs C voor de dienst Openbare Reinheid, de Wegendienst en de Groendienst;
- De vervanging van chauffeurs rijbewijs B voor de dienst Sociale Actie en de dienst Kinderdagverblijven en Gezinnen;
- Diverse opdrachten zoals zomerkampen van jeugdbewegingen, eierjacht in april, ...;
- De voertuigen naar de keuring brengen;
- Het afzetten/ophalen van de voertuigen in de garages, bij de fabrikanten en andere herstellere;
- Het ophalen van de containers in de verschillende gemeentediensten;
- Het ophalen van sluikstorten met een vrachtwagen met grijparm op de parkings en wegen van de gemeente;
- Het oprapen van gevallen bladeren in de herfst.

C. Reserveren van parkeerplaatsen

In 2021 heeft de dienst Reserveren van parkeerplaatsen 9.785 aanvragen ontvangen, waaronder 7.830 aanvragen voor het plaatsen van verbodsborden voor het parkeren op de openbare weg en 1.955 aanvragen voor de bezetting van de weg in geval van werken. Deze reservaties en wegbezettingen hebben een omzet van € 1.525.496,89 opgeleverd.

De dienst bestaat uit 5 administratieve krachten die het publiek onthalen aan het loket, die ter plaatse gedane aanvragen opvolgen, per mail en per brief (soms is een onderzoek nodig door de politie en de goedkeuring van de burgemeester), die telefonische inlichtingen verstrekken, die de aanvragen in het computersysteem invoeren, die werkfiches aanmaken voor de arbeiders, die facturen opsturen en opvolgen, die de schuldvorderingen van de politie controleren en opvolgen, die de klachten behandelen, die de boekhouding doen van het ontvangen geld, die het dagelijks beheer van de arbeiders verzekeren, ...

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

De dienst beschikt over ongeveer 500 verbodsborden voor het parkeren en 50 dranghekken, die grotendeels gebruikt worden met een bord D1, F45, A39, B19 en B21 op plaatsen waar parkeren gebruikelijk verboden is.

D. Mobiliteit

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

Technisch luik

- Initiatief voor nieuwe maatregelen: advies over aanvragen en ontwerpen;
- Onderzoeken op het terrein en opvolging van de uitvoering;
- Ontmoetingen met aanvragers, collectief of individueel;
- Actieve deelname aan werkgroepen;
- Invoering van een nieuw werkinstrument: E-sign.

Lijst met politiemaatregelen verordend in 2021

Politiemaatregel	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel
B22	0	13
Speelstraat	0	1
Aslijnen	1	0
Voetgangersoversteekplaatsen	3	1
Gemarkeerd fietspad	1	2
Fietsstraat	1	0
Verdrijvingsvlakken	1	40
Stilstaan en parkeren verboden	1	1
Parkeren verboden	6	2
Kortparkeren	0	1
Parkeren op de berm	1	0

Parkeren toegestaan	0	10
Gedepenaliseerde leveringszone	3	5
Gele lijnen	10	0
Witte lijnen	0	1
Voetgangers- en fietsverkeer	0	4
Parkeerstrook	0	2
Woonerf	1	19
Politiemaatregel - Zones	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel
Zones 30 km/uur	1	0
Politiemaatregel - Parkeren	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel
Parkeren voorbehouden aan CD	1	2
Parkeren voorbehouden aan gehandicapten	11	18
Parkeren voorbehouden aan motorfietsen	0	2
Parkeren voorbehouden aan autobussen	0	1
Parkeren voorbehouden aan tweewielers	1	2
Parkeren voorbehouden aan elektrische voertuigen	6	23
Parkeren voorbehouden aan deervoertuigen	3	4

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

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

Strategische plannen

Om strategische plannen uit te werken is de aanwezigheid vereist in begeleidingscomités en moeten de opgestuurde documenten voordien doorgenomen worden. Wanneer deze studies uitgaan van de gemeente, moet er ook een overheidsopdracht uitgeschreven en gevolgd worden indien de studie niet intern verricht wordt. Zodra het plan goedgekeurd is door de gemeenteraad, moet de uitvoering ervan opgevolgd worden. Hieronder volgen de plannen waaraan in de loop van 2021 gewerkt werd:

- Plan Fietsbogen;
- Gemeentelijk Mobiliteitsplan: studie en burgerinspraak/communicatie.

Effectenstudies of haalbaarheids-/opportunitiestudies

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 dienst Mobiliteit van Ukkel. Hieronder volgen de studies waaraan in de loop van 2021 gewerkt is:

- Groene weg (FietsGEN langs lijn 26).

Begeleiding van projecten van andere diensten

- Heraanleg Egide Van Ophemstraat;
- Klimaatplan;
- Kandidatuur wijkcontract Merlo;

- Omgeving station Ukkel-Kalevoet en Engelandstraat;
- Sint-Jobsplein.

Adviezen voor stedenbouwkundige vergunningen

- Wagenstraat;
- Jean en Pierre Carsoelbrug.

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

- Zonder Auto Mobiel In De Stad: de afgifte van doorgangsbewijzen leidt tot voorbereidend administratief werk, de aanwerving van studenten en het uitreiken van de kaarten gedurende 2 weken;
- Laadpalen voor elektrische voertuigen;
- Opvolging aanvullende mobiliteitsstudie Alsembergsesteenweg ingevolge de SV;
- Sterstraat;
- Mobiliteitsstudie in het Ter Kamerenbos: opmaak van het bestek, lancering van de offerteaanvraag en aanstelling van het studiebureau;
- Herziening van de ordonnantie houdende de organisatie van het parkeerbeleid.

Lokaal beleid

- School Val Fleuri: testfase voor de invoering van een schoolstraat.
- Speelstraten (aansturing);
- Opening van Cambio-standplaatsen;
- Omgeving van het station Ukkel-Kalevoet (ondersteuning);
- Invoering van twee circulatietestfases: Vanderkinderestraat op het kruispunt met de Gabriellestraat en in de Gendarmendreef.

Overeenkomsten, reglementen, premies en antwoorden op subsidies

- Mobiliteitscontract;
- Overeenkomst Cairgo bike;
- Overeenkomsten met het Parkeeragentschap voor de aansluiting bij de opdrachtcentrale en het beheer van de boxen;
- Kandidatuur voor subsidieoproepen van het gewest:
 - 33 fietsboxen;
 - 100 fietsbogen, fietstocht;
 - 20 banken;
 - 4 fietsstraten;
 - Markering fietspaden (27 wegdelen);
 - Schoolomgevingen: school Val Fleuri – school Decroly;
 - PAVE (4 locaties);
 - Beplanting van de openbare ruimte (2 locaties);
- Premie voor de aankoop van een elektrische fiets of een kit (opstellen van het reglement en behandelen van de premies).

Eenmalige gebeurtenissen

- Fietstocht (administratieve opvolging van de subsidie en organisatie van het evenement);
- Autoloze zondag (gemeentelijke infostand);
- Be bright, use a light.

BURGERLIJKE STAND



1. BURGERLIJKE STAND

I. BEVOLKING

Voorafgaande nota

Het houden van de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister.

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

De identiteitsdocumenten

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

Geautomatiseerde loketten

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

Loketten nr. 1 tot 3

- Inschrijvingen in de gemeente
- Vertrek naar het buitenland
- Adresveranderingen binnen de gemeente
- Afstand van organen
- Wijze van teraardebestelling
- Wilsverklaring inzake euthanasie
- Wettelijke samenwoning
- Digitale sleutels
- Certificaten van inenting of herstel (Covid-19)

Loket nr. 4

- Rijbewijzen

Loket nr. 5

- Getuigschriften
- Adresopzoeken
- Wettiging van handtekeningen
- Eensluitende afschriften van een origineel document
- Speciale gevallen
- Allerlei inlichtingen

Loketten nr. 6 tot 9

- Elektronische identiteitskaarten en verblijfstitels

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 die zich in de gegevensbank van het Rijksregister bevinden.

A. Interne veranderingen

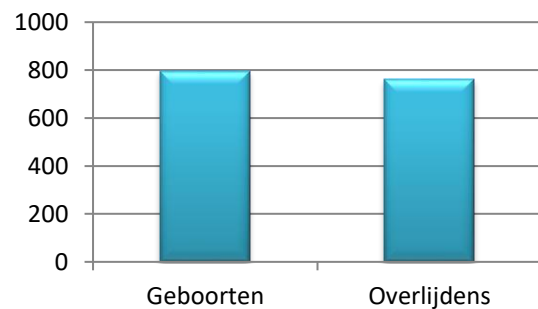
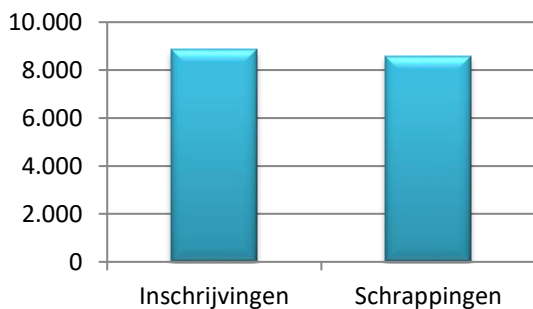


B. Externe veranderingen

	Bevolking op 31/12/2020	+			-			Bevolking op 31/12/2021
		Inschrijvingen	Geboorten		Schrappingen	Overlijdens		
			Ukkel	Elders		Ukkel	Elders	
Mannen	39.475	4.507	123	287	4.434	237	111	39.605
Vrouwen	45.212	4.501	114	272	4.291	319	97	45.389
TOTAAL	84.687	8.860	237	559	8.580	556	208	84.994
			+ 9.656			- 9.344		
			+312					

In dit cijfer zijn 369 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 7.597

Elektronische identiteitskaarten: (sinds 10 januari 2005)

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

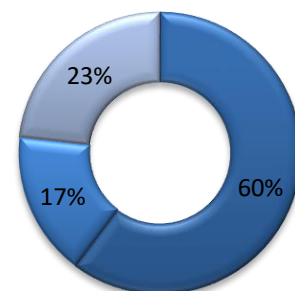
7.019 elektronische identiteitskaarten werden aangemaakt.

Elektronische vreemdelingenkaarten:

- Type C 144
- Type E+/F+ 1.636
- Type M 147

Identiteitsdocumenten voor kinderen van -12 jaar:

- Identiteitsbewijzen 178
- Kids-ID 2.527



■ EIK ■ Vreemdelingen ■ Kinderen

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

Om de dienst Bevolking te ontlasten (enkel op afspraak) werd er een dienst op verplaatsing en zonder afspraak voorzien in de Robert Scottstraat 14 te 1180 Ukkel sinds 16 augustus 2020 (update adres op de elektronische chip, uitreiking van bepaalde types identiteitskaarten, uitreiking rijbewijzen en heractivering van een geblokkeerde identiteitskaart via nieuwe PIN- en PUK-codes).

Aantal personen die zich hebben aangeboden in zaal 1180 in de Robert Scottstraat 14 in 2021 8.531

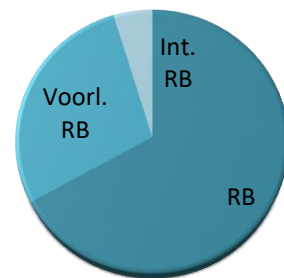
Sinds juli 2021 is het gemeentebestuur van Ukkel (dienst Bevolking) opgenomen als registratiekantoor bij de federale overheidsdienst BOSA (Beleid en Ondersteuning - Digitale Transformatie) in het kader van de uitgifte van digitale sleutels waarmee de burgers o.a. toegang kunnen krijgen tot de verschillende portalen van de federale administratie.

Aantal uitgegeven digitale sleutels 3.093

Nationale en internationale rijbewijzen

- Rijbewijzen 2.602
- Voorlopige rijbewijzen 1.101
- Internationale rijbewijzen* 185

* 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 42.324
- Per briefwisseling verstrekte inlichtingen en afgeleverde getuigschriften 7.427
- Vraag om inlichtingen:
 - via Irisbox 1.206
- Stamboomopzoeken 143
- Wettigingen van handtekeningen 1.060
- Voor eensluidend verklaarde afschriften van originele documenten 695

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

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

Situatie op 31 december 2021: werden door de Bevolkingsdienst geregistreerd:

- aanvragen om verbranding 15
- aanvragen om begraving 5

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

(BS van 14 februari 1987)

Principes

- Het aantal beschikbare organen verhogen.
- Het principe van het vermoeden van toestemming bekrachtigen.
- Sinds het van kracht worden van de wet en haar uitvoeringsbesluiten worden de identiteitsgegevens en de wilsverklaring per terminal overgemaakt aan het Rijksregister van de natuurlijke personen. Werden ingeschreven:
 - Orgaandonatie 6

Het Koninklijk besluit van 9 februari 2020, gepubliceerd in het BS op 19 maart 2020, van kracht sinds 1 juli 2020, betreffende de registratie van wilsverklaringen over de wegneming van menselijk lichaamsmateriaal, met inbegrip van organen, na overlijden heeft de registratie van wilsverklaringen in de centrale databank gewijzigd. Voorheen was het enkel mogelijk om wilsverklaringen inzake donatie van organen of ander menselijk lichaamsmateriaal te laten registreren door naar het gemeentebestuur te gaan. Enkel de gemeentes hadden de nodige toegang om de verklaringen te registreren in de centrale databank.

Nu kan de burger dit nog steeds aanvragen bij het gemeentebestuur maar ook bij de eigen geneesheer die dit direct online kan uitvoeren via het portaal van de FOD Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu

G. Allerlei

- Nummering van nieuwe gebouwen	23
- Registratie van bewindvoerders van goederen en/of de persoon	116
- Ontvangen vergoedingen	487.915 €

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. 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 23 verdacht)	232
- Verklaringen betreffende het beëindigen van de wettelijke samenwoning	49
- Weigering van wettelijke samenwoning door de gemeente	0

J. 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.

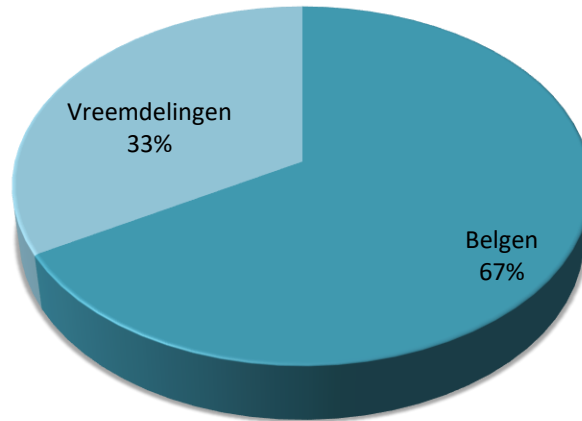
Er werden 171 voorafgaande verklaringen inzake euthanasie geregistreerd in 2021.

K. Totale bevolking

- Totale bevolking	84.994
- Belgen (register 2)	56.743
- Vreemdelingen	28.251

Waarvan:

- vreemdelingenregister (register 1) 13.311
- bevolkingsregister (register 2) 14.622
- EU-ambtenaren (register 3) en vreemdelingen KB 30/10/91 (register 4) 318
- (+ 347 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 2021 werden in het wachtregister 231 personen ingeschreven die op het grondgebied van de gemeente verbleven in een hoofdverblijf, vastgesteld door de wijkinspecteurs.

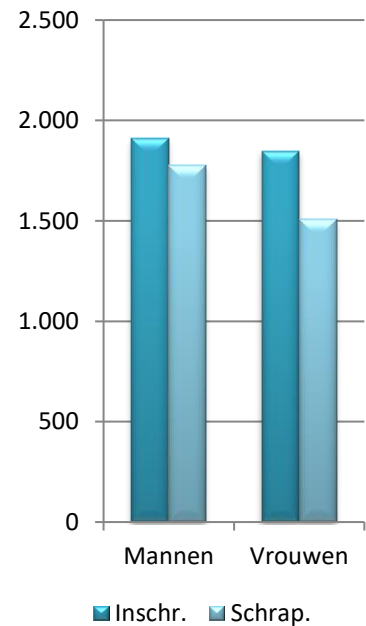
Sinds 1 juni 2008 verplicht de wet de inzameling en de registratie van de identiteitsgegevens van vreemdelingen in het register 6 of 7 in afwachting van een definitieve inschrijving in het vreemdelingenregister.

Verblijfsdocumenten

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

A. Loop van de vreemde bevolking ingeschreven in het vreemdelingenregister

Overschrijvingen		Mannen	Vrouwen
Personen afkomstig van een andere gemeente van het Rijk		1.022	922
Personen afkomstig van het buitenland		809	842
Geboorten:	in Ukkel	21	22
	in andere gemeenten	61	61
	in het buitenland	1	0
Totaal:		1.914	1.847
Schrappingen		Mannen	Vrouwen
Personen vertrokken naar het buitenland		1.153	925
Personen geschrapt voor het buitenland		304	346
Overlijdens:	in Ukkel	3	7
	in andere gemeenten	6	2
	in het buitenland	0	0
Schrappingen van ambtswege		309	228
Totaal:		1.775	1.508



Vreemdelingen overgeschreven van het vreemdelingenregister naar het bevolkingsregister

Overschrijvingen	Mannen	Vrouwen
Totaal:	172	223

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

- Aankomstverklaringen 104

B. Wettigingen van handtekeningen

- Aantal 61

C. Eensluidende afschriften

- Aantal 20

D. Totaal aantal vreemdelingen ingeschreven op 31 december 2018

- Aantal 28.272

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

- Identiteitsbewijzen voor kinderen van -12 jaar (NI.:13 - Fr.: 691) 704

- Attesten van immatriculatie (NI.: 168- Fr.: 398) 566

- Elektronische vreemdelingenkaarten:

- type A en B: 1.150
- type E en F: 2.290

- Aanvragen om machtiging tot vestiging (bijlage 16) 74

- Verblifsdokument voor EU-studenten (bijlage 33)	1
- Aanvragen tot regularisatie van verblijfstoestand op basis van artikel 9bis van de wet van 15/12/1980	164
- Bevelen om het land te verlaten (bijlagen 13: 72 - bijlagen 20: 152)	213
- Arbeidskaarten	34
- Aflevering verschillende getuigschriften: levensbewijzen, bewijzen van inschrijving en gezinssamenstelling	509
- Aantal berichten verzonden naar Vreemdelingenzaken per fax	30.123
- Aantal personen die zich aangeboden hebben bij de Vreemdelingendienst	14.500
- Aanvragen permanent verblijf (bijlage 22: kaarten type E - kaarten type F)	529

F. Aantal vreemdelingen (gerangschikt volgens continent)

EUROPE					
Frankrijk	10.021	Ver. Koninkrijk	383	Zweden	158
Italië	2.433	Nederland	541	Ierland	194
Portugal	1.603	Rusland	1	Oostenrijk	130
Spanje	1.688	Griekenland	470	Oekraïne	182
Polen	1.263	Hongarije	387	Luxemburg (G-H)	90
Roemenië	1.266	Denemarken	250	Zwitserland	77
Duitsland	888	Bulgarije	196	Slovenië	92
AFRIKA					
Marokko	551	Benin	25	Rwanda	38
Congo (Dem. Rep.)	444	Senegal	43	Niger	16
Kameroen	174	Ivoorkust	43	Gabon	17
Algerije	124	Togo	14	Madagascar	16
Tunesië	118	Angola	40	Burundi	22
Guinea	1	Mauritius	27		
AMERIKA					
Brazilië	447	Mexico	49	Cuba	16
Verenigde Staten van Amerika	190	Colombia	80	Venezuela	22
Ecuador	47	Chili	24	Argentinië	23
Canada	78	Peru	39		
AZIË					
Filipijnen	194	Libanon	89	Afghanistan	86
China	130	Israël	45	Bangladesh	21
Turkije	121	Vietnam (Soc. Rep.)	48	Zuid-Korea	30
Japan	84	Iran	47	Indonesie	13
India	113	Kazakhstan	47		
Syrië	65	Thailand	36		
OCEANIE					
Australië	18	Fidji	1	Nieuw-Zeeland	2
VLUCHTELINGEN (van herkomst)					
Syrië	34	Irak	8	Guinea	1
Iran	10	Congo	6	China	6

III. KIESZAKEN

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.

IV. REISPASSEN

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

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

Sinds 1 april 2014 worden biometrische reispassen aangemaakt:

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

De biometrische gegevens worden opgeslagen in een elektronische chip.

De registratie van deze gegevens in een reispas 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 reispas voor volwassenen verlengd tot 7 jaar. Reispassen voor minderjarigen behouden een geldigheid van 5 jaar.

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

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

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

A. Uitreiking van reispassen

Nieuwe reispassen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	2088	60	Waarvan dringende procedures +18 jaar	182	4
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	1217	18	Waarvan dringende procedures -18 jaar	40	1
Totaal:	3527	78	Waarvan totaal dringende procedures	222	5
Nieuwe reispassen voor niet-verblijvende Belgen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	46	0	Waarvan dringende procedures +18 jaar	5	0
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	3	0	Waarvan dringende procedures -18 jaar	2	0
Totaal:	49	0	Waarvan totaal dringende procedures	7	0

Nieuwe reisdocumenten					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 2 jaar)	63	2	Waarvan dringende procedures +18 jaar	3	0
Minderjarigen (duur: 2 jaar)	7	0	Waarvan dringende procedures -18 jaar	0	0
Totaal:	70	2	Waarvan totaal dringende procedures	3	0

In 2021 werden er 3.888 reispassen afgeleverd.

In 2021 werden er 75 reisdocumenten afgeleverd.

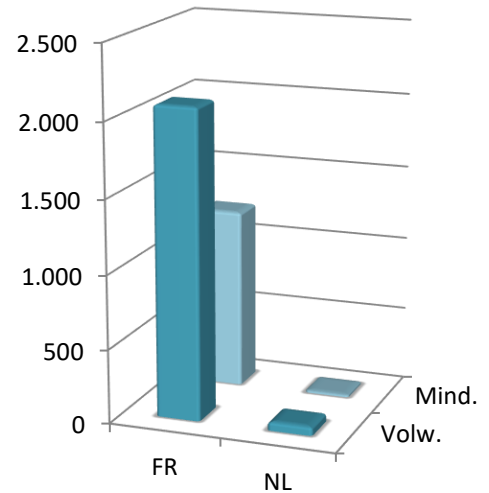
B. Boekhouding van consulaire rechten, productiekosten en gemeentelijke taken

Deze boekhouding wordt dagelijks, maandelijks en jaarlijks bijgehouden.

Verlies van een reispas

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

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

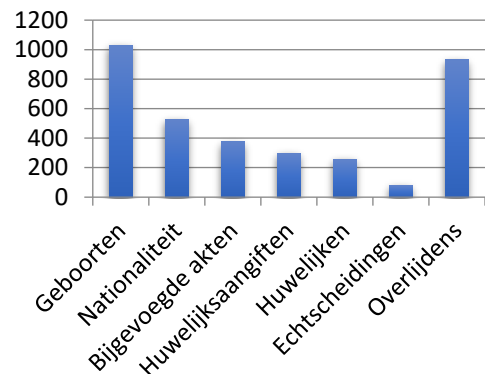


V. GEBORTEN - HUWELIJKEN - NATIONALITEITEN

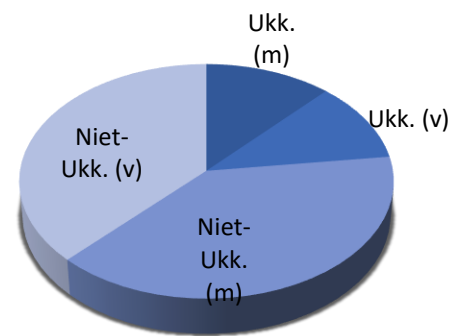
A. Houden van de registers en opstellen van akten

Er werden 3497 akten van de Burgerlijke Stand opgesteld en ingeschreven in de verschillende in dubbel bijgehouden registers.

Verdeling akten per register	FR	NL	Totaal
Geboorten	863	167	1030
Nationaliteit	479	48	527
Bijgevoegde akten	374	1	375
Huwelijksaangiften	293	4	297
Huwelijken	253	3	256
Echtscheidingen	79	3	82
Overlijdens	862	68	930
Totaal:	3203	294	3497



Geboorten	FR	NL	Totaal
Ukkelaars mannelijk	120	3	123
Ukkelaars vrouwelijk	103	11	114
Totaal Ukkelaars:	223	14	237
Niet-Ukkelaars mannelijk	329	75	404
Niet-Ukkelaars vrouwelijk	311	77	388
Totaal niet-Ukkelaars:	640	152	792
Totaal mannelijk	449	78	527
Totaal vrouwelijk	114	388	502
Totaal:	563	466	1029
Aantal geboorteaangiften met de dubbele naam	76	11	87



Nationaliteit			
	Frans	Nederlands	Totaal
Toekenningen art. 8 - 9 - 11	29	0	29
Verkrijgingen art. 12bis	439	48	487
Totaal:	468	48	516

Bijgevoegd register			
Akten en integraties	Frans	Nederlands	Totaal
Naamsveranderingen (koninklijk besluit)	3	0	3
Voornaamsveranderingen	30	0	30
Aangiften van naamkeuze	2	0	2
Integraties van geboorteakte	2	0	2
Integraties van huwelijksakte	8	0	8
Vonnissen van eenvoudige adoptie	7	0	7
Vonnissen van vernietiging van echtscheiding	1	0	1
Vonnissen van vernietiging van erkenning	1	0	1
Vonnissen van vernietiging van huwelijk	2	0	2
Vonnissen van vaststelling van aanvullend geboorteakte	1	0	1
Vonnissen van vaststelling van afstamming	3	0	3
Vonnissen van betwisting van vaderschap	1	0	1
Vonnissen van betwisting van vaderschap en naamsverandering	1	0	1
Vonnissen van vaderschapsonderzoek	3	0	3
Verbeterende vonnissen van geboorteakte	2	0	2
Wijzigingen in geslachtsregistratie	9	0	9
Erkenningen MET naamsverandering	34	0	34
Voorafgaande erkenningen	258	1	259
Erkenningen ZONDER naamsverandering	16	0	16
Totaal (akten en integraties):	384	1	385

Huwelijksaangiften			
	Frans	Nederlands	Totaal
Totaal van de huwelijksaangiften:	293	4	297

Schijnhuwelijken

Het rondschriven 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 3 betwistbare huwelijken geschorst en heeft 3 dossiers geweigerd. De dienst heeft 0 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	242	3	245
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (mannen)	9	0	9
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (vrouwen)	2	0	2
Totaal:	253	3	256

De **267** 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	14	67	68	69	47	265
Vrouwen	1	21	78	63	58	30	251
Mannen (niet-gemengd)	0	0	1	3	11	3	18
Vrouwen (niet-gemengd)	0	0	0	2	1	1	4

Aantal bezettingsdagen van de trouwzaal: 76

Echtscheidingen			
	Frans	Nederlands	Totaal
Met onderlinge toestemming	33	1	34
Op grond van onherstelbare ontwrichting	46	2	48
Totaal:	79	3	82

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

- 1 gouden, 1 diamanten, 0 briljanten en 0 platina bruiloften werden gevierd (waarvan 0 in het Nederlands).
- 0 echtparen werden op het gemeentehuis ontvangen.
- 0 echtparen hebben de verjaardag van hun huwelijk in huiselijke kring gevierd. De ambtenaar van de Burgerlijke Stand heeft hen een bezoek gebracht.
- 1 Ukkelaar kreeg in de loop van het jaar gelukwensen met hun 100ste verjaardag en 10 Ukkelaars van meer dan 100 jaar.

C. Afleveren van uittreksels uit akten en attesten

Aan de 1030 personen die zich hebben aangeboden voor een geboorteaangifte, werd gratis afgeleverd:

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

Aan 237 Ukkelaars die zich hebben aangeboden voor een geboorte aan te geven, werd een aanvraag afgeleverd tot het bekomen van de geboortepremie van de gemeente.

D. Administratieve briefwisseling

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

- Briefwisseling parket	11
- Briefwisseling bijgevoegd register	92
- Briefwisseling huwelijksdossiers	4
- Briefwisseling geboorteregisters	1
	Totaal: 108

E. Statistieken

Er worden maandelijks en jaarlijkse statistieken betreffende de ingeschreven akten van de Burgerlijke Stand opgesteld: 1030 individuele bulletins werden opgestuurd naar het Nationaal Instituut voor de Statistiek.

F. Ontvangsten

Vergoedingen ontvangen ter gelegenheid van huwelijken voltrokken op een betalende dag: € 2.850 waarvan € 2.350 ontvangen langs de betaalterminal, en € 500 in baar geld.

Ontvangen € 84.518 gemeentebelastingen waarvan € 53.318 ontvangen langs de betaalterminal (*Bancontact*: € 40.318 en *Irisbox*: € 13.000), € 25.743 via bankoverschrijving en € 5.520 in baar geld.

G. Nationaliteit

Het Wetboek van de Belgische Nationaliteit werd ingevoerd door de wet van 28 juni 1984 en is in voege getreden op 1 januari 1985. De wet werd ondertussen reeds acht maal gewijzigd. De laatste wijziging kwam er door de wet van 4 december 2012 en is in voege getreden op 1 januari 2013. Om de Belgische nationaliteit te verkrijgen dienen meestal verklaringen te worden afgelegd voor de ambtenaar van de Burgerlijke Stand van de hoofdverblijfplaats van de betrokkene. De ambtenaar van de Burgerlijke Stand heeft 527 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 7 van de 527 aanvragen om de Belgische nationaliteit te verkrijgen verzet aangetekend.

De dienst heeft eveneens 3 aanvragen ontvangen betreffende een procedure bij de rechtbank van eerste aanleg van Brussel.

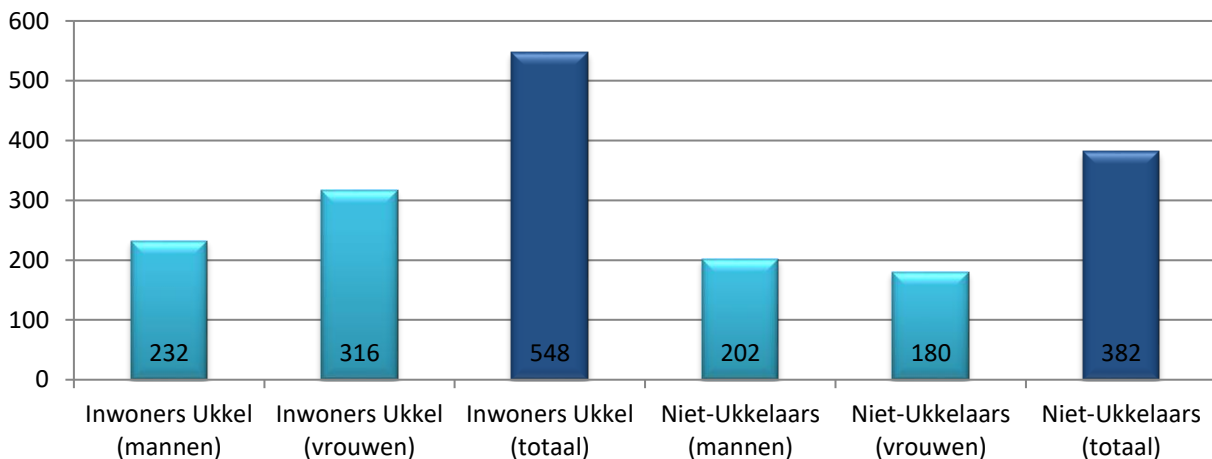
Verklaringen van de Belgische nationaliteit	
Art. 8 - 9 - 11	29
Art. 12bis §1, 1°	19
Art. 12bis §1, 2°	343
Art. 12bis §1, 3°	52
Art. 12bis §1, 4°	32
Art. 12bis §1, 5°	41
Totaal:	516

VI. OVERLIJDENS EN BEGRAFENISSEN

A. Aangiften van overlijdens

Geregistreerde akten

De dienst heeft 930 overlijdensakten opgesteld, waarvan:



COVID-19 gevallen: 78

Mannen: 35

Vrouwen: 43

En 1 doodgeboren kind.

Er werden 67 overlijdensakten in het Nederlands opgesteld en 863 in het Frans, waarvan 17 in het Nederlands en 531 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) 0
- aan het FOD Buitenlandse Zaken (adel en gedecoreerden) 0
- aan de vrederechten 4

Vertalingen van akten

Fotokopieën van overlijdensakten worden niet meer aan de verschillende gemeenten van het Rijk overgemaakt omdat een elektronische zending onmiddellijk gebeurt na de aangifte.

Statistieken

Er werden 930 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 152 opzoekingen naar erfgenamen uitgevoerd op aanvraag van de publieke sector (FOD Financiën, BPost, verschillende parastatalen, ...) en de privésector (banken, verzekeringen, ...).

Afleveren van uittreksels uit akten van overlijdens

De dienst heeft 958 uittreksels uit akten afgeleverd.

Geïnde vergoedingen (gemeentezegels): € 6.706.

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	20

Verzegelingen

Er werden 27 lichamen naar het buitenland overgebracht.

Dodgeborenen en overleden kinderen jonger dan één maand

Er waren 1 doodgeboren kind en 0 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 11 foetale sterfgevallen in 2021.

Lijkverbrandingen (ordonnantie van 18 december 2018 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging)

Aantal uitgevoerde lijkverbrandingen: 589, 63% van het totaal overlijdens.

Levering van lijkkasten voor onvermogenen

Aangewende uitgaven in 2021: € 25.137,79. Van dit bedrag heeft ons bestuur € 10.067,29 kunnen terugvorderen voor het dienstjaar 2021 en de vorige dienstjaren.

Terugvordering van vervoerskosten per ziekenwagen (25 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: € 4.234,70.

Overbrengingen van lichamen naar het Instituut voor Ontleedkunde

Er werden 0 lichamen overgebracht naar de ULB, 2 naar de UCL, 1 naar de Ulg, 0 naar de ULN en 4 naar de VUB voor wetenschappelijk onderzoek (uitvoering van testamentaire wilsbeschikkingen).

Doktershonoraria aan andere gemeenten betaald voor de crematie van Ukkelaars

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

Betaald bedrag: € 5.705,73.

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

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

Ontvangen bedrag: € 10.395,79.

Asurnen door de familie van de overledene meegenomen

(wet van 8 februari 2001)

Er werden 173 asurnen meegenomen door de familie, waarvan er 2 werd uitgestrooid in zee, 5 naar het buitenland zijn gebracht en 166 thuis worden bewaard.

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

Teraardebestedingen

Er werden 0 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.
Geen asuitstrooiingen hebben plaatsgevonden in 2021.

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

Teraardebestedingen en opgravingen

Er waren 236 begravingen:

- in een gewoon graf	110
- in een tijdelijke grafconcessie voor 20 jaar	77
- in een tijdelijke grafconcessie voor 30 jaar	25
- in een tijdelijke grafconcessie voor 40 jaar	1
- in een familiegrafkelder	37
- in het bijzonder perk (oud-strijders)	0
- in het columbarium in een gewoon graf	37
- in het columbarium voor 15 jaar	4
- in het columbarium voor 20 jaar	9
- in het columbarium voor 50 jaar	1
- in begrafenisgallerij	1
- aanvragen tot opgraving	7

Asuitstrooiingen

Er werd overgegaan tot 39 asuitstrooiingen.

Grafmonumenten

- Ingediende aanvragen 109
- Grafzuilen geplaatst door het gemeentepersoneel 0

Mortuarium

- Toevertrouwde lichamen 54

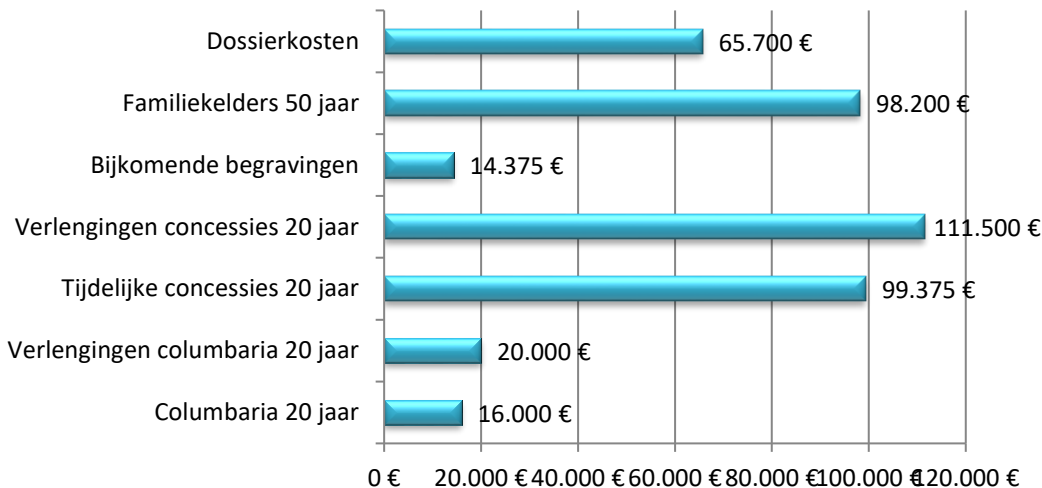
Een bedrag van € 12.200 werd geïnd voor het gebruik van het mortuarium.

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 € 270 geïnd in 2021).

Toekenning van grafconcessies

Totaal: € 430.125



Dodengalerij en columbarium

De dodengalerij bevat 160 vakken voor kisten. Er werden in 2021 geen cellen toegekend. Er was geen enkele bijkomende begraving in bestaande concessies. In totaal werden er 160 vakken toegekend sinds de ingebruikname ervan.

Van de bestaande 330 nissen in de drie columbaria zijn er 310 bezet. Er zijn reeds 358 van de 528 vakken van de 22 nieuwe modules toegekend.

Openingen van grafkelders door het gemeentepersoneel

Totaal: 16

FACILITY MANAGEMENT



1. GEBOUWEN

A. Architectuur

Projectdossiers - Buitengewone begroting - Voorgelegd aan de gemeenteraad in de loop van het jaar 2021

- School Calevoet - Creatie van een extra nooduitgang en uitbreiding van de brandtrap.
- School Merlo – Heropbouw van de school (fase 2)
- Cultureel Centrum Ukkel - Herstel van de toneelvloer na overstroming
- Gebouw Auguste Dansestraat 25 – Renovatie van het gebouw- Sanering van de kelderverdieping door thermische desorptie.
- Begraafplaats Verrewinkel - Bouw van een loods - Bodemanalyse met het oog op hergebruik van de grond op het terrein voor de bouw van een loods.
- School Longchamp – Bouw van mezzanines.
- Gebouw 160 stallestraat – Herstructurering en aanpassing van het gebouw.

Aanbestede werken

Datum	Aard van de werken	Bedrag
19/01/2021	School Calevoet - Creatie van een extra nooduitgang en uitbreiding van de brandtrap.	120.000,00 EUR
12/04/2021	Cultureel Centrum Ukkel - Herstel van de toneelvloer na overstroming	5.000,00 EUR
30/04/2021	School Merlo – Heropbouw van de school (fase 2)	3.000.000,00 EUR
17/09/2021	Begraafplaats Verrewinkel - Bouw van een loods - Bodemanalyse met het oog op hergebruik van de grond op het terrein voor de bouw van een loods.	23.000,00 EUR
21/09/2021	Gebouw Auguste Dansestraat 25 – Renovatie van het gebouw- Sanering van de kelderverdieping door thermische desorptie	400.000,00 EUR
29/09/2021	School Longchamp – Bouw van mezzanines.	60.000,00 EUR
10/11/2021	Gebouw 160 stallestraat – Herstructurering en aanpassing van het gebouw.	900.000,00 EUR

Lopende werken tijdens het jaar 2021

Aard van de werken	Firma
OCS – Bouw van een nieuw gebouw	TRADECO nv
School Calevoet - Bouw van nieuwe klaslokalen	SOCATRA nv
Kinderdagverblijf Le Chat - Opdracht voor het projectbeheer in speciale technieken en advies over energieprestaties voor het bouwproject van een bijkomende verdieping en de renovatie van het bestaande deel	SECA Benelux
School Calevoet - Studie- en adviesopdracht - Energiebegeleiding van de gemeentediensten	MATRICIEL nv
Complex Les Griottes - Huur van tijdelijke lokalen	PORTAKABIN
School Calevoet - Huur van tijdelijke paviljoenen	PORTAKABIN
Ecole des Arts – Herinrichting van de zolder en beveiliging van de vloer	CONSTRUCTIONS DBL
School Merlo - Opdracht voor het projectbeheer in speciale technieken en advies over energieprestaties voor het bouwproject van een school binnenin het huizenblok	SECA Benelux
Gebouw Auguste Dansestraat 25 - studie- en adviesopdracht voor technische, energetische en administratieve ondersteuning bij de renovatie en verbouwing van een kantoorgebouw tot een PMS-centrum, opleidingscentrum, archiefopslag en kantoren voor vakbondsbureaus	SECA Benelux

Uitvoeringstabel

Aard van de werken	Datum	Firma
Kinderdagverblijf Sint-Job – Plaatsen van een brandwerende glazen binnenwand	18/01/2021	MAARS JANSEN
Gebouw Auguste Dansestraat 25 - studie- en adviesopdracht voor technische, energetische en administratieve ondersteuning bij de renovatie en verbouwing van een kantoorgebouw tot een PMS-centrum, opleidingscentrum, archiefopslag en kantoren voor vakbondsbureaus	25/01/2021	SECA BENELUX/ENGINEERING
School Centre- Plaatsing van geluidsschermen	15/02/2021	AVE VANHAMME scrll
School Calevoet - Creatie van een extra nooduitgang en uitbreiding van de brandtrap.	29/03/2021	SOCATRA nv
School Verrewinkel – Vervanging van het dak	01/04/2021	TROIANI & Fils nv
Kleuterschool van Sint-Job – Plaatsing van nieuw afdak	06/04/2021	BOZARC bvba
Cultureel Centrum Ukkel - Herstel van de toneelvloer na overstroming	Mei 2021	MENUISERIE ET PARQUETERIE DE SAINT-JOB
School les Eglantiers – Renovatie van de gevel	30/05/2021	BLANC-NUAGE scrll
School Calevoet - Plaatsen van een speelmodule, een afdak en een zonnetent	23/06/2021	BOZARC BVBA
Cultureel Centrum Ukkel - Renovatie van het sanitair voor PBM	17/07/2021	BLANC-NUAGE
Operationeel Centrum Stalle - Aansluiting bij de concessiehouders - Plaatsing van een drukreducerpost gas en telling in een kast van Sibelga	September 2021	SIBELGA
School Merlo - Heropbouw van de school (fase 2)	06/10/2021	GILLION CONSTRUCT nv
Begraafplaats Verrewinkel - Bouw van een loods - Bodemanalyse met het oog op hergebruik van de grond op het terrein voor de bouw van een loods.	20/10/2021	BC MATERIALS

Opstellen van afrekeningen op het einde van de werkzaamheden

Aard van de werken	Bedrag
School Calevoet – Bouw van nieuwe klassen	3.227.022,01 EUR
Operationeel Centrum Stalle - Plaatsing van een hoogspanningscabine	169.102,95 EUR
School Merlo - Asbestverwijdering en afbraak van de paviljoenen.	43.72,00 EUR
School Centre- Plaatsing van geluidsschermen	23.744,00 EUR
Kinderdagverblijf Sint-Job – Plaatsen van een brandwerende glazen binnenwand	34.226,30 EUR
School les Eglantiers – Renovatie van de gevel	11.967,40 EUR
School Verrewinkel – Vervanging van het dak	98.273,23 EUR
Kleuterschool van Sint-Job – Plaatsing van nieuw afdak	27.798,50 EUR
Cultureel Centrum Ukkel - Herstel van de toneelvloer na overstroming	4.555,65 EUR
OCS - Bouw van een nieuw gebouw - Plaatsing van een drukreducerpost gas en telling in een kast van Sibelga	5.643,44 EUR
School Calevoet - Plaatsen van een speelmodule, een afdak en een zonnetent	74.537,82 EUR
Cultureel Centrum Ukkel - Renovatie van het sanitair voor PBM	18.008,95 EUR

Beëindigde werken, definitief opgeleverd in 2021

- School Centre – Inrichting van de sanitairs van de kleuterafdeling.
- Kribbe van de Globe – Renovatie van refter en kledkamer douche van het personeel.
- Complex Les Griottes - Vervanging van het dak
- Homborch School - Renovatie van de sanitaire voorzieningen op de basis school.
- Baby-Halte van Sint-Job - Installatie van een zonnepanelen .
- School Sint-Job – Installatie van nieuwe afdaken.
- School Messidor – Renovatie van de sanitairs van het personeel.
- School Verrewinkel – Renovatie van de vloer en verbetering van de akoestiek van de gymzaal



Diverse werken

- Stappen bij de centrale overheid om de afhandeling van dossiers te versnellen en opvolging van de dossiers
- Vergaderingen met de ingenieurs-adviseurs/projectontwerpers: HVAC, stabiliteit, adviseur veiligheid/gezondheid
- Bijhouden van documentatie en raadplegen van verscheidene technische tijdschriften en weekbladen
- Beheer van de schade aan ons onroerend vermogen
- Diverse opleidingen
- Hulp bij het berekenen van de oppervlakte van onze gebouwen met het oog op schoonmaakopdrachten
- Stappen bij de concessiehouders voor diverse aansluitingen van onze gebouwen (water, gas, elektriciteit, telefoon, ...)
- Beheer van het PID, opzoekingen en ter beschikking stellen van architectuurplannen voor diverse diensten
- Stappen bij de subsidiërende overheden (REG, FWB, BGHGT, ...)
- Twee opdrachten opnieuw uitvoeren in openbare procedure.
- Betaling van de DNDMH facturen.

B. Renovatie en onderhoud

Opdrachten vervuld door het administratief en technisch personeel

De administratieve opvolging bestaat uit verschillende taken:

- Opstellen van verslagen aan het college en voorstellen van de verschillende onderwerpen aan de gemeenteraad;
- Briefwisseling met de toezichthoudende overheid en privé-ondernemingen;
- Opstellen van de dossiers zelf (inschrijvingen, offertes, bestekken, RSZ, ...);
- Behandelen van facturen voor de buitengewone dienst en doorsturen ervan naar de Ontvanger;
- Bestelbonnen (vragen van 3 prijzen, opstellen van T6, betaling van facturen);
- Subsidies.

Buitengewone begroting

Lopende werken tijdens het jaar 2021

Schoolgebouwen

- **School Les Arts**
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
- **School Calevoet**
 - Vervanging van het defecte verwarmingregelsysteem
 - Peutertuin: renovatie van ketelruimte
 - Herstelling van de technische tunnel en van de ringmuur
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Plaatsing van dubbele glazen deuren
- **School Le Centre**
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

- **School Les Ecureuils**
 - Rioleringswerken
 - Behandeling van de vochtigheid tegen de grond onder de turnzaal

- **School Les Eglantiers**
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Behandeling van de vochtigheid tegen de grond onder de gymnastiekzaal
 - Renovatie van de vloerbedekking van de turnzaal
 - Vervanging van het verwarmingssysteem en plaatsing van regeling

- **School Homborch**
 - Renovatie van de speeltuin en van de buitentrap
 - Vervanging van de defecte verwarmingsregeling (turnzaal)
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen
 - In overeenstemming zware brengen van de elektrische installaties op de site van de Homborchschool

- **ICPP school**
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Vervanging van drie bestaande kassen door een grote kas

- **School Longchamp**
 - Traitement humidité bâtiment Direction
 - Renovatie van de verwarmingsinstallatie en in overeenstemming van de ketelruimte
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Renovatie van daken en chassis van de gymnastiekzaal en toegangscontrole gebouw richting
 - Mandaat overeenkomst met het CIBG - Levering en installatie van passieve apparatuur voor lokale netwerken in de gebouwen van de aanbestedende dienst en openbare instellingen van Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

- **School Le Merlo**
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

- **School Messidor**
 - Beveiligen van de toegangen
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen
 - Conciërgewoning: renovatie en in overeenstemming van de ketelruimte
 - Vervanging van de polycarbonaatplaten van de binnenplaats (herstel) in de kleuterschool

- **School Saint-Job**
 - Renovatie van de sanitaire groepen van de kleuter- en lagere afdelingen en installatie van een stortbad
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Mandaat overeenkomst met het CIBG - Levering en installatie van passieve apparatuur voor lokale netwerken in de gebouwen van de aanbestedende dienst en openbare instellingen van Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

- **School Val Fleuri**
 - Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen
 - Relighting (vervanging van de binnenarmaturen en van het regelsysteem)

- **School Verrewinkel**
 - Conciërgewoning: aansluiting op de openbare riolering + wederopbouw gashok + vochtbehandeling
 - Beveiligen van de toegangen
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Mandaat overeenkomst met het CIBG - Levering en installatie van passieve apparatuur voor lokale netwerken in de gebouwen van de aanbestedende dienst en openbare instellingen van Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Kinderdagverblijven

- **Kinderdagverblijf 'Le Chat'**
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
- **Kinderdagverblijf 'Le Globe'**
 - Beveiligen van de toegangen
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
- **Kinderdagverblijf Homborch**
 - Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen
- **Baby-Halte Saint-Job**
 - Vervanging van de wandbekleding, vloerbekleding en keukenmeubilair beschadigd als gevolg van overstromingen
 - Vervanging van de ketelruimte en in overeenstemming brengen

Administratieve/technische gebouwen

- **Administratieve centrum (ACU)**
 - Renovatiewerken van het nieuwe administratieve centrum van de gemeente Ukkel
 - Binneninrichtingswerken van het nieuwe administratieve centrum.- Perceel 1: meubilair (loketten toegankelijk voor het publiek) en keuken (cafés en apparatuur inox en toestellen)
 - Levering, voorbereiding en implementatie van de signalering
 - Leveren en installatie sanitaire spiegels
 - Beveiliging toegangen parkeerplaatsen
 - Verbetering van de cabinevoeding met Hoge Spanning (1000 kVA-11kV)
- **Gebouw 25 Danse**
 - Vervanging van de bezoekersruimte op de straat, van de afdichting en isolatie van muren tegen de grond en van de oprit naar de binnenplaats

Sportcomplexen

- **La Sauvagère**
 - Verschillende werken van energie-efficiëntiemaatregelen in samenwerking met de intercommunale Interfin (Sibelga)
 - Asbestverwijderingswerken
- **Salle Saint-Job**
 - Verschillende werken van energie-efficiëntiemaatregelen in samenwerking met de intercommunale Interfin (Sibelga)
- **Zaal Solau (Zwartebeek/Neerstalle)**
 - Aanpassing en in overeenstemming brengen verwarming
- **Sportcomplex Jacques Van Offelen (salle JVO)**
 - Renovatie van de waterdichtheid van het dak
 - Renovatie van kleedkamers en douches
 - Verschillende werken van energie-efficiëntiemaatregelen in samenwerking met de intercommunale Interfin (Sibelga)

Andere bestemmingen

- Overheidsopdracht van diverse renovatie- en onderhoudswerken op verschillende locaties
- Cultuurcentrum: behandeling van de vochtigheid van de gemeenschappelijke lodge in de kelder
- Centre Planning Familial: renovatiewerken van een ketelruimte & in overeenstemming brengen - uitbreiding van het verwarmingscircuit
- Groene Dienst: vervanging van het systeem van verwarming in de conciërgewoning
- Kunstenhuis: vervanging van de verlichting van de zalen
- Sint-Job kerk:
 - Vervanging van de buitenste brug

- Renovatiewerken van de gevels (fase 3)
- Gedeeltelijke renovatie van de zinkkanalen en regenwaterbuizen
- Parking Saint-Pierre: beveiligingswerken

Aanbestede werken in 2021

Schoolgebouwen

➤ **School Les Ecureuils:**

- Vervanging van het verwarmingssysteem en plaatsing van regeling

➤ **Homborchschool**

- Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen
- Renovatie van gevels (fase 1)

➤ **ICPP school**

- Installatie van een bel voor ieder gebouw op de site, van een badgelezer voor het toegangshek en van een badged sleutelkast aan ICPP
- Opdrachtcentrale INTERFIN (performant en rationeel energiegebruik) - Goedkeuring van de door Sibelga vastgestelde projectfiche

➤ **School Longchamp**

- Herstelling en inregelstelling van een gasleiding
- Mandaat overeenkomst met het CIBG - Levering en installatie van passieve apparatuur voor lokale netwerken in de gebouwen van de aanbestedende dienst en openbare instellingen van Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Renovatie van het dak van de sanitaire voorzieningen van de kleuterschool en van een klaslokaal niveau +1

➤ **School Messidor**

- Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen
- Vervanging van de binnenplaats in de kleuterschool
- Vervanging van de polycarbonaatplaten van de binnenplaats (herstel) in de kleuterschool
- Herstelling van de binnenplaats (herstel) in de lagere school

➤ **School Saint-Job:**

- Herstellen van de speelplaats van de lagere school, de technische tunnel en het sanitair
- Mandaat overeenkomst met het CIBG - Levering en installatie van passieve apparatuur voor lokale netwerken in de gebouwen van de aanbestedende dienst en openbare instellingen van Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

➤ **School Val Fleuri**

- Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen
- In overeenstemming brengen van de hoogspanningscabines

➤ **Verrewinkelschool**

- Mandaat overeenkomst met het CIBG - Levering en installatie van passieve apparatuur voor lokale netwerken in de gebouwen van de aanbestedende dienst en openbare instellingen van Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Kinderdagverblijven

➤ **Kinderdagverblijf Globe**

- Vochtbehandeling in de wasruimte en vervanging van rioolbuizen

➤ **Kinderdagverblijf Homborch**

- Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen

➤ **Kinderdagverblijf Sint-Job**

- Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen

➤ **Baby-halte Sint-Job**

- Dringende werken ter vervanging van beschadigde wandbekleding, vloerbekleding en keukenmeubilair na overstromingen

Administratieve/technische gebouwen

➤ **Gebouw 25 Danse**

- Vervanging van de bezoekersruimte op de straat, van de afdichting en isolatie van muren tegen de grond en van de oprit naar de binnenplaats
- Asbestverwijderingswerken
- Nieuwe hek en nieuwe houten poorten

➤ **Administratief centrum (ACU)**

- Leveren en plaatsen van een badged sleutelkast
- Aanvullende training voor ATAL-software en aanschaf van hardware vereist om barcodes te lezen
- Administratief centrum van Ukkel: leveren en installatie sanitaire spiegels
- Levering, installatie, aansluiting en inbedrijfstelling van een compleet datalogging-systeem
- Toegangen beveiligen en plaatsen van badgelezers
- Plaatsing van extra brandweerrepeaters

Operationeel centrum (ACU)

- Levering, installatie en onderhoud (2022) voor houtbewerkingsmachines
- Leveren en plaatsen van vier sleutelkasten (een hoofdkast en drie slaves)
- Levering van een vacuümeenheid voor de timmerwerkplaats
- Aankoop van een lamineertafel voor de computer grafische workshop

➤ **Gemeentehuis**

- Vervanging van de verwarmingsregeling
- Renovatie van het balkon en van het houtwerk op de verdieping in de achtergevel

➤ **Groene Dienst**

- Opdrachtcentrale INTERFIN (performant en rationeel energiegebruik) - Goedkeuring van de door Sibelga vastgestelde projectfiche

Sportcomplexen

➤ **La Sauvagère**

- Verschillende werken van energie-efficiëntiemaatregelen in samenwerking met de intercommunale Interfin (Sibelga)
- Asbestverwijderingswerken op de site van het park van de Sauvagère

➤ **Zaal Saint-Job**

- Verschillende werken van energie-efficiëntiemaatregelen in samenwerking met de intercommunale Interfin (Sibelga)

➤ **Sportcomplex Jacques Van Offelen (zaal JVO)**

- Verschillende werken van energie-efficiëntiemaatregelen in samenwerking met de intercommunale Interfin (Sibelga)
- Levering, installatie, aansluiting en inbedrijfstelling van een compleet datalogging-systeem

Andere bestemmingen

➤ **Sint-Job kerk**

- Renovatie van gevels (fase 3)

➤ **Kapel van Stalle**

- Vervanging van de verwarmingsinstallatie

➤ **Parking Saint-Pierre**

- Aansluiting van het plaatselijk netwerk van camera's op het netwerk van bewakingscamera's van de gemeentelijke politie en installatie van vijf bijkomende venigbare camera's

- Plaatsing van camera's

Verscheidene andere gebouwen

- Diverse renovatie- en onderhoudswerken op verschillende locaties
- Meting en bewaking van energiebesparende maatregelen in vier gemeentelijke gebouwen volgens het IPPMV protocol (Internationaal Protocol van Prestatiemeting en -Verificatie)

Gewone begroting

Lopende diensten en leveringen tijdens het jaar 2021 en meer ...

- Voorraadsopdracht van verscheidene werken op verschillende gemeenschappelijke sites voor een periode van 1 jaar (en verlengbaar éénmaal voor een aanvullend jaar, hetzij tot 31 december 2022 ten laatste)
- Administratief centrum (ACU): verschillende schilderwerken
- Gemeentehuis: reiniging en ontsmetting na waterschade (kelders overstroming)
- Gemeentehuis: herstel van de lift na waterschade
- Verkoop van groene certificaten
- PEB-certificering openbare gebouwen voor verschillende gemeenschappelijke gebouwen In het kader van de toetreding van de gemeente Ukkel tot de aankoopcentrale van de intercommunale Sibelga voor de begeleiding van de lokale besturen en gewestelijke overheden van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met het oog op de bevordering van energie-efficiëntie maatregelen
- Vervanging door Sibelga van LS-beschermingszekeringen door stroomonderbreker in het kader van de werkeindsopdracht m.b.t. het in overeenstemming brengen van de elektrische installaties op verschillende sites
- Tussenkost op het programmeren van de ventilatie op de site het Cultuurcentrum
- School ICPP: levering, installatie, aansluiting en inbedrijfstelling van een compleet datalogging-systeem
- Voltooiing van een opdracht voor het ontvangen van de verwarmings- en ventilatiesystemen op de site van het ACU
- Huur en onderhoud van stofwerende tapijten
- Studie- en adviesopdracht voor problemen inzake speciale technieken
- Onderhoud en afstandsbewaking van de inbraak- en brandalarmen
- Onderhoud en herstelling van de verwarmingsinstallaties
- Onderhoud en herstelling van de luchtbehandelingsinstallaties
- Onderhoud van de klok van de kerk van Sint-Job
- Onderhoud (huur) van 23 drinkfonteinen
- Onderhoud van de telefooncentrale van het gemeentehuis
- Onderhoud en herstelling van heftoestellen
- Onderhoud en herstelling van de automatische poorten
- Onderhoud en herstelling van de afzuigkappen voor grootkeukens
- Onderhoud en herstelling van de drinkfonteinen in school Val Fleuri en Le Centre
- Leveren van loodgietersmateriaal
- Leveren van elektriciteitsmateriaal
- Leveren van ijzerwarenmaterial
- Ledigen en reinigen van de vetafscheiders en van de septische putten in diverse gemeentegebouwen
- Controle van de technische installaties (elektrische installaties / gasinstallaties / reddingslijnen en hun ankers) in verschillende gemeentegebouwen
- Onderhoudscontract met garantie van de technische installaties voor het zwembad Longchamp
- Onderhoudscontract voor de drenkelingendetectiecamera's
- Dienstopdracht verhuizing
- Dienstopdracht voor het schoonmaken van de ruiten
- Verwijderen van schadelijke dieren
- Dienstopdracht slotmateriaal
- Dienstopdracht voor het vervangen van gebroken ruiten en frames
- Leveren van schrijnwerkmaterial
- Leveren van materiaal voor de letterschilders: vinyl, geplastificeerde borden, klein materiaal
- Studieopdracht voor het uitvoeren en bewaken van risicoanalyses voor diverse gemeentelijke gebouwen in 2020
- Verscheidene werken in elektriciteit op verschillende locaties

- Onderhoud van de hoogspanningscabines in verschillende locaties (Ecole des Eglantiers / Ecole du Homborch / Ecole du Val Fleuri / Ferme Rose) - Werkenoverheidsopdracht voor de periode van 15 februari 2021 tot 14 februari 2022 (en jaarlijks verlengbaar driemaal voor een aanvullende jaar, hetzij tot 14 februari 2025 ten laatste)
- Onderhoud van de installaties HVAC (Opdrachtcentrale ESCO in samenwerking met SIBELGA)
- School 'Les Eglantiers': met hoge drukte reiniging van vijf uitgerekte doeken
- Studieopdracht voor de renovatie van het rioleringsstelsel op de site van het Cultuurcentrum

Werken van algemene aard, uitgevoerd door het werklidpersoneel

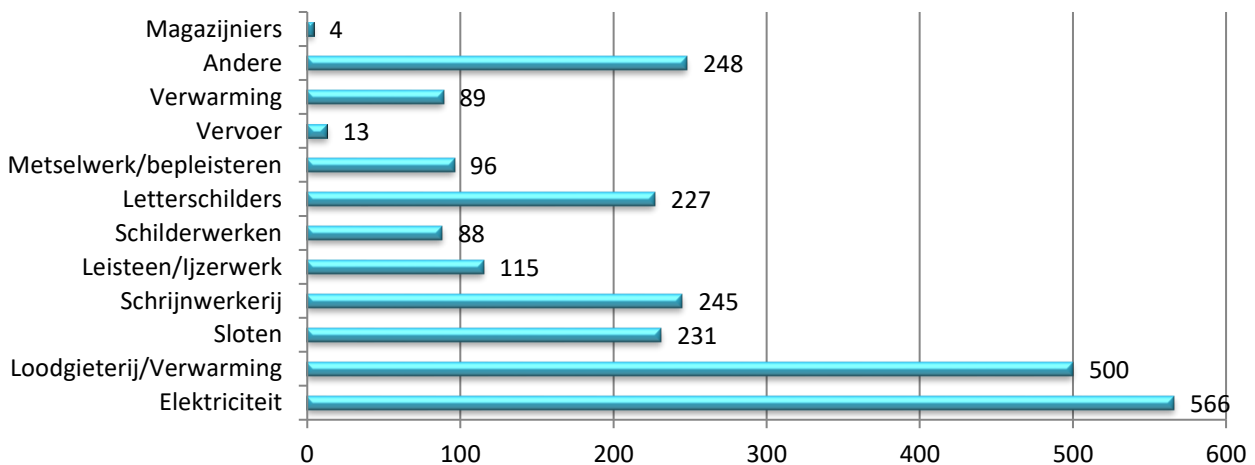
De verschillende tussenkomsten (ongeveer 2.422) van de gemeentearbeiders zijn te verdelen over de ongeveer 100 gebouwen waarmee de dienst belast is, alsook nu en dan over de gebouwen die door de dienst Gemeente-eigendommen worden beheerd. Verdeeld per vakgebied kunnen deze tussenkomsten op hun beurt 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 werken, met inbegrip van de evaluatie van noodzakelijke leveringen en de uitvoering ervan;
- Meegewerkt aan het organiseren van diverse manifestaties.

Het aantal hieronder vermelde tussenkomsten houdt geen rekening met het grote aantal telefonische oproepen voor dringende vragen.



Elektriciteit	Aansluitingen voor manifestaties, feesten, enz. Plaatsen van nieuwe toestellen en wijziging/uitbreiding van bestaande installaties Ontwerp en uitvoeren van nieuwe netten voor elektriciteit, telefonie en informatica Plaatsen en controleren van noodverlichting Diverse herstellingen (telefonie, videofonie, stroomkringen, apparatuur)
Loodgieterij/verwarming	Leidingen, sanitaire voorzieningen, sterfputten, ... ontstoppen Herstellen van diverse lekken Plaatsen van nieuwe uitrustingen (wastafels, douche, ...) Renovatie van sanitaire lokalen in de scholen Installaties opnieuw opstarten na onderbrekingen Vervangen van pompen, circulatiepompen, ontluchters, kranen Afstellen of vervangen van de regelinstallatie
Sloten	Bijmaken van talrijke sleutels het hele jaar door Sloten van deuren, nooddeuren, kasten, brievenbussen, koffers, poorten, ramen, hekken en hun onderdelen bevestigen, deblokkeren, herstellen of vervangen, in het bijzonder na inbraak, verlies of vergeten sleutels
Schrijnwerkerij	Vervangen van deuren, plinten, houten hekken, ... Maken van meubels op maat, met inbegrip van keukens, inbouwkasten, ...

	Plaatsen van wanden, wandrekken, luiken, blinden, sierlijsten, ...
Leisteen/ijzerwerk	Vervangen van regenpijpen, ... Schoonmaken van kroonlijsten, slikkers, goten
Schilderwerken	Schilderen van talrijke lokalen Schilderen of herstellen van deuren, hekken, ramen, radiatoren, ...
Letterschilders	Verwezenlijken van talrijke spandoeken en borden om diverse manifestaties en activiteiten aan te kondigen Verwezenlijken van stickers, affiches, ...
Metselwerk/bepkeisteren	Samenwerken met de schilders voor herstellingen aan te schilderen muren Kleine herstelwerkzaamheden aan wanden, tegels, doorboringen voor technische uitrustingen (buizen, afzuigkappen, ...) Nieuwe betegeling, bestrating, ...
Vervoer	Plaatsing voor ceremonieën, feesten, ... Diverse demontages Divers vervoer: stellingen, dranghekken, ... Maandelijks leveren van onderhoudsproducten aan alle gebouwen
Verwarming	Installaties opnieuw opstarten na onderbrekingen Vervangen van pompen, circulatiepompen, ontluchters, kranen Afstellen of vervangen van de regelinstallatie
Andere	Herstelling of vervanging van gesloten toestellen of te wijten aan vandalisme
Magazijniers	Voorbereiden van bestellingen van onderhoudsproducten voor de verschillende gemeentebouwen, scholen en kinderdagverblijven Beheer van de voorraad en leveren van materiaal aan onze ambtenaars

Als gevolg van de Covid_19-pandemie die het afgelopen jaar (2020) plaatsvond, werden veel gemeentelijke culturele, sociale of sportieve activiteiten geannuleerd. Niettemin heeft deze gezondheids crisis ook veroorzaakt een overschot aan interventies van gemeentelijke werknemers in diverse diensten die voor het publiek toegankelijk blijven.

Het is belangrijk te herinneren dat, tijdens een normaal jaar, heel wat uren worden gewijd aan andere activiteiten dan het onderhoud van gebouwen of gemeentewerken, zoals: Jaarmarkt van Sint-Job, Jeugd in Feest, Feest van Sint-Hubertus, Bruxelles fait son cinéma, 10 km van Ukkel, Fancy-fair (alle scholen + Uccle 1), Jobbeurs. Onze elektriciens zijn tussengekomen tijdens tentoonstellingen in het Kunstenhuis om de spots af te stellen en voor de geluidsinstallatie (micro) tijdens culturele evenementen in de bibliotheek.

Alle overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten worden gelijktijdig opgevolgd door een team administratieve ambtenaars, die, in 2021, 282 verslagen aan het college hebben opgesteld.

2. DIENST NIEUWE TECHNOLOGIEËN (DNT)

Het afgelopen jaar was een consolideringsjaar voor de nieuwe diensten I&O (infrastructuur en operaties), D&A (ontwikkeling en applicaties) en de administratieve dienst. Procedures werden verfijnd, het beheer van de GLPI-tickets werd verbeterd en nog veel meer.

Bovenop deze consolidering ging onze aandacht naar de nieuwe infrastructuur in Project U. Analyses werden afgerond en de installatie van de nieuwe infrastructuur ging van start. Er was de installatie van de twee serverlokalen met het alarm- en brandblussysteem, de plaatsing van de racks en servers, de ups, de opslag van gegevens en back-ups, ... en de afdoende testen van al deze systemen.

Op vlak van de dienst I&O zijn de voornaamste opdrachten de ondersteuning aan de interne werking van het bestuur (helpdesk, vernieuwing van het materiaal, uitbreiding van het netwerk, aansluitingen, ...), de ondersteuning aan de kinderdagverblijven, bejaardencentra, zalen voor evenementen, enz. en de hulp aan de Informaticedienst van de Opvoeding. De VOIP-telefonie doet haar intrede en de dienst bereidt zich voor op een technologie die steeds meer aanwezig zal zijn binnen het bestuur.

De dienst O&A is een nieuwe dienst die op vraag van de interne diensten ingrijpt voor toepassingen voor het beheer van hun dagtaken. Deze dienst ontwikkelt (bv. ticketzuil) en onderhoudt beheertoepassingen en werkt de website van de gemeente en het intranet bij.

De administratieve dienst beheert de administratieve taken zoals het beheer van de facturen, bestekken, verslagen aan het college, enz. Een aanzienlijk deel van zijn werk bestaat er ook in om de toegangen te verzorgen tot de verschillende programma's die het gemeentebestuur gebruikt. De archivering van de documenten is sinds dit jaar en ook de komende jaren een groot deel van het takenpakket.

Aangezien COVID nog steeds aanwezig was, namen de interventies om telewerkers te helpen niet af.

De herwerking van de website en het intranet wordt afgerond en de invoering staat gepland begin 2022.

A. Taken van de dienst I&O

Dagelijks, wekelijks of maandelijks uitgevoerde handelingen



- Herstellingen, installatie en configuratie van nieuw materiaal, installatie van nieuwe software, verschillende handelingen.
- Installatie en finetuning van de nieuwe firewall Checkpoint.
- Downloaden van antivirusupdates op de client-posten.
- Verbeteringen en configuratie (te wijten aan de evolutie van ons informaticapark) van de GLPI-server (Ticket).
- Verbeteringen en configuratie (te wijten aan de evolutie van ons informaticapark) van de Server OCS upgrade compatibel WIN7 en uitbouw GPO.
- Talrijke interventies om printers te herstellen.
- Talrijke interventies op pc's om virussen en Trojaanse paarden te verwijderen. Sinds de productie van de nieuwe firewall zijn deze interventies sterk afgenomen, zo niet bijna verdwenen.

Informatisering van alle gemeentediensten

- Gezien het specifieke karakter van sommige software, materialen en diensten werden er verschillende opdrachten via een onderhandelingsprocedure uitgeschreven voor de uitrusting van de gemeente, van de gemeentescholen en academies en van de Franstalige en Nederlandstalige gemeentelijke bibliotheken.
- Uitbreiding van het gemeentelijk netwerk (talrijke nieuwe pc's).
- Herstellingen van informaticamateriaal.
- Grootschalige vernieuwing van het pc-park door het stopzetten van Windows 7.
- Aankoop van tablets voor verschillende diensten.
- Installatie van nieuwe internetverbindingen in de bejaardencentra.
- Vergroting van de opslagcapaciteit.
- Upgrade van de virtuele servers.
- Toevoeging van Bancontact-betaalterminals en nieuwe Saphir-modules.
- Aansluiting van de scholen op het netwerk.
- Hulp bij de opmaak van het bestek voor het internet, het intranet en de nieuwe informaticastructuur van het Project U, alsook voor MPLS voor het Project U, ticketzuilen, prikklokmodules, enz.

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 (computergerelateerd en andere);
- Controle en onderhoud van de opslagruimte.

B. Taken van de dienst O&A

Dagelijks, wekelijks of maandelijks uitgevoerde handelingen

- Ontwikkelen van specifieke applicaties die niet beschikbaar zijn op de markt.
- Onderhoud van applicaties, ontwikkeld door externe firma's maar met intern onderhoud.
- Verbeteringen en aanpassingen aan bestaande programma's om de processen te verbeteren of ze aan te passen aan de nieuwe behoeften.

C. Taken van de administratieve dienst

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 geboren zijn;
- Trimestrieel overzicht van de Ukkelaars die de pensioengerechtigde leeftijd naderen;
- Afdrukken van aanvragen van vakbondspremies;
- Behandelen van het aantal gezinshoofden per straat om huis-aan-huisberichten te versturen;
- Computerondersteuning en -advies aan verschillende diensten.

Regelmatig uitgevoerde handelingen voor verschillende diensten

- Handelingen te verrichten vanuit het Saphir-systeem.
- Opvragen van specifieke lijsten of etiketten vanuit het Saphir-systeem.
- Updates installeren voor het beheerprogramma voor de kinderdagverblijven, "Bambino", en aanmaak van nieuwe lijsten.
- Installatie van nieuwe versies van WINDOWS/LINUX.
- Hulp bieden aan het personeel voor alle mogelijke softwareproblemen.
- Allerlei statistische analyses via Excel.
- Handelingen te verrichten met MS Office 2010.
- Beheer van de virtuele machines (Saphir, Phenix, Persée, Atal, Sharepoint, OCS, Unitime, Vcenter, SQL, server-file, ...) en van de concrete machines (DNS, server Terminal Server, uni-box, server 860, server-ntbis, backupsrv, ...).
- Ondersteuning voor toepassingen van het CIBG: Irisbox, Brugis, Nova, Osiris.

D. Taken gericht naar de burger

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 450 ambtenaren die erover beschikken.

Elektronisch loket

Het elektronisch loket Irisbox laat onze inwoners toe de meest gebruikte administratieve documenten online aan te vragen en eventueel te betalen.

Elektronisch betalen

Sinds juni 2003 verzekert de DNT eveneens het administratief beheer van de elektronische betaalterminals van Bancontact in de loketten van de diensten Paspoorten, Burgerlijke Stand, Bevolking, Senioren, Overlijdens, Groendienst

en Reserveren van parkeerplaatsen en in de “École des Arts”, de Muziekacademie, de school “Cours de Promotion sociale d’Uccle” (CPSU), de dienst Parking, de Mediatheek en sinds januari 2008 de dienst Stedenbouw via het gemeentelijk netwerk. Toevoegen van betaalterminals voor de diensten Ontvangerij, Vreemdelingen en Geboorten/Huwelijken.

Internet en intranet

De herwerking van de website en het intranet is gestart. De dienst NT biedt technische ondersteuning aan de externe firma die zich bezighoudt met de ontwikkeling ervan.



Tax-on-web

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

E. Andere

Personeel

I&O: 1 verantwoordelijke, 4 technici

O&A: 1 analist-softwareontwikkelaar, 1 softwareontwikkelaar en 1 webmaster

Administratie: 1 administratief verantwoordelijke

Opleiding van het personeel van de informaticadienst

Sinds vorig jaar heeft het personeel van de dienst geen tijd meer om opleidingen te volgen. Wegens COVID-19 en de voorbereidingen en meetings voor het Project U werden de opleidingen naar de achtergrond verschoven. Er zijn opleidingen gepland in 2021.



Opleiding van personeel dat niet tot de DNT behoort

- Gerichte opleidingen voor personeel met een achterstand op het vlak van opleidingen.
- Hulp aan de ambtenaars bij hun taken en gerichte individuele opleidingen om gerichte problemen op te lossen.

Stages

De dienst Nieuwe Technologieën wil een rol van openbare dienst vervullen door studenten informatica een stage op onze dienst aan te bieden en ze te begeleiden.

Verkiezingen

Test, installatie, gegevensverwerking en opleiding van de bijzitters en voorzitters. Elk jaar moeten enkele stemmachines getest worden om de goede werking bij de volgende verkiezingen te garanderen.

3. SECRETARIAAT FACILITY MANAGEMENT

Deze afdeling bestaat uit een administratief ambtenaar en een drukker.

De administratief ambtenaar staat de directeur van het departement bij in het administratief deel van zijn opdrachten. Hij biedt ook ondersteuning aan de coördinator van het project U (nieuw administratief centrum) en bijkomstig aan de schepen van het departement.

A. Voornaamste opdrachten van de administratief ambtenaar

- Beheer van de briefwisseling van de verschillende diensten van het departement: verdelen van de inkomende post en verzenden van de uitgaande post.
- Beheer van de agenda van de directeur van het departement, van de coördinator van het project U en van de schepen.
- Beheer van de dossiers van het personeel van het departement:
 - Bijhouden van een gedetailleerde tabel (digitaal);
 - Bijhouden van een papieren dossier per ambtenaar;
 - Allerlei vragen over de ambtenaars en/of van de ambtenaars (telefonisch, brieven + antwoorden op nota's, enz.);
 - Opstellen en uittypen van brieven, nota's, verslagen, ... met betrekking tot het personeel;
- Behandeling en opvolging van de welbepaalde of terugkerende aanvragen aan de directeur van het departement voor de dienstchefs: overdracht, bepalen van een deadline, eventuele herinneringen, groeperen van informatie, lay-out indien nodig. Bijvoorbeeld:
 - Jaarverslag;
 - Begroting (wijzigingen + vooruitzichten);
 - Onvoorziene kosten;
 - Tabellen ordonnanties publieke mandatarissen;
 - verzekeringen (BA, alle risico's werven, ...);
 - ...
- Beheer van het administratief deel van overheidsopdrachten bestemd voor verschillende technische diensten (veiligheids- en gezondheidscoördinatie, opdracht van technische bijstand, PBM, vertaling, ...):
 - Plaatsen van de opdracht
 - Opvolgen van de facturen (goedkeuring van de diensten en verslag aan het college voor betaling)
 - Diverse vragen
- Opstellen van de begroting van het secretariaat.
- Beheer van allerlei vragen van de directeur van het departement, van de coördinator van het project U en van de schepen van het departement, maar ook van de diensten van het departement en/of van andere departementen.
- Onthaal van het publiek (afspraken, vragen om inlichtingen, ...) en van personen die in contact staan met de departementen en opvolging van de eventuele vragen.
- Allerlei telefonische inlichtingen.
- Allerlei administratieve taken.
- Het afgelopen jaar heeft het secretariaat de volgende taken verricht:
 - 330 collegebrieven verstuurd;
 - 0* brieven van de schepen verstuurd;
 - 39* brieven van de directie-generaal verstuurd;
 - De verkoop van de brochure "Ukkel te voet" en de ontdekkingswandelingen.

** We krijgen de meeste vragen per e-mail en de antwoorden worden eveneens elektronisch verstuurd.*

In de meeste gevallen hebben zij een oplossing kunnen bieden voor de aldus voorgelegde problemen.

B. Andere taken van het secretariaat

Drukkerij

De drukker beheert het kopiëren en drukken van documenten voor de diensten in de Auguste Dansestraat 25 (Wegen-Mobiliteit, Stedenbouw, Milieu, Architectuur, Onderhoud van de gebouwen, Project U, maar ook voor Val d'Uccle en af en toe voor de diensten Opvoeding, Onderwijs en Openbare Manifestaties).

Een gedetailleerdere lijst van de taken van de drukker:

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

FINANCIËN



1. EREDIENSTEN

De dienst is verantwoordelijk voor de betrekkingen tussen de gemeente en de kerkfabrieken via directe contacten en telefonische gesprekken met de voorzitters en penningmeesters en via correspondentie per post en e-mail (met uitzondering van bestuurlijke verslagen).

De hierna opgesomde processen-verbaal werden aan de gemeenteraad voorgelegd voor wat betreft:

- begrotingen, rekeningen en begrotingswijzigingen;
- administratieve opvolging van aanvragen voor werken;
- allerlei subsidies.

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

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



2. ONTVANGERIJ

Begroting 2020

Interne aanpassingen (oude begrotingswijziging nr. 50), goedgekeurd door het college van 8 juni 2021 en begrotingswijzigingen op het einde van het dienstjaar nr. 98, 99, goedgekeurd door de gemeenteraad van 24 juni 2021 en uitvoerbaar geworden door de verstrijking van de termijn.

Begroting 2021

De oorspronkelijke begroting, goedgekeurd door de gemeenteraad op 21 december 2020, is op 2 februari uitvoerbaar geworden.

De volgende begrotingswijzigingen werden aangebracht:

- beslissing van de gemeenteraad van 25 mars 2021, uitvoerbaar door de verstrijking van de termijn (BW 1 dringende);
- beslissing van de gemeenteraad van 24 juni 2021, uitvoerbaar door de verstrijking van de termijn (BW 2-3)
- beslissing van de gemeenteraad van 28 oktober 2021, uitvoerbaar door de verstrijking van de termijn (BW 4-5).
- beslissing van de gemeenteraad van 25 november 2021 (BW 6), uitvoerbaar op 15 december 2021.

Gewone begroting

De gewone begroting van het eigen dienstjaar bedraagt bij de ontvangsten 162.356.483,47 € en bij de uitgaven 157.693.531,89 € is aldus een overschot van € 2.113.151,58.

Ontvangsten		Uitgaven	
Prestaties	9.817.828,57	Personeel	89.393.886,65
Overdrachten	148.356.584,85	Werking	16.887.381,91
Schuld	4.182.070,05	Overdrachten	40.318.225,19
		Schuld	11.094.038,14
TOTAAL	162.356.483,47	TOTAAL	157.693.531,89

Buitengewone begroting

Het buitengewone investeringsprogramma bedraagt € 32.184.420. Van dit bedrag zal € 21.458.260 (66,67 %) gefinancierd worden door middel van leningen, € 5.397.820 (16,77 %) via subsidies en € 4.978.340 (15,47 %) via het reservefonds.

Ontvangsten		Uitgaven	
Leningen ten laste van de gemeente	21.458.260	Investerings ten laste van de gemeente	20.876.720
Subsidies	5.397.820	Gesubsidieerde investeringen	9.891.700
Verkoop van goederen	2.230.000	Gesubsidieerde premies	16.000
Algemene overboekingen	4.978.340	Overboekingen naar het reservefonds	2.230.000
		Afkoop van leningen	1.400.000
TOTAAL	34.064.420	TOTAAL	34.414.420

De ontvangsten

De belangrijkste posten van onze ontvangsten: de onroerende voorheffing (36,84%), de voorziening voor de optentimen op de personenbelasting (PB) (14,57%) en de ontvangsten van de hogere overheid (29,88%);

De uitgaven

De personeelskosten (incl. gesubsidieerd onderwijzend personeel) vertegenwoordigen 56,69 %.

De overdrachtsuitgaven zijn stabiel en vertegenwoordigen 25,57 % van de uitgaven.

De werkingskosten bedragen 10,71 %.

De schulduitgaven vertegenwoordigen 7,03 %.

Boeking van ontvangsten en uitgaven

Werden ingeschreven:

Ontvangsten:	5.691	invorderingsstaten
Uitgaven:	11.388	facturen
	14.825	vastgestelde uitgaven
	18.390	aanrekeningen
	3.985	betalingsmandaten
	670	betalingsorders



Thesauriemiddelen

- De financiële opdracht voor het afsluiten van de leningen bestemd om de buitengewone uitgaven te dekken werd afgesloten op 29 april 2021 voor een bedrag van € 30.451.646,30.

Thesaurie

- Dagelijks bijhouden van verschillende rekeningen (lopende rekeningen, kassa, leningrekeningen, spaarrekeningen).
- Opstarten van het project van de betaalautomaat
- Opvolgen van belastingkohieren (van aanslagbiljet tot inning).
- 7010 betekeningen (om verschuldigde gemeentebelastingen te recupereren).
- Afkoop van leningen voor een bedrag van € 1.278.696,63.

3. BELASTINGEN

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

Vernieuwing van de compensatiepremie ingevolge de verhoging van de gemeentelijke opcentiemen inzake de onroerende voorheffing in 2021. 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 2021 werden er 139 aanvragen ingediend.

B. Premie ten gunste van de lokale handelaars die hun handelsza(a)k(en) hebben moeten sluiten ingevolge de gezondheidsmaatregelen in de strijd tegen COVID-19

Invoering van deze premie, die bestaat uit de gedeeltelijke terugbetaling van het gemeentelijk aandeel van de onroerende voorheffing voor de eigenaars of huurders van de handelszaken die door deze maatregelen getroffen zijn. De dienst informeert de burgers over de premie en de te volgen procedure, verstuurt de verklarende brochures en beantwoordt diverse vragen. Hij behandelt de aanvragen en controleert de dossiers. Er werden in 2021 248 volledige premiedossiers behandeld.

C. Vestigingspremie voor een pas verworven of gebouwde woning

De dienst volgt de dossiers van de begunstigen op om te controleren of deze laatsten de voorwaarden blijven naleven die geformuleerd werden bij de toekenning van de premie. Desgevallend moeten deze personen het ontvangen bedrag terugbetalen.

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 850 belastingplichtigen ingekohierd.
- Er werden 7.010 notariële betekeningen nazichten verricht van namen en adressen 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 920 brieven en verklaringen verzonden in het kader van eventuele belastingen.

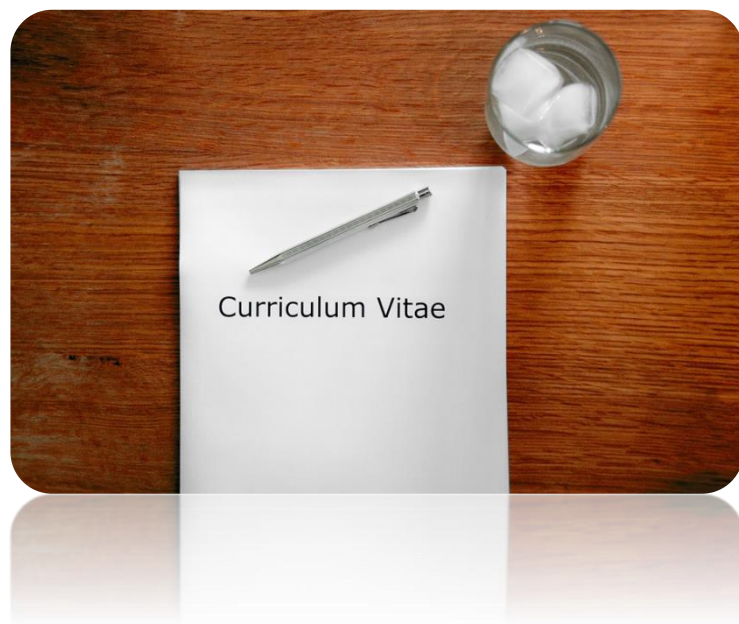
Reglementen

De volgende 16 reglementen (waarvan 6 voor andere diensten) gaven aanleiding tot 24 inkohierungen door onze dienst:

Belasting	Kohier	Aantal belastingplichtigen	Bedrag van het kohier
Belasting op de eerste rioolaansluiting	Bijkomend kohier	4	13.132
Belasting op onroerende goederen die krachtens een besluit van de burgemeester ongezonder of onbewoonbaar verklaard zijn	Hoofdkohier	27	57.375
Belasting op de agentschappen voor weddenschappen op paardenwedrennen	Hoofdkohier	4	2.976
Belasting op de huis-aan-huisverdeling van reclaimedrukwerk	Eerste kwartaal	26	91.607,28
	Tweede kwartaal	28	86.329,92
	Derde kwartaal	26	89.699,72
	Vierde kwartaal	31	91.685,16
	Bijkomend kohier	8	76.357,44
Belasting op banken	Hoofdkohier	26	269.862
Belasting op phoneshops	Hoofdkohier	1	1500
Belasting op de verdelers van brandstof, olie of stookolie	Hoofdkohier	15	92.259
Belasting op de niet-hoofdverblijven	Hoofdkohier	216	337.606,50
	Bijkomend kohier	60	85.119,96
Belasting op de verwaarloosde gebouwen	Hoofdkohier	4	103.076,73
	Bijkomend kohier	16	653.495,30
Belasting op de kantooroppervlakten	Hoofdkohier	223	474.074,99
	Bijkomend kohier	82	184.342,16
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg	Hoofdkohier	5	668.072
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	20.910
Belasting op de tijdelijke bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	Hoofdkohier	27	5.567,70
Belasting op het onderzoek in het kader van vergunningen en attesten op het vlak van stedenbouw en milieu	Hoofdkohier	9	1.162
Belasting betreffende bepaalde handelingen en werken onderworpen aan stedenbouwkundige vergunningen en verkavelingsvergunningen	Hoofdkohier	5	875
Belasting op de reiniging van de openbare weg	Hoofdkohier	4	2.900
	Bijkomend kohier	2	725

- Beheer en administratieve opvolging van de belastingreglementen.
- Administratieve opvolging van gemeentereglementen.
- Invoering van de vrijstelling voor de nachtwinkels.
- Studies en simulaties in het kader van de invoering, wijziging of vernieuwing van belasting- en vergoedingsreglementen.
- Publicatie van reglementen en aangiften op de website van de gemeente.
- Opstellen van adviezen van de dienst in het kader van fiscale geschillen.

HUMAN RESSOURCES



1. RESSOURCES HUMAINES

A. Interne organisatie en opdrachten van het departement

Het departement Human Resources, samengesteld uit twee diensten (de Personeelsdienst en de dienst Bezoldigingen en Pensioenen), bestaat uit 21 VTE⁶.

De Personeelsdienst zet de processen en procedures voort die op de een of andere manier te maken hebben met het werk van de gemeentebambtenaars (statutairen en contractuelen), zoals de aanwerving, de selectie, de bevordering van ambtenaars, het beheer van arbeidsongeschiktheden en arbeidsverzuim, het bijwerken van kaders en organigrammen, de terugbetaling van de verplaatsingskosten, het boeken van de arbeidstijd (inclusief "de ongezonde") en de verlopen, de loopbaanonderbrekingen, de opleidingen, enz.

Hij houdt zich ook bezig met het beheer van specifieke doelgroepen, zoals personen met een handicap, de artikel 60-werknemers, de stagiairs en personen met een studentenstatuut. De Personeelsdienst organiseert tot slot het beheer van het onderhoudspersoneel⁷.

De dienst Bezoldigingen en Pensioenen zorgt voornamelijk voor de uitbetaling van de lonen⁸ van het gemeente- en onderwijspersoneel⁹ (uitgezonderd de wedden ten laste van de Federatie Wallonië-Brussel) voor het administratief, technisch, verzorgings- en bijstands-, werklieden- en onderwijskader, en dit op basis van de bepalingen van het Sociaal Handvest¹⁰. Deze dienst verzekert ook het boeken en vereffenen van het presentiegeld van de juryleden bij examens georganiseerd door ons bestuur, alsook van de gemeenteraadsleden, de burgemeester en de schepenen. In nauwe samenwerking met de dienst Belastingen en Erediensten behandelt deze dienst de huisvestingsvergoedingen die toegekend worden aan de pastoors.

De dienst Bezoldigingen bezorgt in dit kader de loonfiches aan het publiek waarvan hij het salaris of andere beheert, en aan de verschillende overheden de inlichtingen die door de werkgever geleverd moeten worden (ASR, formaliteiten inzake aangifte van de bedrijfsvoorheffing, staten K&G, aangiftes DIBISS, databank CLIO¹¹, BOW¹², enz.). Tot slot verzamelt en bezorgt hij aan de dienst Verzekeringen de nuttige inlichtingen om de personeelsleden te dekken en verricht hij een aantal taken in het kader van het beheer van de landingsbanen (antwoorden op vragen van het personeel, voorbereiding van de dossiers om ze over te maken aan de Federale Pensioendienst, enz.).

⁶ VTE betekent voltijds equivalent.

⁷ Het onderhoudspersoneel omvat 50 ambtenaars, waaronder 1 statutair (3 conciërges, 4 kokkinnen, 4 wassters, 2 aangestelden voor de maaltijdverdeling, 4 aangestelden voor de bejaardentehuizen, 1 aangestelde voor de refter en 39 schoonmaaksters). Vervangende schoonmaaksters (8 onder contract met bepaalde duur of vervangingscontract) verzekeren de vervanging van de statutaire en contractuele ambtenaars tijdens hun verlof en afwezigheid wegens ziekte of arbeidsongeval.

⁸ De berekening van het salaris is gebaseerd op de geldende index. De speciale sociale bijdrage waaraan onze werknemers onderworpen zijn bij wijze van solidariteit wordt behouden, net als de verlaging van de persoonlijke bijdrage voor de sociale zekerheid voor "lage lonen". Elk jaar in januari past de dienst de nieuwe barema's van bedrijfsvoorheffing aan.

De eindejaarstoelage wordt berekend op basis van een vast bedrag: € 744,85 (in toepassing van het koninklijk besluit van 28 november 2008 en gelet op het protocolakkoord in zitting van het bijzonder onderhandelingscomité van 4 mei 2009) + 2,5 % van het geïndexeerd loon van de maand oktober. Wij berekenen en kennen ook vakantiegeld en een eindejaarstoelage toe aan de politieke mandatarissen die voldoen aan de vereiste voorwaarden.

⁹ De onderwijssector verschilt deels van de administratieve sector door de aanwezigheid van ambtenaars die per prestatie betaald worden. Voor deze laatste gebeurt de opvolging van de berekening van de prestaties op basis van tabellen en bevelen tot mandateren die door de verschillende schoolsecretariaten bezorgd worden. In deze personeelscategorie vinden we meer bepaald de toezichthouders tijdens de middagpauze en werkcolleges, levende modellen, enz.

Op basis van lijsten van onze collega's van Onderwijs worden de sommen terugbetaald die door de bekleeders op excursie tijdens hun verplaatsing voorgeschieden werden.

Tijdens de zomerperiode verzekert de dienst ook het boeken van de uren van de speelpleinmonitoren volgens dezelfde procedure als hierboven beschreven.

Wat betreft het toezicht in de vrije scholen ('s morgens en 's avonds) controleren we de juistheid van de gegevens die de verschillende inrichtende machten ons meedelen voordat we de verklaringen van schuldvordering overmaken aan de dienst van de Ontvanger. Hetzelfde geldt voor de bij-schoolse monitoren van het vrij onderwijs. Bij de berekening van deze wedden komt het storten van de verschuldigde persoonlijke en werkgeversbijdragen.

De vzw Parascolaire vertrouwt ons de tenlasteneming van het salaris toe van de monitoren voor wie we ook de fiscale fiches afleveren. Het is de taak van ons bestuur om te zorgen voor het verzenden van de trimestriële aangiftes aan de RSZ.

¹⁰ De lonen van het personeel van niveau D en E worden berekend op basis van de barema's van het Sociaal Handvest van toepassing op 01/01/2008. Voor het personeel van niveau C worden ze berekend op basis van de barema's van het Sociaal Handvest van toepassing op 01/01/2009.

¹¹ Informatie tool ontwikkeld om digitale gegevens te verkrijgen over het personeelsbeheer van de lokale overheden.

¹² Overdracht van de fiscale staten aan de Federale Overheidsdienst Financiën via Belcotax-On-Web.

De twee diensten bevinden zich in twee aparte gebouwen, maar staan regelmatig in contact met elkaar om alle opdrachten van het departement tot een goed einde te brengen. Ze werken ook nauw samen in het kader van het be- grotingsbeheer en het opstellen van verslagen voor de overheid en desgevallend voor de gewestelijke instanties.

B. Projecten in 2021

De gezondheids crisis wegens COVID-19 en de nadering van de verhuizing van het voltallige gemeentepersoneel hebben ons gedwongen om bepaalde projecten on hold te zetten om de lopende zaken te beheren en te reageren op de problemen die veroorzaakt werden door de gezondheids crisis.

PfPI - Persoonlijkheidstesten

In een streven naar voortdurende verbetering en om zijn interne procedures zo objectief mogelijk te maken, heeft de Personeelsdienst op 6 oktober 2021 7 van zijn ambtenaars opgeleid rond de analyse en interpretatie van de persoonlijkheidstesten (PfPI) die voortaan tijdens de selectieprocedure aangeboden worden aan de gepreselecteerde kandidaten. Dankzij deze testen kan de cel die verantwoordelijk is voor de aanwerving en selectie de verwerving van de gedragscompetenties die nodig zijn voor de functie en die getest zijn tijdens het interview van de kandidaat controleren/ontkrachten. In feite moet de kandidaat zo eerlijk mogelijk antwoorden op een online vragenlijst, waardoor uit de 21 geanalyseerde dimensies (zelfvertrouwen, assertiviteit, openheid voor verandering, reactie op conflicten, enz.) bepaald kan worden hoe de kandidaat geneigd zal zijn om te reageren.

Onboarding

Om een echte integratieprocedure voor zijn nieuwe ambtenaars te implementeren, heeft de Personeelsdienst in december 2021 de toestemming van het college gekregen om een digitaal onboardingplatform aan te schaffen, dat de volgende doelstellingen heeft:

- Kandidaten aantrekken, die vandaag de dag bijzonder moeilijk te vangen zijn, en bijzondere zorg dragen aan hun integratie;
- Het contact met de gekozen kandidaten verzorgen en behouden tussen het moment waarop ze geselecteerd zijn en hun indiensttreding;
- Nieuwe medewerkers vanaf hun eerste werkdag verwelkomen en aan boord nemen;
- Het niveau van hun integratie tijdens de eerste maanden van hun contract regelmatig evalueren en indien nodig de eventuele moeilijkheden identificeren die ze zouden ondervinden om vervroegd vertrek te voorkomen;
- Een echte "medewerkerservaring" bieden die zowel het imago van onze gemeente als het gevoel van toebehoren en binding van de medewerkers van ons bestuur verbetert;
- De procedures automatiseren en digitaliseren en zo de administratieve papieren rompslomp die rechtstreeks samenhangt met de indiensttredingen verkleinen;
- Het onthaal van al onze kandidaten eenvormig maken, ongeacht hun dienst of departement;
- Onze content (tutorials, quiz, verrassingsvragenlijst, virtuele brochures, video's, enz.) vermeerderen en altijd beschikbaar maken via verschillende kanalen (computer of smartphone);
- Enz.

Dit platform zal in het tweede semester van 2022 ontwikkeld worden met de hulp en expertise van onze partner, de firma Workelo.

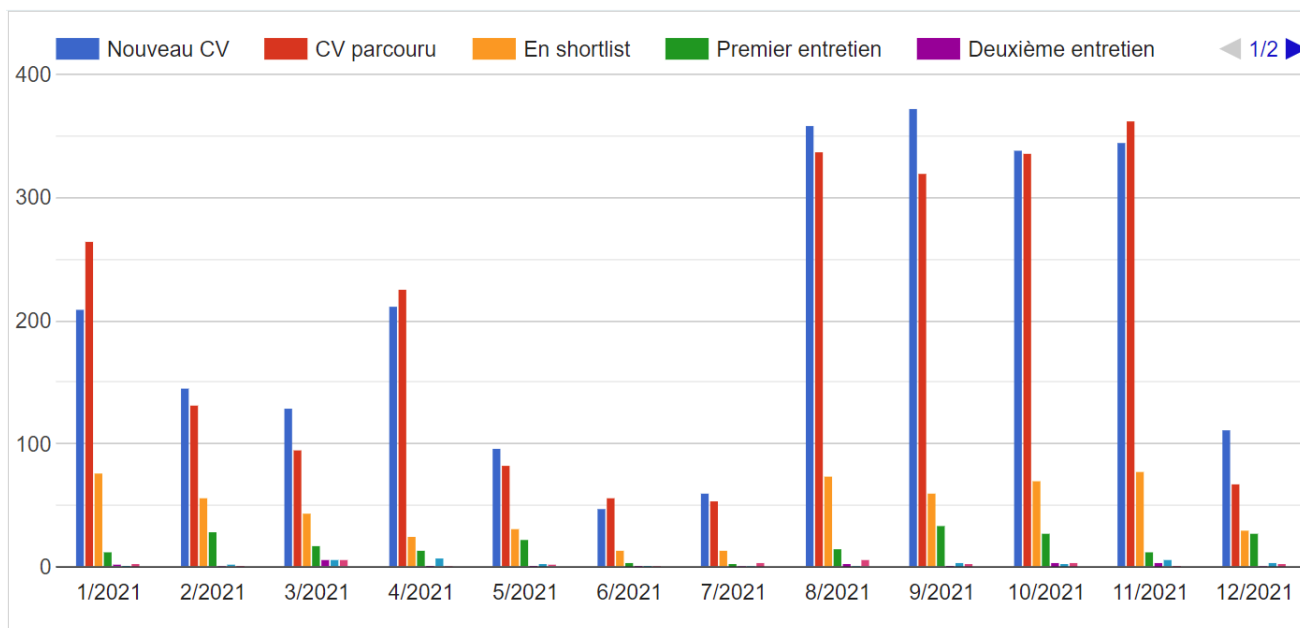
C. Aanwerving en selectie

In de loop van 2021 heeft de Personeelsdienst 67 nieuwe ambtenaars aangeworven (dit houdt dus geen rekening met de indiensthoudingen), waarvan een deel via de software Talentfinder. De medewerkers van het kader "werklieden" en die van het kader "verzorging en bijstand" werden immers nog niet aangeworven via onze software.

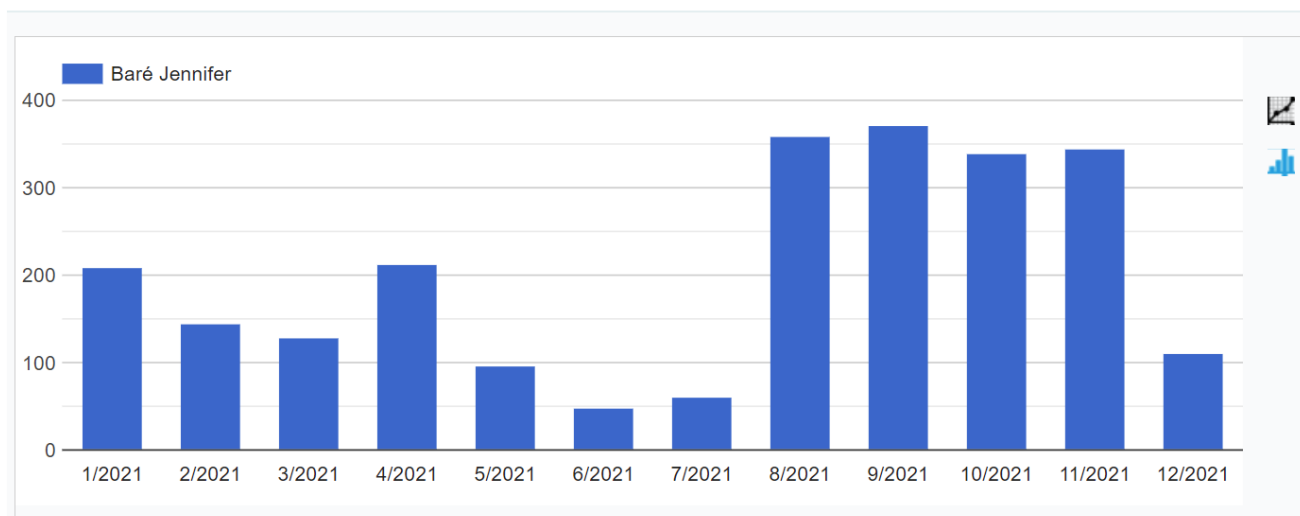
We konden cijfergegevens trekken over de acties van het aanwervingsteam (verantwoordelijk voor de aanwerving van het "administratief" personeel), zoals het aantal bekeken cv's, het aantal kandidaten op de shortlist en voorgesteld aan het management, het aantal ontmoete kandidaten (in de eerste en tweede ronde) en de kandidaten die door de jury geselecteerd werden.

De aanwerving en de selectie werden in het begin van het jaar nog sterk getroffen door de gezondheids crisis, maar hebben uiteindelijk geleidelijk aan hun gewone gang hernomen vanaf het begin van het schooljaar tot nu. De cijfers

vertalen deze situatie trouwens goed aangezien we merken dat de activiteit op het einde van het jaar verdubbeld is in vergelijking met het eerste semester.



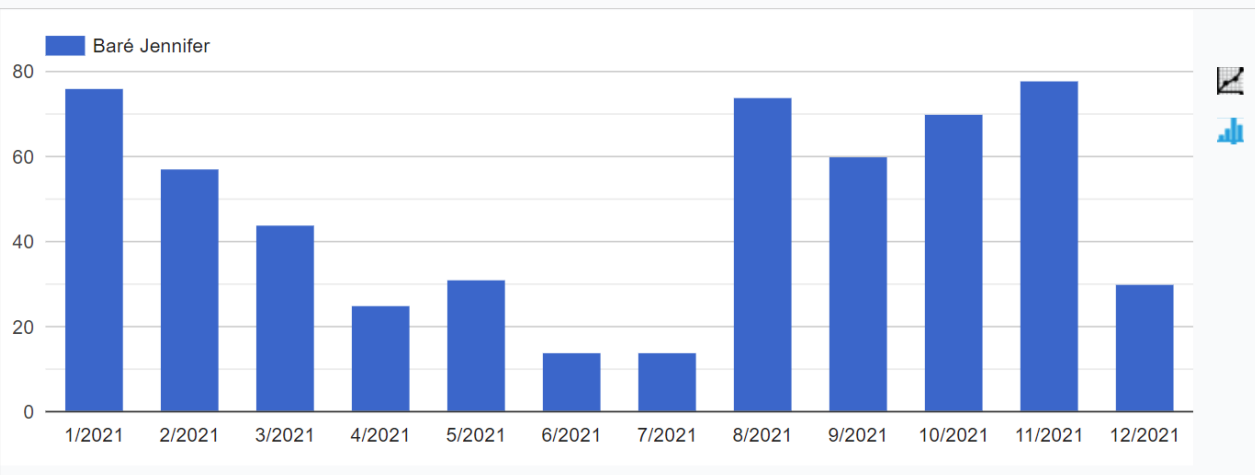
NOUVEAU CV



	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021	Total
Baré Jennifer	209	145	129	212	96	48	60	359	372	339	345	111	2425
Total	209	145	129	212	96	48	60	359	372	339	345	111	2425

Gemiddeld ontvangt en bekijkt het aanwervingsteam **202,08 cv's/maand** (geen rekening gehouden met de kandidaten die via een ander kanaal solliciteren).

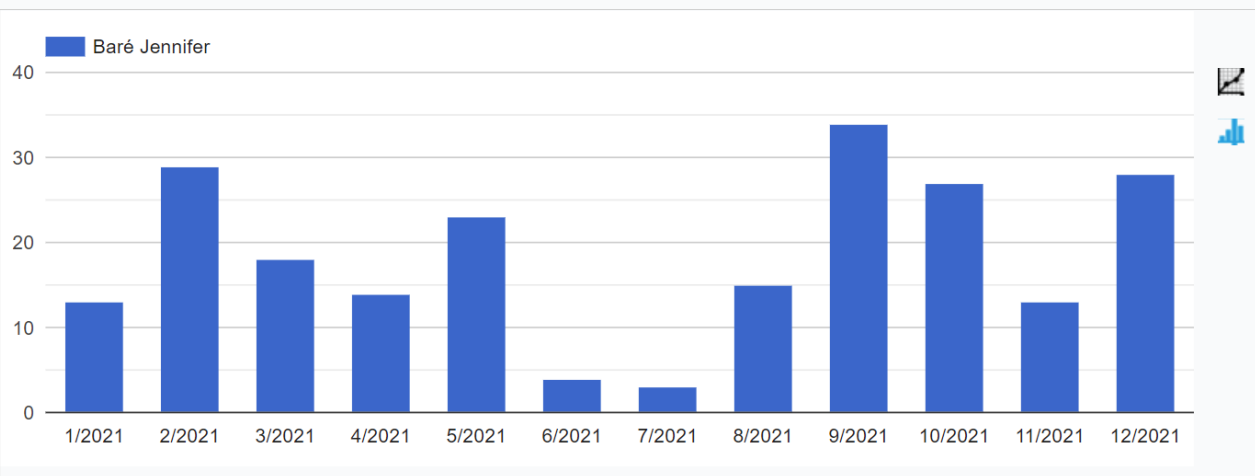
EN SHORTLIST



	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021	Total
Baré Jennifer	76	57	44	25	31	14	14	74	60	70	78	30	573
Total	76	57	44	25	31	14	14	74	60	70	78	30	573

Gemiddeld legt het aanwervingsteam **47,75 cv's/maand** voor aan het managementteam, dat de kandidaturen analyseert en al dan niet bekrachtigt.

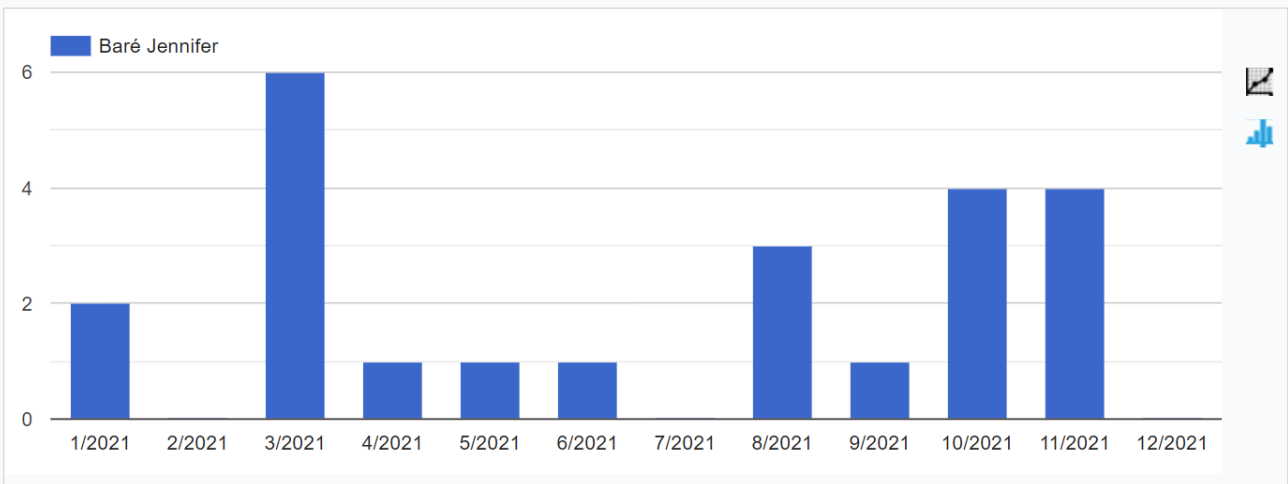
PREMIER ENTRETIEN



	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021	Total
Baré Jennifer	13	29	18	14	23	4	3	15	34	27	13	28	221
Total	13	29	18	14	23	4	3	15	34	27	13	28	221

Gemiddeld ontmoet het aanwervingsteam **18,41 kandidaten/maand** voor een eerste sollicitatiegesprek, vergezeld van de "line managers".

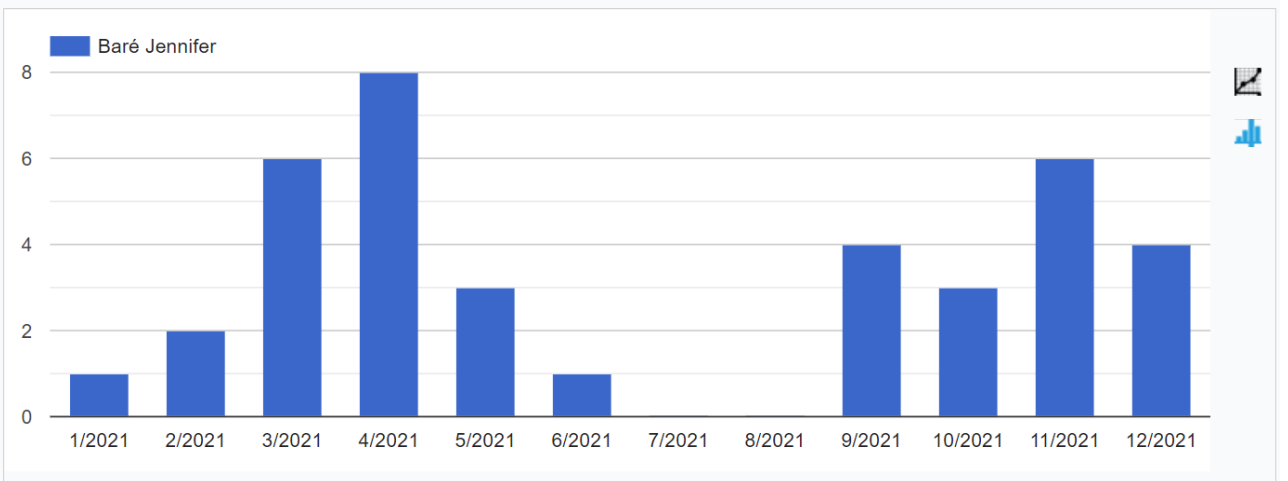
DEUXIÈME ENTRETIEN



	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021	Total
Baré Jennifer	2	0	6	1	1	1	0	3	1	4	4	0	23
Total	2	0	6	1	1	1	0	3	1	4	4	0	23

Gemiddeld ontmoet het aanwervingsteam **1,91 kandidaten/maand** voor een tweede gesprek wanneer dit nuttig geacht wordt.

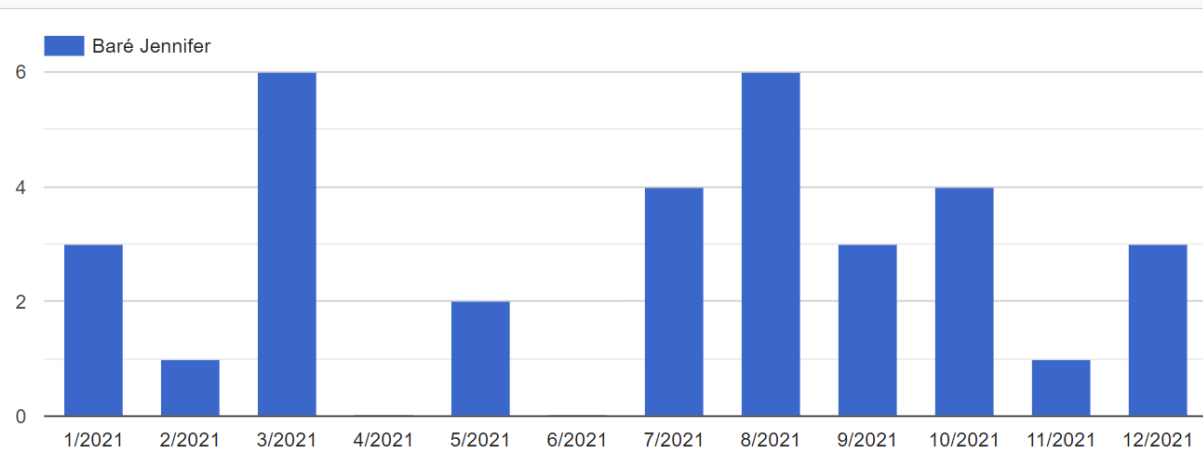
CANDIDAT ACCEPTÉ



	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021	Total
Baré Jennifer	1	2	6	8	3	1	0	0	4	3	6	4	38
Total	1	2	6	8	3	1	0	0	4	3	6	4	38

We hebben in 2021 38 kandidaten aangeworven met behulp van deze software. Het verschil met de 67 aanwervingen hangt samen met het feit dat voor het verzorgings- en bijstands- en het werklidencader de aanwervingen niet via ons platform verliepen.

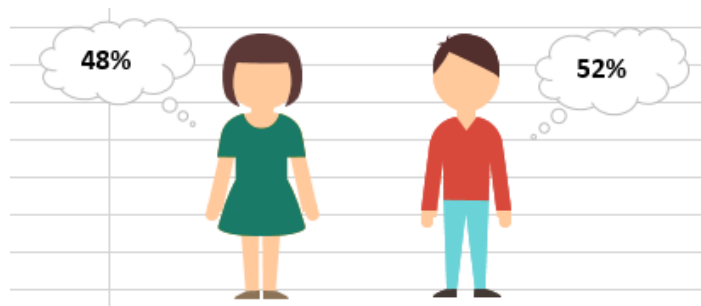
FONCTION PUBLIÉE



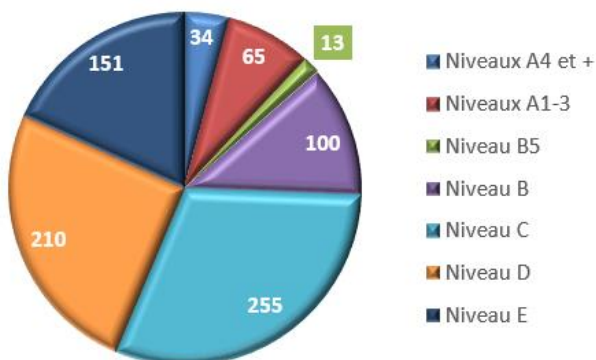
	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021	Total
Baré Jennifer	3	1	6	0	2	0	4	6	3	4	1	3	33
Total	3	1	6	0	2	0	4	6	3	4	1	3	33

In 2021 werden er 33 vacatures gepubliceerd via het platform. Er kunnen bovendien andere publicatiekanalen gebruikt worden in sommige gevallen.

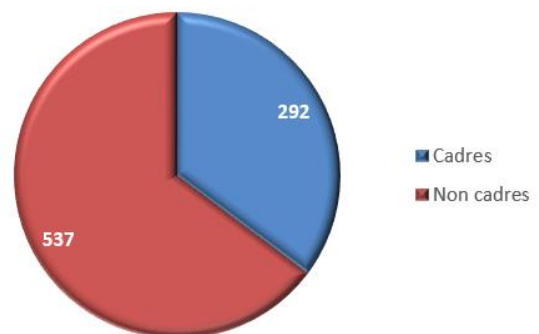
D. Kader en personeelsbestand: enkele belangrijke cijfers



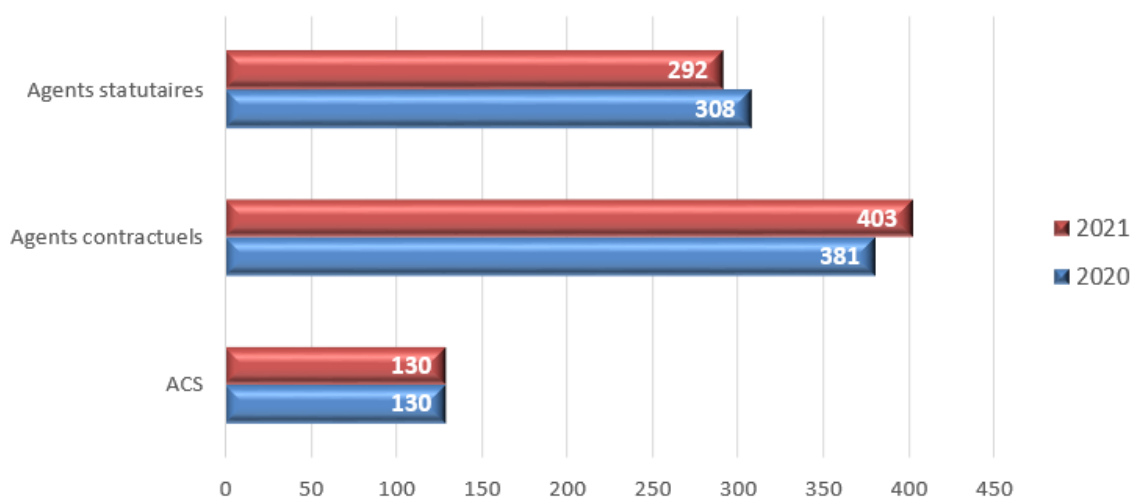
Verdeling van de medewerkers per niveau



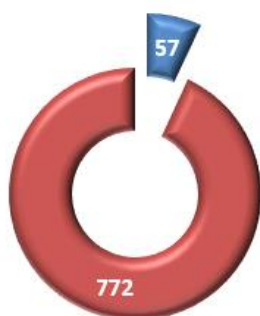
Verdeling kader/niet-kader



Evolutie

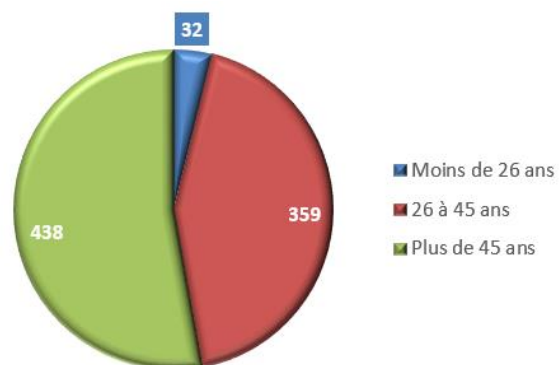


Verdeling per taalrol



■ Néerlandophones ■ Francophones

Verdeling per leeftijd



■ Moins de 26 ans
■ 26 à 45 ans
■ Plus de 45 ans



Turn-over: 10,9 %

Turn-overgraad = [(Aantal vertrekkende medewerkers in jaar N + aantal nieuwe medewerkers in jaar N) / 2] / personeelsbestand op 1 januari van jaar N x 100.

E. Sociaal overleg en reglementswijzigingen

Bijzonder onderhandelingscomité

Dit comité werd aangesteld in toepassing van de wet van 19 december 1974 en de koninklijke besluiten van 28 september 1984 en 17 juli 1985. Het bestaat uit:

- Een patronale afvaardiging waarin gemachtigden van de gemeente en het OCMW zetelen;
- Een afvaardiging van elke erkende syndicale organisatie;
- Een secretaris.

Patronale afvaardiging	Secretarissen
Dhr. Boris Dilliès, burgemeester-voorzitter Dhr. Stefan Cornelis, voorzitter van het OCMW Dhr. Thibaud Wyngaard, eerste schepen Mevr. Valentine Delwart, schepen Mevr. Carine Gol-Lescot, schepen Mevr. Perrine Ledan, schepen Mevr. Laurence Vainsel, gemeentesecretaris Dhr. Thierry Bruier-Desmeth, adjunct-gemeentesecretaris Dhr. Marc Vandenberghe, algemeen secretaris van het OCMW Mevr. Sylvie Duez, directrice Human Resources	Mevr. Jennifer Baré, Personeelsdienst Mevr. Delphine Govers, Personeelsdienst

Syndicale afvaardiging		
ACOD	ACV - Openbare Diensten	VSOA
Mevr. Annemie Luypaert Dhr. Luc De Corte	Dhr. Edouard Bascour	Dhr. Quentin Dierieckx Dhr. Christophe Cocu

Er werden elf bijzondere onderhandelingscomités georganiseerd in 2021. Er werden negen onderwerpen over het personeel op de agenda geplaatst en er werden zestien protocolakkoorden ondertekend:

- **Zitting van 14 januari 2021**
- **Zitting van 11 maart 2021**
 1. OCMW - Reglement op de aanmoedigingspremie COVID-19
 2. Personeel - COVID-19-maatregelen - Dienstvrijstelling vaccinatie
 3. Personeel - Wijziging van het arbeidsreglement
- **Zitting van 22 april 2021**
 4. OCMW - Toegangsvoorwaarden preventieadviseur
 5. OCMW - Wijziging van het administratief kader
- **Zitting van 20 mei 2021**
 6. OCMW - Protocolakkoord - Wijziging reglement zomerdienst
 7. OCMW - Protocolakkoord - Profylactisch telewerk
- **Zitting van 17 juni 2021**
 8. Personeel - Geldelijk statuut - Wijzigingen mobilofonie
- **Zitting van 7 oktober 2021**
- **Zitting van 21 oktober 2021**
 9. Personeel - Wijziging van het arbeidsreglement
- **Zitting van 10 november 2021**
 10. Personeel - Reglement op het telewerk
- **Zitting van 7 december 2021**
 11. Personeel - Ecocheques
 12. Personeel - Geldelijk statuut
 13. OCMW - Reglement bedankingspremie

- 14. OCMW - Geldelijk statuut
- **Zitting van 17 november 2021**
 - 15. OCMW - Sectoraal protocolakkoord 2021-1
 - 16. Personeel - Sectoraal protocolakkoord 2021-1
- **Zitting van 7 december 2021**

De raad heeft de volgende reglementswijzigingen gestemd:

1. Arbeidsreglement (schrapping van de zomerdienst)
2. Geldelijk statuut - Mobilofonie
3. Arbeidsreglement - Centralisering van de verschillende diensten van het bestuur
4. Reglement op het telewerk
5. Geldelijk statuut - Integratie van het sectoraal akkoord 2021-1

F. Aanwerving en bevordering - organisatie van examens

In de loop van 2021 kon de Personeelsdienst geen examens organiseren wegens de gezondheidstoestand door COVID-19. Er werd een examenkalender voor de periode 2022-2024 opgesteld, die betrekking heeft op verschillende kaders.

2022	Geschoolde arbeider Stratenmaker-vloerder Tuinier Elektricien Chauffeur Loodgieter Doodgraver	Benoeming en bevordering
	Code 5 arbeider C5 en D5	Promotie
2023	Technisch secretaris (B)	Benoeming en bevordering
	IT-programmeur (B)	Benoeming
2024	Architect (A)	Benoeming
	Code 5 voor het administratief, technisch, IT- en verzorgings- & bijstandskader	Promotie

G. Absenteïsme

Absenteïsmecijfers voor het jaar 2021

	Aantal ambtenaars (contractuelen, gesco's en statutairen)	Aantal ziekte-dagen (uitge- zonderd zwangerschap)	Gemiddelde afwe- zigheid <small>($\frac{\text{aantal ziekte-dagen}}{\text{aantal ambtenaars}}$)</small>	% afwezigheid
Januari	831	2.609,0	3,14	10,1 %
Februari	832	2.717,5	3,27	11,7 %
Maart	837	3.007,0	3,59	11,6 %
April	827	2.819,0	3,41	11,4 %
Mei	829	2.497,5	3,01	9,7 %
Juni	828	2.537,0	3,06	10,2 %
Juli	828	2.190,5	2,65	8,5 %
Augustus	821	2.370,5	2,89	9,3 %
September	819	2.492,0	3,04	10,1 %
Oktober	821	3.097,5	3,77	12,2 %

November	831	2.783,0	3,35	11,2 %
December	829	3.104,5	3,74	12,1 %
Op basis van een jaar van 365 dagen	Gemiddelde 828	Totaal 32.225,0	Totaal 38,93	Gemiddelde 10,6 %

Ter vergelijking: de absentiegraad in het federaal openbaar ambt bedroeg in 2021 6,57 % (bron: Medex). De absentiegraad in de Belgische ondernemingen bedroeg 6,13 % volgens een studie van SD Worx bij 70.000 werkgevers.

H. Pensioenen - ontslagen

In 2021 gingen 9 personen met pensioen in het administratief, technisch, verzorgings- & bijstands- en werkliedenkadert. Vier personen gingen op vervroegd definitief pensioen. Twee personen hebben hun ontslag ingediend en twee personen zijn overleden. 40 contractuele personeelsleden (inclusief de gesco's) hebben hun functie neergelegd.

I. Opleidingen

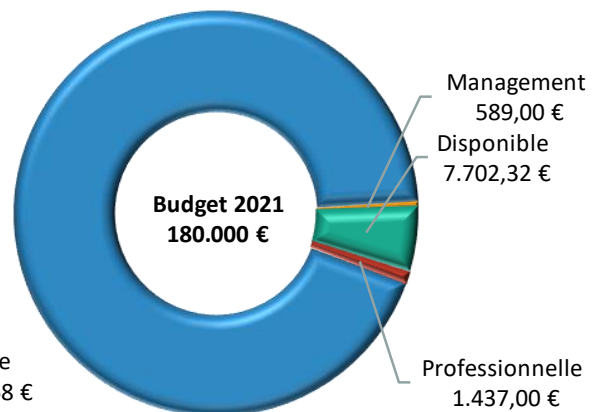
Inleiding

De gezondheidscrisis in de strijd tegen COVID-19 heeft geleid tot de schrapping en/of het uitstel van diverse interne en externe opleidingen. Bovendien heeft de verschuiving van de verhuizing van de lokalen van het bestuur naar het nieuw administratief centrum bepaalde opleidingstrajecten uitgesteld. Om het behoud van een maximum aan opleidingen te garanderen, werden de opleidingen met fysieke aanwezigheid in de mate van het mogelijke omgevormd tot afstandsopleidingen.

De opleidingen hebben als doel ervoor te zorgen dat ambtenaars competenties kunnen verwerven en ontwikkelen vanaf hun eerste werkdag tot het einde van hun loopbaan om een kwalitatieve dienstverlening te bieden aan de burgers en hun mobiliteit te bevorderen.

De opleidingen vinden intern of extern plaats:

- ↳ Intern:
 - Door een ambtenaar van het bestuur;
 - Door een aangestelde opleidingsinstelling.
- ↳ Extern:
 - Bij een openbare opleidingsinstelling:
 - GSOB (Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur);
 - Bruxelles-Formation;
 - ONE;
 - Service de Lecture Publique, ...
 - Bij een privé-opleidingsinstelling. Continue 140.271,68 €



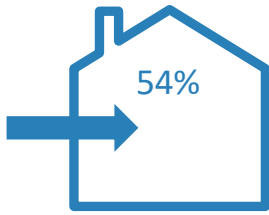
Enkele cijfers

- Personeelsbestand van de cel Opleidingen: **2** voltijdse equivalenten
- Beheer van de opleiding van **± 1.200 ambtenaars**
- Budget vastgelegd voor de voortgezette opleidingen: **€ 172.297,68**

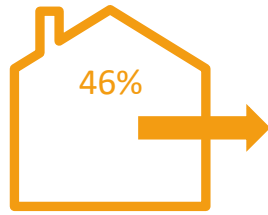
Voortgezette opleiding

"Voortgezette opleiding maakt het mogelijk op te leiden over onderwerpen die rechtstreeks verband houden met de betrekking en op basis van het profiel van deze functie. Voortgezette opleiding vindt plaats tijdens de diensturen."

Répartition Interne/Externe

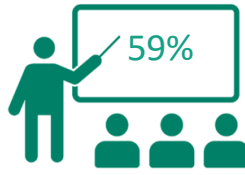


EN INTERNE



EN EXTERNE

Répartition Présentiel/A distance



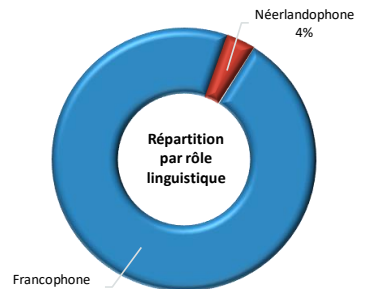
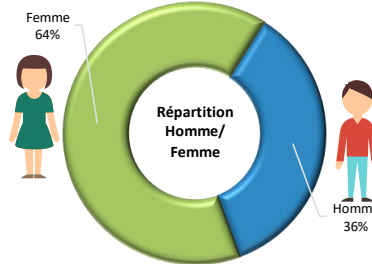
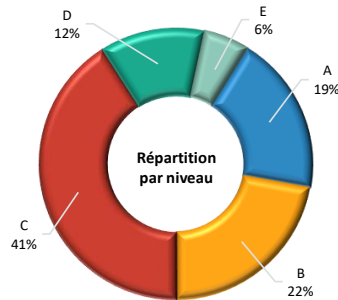
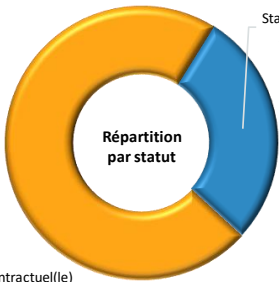
PRESENTIEL



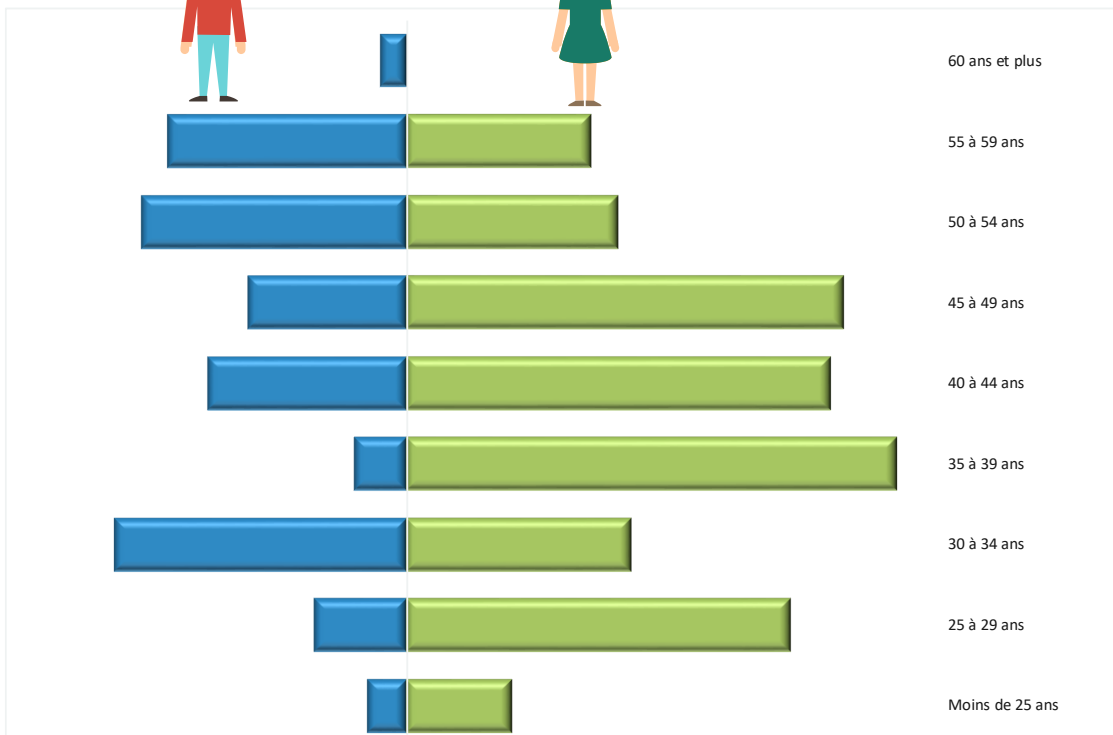
A DISTANCE



PRESENTIEL ET/OU A DISTANCE

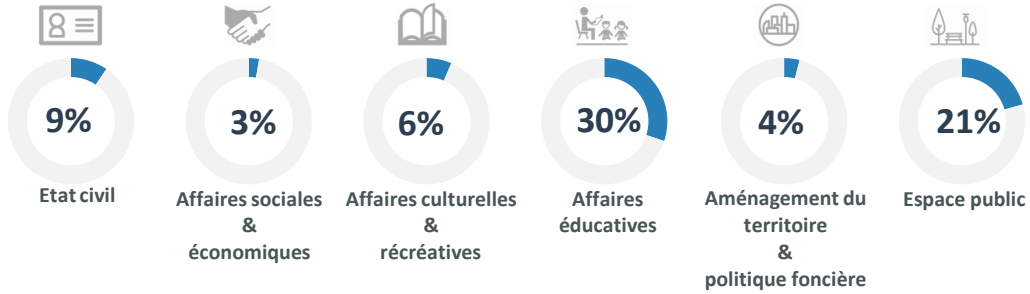


Répartition par âge et sexe

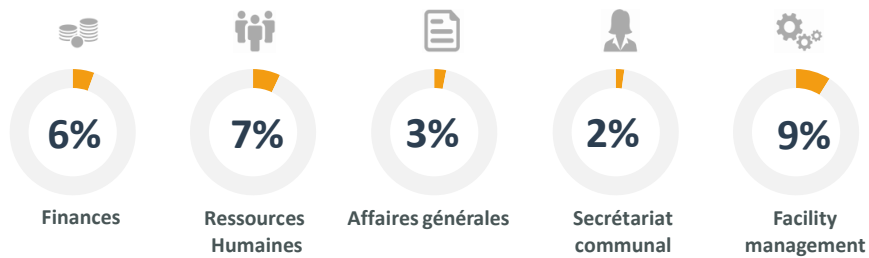


Répartition par Département

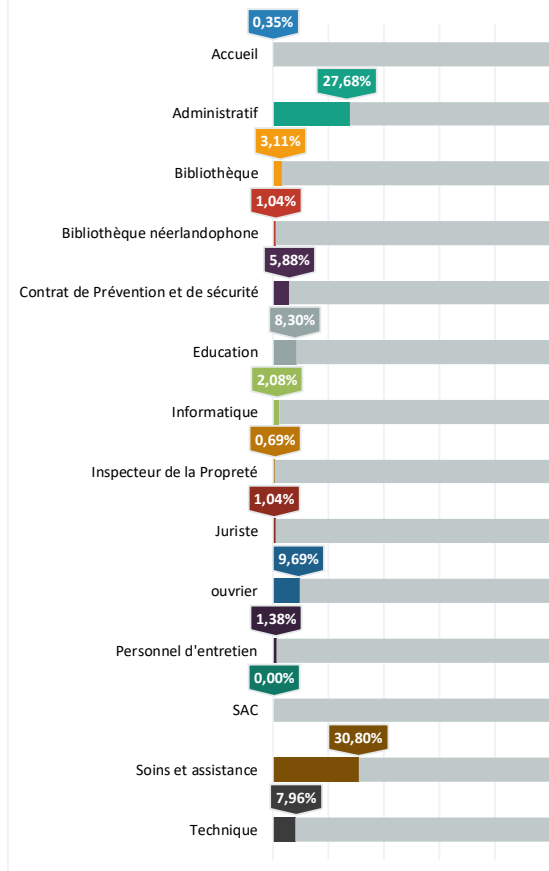
DÉPARTEMENTS PRIMAIRES



DÉPARTEMENTS D'APPUI



Répartition par cadre



Enkele intern georganiseerde transversale opleidingsacties in 2021:

- Opleiding Telewerk

Ingevolge de pandemie COVID-19 en de lockdown van maart 2020 hebben meer dan 250 ambtenaars getelewerkt om de doorlopende essentiële dienstverlening van het bestuur te behouden.

Deze situatie heeft geleid tot "structureel" telewerk zonder voorafgaande opleiding en zonder de conclusies van de testfase van het project "Telewerk".

Om de telewerkers van ons bestuur te vormen en hen de tools te geven om efficiënt en rustig om te gaan met telewerk, werd een externe instelling aangesteld om over dit thema opleidingen te verschaffen.

Er werden 2 opleidingstrajecten georganiseerd:

1. **Traject "Telewerkers" met mini-opleidingen voor alle telewerkers:**

↳ Module 1 - midden maart tot juni 2021:

- Mini-opleiding 1: Mijn fysiek en ruimtelijk comfort aan het bureau (90 minuten) - 89 deelnemers
- Mini-opleiding 2: Mijn mentale boosters op het werk (90 minuten) - 75 deelnemers
- Mini-opleiding 3: Efficiënte en leuke vergaderingen op afstand organiseren (90 minuten) - 80 deelnemers

↳ Module 2 - na de verhuizing:

- Mini-opleiding 4: Mijn relationele trucs ten opzichte van mezelf en anderen (90 minuten)

2. **Traject "Telewerk en managers" met opleidingen voor de hiërarchische lijn:**

↳ Deel 1 - april tot mei 2021:

- Deel 1A: De impact van de mens op het slagen van de transitie van het verplicht telewerk naar het duurzaam telewerk (½ dag) - 47 deelnemers
- Deel 1B: Zich organiseren, elkaar aanmoedigen en elkaar beschermen in teamverband (½ dag)

↳ Deel 2 - na de verhuizing - 43 deelnemers

- Deel 2A: Telewerk in de context van de gemeente Ukkel (½ dag)
- Deel 2B: De prestaties van zijn team optimaliseren (½ dag)

- Opleidingen met betrekking tot de psychosociale risico's voor de hiërarchische lijn en het voltallige personeel (lopend)

Wegens het verschijnen van psychosociale risico's op het werk moet het voltallige personeel immers gesensibiliseerd worden en de hiërarchische lijn opgeleid worden in dit domein.

De volgende thema's komen aan bod:

↳ **Thema 1: Burn-out**

- Sensibilisering rond burn-out (½ dag)
- Opleiding rond de preventie van burn-out voor de hiërarchische lijn (½ dag)

Dit opleidingstraject stond oorspronkelijk gepland van maart tot juni 2020.

Ingevolge de gezondheids crisis werd het verschoven naar september tot december 2020. Slechts een deel van de data kon behouden worden wegens de 2e lockdown.

Vanaf deze datum konden deze opleidingen opnieuw niet gepland worden wegens de maatregelen door de gezondheids crisis.

↳ **Thema 2: Verslavingen**

- Sensibilisering rond verslavingen (½ dag)
- Opleiding rond het beheer van verslavingen voor de hiërarchische lijn (2 dagen)

Deze opleidingen zullen georganiseerd worden zodra de opleidingen van Thema 1 gegeven zijn.

- Opleiding "Naar gender opgesplitste begroting" (lopend)

Een externe instelling werd aangesteld om een opleiding "Naar gender opgesplitste begroting" van 2,5 dagen te geven (face-to-face en digitaal).

De dienst Gelijke Kansen en Gendergelijkheid heeft de diensten geïdentificeerd die rechtstreeks betrokken zijn bij de "Genderbudgeting" en heeft voorgesteld om 2 groepen in 2021 en 3 groepen in 2022 op te leiden. In 2021 konden 14 ambtenaars deze opleiding volgen.

- "Workshops voor de aanleg van fietsroutes"

In het kader van het bedrijfsvervoerplan werden er in september 2021 opleidingssessies "Workshops voor de aanleg van fietsroutes" georganiseerd.

Het doel van deze sessies van 2 uur? Nieuwe fietsers en fietsers die onlangs in de stad beginnen fietsen zijn het mogelijk maken een comfortabele en veilige route tussen hun woon- en werkplaats te vinden dankzij de

deelname van ambtenaars die al met de fiets komen en die hun goede gewoontes delen, omkaderd door een specialist van de organisatie "Pro Velo".

Deze workshops maakten het ook mogelijk om onderlinge banden te smeden en de fietsersgemeenschap binnen ons bestuur te versterken.

Ongeveer dertig ambtenaars hebben aan deze opleiding deelgenomen.

- **Opleiding voor het evaluatiegesprek (lopend)**

Overeenkomstig het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 4 mei 2017 tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake de evaluatie van het gemeentepersoneel werd een nieuw reglement op de evaluatie uitgewerkt.

In het kader van de hr-coaching van de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB) werd beslist dit nieuwe evaluatiesysteem te implementeren door te beginnen met een volledige evaluatiecyclus (4 gesprekken) van de departementshoofden en de dienstchefs.

In 2019 werden de volgende opleidingen intern georganiseerd en gegeven door de GSOB:

- ↳ "De evaluatie: programma en gesprekstechnieken voor de evaluerende ambtenaars" (3 dagen) voor het directiecomité;
- ↳ "Geëvalueerde ambtenaars: hoe bereiden zij zich voor op de evaluatie?" (1 dag) voor de leden van de hiërarchische lijn die geëvalueerd zullen worden door het directiecomité.

Ingevolge de verschuiving van de verhuizing van de lokalen van het bestuur naar het nieuw administratief centrum werd de opleiding van de evaluerende en geëvalueerde ambtenaars, oorspronkelijk gepland in 2020, uitgesteld.

- **Workshops "Welzijn" (in de toekomst)**

Wegens het opduiken van de psychosociale risico's op het werk en het belang van het welzijn op het werk wil de Vormingscel het voltallige personeel in dit domein sensibiliseren om het hulpmiddelen en verbeterpistes te geven.

Aangezien de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW) die voor ons bestuur aangesteld werd een opleidingscatalogus voorstelt met onder andere opleidingen rond thema's als "Gezondheid" en "Psychosociale aspecten", werd er in 2021 een budget vastgelegd om in 2022 workshops "Welzijn" te organiseren.

- **Opleidingen over kantoorsoftware (in de toekomst)**

In 2021 werd een extern organisme aangesteld om opleidingen over kantoorsoftware te geven zodat de ambtenaars nieuwe competenties in kantoorsoftware kunnen verwerven of ze kunnen bijwerken.

Deze opleidingen worden aan de ambtenaars aangeboden zodra alle diensten hun intrek genomen hebben in de lokalen van het Administratief Centrum van Ukkel.

De volgende thema's komen aan bod:

- ↳ Ontdekking van de informatica
- ↳ Word
- ↳ Excel
- ↳ Outlook
- ↳ Videoconferenties beheren

- **Bijscholingsmodules voor de chauffeurs met rijbewijs C - bewijs van vakbekwaamheid (code 95) (in de toekomst)**

De ambtenaars die houder zijn van een rijbewijs C moeten permanente vormingen volgen om hun rijbewijs om de 5 jaar te vernieuwen. In het kader hiervan heeft de cel Opleidingen in 2020 een erkende autorijschool aangesteld ingevolge een overheidsopdracht van "beperkte waarde op aanvaarde factuur".

De organisatie van deze opleidingen werd uitgesteld wegens de gezondheids crisis.

Vanaf juli 2021 konden de 25 betrokken ambtenaars deelnemen aan deze opleidingen.

Enkele intern georganiseerde specifieke opleidingsacties in 2021:

- **Opleiding Change Management & Project Manager**

In het kader van het "Opleidingstraject in veranderingsmanagement en projectbeheer volgens het model ADKAR van Prosci®" werden de volgende opleidingsmodules georganiseerd:

- ↳ Manager Program (1 dag): 39 managers hebben deze opleiding gevolgd (januari en februari 2021)

↳ Project Manager (2 dagen): 13 ambtenaars hebben deze module gevolgd (februari 2021)

- "Bébé signe en milieu d'accueil"

Het personeel van de kinderdagverblijven en peuterspeelruimten kreeg de kans om deel te nemen aan een opleiding van een halve dag om vertrouwd gemaakt te worden met de methode "Bébé Signe". Het is een ludiek en heel eenvoudig middel om met de baby's te communiceren voordat ze kunnen praten en maakt het de baby's mogelijk om behoeften en gedachten uit te drukken en dingen te delen die ze nog niet met woorden kunnen zeggen.

Ongeveer vijftig ambtenaars (ambtenaars van kinderdagverblijf Homborch, Saint-Job, Le Chat, van peuterspeelruimte Homborch en van kinderopvang Saint-Job en Globe) hebben deze opleiding gevolgd.
- Pedagogische dagen in de kinderdagverblijven en peuterspeelruimten

Er werden in de loop van 2021 aanvragen doorgegeven aan de Vormingscel, maar wegens de gezondheidscrisis konden deze niet georganiseerd worden.
- Communicatie en teambeheer voor de schoolregisseurs - vervolgdagen

In 2020 hebben de schoolregisseurs deelgenomen aan een opleiding op maat van 6 dagen rond "Communicatie en teambeheer", gegeven door een extern organisme.

De dienst Opvoeding wou dat de geïnteresseerden vervolgdagen konden volgen na confrontatie van de opleiding met de realiteit, en dit om verder te gaan in de reeds besproken technieken en de integratie van de nieuwe regisseur in het team te bevorderen.

De regisseurs hebben deelgenomen aan 3 vervolgdagen in de loop van september en oktober 2021.
- Basisopleiding in sociaal recht van de overheidssector en in recht van het openbaar ambt

Er werd een extern organisme aangesteld om alle ambtenaars van de Personeelsdienst een "Basisopleiding in sociaal recht van de overheidssector en in recht van het openbaar ambt" te verschaffen.

De nagestreefde doelstellingen zijn:

 - ↳ De nodige kennis in sociale wetgeving en in recht van het openbaar ambt verwerven voor de "soft HR";
 - ↳ De kennis in sociale wetgeving en in recht van het openbaar ambt verwerven, bijwerken en/of versterken voor de beheerders van contracten en benoemingen;
 - ↳ Een duidelijk en gestructureerd overzicht krijgen van het Belgisch arbeidsrecht;
 - ↳ De rechten en plichten van de werkgever identificeren;
 - ↳ Tijd en autonomie winnen in de toepassing van de verschillende reglementen.
- Opleiding persoonlijkheidstest: "Personality for Professionals Inventory (PfPI)"

Tien ambtenaars van de Personeelsdienst (7) en de dienst Opvoeding (3) hebben een opleiding van een dag op afstand gevolgd over het gebruik van de PfPI-persoonlijkheidstest en hebben het certificaat behaald.

De PfPI-test maakt het mogelijk:

 - 21 relevante persoonlijkheidstrekken te beoordelen om het professioneel gedrag en de professionele efficiëntie te voorspellen;
 - De kandidaat te beschrijven volgens het model van de 5 factoren (Big Five);
 - In 20 minuten het persoonlijkheidsprofiel van de kandidaat, zijn professioneel gedrag, sterke punten en kwetsbare zones te identificeren.
- Opleiding in het kader van de toekenning van maaltijdcheques

Met het oog op de toekenning van maaltijdcheques hebben ambtenaars van de dienst Opvoeding, Bezoldigingen en Personeel een opleiding van een dag gevolgd ingevolge een update van de software voor de dagelijkse prikkings.
- Opleiding rond het gebruik van "Parweld XTT 202 AC/DC pulse TIG" (lasapparaat)

2 ambtenaars van de dienst Vervoer-Garage hebben een opleiding van 2 halve dagen gevolgd rond het gebruik van het lasapparaat "Parweld XTT 202 AC/DC pulse TIG".
- "Wilde bijen, basisplantkunde, basisopleiding ecologisch beheer"

12 ambtenaars van de dienst Groene Ruimtes hebben deelgenomen aan 3 halve dagen opleiding verschaft door een extern organisme om de bestuivende insecten in de gemeentelijke openbare ruimtes te stimuleren, met een focus op wilde bijen.

Het programma van deze vorming:

- ↗ 1e sessie: wilde bijen
- ↗ 2e sessie: basisplantkunde
- ↗ 3e sessie: basisopleiding ecologisch beheer

- **Platform "Onboarding" (in de toekomst)**

De Personeelsdienst wil een gestructureerde procedure van "Onboarding" invoeren, die ertoe strekt de integratie van nieuwe medewerkers op te waarderen, en heeft een dienstverlener aangesteld om een digitaal platform ter beschikking te stellen.

Dankzij dit platform kan elke nieuwe collega begeleid worden voor, tijdens en na het eerste jaar van zijn aankomst.

Opleidingen georganiseerd in samenwerking met de IDPBW:

Hieronder volgen enkele opleidingen georganiseerd in samenwerking met de IDPBW:

- Bedrijfs-EHBO (3 opleidingsdagen): 23 deelnemers (inclusief onderwijzend personeel)
- Bijscholing bedrijfs-EHBO (1 dag om de 2 jaar of een halve dag elk jaar): 8 deelnemers (inclusief onderwijzend personeel)
- Eenheid eerste interventie (1 dag): 15 deelnemers (inclusief onderwijzend personeel)
- Bijscholing eenheid eerste interventie (1 dag): 10 deelnemers

Deze opleidingen worden ten laste genomen via de preventie-eenheden van de externe preventiedienst en dus niet meegerekend in het budget voor opleidingen.

Taalopleidingen

Allerlei ondersteuning wordt aangeboden aan de ambtenaars om te slagen voor het taalexamen van Selor en om de tweede taal te oefenen.

Ze hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan **interne lessen** via videoconferentie (wegens de gezondheidsomstandigheden), verzorgd door een externe instelling. Deze lessen vinden plaats ten belope van 2 uur per week. Er werden twee sessies georganiseerd: van maart 2021 tot juni 2021 en van eind september 2021 tot januari 2022 (behalve in de schoolvakanties). De duur van de 1e sessie was korter dan gewoonlijk aangezien het computerlokaal het ons niet mogelijk maakte videoconferenties te organiseren voor maart 2021 (zie inleiding verslag van 2020).

De kostprijs van deze opleiding valt volledig ten laste van de gemeente. Voor elke gevolgde les wordt echter een uur werktijd afgetrokken van het saldo op de prikklok of van het verlof van de ambtenaar.

Er werden ook **conversatietafels** gepland in het opleidingstraject rond taal.

Deze tafels worden geleid door vrijwillige ambtenaars van de andere taalrol. Ze vinden twee keer per week plaats tijdens de middagpauze (van 13 tot 14 uur). Een half uur is ten laste van de gemeente, het andere is ten laste van de ambtenaar. Voor de animatoren wordt deze tijd beschouwd als arbeidstijd.

Dit initiatief werd sterk vertraagd door de pandemie en de moeilijkheden om de deelnemers face-to-face samen te brengen. Het zal in 2022 opnieuw gelanceerd worden.

Professionele opleiding

"De facultatieve professionele opleiding maakt een versnelde loopbaan mogelijk en houdt verband met de optimalisering en de uitbreiding van de kennis en de bekwaamheid van de ambtenaar in overeenstemming met zijn niveau en zijn ruimere integratie in de professionele context. De professionele opleiding vindt buiten de diensturen plaats en wordt afgesloten met een diploma of een getuigschrift."

In de loop van het academiejaar 2020-2021 hebben **8 ambtenaars** een professionele opleiding aangevat:

- *Bachelor in het human resources management (1 ambtenaar)*
- *Bachelor in de bestuurswetenschappen (2 ambtenaars)*
- *Bachelor leerkracht kleuteronderwijs (1 ambtenaar)*
- *Universitair diploma in klinische orthopedagogiek (1 ambtenaar)*
- *Master in de onderwijswetenschappen (met aanvulling) (1 ambtenaar)*
- *Mecaniciën sanitair en verwarming (2 ambtenaars)*

Gemeentemanagement

"Gemeentemanagement is een opleiding van drie jaar voor de toekomstige verantwoordelijke van het "middle management" die hem concrete middelen biedt om zich bij te scholen, zijn kennis bij te schaven en nieuwe managementvaardigheden te verwerven. Ze maakt hem bekwaam om de bestuurlijke modernisering van zijn bestuur op gang te brengen en te controleren. Deze specifieke cyclus aan de GSOB met jaarlijkse examens wordt verzorgd door professoren van verschillende universiteiten.

Ze is vooral gericht op administratieve of technische beambten van niveau B of C die in een gemeentebestuur of OCMW werken."

In de loop van het academiejaar 2020-2021 hebben meerdere ambtenaars deelgenomen aan de opleiding gemeentemanagement:

1e jaar:

Er was een ambtenaar ingeschreven in het 1e jaar, die dit jaar met glans geslaagd is. Er wordt hem een maandelijkse premie van € 49,58 (bruto en gekoppeld aan de spilindex 138,01) toegekend.

2e jaar:

Er zijn geen ambtenaars ingeschreven.

3e jaar:

Er was een ambtenaar ingeschreven in het 3e jaar, die dit jaar met glans geslaagd is. **Er wordt hem een maandelijkse premie van € 247,89 (bruto en gekoppeld aan de spilindex 138,01) toegekend.**





Ter voorbereiding op een examen

Aangezien er geen examens georganiseerd werden in de loop van 2021, werd er geen enkele opleiding ter voorbereiding op een examen verschaft.

Rubriek "Opleidingen" op het nieuwe intranet

In het kader van de invoering van het nieuw intern informaticanetwerk (intranet) werd de rubriek "Opleidingen" aangepast en werden er talrijke formulieren aangemaakt door de Vormingscel.

De ambtenaars en/of hiërarchische oversten kunnen de volgende formulieren downloaden:

-  Aanvraag tot deelname aan een voortgezette opleiding (individueel of collectief)
-  Aanvraag tot deelname aan een beroepsopleiding (individueel of collectief)
-  Aanvraag tot terugbetaling van de verplaatsingskosten in het kader van een voortgezette opleiding
-  Evaluatieformulier van de opleiding

Het reglement op de vorming en het plan voor voortgezette opleiding kunnen er ook geraadpleegd worden.

J. Stages en tewerkstelling van personen met een handicap

Inleiding

De gezondheidscrisis door COVID-19 heeft geleid tot de schrapping van talrijke stages en ontdekkingsstages en tot de onderbreking van beroepsaanpassingscontracten bij gebrek aan de nodige omkadering door het telewerk.

Onbezoldigde stages

Er vonden in 2021 9 onbezoldigde stages plaats in het kader van studies of kwalificerende opleidingen.

Ontdekkingsstages

De ontdekkingsstages vormen de eerste stap in de richting van de integratie van personen met een handicap op de arbeidsmarkt. Van de 4 ingediende stageaanvragen werden er twee geschrapt om gezondheidsredenen.

Beroepsaanpassingscontracten

Er werden in 2021 geen nieuwe beroepsaanpassingscontracten ondertekend.

Er werden daarentegen 5 verlengingen van een jaar ondertekend.

Het quotum voor de tewerkstelling van personen met een handicap werd ruimschoots bereikt en vertegenwoordigt 3,5 % van het personeel van het gemeentebestuur.

K. Terbeschikkingstelling van artikels 60

In het kader van de terbeschikkingstelling van personeel door het OCMW (artikel 60-medewerkers) kunnen 12 medewerkers door het OCMW ter beschikking van de gemeente gesteld worden. 4 ambtenaars zijn toetreden tot de Sportdienst en een tot de dienst Reinheid .

L. Bezoldigingen en Pensioenen

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

De voornaamste taak van de dienst Bezoldigingen en Pensioenen is de betaling van de lonen van het administratief personeel, het technisch personeel, het personeel van de verzorgings- en bijstandsdiensten, de arbeiders en het personeel van de dienst Opvoeding, op basis van de bepalingen van het sociaal handvest van 01/01/2005. De ambtenaars van niveau D en E genieten van een herwaardering met uitwerking op 01/01/2021. De lonen van het personeel van niveau C worden berekend op basis van de barema's van het sociaal handvest van 01/01/2009.

De herwaardering bedraagt 2 % voor alle barema's van niveau E en bedraagt:

- 2 % voor de barema's D4 en D5
- 2,25 % voor de barema's D1 en D2
- 3 % voor het barema D3

Bij de indiensttreding van een nieuwe ambtenaar, ter gelegenheid van een loonsupplement (tweetaligheidspremie, diploma, valorisatie van vorige diensten, ...) of een baremawijziging (promotie, ...) maakt de dienst Bezoldigingen een geldelijke fiche op.

De dienst Onderwijs verschilt gedeeltelijk van de administratieve sector wegens de aanwezigheid van ambtenaren die per prestatie betaald worden. Voor deze laatsten wordt gezorgd voor de opvolging van de berekening van de prestaties op basis van tabellen en betalingsopdrachten, overgemaakt door de secretariaten van de scholen. In deze personeelscategorie vallen eveneens de toezichters tijdens middagmalen en studie, modellen, ...

De dienst zorgt eveneens voor de ingaven van verplaatsingskosten, overuren, presentiegelden voor juryleden tijdens examens die het bestuur organiseert, aftrekkingen van de prikklok, ziektes, stakingsdagen, wijzigingen van de gezinstoestand, presentiegelden voor gemeenteraadsleden, ...

De dienst geeft ook informatie aan elk personeelslid dat de impact van elke wijziging van zijn geldelijk statuut wenst te kennen (loopbaanonderbreking, wijzigingen van de gezinstoestand, ...).

Voor de toezichters in vrije scholen ('s morgens en 's avonds) controleert de dienst de gegevens die overgemaakt worden door de inrichtende machten alvorens de verklaringen van schuldvordering over te maken aan de dienst van de ontvanger. Dit voert de dienst eveneens uit voor de bijschoolse monitoren van het vrij onderwijs. Bij de berekening van deze lonen komt ook nog de storting van verschuldigde persoonlijke en patronale bijdragen.

Voor vzw Bijschoolse Activiteiten zorgt de dienst voor de lonen en de fiscale fiches van de monitoren. Het bestuur is belast met de verzending van de driemaandelijks aangiften bij de RSZ.

Het gebeurt dat gemeentepersoneelsleden het slachtoffer worden van een arbeidsongeval. In dit geval stuurt de dienst hun loongegevens door naar de dienst Verzekeringen, die belast is met de opvolging van hun dossier bij Ethias.

De dienst berekent en kent vakantiegeld toe aan de personeelsleden op basis van de wettelijke bepalingen. Idem voor de vertrekpremie voor vertrekkende ambtenaren.

De eindejaarspremie wordt berekend op basis van een vast bedrag: € 780,06 (in toepassing van het koninklijk besluit van 28 november 2008 en het protocolakkoord van het bijzonder onderhandelingscomité in zitting van 4 mei 2009) + 2,5 % van het geïndexeerd loon van de maand oktober.

De dienst berekent en kent eveneens vakantiegeld en een eindejaarspremie toe aan de politieke mandatarissen die voldoen aan de vereiste voorwaarden.

Er worden elektronische maaltijdcheques toegekend aan bepaalde werknemers van de gemeente Ukkel overeenkomstig bijlage 7 van het arbeidsreglement.

De berekening van de lonen is gebaseerd op de geldende index (1,7410 van 1 januari tot en met 30 september 2021 en 1,7758 vanaf 1 oktober 2021). De bijzondere sociale bijdrage waaraan de werknemers onderworpen zijn bij wijze van solidariteit is behouden, net zoals de verlaging van de persoonlijke socialezekerheidsbijdrage voor de laagste lonen. Elk jaar (in januari) past de dienst de nieuwe barema's inzake de bedrijfsvoorheffing aan.

Op het einde van de maand stuurt de dienst, op basis van een afgesproken planning aan het begin van het jaar, een betalingsstaat door naar de dienst van de gemeenteontvanger en de boekhoudkundige documenten met betrekking tot de uitbetaling. De dienst print en sorteert de loonfiches voor verdeling. De dienst doet eveneens de aangiftes inzake de bedrijfsvoorheffing via de toepassing Finprof. Deze handeling wordt ook uitgevoerd in het kader van de globale uitbetaling waar de monitoren van de Bijschoolse Activiteiten eveneens begunstigden van zijn. Elke ambtenaar kan zijn loonfiches via de elektronische weg ontvangen en raadplegen via de loonsoftware eRH en het beveiligde platform van UnifiedPost. Voor personeel in dienst en/of recent aangeworven zorgt de dienst eveneens voor de invoering inzake het project "Capelo" (bijhouden van een elektronische loopbaandatabank en een elektronisch pensioendossier voor het personeel van de openbare diensten).

De dienst maakt elke drie maand een overzicht op voor de ONE in verband met subsidies, de aangiftes voor de RSZ en de databank "CLIO" (tool om gegevens te bekomen over het personeelsbeheer van de plaatselijke besturen).

De dienst voert elk jaar de nodige berekeningen uit voor de opmaak van de begroting en het beheersplan op basis van de gegevens, overgemaakt door de diensten HR en Opvoeding. In de loop van het jaar gaat de dienst over tot de nodige begrotingswijzigingen om meer bepaald rekening te houden met de indexering van de lonen.

Elk jaar stuurt de dienst eveneens naar verschillende diensten de loonlijsten van bepaalde personeelscategorieën door om subsidies te verkrijgen. De dienst maakt ook overzichten op en stuurt deze naar de dienst Verzekeringen in verband met de verzekering van het gemeentepersoneel bij Ethias.

Eén keer per jaar worden de fiscale fiches van het personeel geprint en verdeeld en stuurt de dienst de fiscale overzichten naar de federale overheidsdienst Financiën via Belcotax-On-Web (BOW).

In nauwe samenwerking met de dienst Belastingen en Erediensten zorgt de dienst voor de verwerking van huisvestingsvergoedingen, toegekend aan de pastoors die eveneens een fiscale strook ontvangen.

Een opdracht strekkend tot de invoering en de beveiliging van de toepassing van de gedeeltelijke vrijstelling van de betaling van de bedrijfsvoorheffing voor onroerende werken uitgevoerd in teamverband op de werf werd gegund aan de firma "Forecast Consulting". De gemeente kon zo € 108.201,73 terugvorderen voor een investering van € 12.660,36.

Inzake pensioenen is de dienst het contactpunt voor de medewerkers in het kader van hun aanvraag bij de Federale Pensioendienst. De nieuwe pensioendossiers worden voorbereid en verzonden naar de Federale Pensioendienst (pensioenen van ambtenaren). In toepassing van de wet van 14 april 1965, die het principe van het enig pensioen regelt, voert de dienst de nodige berekeningen uit voor de betaling en voor de inning van aandelen.

In het kader van het gewestelijk sectoraal akkoord bereidt de dienst de invoering van een aanvullend pensioenstelsel (tweede pijler) voor de contractuele personeelsleden behoudens uitzonderingen voor, dat in werking treedt op 1 januari 2021.

De patronale bijdrage belooft 3 % van het brutoloon. Er wordt geen bijdrage gevraagd aan de betrokken personeelsleden.

IDPBW



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

Naam	Graad	Prestatieduur (% tijd)
DESMEDT Patrick	Arbeider	100 %
DONCKERS Cassandra	Wnd. administratief verantwoordelijke	100 %
MARINESCU Maria	Preventieadviseur niveau 2	100 %
MARKOWICZ Lara	Administratief assistent	100 %
STOCQ Nathalie	Administratief assistent	100 %
TRIBOLET Alain	Preventieadviseur niveau 1 - EDPBW	60 %

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

Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW): COHEZIO, Koningsstraat 196, 1000 Brussel

Preventieadviseur arbeidsgeneesheer: dokter Amalia COSTIN

Preventieadviseur veiligheid & hygiëne: ingenieur Alain TRIBOLET

Preventieadviseur psychosociale aspecten: VANHOUDENHOVE Déborah (FR), DE VILDER Geertrui (NL)

A. Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk

Onder Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk wordt verstaan het comité dat door de werknemers verkozen is bij de sociale verkiezingen.

Titel 7 met betrekking tot de comités voor preventie en bescherming op het werk van Boek II van de Codex over het welzijn op het werk doet hier dienst als basisregelgeving.

Aantal vergaderingen in de loop van het jaar: 10

Samenstelling

Leden van de werkgeversafvaardiging	Leden van de erkende syndicale organisaties
Dhr. BIERMANN, schepen - voorzitter	Algemene Centrale van de Openbare Diensten ACOD
Mevr. GOL-LESCOT, schepen - plaatsvervangend voorzitter	Effectieve leden: Mevr. LUYPAERT (voorzitter) Dhr. DE CORTE Plaatsvervangende leden: Dhr. MUREAU
Mevr. VAINSEL, gemeentesecretaris	ACV Openbare Dienst
Dhr. MISRA, directeur-generaal	Effectieve leden: Dhr. BASCOUR (voorzitter) Dhr. CLINET Dhr. VAN GOETHEM
Mevr. DUEZ, directrice Human Resources	Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt VSOA
Dhr. LIMANNI, directeur Openbare Ruimte	Werkende leden: Dhr. DIERIECKX (voorzitter) Dhr. DE BUIJL
Dhr. WARGNIES, directeur Educatieve Zaken	
Leden medische dienst	Leden Preventiedienst
De arbeidsgeneesheer van de externe dienst COHEZIO: Dokter COSTIN	De preventieadviseur: Dhr. TRIBOLET De preventieadviseur niveau 2: Mevr. MARINESCU Verantwoordelijke voor het secretariaat: Mevr. MARKOWICZ

Aantal vergaderingen in de loop van het jaar: 10

Specifieke opdrachten van het comité in verband met de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW):

Artikel II.7-6 van de Codex bepaalt dat het comité de activiteiten van de IDPBW moet stimuleren en de werking ervan moet opvolgen.

Artikel II.7-10 van de Codex verplicht dat het comité samen met de bevoegde preventieadviseur en het bevoegde lid van de hiërarchische lijn periodiek en ten minste éénmaal per jaar een grondig onderzoek instelt op al de arbeidsplaatsen waarvoor het comité bevoegd is. Indien de onderneming meerdere vestigingen telt en het comité bevoegd is in al deze vestigingen, moet het comité deze opdrachten vervullen in alle vestigingen. Indien er echter verschillende comités in de onderneming zijn (met andere woorden indien er verschillende technische uitbatingseenheden zijn), is elk comité enkel bevoegd voor de vestigingen waarvoor het verkozen is. Het comité begeleidt de preventieadviseur van de betrokken afdeling van de IDPBW.

Indien de IDPBW beschikt over een departement dat verantwoordelijk is voor het medisch toezicht, moet het comité minstens twee keer per jaar in zijn vergaderingen aandacht schenken aan de activiteiten van het departement op basis van een verslag opgesteld door de preventieadviseur arbeidsgeneesheer.

Artikel II.7-17 van de Codex bepaalt dat de werkgever aan de leden van het comité moet toestaan om met de preventieadviseur alle contacten te hebben die nodig zijn voor de uitvoering van hun opdrachten.

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

Informatie over de arbeidsveiligheid

De belangrijkste maatregelen die in 2021 getroffen werden om de arbeidsveiligheid te bevorderen of te verzekeren:

Getroffen maatregelen	Initiatiefnemer
1. Bezoeken aan de werkplekken	Directie en IDPBW
2. Invoering van een plan voor het dagelijks beheer van de acties	IDPBW

Informatie over de verplichte controles

Aard van de gecontroleerde toestellen en installaties	Aantal controlebezoeken
Brandblussers en haspels	81
AED's	27
Heftoestellen	39

Jaarlijks actieplan voor het dienstjaar 2022

Voornaamste thema's van het actieplan:

1. Opvolging van de acties voorgesteld door de IDPBW (opgenomen in het plan voor het dagelijks beheer van de acties)
2. Algemene plaatsing van CO₂-meters (COVID-maatregel) in de instellingen van de gemeente
3. Opleiding van de hiërarchische lijn rond de preventie van arbeidsongevallen en haar aansprakelijkheid in dit domein
4. Opleiding van het werkliedenpersoneel rond de behandeling van lasten
5. Opnieuw in overeenstemming brengen van de branddetectiecentrales in de kinderdagverblijven en scholen
6. Analyse van de psychosociale risico's

Informatie over de gezondheid en hygiëne op het werk

Risicoanalyse en voorbereiding van brandoefeningen:

1. **School Les Eglantiers: voorbereiding brandoefening - april 2021, oefening uitgevoerd in oktober 2021**
2. **Risicoanalyse luchtkwaliteit (CO₂) in de scholen**

Bezoeken aan de werkplekken:

1. **Kinderdagverblijf Globe: januari 2021**
2. **Kinderdagverblijf Saint-Job: februari 2021**
3. **Sportcomplex Neerstalle: maart 2021**
4. **School Le Centre: maart 2021**
5. **Nederlandstalige bibliotheek: april 2021**
6. **Ecole des Arts: april 2021**
7. **Dienst Reinheid: april 2021**
8. **School Longchamp: mei 2021**
9. **School Calevoet: juni 2021**
10. **Bibliotheek Homborch: juni 2021**
11. **School Les Ecureuils: oktober 2021**
12. **School Verrewinkel: december 2021**

Opleidingen:

1. **EHBO basis - 3 dagen - FR: oktober 2021 (personeel Opvoeding)**
2. **EHBO basis - 3 dagen - FR: november 2021 (gemeentepersoneel)**
3. **EHBO bijscholing - FR: oktober 2021**
4. **Brandbestrijding basis - FR: oktober 2021 (personeel Opvoeding)**
5. **Brandbestrijding basis - FR: oktober 2021 (gemeentepersoneel)**
6. **Brandbestrijding bijscholing - FR: oktober 2021 (personeel Opvoeding)**
7. **Brandbestrijding bijscholing - FR: oktober 2021 (gemeentepersoneel)**

Informatie over de preventie van psychosociale risico's op het werk

- Getroffen collectieve preventiemaatregelen om psychosociale risico's op het werk te voorkomen: 0
- Aantal vragen naar risicoanalyse van specifieke werksituaties: 0

Incidenten van psychosociale aard die rechtstreeks gemeld werden aan de vertrouwenspersoon of aan de preventieadviseur psychosociale aspecten:

Informele psychosociale interventies:

1. Aantal interventies van de vertrouwenspersoon: 11
2. Aantal interventies van de preventieadviseur psychosociale aspecten: 9
3. Aantal naargelang het type interventie:
 - 3.1. Advies - ontvangst: 14
 - 3.2. Tussenkoms: 2
 - 3.3. Verzoening: 4

Formele psychosociale interventies: 0

1. Aantal aanvragen:
 - 1.1. Met een hoofdzakelijk collectief karakter: 0
 - 1.2. Met een hoofdzakelijk individueel karakter (behalve feiten van geweld of ongewenst gedrag): 0
 - 1.3. Voor feiten van geweld of ongewenst gedrag op het werk: 0

2. Aantal maatregelen:
 - 2.1. Interventie van de inspectie van de controle op het welzijn op het werk: 0

Register van feiten van derden beoogd in artikel I.3-3 van de Codex over het welzijn op het werk:

1. Aantal geregistreerde feiten: 0
2. Aantal naargelang de aard van de feiten:
 - 2.1. Fysiek geweld: 0
 - 2.2. Psychisch geweld: 0
 - 2.3. Pesten: 0
 - 2.4. Ongewenst seksueel gedrag: 0
 - 2.5. Andere: 0

Arbeidsongevallen

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

I. Informatie over de ongevallen op de werkplek

1. Blootstelling aan risico's

Aantal uren blootstelling aan risico's in de loop van het jaar, met andere woorden het totaal aantal gepresteerde uren in de loop van het jaar, inclusief de overuren

Bedienden	1192388
Arbeiders	623612
Totaal	1816000

2. Aantal ongevallen op de werkplek

Type	Leeftijd	Geslacht	Dodelijk	Ongeschiktheid		
				Permanent	Tijdelijk	Totaal
Bedienden	21 jaar en ouder	Mannen	0	0	3	3
		Vrouwen	0	2	7	9
Arbeiders	Jonger dan 21 jaar	Mannen	0	0	0	0
		Vrouwen	0	0	0	0
	21 jaar en ouder	Mannen	0	5	17	22
		Vrouwen	0	2	2	4
	Jonger dan 21 jaar	Mannen	0	0	0	0
		Vrouwen	0	0	0	0
Totaal			0	9	29	38

Aantal andere ongevallen die uitsluitend geleid hebben tot medische of andere kosten in het kader van de wetgeving op de arbeidsongevallen: 9

3. Jaarlijkse frequentiegraden van het betrokken jaar en van de twee vorige jaren

De frequentiegraad Fg is de verhouding, vermenigvuldigd met 1.000.000, van het totaal aantal ongevallen die geregistreerd werden tijdens het betrokken jaar en die geleid hebben tot de dood of een volledige ongeschiktheid van minstens een dag, rekening houdend met de dag van het ongeval, tot het aantal uren blootstelling aan risico's, wat zich vertaalt in de volgende formule:

$$\text{Fg} = \frac{\text{Aantal ongevallen} \times 1.000.000}{\text{Aantal uren blootstelling aan risico's}}$$

Fg jaar 2021	28,92
Fg jaar	
Fg jaar	

4. Duur van de werkelijke en forfaitaire ongeschiktheden ingevolge ongevallen

1. Werkelijke ongeschiktheden

a- Aantal werkelijk verloren kalenderdagen

Type	Overlijden	Ongeschiktheid		Totaal
		Permanent	Tijdelijk	
Bedienden	0	550	166	716
Arbeiders	0	1.296	557	1.853
Totaal	0	1.846	723	2.569

b- Werkelijke ernstgraad van de ongevallen van het betrokken jaar en van de twee vorige jaren

$$\text{Werkelijke Eg} = \frac{\text{Aantal werkelijk verloren kalenderdagen} \times 1.000}{\text{Aantal uren blootstelling aan risico's}}$$

Eg jaar 2021	1,41
Eg jaar	
Eg jaar	

2. Forfaitaire ongeschiktheden

a- Aantal forfaitaire dagen ongeschiktheid

Type	Overlijden	Ongeschiktheid	
		Permanent	Totaal
Bedienden	0	1.500	1.500
Arbeiders	0	3675	3.675
Totaal	0	5.175	5.175

b- Globale ernstgraad van de ongevallen van het betrokken jaar en van de twee vorige jaren

$$\text{Globale Eg} = \frac{(\text{Aantal werkelijk verloren kalenderdagen} + \text{aantal forfaitaire dagen ongeschiktheid}) \times 1.000}{\text{Aantal uren blootstelling aan risico's}}$$

Globale Eg 2021	4,26
Globale Eg	
Globale Eg	

II. Informatie over de ongevallen op de weg naar en van het werk

Ongevallen op de weg naar en van het werk

Totaal aantal: 15, waarvan **0** dodelijke

