

GEMEENTE UKKEL



JAARVERSLAG
- 2024 -

INHOUDSOPGAVE

CULTURELE EN RECREATIEVE ZAKEN

1. Cultuur	7
2. Franstalige bibliotheken	18
3. Buitenschoolse Activiteiten	27
4. Jeugd	29
5. Bijschoolse Activiteiten	30
6. Senioren	32
7. Sport	35

EDUCATIEVE ZAKEN

1. Opvoeding	41
2. Gezin - Kinderopvang - Gezondheid - Personen met een Handicap - Gelijke Kansen en Gendergelijkheid	47

ALGEMENE ZAKEN

1. Algemene Zaken	57
2. Archieven	59
3. Verzekeringen	62
4. Opdrachtencentrale	64
5. Communicatie	65
6. Economaat	67
7. Gemeentelijke Administratieve Sancties	70
8. Centraal secretariaat	74
9. Juridische dienst	83
10. Burgerinspraak	86
11. Internationale Solidariteit en Europese Aangelegenheden	89
12. Openbare Manifestaties	94

SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN

1. Sociale Actie	101
2. Economie en Handel - Horeca	109
3. Preventie	112

RUIMTELIJKE ORDENING EN GRONDBELEID

1. Milieu	117
2. Huisvesting - Gemeente-eigendommen - Grondregie	126
3. Stadsvernieuwing	131
4. Stedenbouw	135

OPENBARE RUIMTE

1. Parking	155
2. Uitleendienst	156
3. Reinheid	157
4. Groendienst	159
5. Wegen - Vervoer - Parkeerbeleid - Mobiliteit	165

BURGERLIJKE STAND

1. Burgerlijke Stand	177
----------------------------	-----

FACILITY MANAGEMENT

1. Architectuur	197
2. Renovatie en Onderhoud / Administratie	199
3. Nieuwe Technologieën	205
4. Secretariaat Facility Management	208

FINANCIËN

1. Erediensten	213
2. Ontvangerij	214
3. Belastingen	216

HUMAN RESSOURCES

1. Human Resources	221
--------------------------	-----

IDPBW

1. Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW)	241
---	-----

NOODPLANNING

1. Noodplanning	257
-----------------------	-----

ORGANISATIEBEHEERSING

1. Organisatiebeheersing	261
--------------------------------	-----

CULTURELE EN RECREATIEVE ZAKEN



1. CULTUUR

A. Animatie georganiseerd door de dienst Cultuur

Activiteiten georganiseerd door de dienst Cultuur

Activiteit	
Tentoonstelling "Absolute Beginner" 12 tot 28 januari	Tentoonstelling van de Ukkelse kunstenares Laure Hassel in het Kunstenhuis
Vergadering van culturele actoren 1 februari	Vergadering van alle Ukkelse culturele actoren in Het Huys - lezingen, workshops en ontmoetingen.
Tentoonstelling "Faire Passage" 24 februari tot 17 maart	Collectieve tentoonstelling van Belgische keramisten - Brigitte Arbelot, Valérie Ceulemans, Thérèse Lebrun, Ana-Belén Montero, Hélène Rivière en Fabienne Withofs - in het Kunstenhuis.
Tentoonstelling "Les séries d'ARTE VIII" 12 tot 26 april	Tentoonstelling van Photo Club d'Uccle in het CCU.
Feest van de Vlaamse Gemeenschap 30 juni	Uitreiking van medailles, concert en receptie in de trouwzaal van het voormalige gemeentehuis.
Spreken we af in de tuin 31 mei, 1 en 2 juni	Verschillende activiteiten op verschillende locaties in Ukkel gedurende het hele weekend: tentoonstellingen, workshops, voorstellingen, muzikale ontmoetingen ... rond het thema tuinen en natuur. - bezoeken aan privé-tuinen in het kader van Garden Tales in samenwerking met CIVA
"Bruxelles fait son cinéma" 30 juni - Verschoven naar 17 juli	Gratis openluchtvoorstelling in het Wolvendaelpark in samenwerking met Libération films: "How to have sex" van Molly Manning Walker. Evenement uitgesteld wegens de sluiting van het park en verplaatst naar het Montjoiepark - Geannuleerd wegens slecht weer.
Kunst ter plaatse!	Gratis kunstenaarstentoonstelling op 2 data in het Sint-Pietersvoorplein (30 juni en 8 september) en op de zondagen "Muziek in het Park" in het Wolvendaelpark (14 juli en 18 augustus).
Feest van de Muziek 22 juni	DJ sets "Wolv Electro Festival" in het Wolvendaelpark in samenwerking met vzw Tourne Sol Production. Diverse activiteiten georganiseerd op verschillende locaties door partnerverenigingen, zoals Hof ten Hove, Berg van Sint-Job, gemeentehuis ... Coördinatie van de communicatie voor alle activiteiten georganiseerd met de Conseil de la Musique.
Rondleidingen/Heritage Walks Maart tot november	Rondleidingen in verschillende wijken van Ukkel in samenwerking met Bruxelles Bavard, de gids Raluca Huluban, Davidsfonds ...
Muziek in het Park 14 juli en 18 augustus	4 concerten: 14/07 klassieke en jazzconcerten in het CCU en 18/08 Balkanmuziek en latinoconcert in de tuin van het Kunstenhuis Ukkel.
Nacht in het Wolvendaelpark/Homborch 24 en 25 augustus	Een nacht camperen in het Wolvendaelpark met culturele activiteiten (concerten, voorstellingen, workshops ...). Wegens de sluiting van het park verplaatst naar het Homborchplein - Geannuleerd wegens slecht weer.
Feest van de Federatie Wallonië-Brussel 27 september	Programmering van een improvisatievoorstelling "Ligue's Showtime" in de CCU in het kader van het feest van de Federatie Wallonië-Brussel
Tentoonstelling "Encrage" 6 tot 15 september	Tentoonstelling van gravures van 6 kunstenaars in het Kunstenhuis.
Tentoonstelling Frédéric DuBus 5 oktober tot 3 november	Retrospectieve tentoonstelling van de tekenaar en karikaturist in het CCU.
Jaarlijkse tentoonstelling "Racine"	Tentoonstelling van Uccle Centre d'Arts in het Kunstenhuis - Ondersteu-

28 november tot 9 december	ning van de logistiek, de vernissage, de communicatie en de promotie van het evenement.
Fête des lumières/lichtjesfeest 18 en 21 december	Creatieve workshops rond licht, georganiseerd voorafgaand aan de lichtwandelingen, in verschillende Nederlandstalige basisscholen in Ukkel in samenwerking met de Bredeschool. Lichtjesparade in Neerstalle (18/12). Poëtische en lichtgevende wandelingen in de duisternis van het Brugmannpark aan Hof ten Hove (21/12).

Kunst in de openbare ruimte

Tijdelijke lichtinstallatie van Noémie Goldberg	Installatie van lichtinstallaties voor het Administratief Centrum van Ukkel en op het Guido van Arezzoplein.
“La Fête des Voisins” - Marc Jadoul	Installatie en inhuldiging van het werk van Marc Jadoul op de middenberm van de Roetartstraat.
Participatief fresco “La Nature et la vie du Carré”	Offerteoproep en realisatie van een muurfresco in het Tillensblok in samenwerking met de buurtbewoners, in het kader van de ontmoetingen in de tuin
“Le Pont Fleuri d’Uccle” - Andy Farrow	Plaatsing van een werk van kunstenaar Andy Farrow naast het stormbekken in het Raspailpark in het kader van het programma Steun voor creatie 2022.
“Urban Green Totem” - Pierre Rullens	Plaatsing van een werk van Pierre Rullens in het Brugmanpark - in het kader van het programma Steun voor creatie 2022
“Tom” - Katia Cardon	Installatie en inhuldiging van een werk van Katia Cardon op de middenberm van Ster Cogen.
Verfraaiing van de openbare ruimte - Elektrische paal	Herbeschildering van de elektrische paal in de Vanderkinderestraat door de Ukkelse kunstenaar Fabienne Bonnoron.

Projecten gesteund door de dienst Cultuur

Activiteit	
Festival Puppet in the city 21 en 22 september	Poppenvoorstellingen in het centrum van Ukkel in samenwerking met La Roseraie, het CCU en bibliotheek Centre.
60 jaar Koninklijk Belgisch Instituut voor Ruimte-Aeronomie	Ondersteuning voor de logistiek, communicatie en promotie van het evenement.
Croque en muse	Logistieke steun voor GC Het Huys - met de toestemming van de dienst Openbare Manifestaties van het Kunstenhuis voor de workshops.

Communicatie

Sinds 2023 creëert en beheert de dienst Cultuur een Instagram-pagina “culture_1180_cultuur”. De Facebookpagina “Culture Uccle/Cultuur Ukkel” wordt ook beheerd door de dienst.

3. Subsidies geïnd in €

Subsidies ontvangen door de Federatie Wallonië-Brussel:

- Feest van de Franse Gemeenschap: € 4.955

Subsidies van € 4.000 ontvangen door de Muziekraad voor de organisatie van het Feest van de Muziek.

B. Subsidies en beschermingen

Jaarlijkse subsidies aan lokale culturele verenigingen

- Er werd € 23.600 toegekend aan verschillende verenigingen.

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

- Er werd € 12.400 toegekend aan verschillende verenigingen.

Subsidies in het kader van Steun voor 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.

Museum en Tuinen van Buuren

- Een financiële steun van € 40.000 (gewone werkingssubsidie € 30.000 + buitengewone subsidie € 10.000) werd toegekend aan Museum en Tuinen van Buuren.

La Roseraie

- Een financiële steun van € 13.000 werd toegekend aan vzw La Roseraie.

Subsidies toegekend voor het Muziekfeest:

- Een financiële steun van € 1.000 werd toegekend aan Hof ten hove voor de organisatie van verschillende concerten,
- Een financiële steun van € 5.000 werd toegekend aan vzw Saint-Job voor de organisatie van het evenement Montagne en Sons.

C. Cultuurcheque

- Toekenning van cultuurcheques ter waarde van € 10.000 (verzoek van de burgers) + € 500 (fietspremie) + € 1.000 (tombolaprijs voor "Bouge ton Merlo") + € 750 (bedankje deelnemers "Rendez-vous au Jardin").

D. Gemeentelijke culturele vzw's

Werkingssubsidies voor gemeentelijke vzw's

- "Association Culturelle et Artistique d'Uccle" vzw € 500.000
- Subsidie aan "Association Culturelle et Artistique d'Uccle" vzw voor allerlei uitrusting € 110.000
- "La Ferme Rose" vzw € 70.000

Association Culturelle et Artistique vzw

- Gemeentelijke tussenkomst in de bezettingskosten van het cultureel centrum door:
 - de gemeente Ukkel: € 31.322,50
 - de gemeentelijke vzw's: € 10.086,60

NEDERLANDSTALIGE CULTUUR

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

Activiteit	
Vergadering van het adviescomité van de Nederlandstalige cultuur (Cultuurraad Ukkel) 7 maart	Jaarlijkse vergadering van het Lokaal Cultuurbeleid, het beheersorgaan van de gemeentelijke openbare bibliotheek en de algemene vergadering van het GC Het Huys.
Beroepskrachtenoverleg	Maandelijks overleg tussen de structurele partners van het Lokaal Cultuurbeleid (Cultuur, GC Het Huys, Bib en LDC Lotus). Communicatie van wederzijdse activiteiten en meer diepgaande besprekingen over diverse onderwerpen zoals mogelijkheden om Nederlands te oefenen, vrijwilligerswerk ...
Soumonce Zinnode Sud (Zinneke Parade) 26 mei en 1 juni	Een optocht van praalwagens gemaakt voor de Zinneke Parade ter gelegenheid van "Homborch viert feest", in samenwerking met verschillende sociale en culturele partners. - geldelijke en niet-geldelijke steun van de dienst Cultuur - begeleiding
Feest van de Vlaamse Gemeenschap 30 juni	Uitreiking van medailles, concert en receptie in de trouwzaal van het voormalige gemeentehuis.
Foodtruck Solidaire	Project in samenwerking met verschillende lokale partners (PCS Homborch, CCU, vzw Le Pas ...) en vzw Ralliement des Fourchettes waarbij vegetarische gerechten gratis worden aangeboden. Elke woensdag behalve in juli en augustus op het Cantecleervoorplein.
Bouge Ton Merlo 15 juni	Concerten en voorstellingen in de tuin van de sociale woningen van Merlo in samenwerking met Bihome en PCS Merlo.
Zomer Quartier d'Été	Activiteiten georganiseerd in samenwerking met de gemeentelijke bibliotheken en andere culturele instellingen in de Ukkelse wijken: Melkriek (29/06 en 13/09), Homborch (5/07), Messidor (12/07), Merlo (21/08), Moensberg (30/08) en Wolvendaelpark (10/08).
Nacht in het Wolvendaelpark/Homborch 24 en 25 augustus	Een nacht camperen in het Wolvendaelpark met culturele activiteiten (concerten, voorstellingen, workshops ...). Wegens de storm verplaatst naar het Homborchplein - Geannuleerd wegens slecht weer.
Bibli'O Merlo	Bibliotheek binnen de sociale huisvesting in de Merlowijk. In samenwerking met PCS Merlo, bibliotheek Centre en de gemeentelijke openbare bibliotheek van Ukkel.
Fête des lumières/lichtjesfeest 18 en 21 december	Workshops georganiseerd voorafgaand aan de lichtjeswandelingen in verschillende Nederlandstalige basisscholen in Ukkel in samenwerking met de Bredeschool. Lichtjesparade in Neerstalle en poëtische en lichtgevende wandelingen in de duisternis van het Brugmannpark aan Hof ten Hove om de creativiteit van de inwoners van Ukkel aan te moedigen. Creatieve workshops rond licht.

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

- Een financiële steun van € 5.000 werd toegekend aan vzw GC Het Huys,
- Een financiële steun van 1.500 euro werd toegekend voor de aankoop van materialen die nodig zijn om doeken te maken voor de tentoonstelling Renée Lorie.

Buitengewone subsidie ter ondersteuning van het project "Zinnode Sud (Ukkel)" in het kader van het Lokaal Cultuurbeleid

- Een financiële steun van € 3.500 werd toegekend aan vzw Zinneke Parade.

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
• Projectsubsidie (éénneurosubsidie) voor het lokaal cultuurbeleid: € 23.020	• in het kader van het Lokaal Cultuurbeleid • wedde van de Cultuurbeleidscoördinator: € 62.469

NEDERLANDSTALIGE BIBLIOTHEEK

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

- Aantal actieve leden 941 leden en 1.156 leerlingen
- Aantal regelmatige bezoekers die geen lid zijn (scrabble, schaken, graanbib 150
- Aantal uitleningen 31.260
- Bidget voorzien voor de aankoop van boeken, strips, dvd's en tijdschriften € 35.000

2. Animatie georganiseerd door de Nederlandstalige 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	
Jeugdboekenmaand Maart	Thema "Sport". Diverse activiteiten op deelnemende scholen: verteluurtsjes in de bib en vertelworkshops voor kleuterklassen.
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.
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	
Taalworkshops	Taalworkshops in de bib - Maandelijks.
Bibkids	in samenwerking met het Lokaal Cultuurbeleid: taalworkshops voor kinderen die naar een Nederlandstalige school gaan maar thuis geen Nederlands spreken.
Zadenbib	Ontmoetingen elke tweede vrijdagmiddag gedurende het hele jaar.
Peutervoorleesuurtsjes	Maandelijks voorleesuurtsje voor peuters van 1 tot 3 jaar en hun (groot)ouders.
Scrabble en schaken	Scrabble- en schaakmiddagen - elke zaterdagmiddag.
Boekenbende aan Huis	Voorheen "Boekenbende extra", verhalen voorlezen voor kinderen van 5 à 6 jaar en hun familie thuis voor wie niet vertrouwd is met lezen, in samenwerking met basisschool De Iris. Project geïnitieerd door OBIB (Ondersteuning Bibliotheken in Brussel).
Bieblo	Digitaal inspiratieprogramma kinderboeken voor Ukkelse basisscholen en leden van de bib.
Terbeschikkingstelling videogames en uitleen van switchconsoles	Naast de collectie bordspellen die al in de bibliotheek aanwezig is, zijn er ook switchconsoles en diverse games beschikbaar.

Boekendienst aan Huis	Uitleenservice aan huis voor mensen die de bibliotheek niet kunnen bezoeken, in samenwerking met LDC Lotus.
Leesclub 8-12	Leesclub voor kinderen van 8 tot 12 jaar. Maandelijks.
Animatie voor het publiek	
Workshop “Kiemzaden” 10 februari	Workshop georganiseerd in het kader van de Graanotheek.
Toast Literair	Ontmoeting met Henk Roobroek - politiecommissaris voor de zone Ukkel - over zijn loopbaan en zijn ervaringen met de fusie van politiezones in Brussel. Georganiseerd in samenwerking met het Davidsfonds.
Boekstart campagne	Promotie van lezen ouders-kinderen tot 2,5 jaar in samenwerking met vzw IedereenLeest.
Nationale Boekstartdag 25 mei	Diverse activiteiten in de bibliotheek (ontdekhoekjes, voorleesuurtsjes met muziek...) in het kader van het Boekstartproject van vzw IedereenLeest.
Project “SpeakEasy Spokenword avond” 25 april	Meertalige voorstelling “Spoken Word” (niet-competitieve vorm van slam) - een moderne vorm van poëzie opzettelijk geschreven om voorgelezen te worden.
Slotfeest “De Leesjury” 7 juni	Een evenement georganiseerd in samenwerking met IedereenLeest vzw, waarvan de juryleden - kinderen van 4 tot 8 jaar en leerlingen van deelnemende Ukkelse klassen - hun favoriete boek kiezen uit een shortlist van auteurs. Het slotfeest vindt plaats in de Nederlandstalige bibliotheek en bestaat uit twee concerten, ontmoetingen tussen leerlingen en auteurs en de uitreiking van de wedstrijdpreizen.
Conferentie “August Vermeylen” 2 mei	Conferentie gepresenteerd door Hans Vandevoorde, georganiseerd in samenwerking met het Willemsfonds, het Davidsfonds en het Vermeylenfonds.
Podcast “Larboek & Apekoel”	Opname van een podcast “Larboek & Apekoel”, een project geïnitieerd door de bibliotheken van Etterbeek en Jette om jonge ouders en hun kinderen op een leuke manier leesadvies te geven.
Verwendag/20 jaar Bib feest 5 oktober	Jaarlijks evenement georganiseerd tijdens de bibliotheekweek, dit jaar feestelijker wegens het 20-jarig bestaan van Bib: ontbijt, toespraken, verkoop van verouderde boeken en bordspelletjes, straatoptreden, concerten en workshops “Graffiti à la craie” en Graanotheek.
Conferentie “Suriname”: Land, volkeren en taal” 3 oktober	Conferentie gepresenteerd door Nirmala Ramdin, adviseur van de Surinaamse Ambassade in Brussel, in samenwerking met het Davidsfonds.
Fresco hoek “Livres illustrés”	Creatieve workshops voor iedereen om een muurfresco te maken met als thema het bos voor de nieuwe leeshoek “Livres illustrés” van de Bib.
Vertoning van de film “De avonturen Van Pil” 29 november	Vertoning van de film tijdens het “Oudercafé” in Het Huys, georganiseerd in samenwerking met Bredeschool en GC Het Huys.
Conferentie “James Ensor”	Lezing en presentatie van enkele werken van de kunstenaar (gravures, prenten) uit de persoonlijke collectie van Peter Vanruysseveld (conferencier).

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

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
tussenkost in de huur van het gebouw: 30.000	- in het kader van het Lokaal Cultuurbeleid - wedde bibliotheekpersoneel: € 172.457,94 - participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken: € 4.631,51

Brede School Ukkel 2024

Brede School, een convenant tussen de gemeente Ukkel en de Vlaamse Gemeenschapscommissie, is een belangrijk begin om alle kinderen en jongeren in het Nederlandstalig onderwijs van Ukkel maximale ontwikkelingskansen te bieden. Brede School Ukkel is 15 mei 2024 van start gegaan. Sinds 1 juli 2024 heeft elke gemeente in het Brussels Gewest minstens één bredeschoolcoördinator in dienst.

Missie Brede School Ukkel

Brede School Ukkel wil de ontwikkelingskansen van alle kinderen en jongeren die nu en in de toekomst ingeschreven zijn in een Nederlandstalige school van Ukkel maximaliseren door het uitbouwen van een sterk netwerk waarin alle actoren samenwerken om een brede- leer en leefomgeving te creëren voor deze kinderen en jongeren.

Visie Brede School Ukkel

Het vetrekpunt van Brede School Ukkel zijn de noden en kansen van kinderen en jongeren die onderwijs volgen in de Nederlandstalige scholen van Ukkel. Brede School Ukkel bouwt een netwerk uit tussen de scholen en partners uit de verschillende sectoren (sport, cultuur, gezondheid, welzijn, onderwijs, vorming, jeugd en gezin). Een goede samenwerking en engagement van dit netwerk staat centraal. Elke partner draagt hierin bij door actief expertise en suggesties met elkaar te delen en zodoende de samenwerking te stimuleren met het oog op de ontwikkelingskansen van de kinderen en jongeren te maximaliseren.

De volgende speerpunten spelen een belangrijke rol om deze ontwikkelingskansen te realiseren:

- Gelijkaardigheid: gelijke kansen voor elke kind ongeacht zijn of haar sociale, culturele en etnische achtergrond, met de nadruk op inclusie.
- Veiligheid: een gewaarborgde omgeving waarin het kind zichzelf kan zijn en zich in veilig voelt.
- Gezondheid: een fysieke en mentale gezondheid met een focus op hygiëne, voeding en rust.
- Talentontwikkeling: aan de hand van breed leren en leven zowel tijdens als buiten de schooluren, kinderen laten kennismaken met een gevarieerd aanbod wat inspireert, stimuleert en voldoende uitdaging geeft zodat kinderen hun unieke talenten en kwaliteiten ontdekken en ontwikkelen.

Het doel is om hier naartoe te werken door een sterk netwerk te hebben waarin alle betrokken partners uit de verschillende sectoren meewerken en alle kansen optimaal worden benut. Een gezamenlijke missie en visie dragen, die niet uit het oog wordt verloren door op tijd en stond acties te evalueren en bijsturen waar nodig.

Kinderen en jongeren betrekken bij de ontwikkelingen en uitwerkingen van acties georganiseerd door Brede School Ukkel. Hun zeggenschap geven die het zelfvertrouwen en zelfwaarde verhoogd en sociale en communicatieve vaardigheden verbeterd.

De communicatie faciliteren en aanmoedigen tussen de scholen, de gemeente en externe partners. Alsook het Nederlandstalig netwerk vergroten.

Het bestaand vrijetijdsaanbod uitbreiden door samenwerkingen aan te gaan met de al bestaande organisaties en diensten. Op zoek gaan naar nieuwe partners om het vrijetijdsaanbod te diversifiëren. Zorgen dat dit aanbod kwalitatief en laagdrempelig is en verloopt volgens een duidelijke omkadering waarin iedereen zijn verantwoordelijkheid neemt en afspraken nakomt.

Op zoek gaan naar geschikte infrastructures en gebruik maken van deze die niet worden benut. Lobbyen om gebruikte infrastructures te delen en open te stellen voor het organiseren van activiteiten in functie van Brede School Ukkel.

De acties van Brede School en het vrijetijdsaanbod van de gemeente communiceren naar alle betrokken partijen en in het bijzonder naar de families en de scholen. Dit door gebruik te maken van verschillende communicatiemiddelen om het bereiken van de doelgroep te maximaliseren.

Betrokkenheid stimuleren en aanmoedigen door zich te verdiepen in de leefwereld van de kinderen en jongeren.

Proactief contacten maken, luisteren en op het terrein aanwezig, niet enkel op de scholen maar ook op andere plekken waar deze kinderen en jongeren en hun families zich bevinden. Toewerken naar meer kennis van het schoolpersoneel over de leefwereld van de Brusselse jongeren en kinderen door hen de gemeente Ukkel en Brussel meer te laten ontdekken.

De uitdagingen van anders- en meertaligheid aangaan en dit als een positieve meerwaarde accepteren. Het Nederlands bij kinderen en jongeren aanmoedigen en niet enkel als schooltaal ervaren en percipiëren. Begeleiding en ondersteuning voorzien om hier een succesverhaal van te maken.

Nederlandstalige scholen in Ukkel die deel uitmaken van Brede School Ukkel

Instellingsnummer	Officiële schoolnaam	Straatnaam	Huisnummer
4473-1	Vrije Basisschool Sint-Jozef Ukkel	Sint-Jobsesteenweg	608
131524-1	GO! basisschool De Iris Ukkel	Nekkersgatlaan	17
115527-1	GO! basisschool Magnolia Ukkel	Drogenbossesteenweg	156
174-1	GO! basisschool Floréal Ukkel	Floréallaan	14
4481-1	Vrije Basisschool	Horzelstraat	28
41871-1	GO! middenschool Kalevoet	Nekkersgatlaan	17
132365	Vrije Basisschool Sint-Vincentius	Beeckmanstraat	99
41863-1	GO! atheneum Kalevoet	Nekkersgatlaan	17
4465-1	Vrije Basisschool Sint-Paulus Ukkel	Baron Guillaume Van Hammestraat	20

Strategische doelstellingen

1. Het (Nederlandstalige)netwerk uitbreiden in de gemeente Ukkel zodat er meer kan worden ingezet op een brede leer-en leefomgeving voor alle kinderen en jongeren die naar een Nederlandstalige school gaan in Ukkel en zij hun talenten kunnen ontdekken en ontwikkelen.
2. Een kwalitatief en divers vrijetijdsaanbod creëren met een focus op naschoolse activiteiten en activiteiten tijdens de schoolvakanties die zowel logistiek als financieel toegankelijk zijn voor alle kinderen en jongeren ongeacht hun sociaaleconomische achtergrond. Dit aanbod moet tegemoetkomen aan de uiteenlopende interesses en rekeninghouden met de voorkeuren van de doelgroep. Het vrijetijdsaanbod moet sociale inclusie bevorderen door kwetsbare groepen en minderheden actief erbij te betrekken.
3. Betrokkenheid stimuleren tussen de ouders en de scholen om de ondersteuning en de begeleiding van alle kinderen en jongeren te vergroten. Dit draagt bij in een positieve ontwikkeling van deze kinderen en jongeren. Dit ondersteunen aan de hand van cursussen en informatiecampaagnes over opvoeding en onderwijs.
4. Inzetten op het Nederlands door dit op verschillende manieren aan te moedigen en te versterken vanuit een meertaligheidvisie. Taalondersteuning in het Nederlands aanbieden voor de kinderen en jongeren die thuis geen Nederlands spreken. Daarnaast het belang van meertaligheid promoten als een troef.

Operationele doelstellingen

1. De bijeenkomst van alle bestaande Nederlandstalige organisaties en andere betrokken partners tijdens de stuurgroep vergaderingen zorgt voor het delen van kennis en informatie. Er worden bruggen gebouwd waardoor samenwerkingen vlotter tot stand komen.
2. Er wordt actief op zoek gegaan naar Nederlandstalige partners die zowel tijdens als buiten de schooluren een kwalitatief aanbod willen aanbieden in lijn met de kernwaarden van Brede School Ukkel. Een goed gebalanceerd aanbod zowel tijdens als buiten de schooluren, wat ook rekening houdt met de scholen en hun curriculum
3. Scholen zijn bereidwillig om lokalen en zalen beschikbaar te stellen buiten de schooluren zodat activiteiten maximaal toegankelijk zijn voor de kinderen en jongeren.
4. Het aanbod moet gratis of aan een laag tarief worden voorgesteld met het oog op inclusie.
5. Samenwerkingen bevorderen tussen de gemeentelijke diensten en Brede School Ukkel om een divers aanbod te creëren en de Nederlandstalige scholen meer integreren ter ondersteuning van de ontwikkelingskansen van de alle kinderen en jongeren.
6. Een duidelijk afsprakenkader over taken, verantwoordelijkheden en financiën om een veilige omgeving voor de activiteiten te waarborgen.
7. Het aanbod kenbaar maken bij de doelgroep aan de hand van diverse communicatiemiddelen.
8. Aanwezigheid op de scholen en toegankelijk zijn voor alle betrokken partijen.
9. Regelmatig communiceren met alle betrokken partijen: de ouders, kinderen en jongeren, personeel op school maar ook andere belangrijke partijen zoals het OCB, Ligo Brusselleer, OCMW en andere.
10. Het bijwonen van cursussen en informatiecampaagnes voor de doelgroep over opvoeding en onderwijs aanmoedigen.
11. Een gevarieerd en uitgebreid naschools aanbod in het Nederlands zorgt ervoor dat Nederlands op een andere manier wordt ervaren.
12. Actief op zoek gaan naar partners die kunnen ondersteunen in het Nederlands door het organiseren van taalstages en huiswerkbegeleiding.
13. Huiswerkbegeleiding inrichten op locaties waar de nood het hoogst is.

14. Acties integreren die inspelen op de troeven van meertaligheid en culturele diversiteit.

Netwerk en stuurgroep Brede School 2024

Het netwerk bestaat uit de volgende partners en zijn kernleden van Brede School Ukkel:

- Dienst Cultuur Gemeente Ukkel
- Diensthoofd Culturele en recreatieve zaken Gemeente Ukkel
- Dienst parascolaire/naschoolse activiteiten Gemeente Ukkel
- Gemeentelijke Academie voor Muziek en Woord Sint-Lambrechts-Woluwe en Ukkel
- Gemeenschapcentrum Het Huys
- Gemeentelijke Openbare Bibliotheek Ukkel
- GO! atheneum Kalevoet
- GO! basisschool De Iris
- GO! basisschool Floréal
- GO! basisschool Magnolia
- GO! middenschool Kalevoet
- OCMW
- Preventiedienst Gemeente Ukkel
- Schepen Valentine Delwart Gemeente Ukkel
- Sportdienst Vlaamse Gemeenschapscommissie
- Vrije basisschool
- Vrije basisschool Sint-Jozef
- Vrije basisschool Sint-Paulus
- Vrije basisschool Sint- Vincentius

Dit netwerk is nog in ontwikkeling en uitbreiding van partners, zowel vast als occasioneel is van toepassing.

Voor het jaar 2024 vonden de eerste twee stuurgroepvergaderingen van de stuurgroep plaats op:

- **Dinsdag 27 Augustus 2024 om 12u in het administratief centrum gemeente Ukkel**
- **Dinsdag 19 November 2024 om 12u in het administratief centrum gemeente Ukkel**

Communicatie

De doelstellingen van de communicatie zijn de doelgroepen tijdig, duidelijk, evenredig en op een transparante manier te informeren. Een positief imago van Brede School Ukkel creëren waar de visie en missie in zijn verweven. Het vergroten van de betrokkenheid tussen alle partijen om de samenwerking te versterken.

De doelgroepen zijn de kinderen en jongeren, ouders en verzorgers, directie, leerkrachten en schoolmedewerkers, partners en de buurt.

De communicatiemiddelen om Brede School meer bekendheid te geven zijn in ontwikkeling. Een rubriek op de website van de gemeente Ukkel en artikels over Brede School in Wolvendael magazine werden in 2024 gelanceerd. Ouderinformatiemomenten en het bijwonen van personeelsvergaderingen op de scholen kwamen al aan bod om Brede School Ukkel onder de aandacht te brengen bij de desbetreffende doelgroepen. Alsook het bijwonen en vertegenwoordigen van Brede School Ukkel tijdens interne vergaderingen.

Communicatiemiddelen voor acties werden verspreid via de website van de gemeente en Wolvendael magazine.

Flyers en affiches om de acties te promoten en onder de aandacht te brengen bij de doelgroepen. Via de scholen werd digitale communicatie op het platform SMARTSCHOOL geplaatst. Nederlandstalige partners communiceerde de acties van Brede School via hun sociale netwerken en websites. Persoonlijke communicatie werd ingezet door doelgroepen rechtstreeks aan te spreken.

De dagelijkse communicatie met de scholen en partners verloopt via e-mail, telefonisch en tijdens overlegmomenten. De scholen die deel uitmaken van Brede School Ukkel worden allemaal gelijktijdig op de hoogte gehouden over de ontwikkelingen en evenwaardig behandeld.

Uitgevoerde acties Brede School Ukkel in 2024

Thematische Oudercafé en activiteiten voor kinderen. Dit schooljaar zullen er 5 oudercafés worden georganiseerd die een bepaald thema bespreken omtrent opvoeding. We willen hiermee inspelen op ouderbetrokkenheid en een activiteit op hetzelfde moment voor de kinderen aanbieden. **Het eerste oudercafé met als thema meertaligheid en bioscoop voor de kinderen vond plaats op vrijdag 29 november 2024.**

Actie	Omschrijving van de actie	De actie wordt in het gemeenschapscentrum Het Huys georganiseerd om het open te stellen naar een breder publiek en alle Nederlandstalige scholen. We hebben voor de avond geopteerd, rekening houdend met werkende ouders. Op een vrijdag, zodat de kinderen de volgende dag geen school hebben. Een filmvertoning met popcorn om er een echt uitje voor de kinderen van te maken. Deze actie zal volledig gratis worden aangeboden en met een inschrijvingssysteem werken.
Doelen	Gewenste resultaat	Er wordt actief op zoek gegaan naar Nederlandstalige partners die zowel tijdens als buiten de schooluren een kwalitatief aanbod willen en aanbieden in lijn met de kernwaarden van Brede School Ukkel. Een goed gebalanceerd aanbod zowel tijdens als buiten de schooluren wat ook rekening houdt met de scholen en hun curriculum. Het aanbod moet gratis of aan een laag tarief worden voorgesteld met het oog op inclusie. Het aanbod kenbaar maken aan de doelgroep aan de hand van diverse communicatiemiddelen. Het bijwonen van cursussen en informatiecampagnes over opvoeding en onderwijs aanmoedigen. Een gevarieerd en uitgebreid naschools aanbod in het Nederlands zorgt ervoor dat Nederlands op een andere manier wordt ervaren Acties integreren die inspelen op de troeven van meertaligheid en culturele diversiteit.
	Doelgroep	Ouders, kinderen en schoolpersoneel
Organisatie	Locatie	Gemeenschapscentrum Het Huys
	Timing en duur	Op vrijdagavond van 19u-20u30
		5 keer (29/11/24, 31/1/25, 28/3/25, 09/05/25, 28/06/25)
	Betrokken partners	Hopon, gemeenschapscentrum Het Huys, Gemeentelijke Nederlandstalige bibliotheek Ukkel De bredeschoolcoördinator staat in voor de organisatie, frequente communicatie en update tussen de partners, communicatie naar de doelgroep en brengt de pers op de hoogte. Is het aanspreekpunt en overziet de kosten voor de actie.
	Communicatie	Digitale en gedrukte communicatie (flyers en posters), mondeling en de pers. De prioriteit is het bereiken van de doelgroep (ouders, kinderen en schoolpersoneel)
	Kostenraming	Drukwerk, catering en huur popcornmachine
	Aantal deelnemers	48 volwassenen en 43 kinderen

Implementering van een theateraanbod in de Nederlandstalige scholen om in te spelen op de vraag naar een gevarieerd artistiek aanbod. Alle kinderen en jongeren de kans geven om zichzelf verder te ontwikkelen door samen te werken met kwalitatieve partners en het op de scholen te organiseren.

Actie	Omschrijving van de actie	Theatersessies in samenwerking met een externe organisatie, tijdens de schooluren, voor de leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar.
Doelen	Gewenste resultaat	Er wordt actief op zoek gegaan naar Nederlandstalige partners die zowel tijdens als buiten de schooluren een kwalitatief aanbod willen en aanbieden in lijn met de kernwaarden van Brede School Ukkel. Een goed gebalanceerd aanbod zowel tijdens als buiten de schooluren wat ook rekening houdt met de scholen en hun curriculum. Het aanbod is gratis en tijdens de schooluren met het oog op inclusie. Een gevarieerd en uitgebreid aanbod in het Nederlands zorgt ervoor dat Nederlands op een andere manier wordt ervaren.
	Doelgroep	Kinderen en jongeren die zijn ingeschreven in de Nederlandstalige scholen van Ukkel.

Evaluëren	Hoe ga je de actie meten en evalueren	Aantal inschrijvingen, frequente aanwezigheid voor feedback van deelnemers en organisatorische partners.
Organisatie	Locatie	Infrastructuur van de Nederlandstalige scholen in Ukkel
	Timing en duur	Op weekdays tijdens de schooluren
		Eenmalige sessie van 2 uur per school
	Betrokken partners	Theaterorganisatie Larf!, Vrije Basisschool Ukkel, Vrije Basisschool Sint-Jozef, Vrije basisschool Sint-Vincentius, Vrije basisschool Sint- Paulus, GO! Basisschool De Iris en GO!Middenschool Kalevoet De bredeschoolcoördinator staat in voor de organisatie, frequente communicatie en update tussen de partners. Is het aanspreekpunt en overziet de kosten voor de actie Een afsprakenkader tussen de scholen en partners moet worden voorzien.
	Communicatie	Via de scholen
	Aantal deelnemers	126 kinderen

Verschillende kunstateliers op de scholen tijdens de maanden November en December voor het evenement Lichtjesfeest en lichtjeswandeling Ukkel op 21 december 2024, om de Nederlandstalige scholen meer te betrekken en beter de gemeente Ukkel te kennen, werden de Nederlandstalige scholen dit jaar betrokken bij het evenement wat de afgelopen jaren heeft plaatsgevonden.

Actie	Omschrijving van de actie	Eenmalig kunstatelier wat een halve dag, tijdens de schooluren, op de deelnemende scholen plaatsvond.
Doelen	Gewenste resultaat	Er wordt actief op zoek gegaan naar Nederlandstalige partners die zowel tijdens als buiten de schooluren een kwalitatief aanbod willen en aanbieden in lijn met de kernwaarden van Brede School Ukkel. Een goed gebalanceerd aanbod zowel tijdens als buiten de schooluren wat ook rekening houdt met de scholen en hun curriculum. Het aanbod moet gratis of aan een laag tarief worden voorgesteld met het oog op inclusie. Samenwerkingen bevorderen tussen de gemeentelijke diensten en Brede School Ukkel om een divers aanbod te creëren en de Nederlandstalige scholen meer integreren ter ondersteuning van de ontwikkelingskansen van de alle kinderen en jongeren.
	Doelgroep	Kinderen van het 1 ^e , 2 ^e en 3 ^e leerjaar lager onderwijs, die zijn ingeschreven in de deelnemende Nederlandstalige scholen van Ukkel.
Evaluëren	Hoe ga je de actie meten en evalueren	Aantal deelnemende scholen, feedback van deelnemers en organisatorische partners.
Organisatie	Locatie	Infrastructuur van de deelnemende Nederlandstalige scholen in Ukkel.
	Timing en duur	Eenmalig evenement, een halve dag was voorzien per school tijdens de maanden November en December 2024.
	Betrokken partners	Afdeling cultuur gemeente Ukkel, externe organisatie Amadeo Kollektif, Vrije Basisschool Ukkel, Vrije basisschool Sint-Vincentius, Vrije basisschool Sint- Paulus, GO! basisschool De Iris en GO! basisschool Floréal.
	Communicatie	De bredeschoolcoördinator is verantwoordelijk voor alle communicatie met en naar de scholen. Staat in rechtstreeks contact met de medewerkers van de dienst cultuur. Is verantwoordelijk voor de opvolging van de organisatie en praktische afspraken met de scholen. Is aanwezig op de scholen. Dienst cultuur is verantwoordelijk voor de communicatie met de externe partner, het transport en publieke communicatie. Perscommunicatie in overleg. De scholen zijn verantwoordelijk om de informatie met de ouders en leerlingen te delen alsook het schoolpersoneel.
	Aantal deelnemers ateliers	302 kinderen

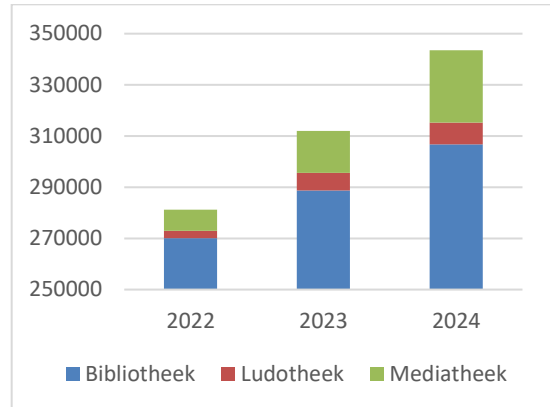
2. FRANSTALIGE BIBLIOTHEKEN

A. Belangrijkste punten in 2024

- Impact van gratis lenen en inschrijven

Het nieuwe bibliotheekreglement dat sinds februari 2024 van kracht is (goedgekeurd tijdens de zitting van de raad van 25/01/2024) heeft gratis inschrijving en uitlening ingevoerd voor alle documenten van het bibliotheeknetwerk (boeken, cd's, dvd's, spelletjes ...).

Deze gratis dienstverlening had een impact op het aantal documenten dat in de loop van het jaar werd uitgeleend. In 2023 had de aanzienlijke verlaging van de uitleentarieven van de mediathèque, die werden afgestemd op die van de bibliotheken, al een soortgelijk effect gehad (Raad van 27/04/2023).

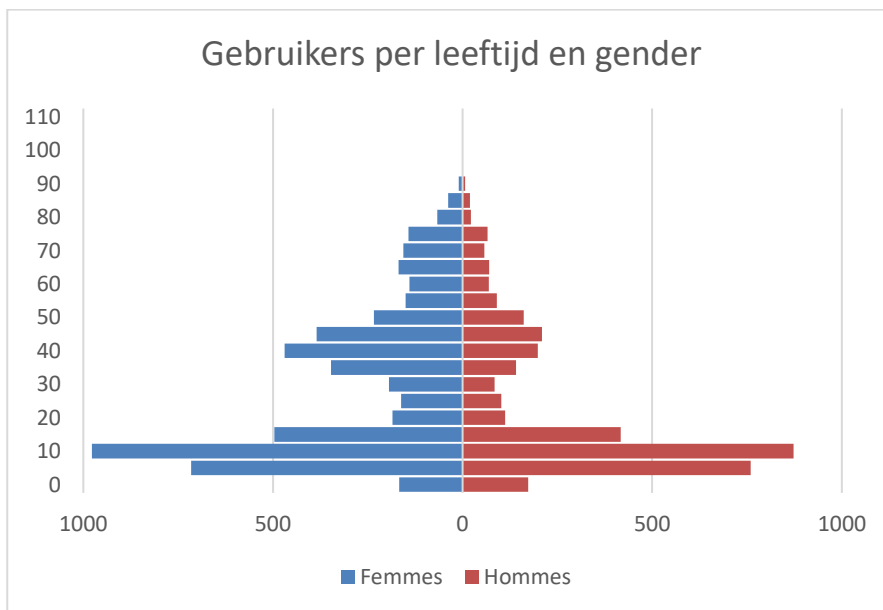


Evolutie van het aantal uitleningen

- Ontwikkeling van het Fablab van de bibliotheken

De Openbare Computerruimte van de bibliotheek van Le Phare, die in september 2022 werd geopend, verwelkomde in september 2024 het Fablab-project, laureaat van het participatieve budget. Deze digitale creatieruimte is gespecialiseerd in 3D-printen en elektronische prototyping. Er worden activiteiten georganiseerd die een aanvulling vormen op die van de OCR.

B. Statistieken van de bibliotheken, de ludotheek en de mediathèque



We stellen vast dat vrouwen de meerderheid van het uitlenende publiek uitmaken (5.245 vrouwen tegenover 3.672 mannen). We merken ook een daling van het aantal bezoekers in de adolescentie.

Evolutie van het aantal uitleningen

	Bibliotheken	Ludotheek	Mediatheek	Totaal
2022	270.101	2.827	8.263	281.191
2023	288.664	7.000	16.355	312.019
2024	306.801	8.400	28.375	343.576

Bibliotheken

Aantal uitleningen voor het netwerk	306.801
Aantal actieve gebruikers voor het netwerk	12.088

Ludotheek

Aantal uitleningen	8.400
--------------------------	-------

Mediatheek

Aantal uitleningen	28.375
Aantal inschrijvingen	229
Aantal bezoekers	8.958
Aantal uitleningen	6.082

C. Activiteiten georganiseerd voor het publiek

a) Centre

Terugkerende animatie voor scholen: onthaal van klassen

Voor de aller-kleinsten	Babyuurtje, leesplan (uitdeling van het boek Bon), animatie in de kinderdagverblijven en in het medisch centrum "Les Peupliers". Deelname aan de Baby Carrousel en aan het project Veertiendaagse van het kleine kind.	Babyuurtje: 17 sessies: 136 kinderen Verteluurtje: 19 sessies: 152 kinderen Kinderdagverblijf: 6 sessies: 40 kinderen Baby Carrousel: 30 kinderen Veertiendaagse van het kleine kind: 50 kinderen
Kleuteronderwijs	Verteluurtje, leesplan (Le parcours de lecteurs): animaties, voorstellingen, uitdeling van de boeken Ribambelle, Picoti tout part en Plus de place. Deelname aan het project J'aime lire dès la maternelle.	25 leerlingen/klas: 1ste: 34 klassen: 850 leerlingen 2de: 31 klassen: 775 leerlingen 3de: 40 klassen: 1.000 leerlingen
Lager onderwijs	Verteluurtje, leren documenteren, presentatie van romans, uitdeling van het boek Toute une montagne, met animaties en voorstellingen. Deelname aan het project La bataille des livres: uitdeling van een minibibliotheek aan de klassen. Inleidende activiteit over de woordenschat van het boek, gevolgd door een uitdeling.	1ste: 35 klassen: 875 leerlingen 2de: 21 klassen: 525 leerlingen 3de: 23 klassen: 575 leerlingen 4de: 11 klassen: 275 leerlingen 5de: 15 klassen: 375 leerlingen 6de: 9 klassen: 225 leerlingen
Middelbaar onderwijs	Voorstelling van romans over thema's, animatie en begeleiding van leerlingen, animatie rond verhalen, detectiveroman ... Uitlenen van boeken, kennismakingsspelletjes met de bibliotheek. Onthaal van klassen om te discussiëren en debatteren rond een boek.	1ste: 9 klassen: 225 leerlingen 2de: 6 klassen: 150 leerlingen 3de: 7 klassen: 175 leerlingen

Terugkerende animatie voor iedereen - Jeugdafdeling

Club Lectures et confiture	Leesclub voor kinderen van 9 tot 12 jaar - Maandelijks	10 sessies: 150 jongeren
Club voor creatief schrijven	Club voor tieners die van verhalen houden, met woorden spelen en zich willen verdiepen in het schrijven van literatuur – Maandelijks.	4 sessies: 100 kinderen
Babyuurtje	Leesanimatie voor kinderen van 0 tot 3 jaar - Tweemaandelijks.	17sessies: 170 baby's
Voorleesuurtje	Voorlezen van verhalen voor kinderen van 3 tot 5 jaar onder	19 sessies: 190 kinderen

	begeleiding van hun ouders - Tweemaandelijks.	
Club Sandwich	Leesclub voor tieners vanaf 12 jaar - Maandelijks.	10 sessies: 120 tieners
Creatieve woensdagen	Creatieve workshops voor kinderen gegeven door Belgische of in België wonende auteurs/illustratoren - Maandelijks.	6 sessies: 72 kinderen
Creatieve workshops Manga	Creatieve workshops rond de wereld van manga – Maandelijks.	4 sessies: 48 kinderen
Terugkerende animatie voor iedereen - Volwassenenafdeling		
Litterair café	Ontmoetingen tussen literatuurleefhebbers rond gelezen teksten en favorieten van de deelnemers - Maandelijks.	11 sessies 15 inschrijvingen/sessie: 165 deelnemers
Mot compte double	Intergenerationele scrabblespelen in een gezellige sfeer - Tweemaandelijks.	15 sessies 8 inschrijvingen/sessie: 120 deelnemers
Bookclub literatuur	Boekenclub waar deelnemers van gedachten wisselen over diverse literaire werken - Maandelijks.	4 sessies 15 inschrijvingen/sessie: 60 deelnemers
Club Matulu	Leesclub waar deelnemers de kans krijgen om te discussiëren en van gedachten te wisselen over verschillende literaire werken - Maandelijks.	11 sessies 15 inschrijvingen/sessie: 165 deelnemers
Taalworkshops	Gezellige bijeenkomsten om Frans te oefenen, ideeën uit te wisselen en te discussiëren over culturele of maatschappelijke onderwerpen - Wekelijks.	30 sessies 8 inschrijvingen/sessie: 240 deelnemers
Ontmoeting & signeersessie met striptekenaar	Ontmoeting met verschillende stripauteurs zoals Adlynn Fischer, Nina Six en Abdel de Bruxelles. De deelnemers konden met hen van gedachten wisselen, hun werk ontdekken en meer te weten komen over hun creatieve proces - Driemaandelijks.	3 sessies: 40 deelnemers
Gerichte animatie voor iedereen		
Collageworkshop “Rêves utopies et dystopies”	Creatieve workshop onder leiding van Sandra Maor (Ateliers Charivari), waarin de deelnemers werden uitgenodigd om via collages de thema's dromen, utopie en dystopie te verkennen.	12 deelnemers
Voorstelling “Petite histoire mordante” met Clair de Lune Théâtre	Poppenkastvoorstelling in de tuin van de bibliotheek, in het kader van het evenement Puppet in the City.	65 deelnemers
Concert voor baby's met de Zakoustics	Concerten voor peuters, aangeboden in het kader van de Veertiendaagse van het kleine kind, georganiseerd door het dienst Kleine Kinderen	50 deelnemers
Workshops Max et les Maximonstres	Feestelijke workshop voor het maken van maskers geïnspireerd op de wereld van het beroemde kinderboek.	30 deelnemers
Voorstelling “Le temps d'un rêve” van Thierry Cottiels	Voorstelling in het kader van de Printemps des bibliothèques, die jong en oud uitnodigt om te dromen en hun verbeelding te ontwikkelen.	80 deelnemers
Lezen in de parken	Elke zomer, in juli en augustus, neemt de bibliotheek deel aan het project Lezen in de parken, dat gratis openluchtlezingen aanbiedt in de groene ruimtes van Brussel.	7 sessies. 140 deelnemers
Workshops origami	Poëtische en creatieve workshop met Michaël David, professioneel origamist, voor volwassenen en kinderen.	13 sessies 156 deelnemers
Het atelier van de Kerstman	Creatieve workshop om de kerstboom van de bibliotheek te versieren en verhalen vertellen voor kinderen.	30 kinderen.

Geschiedenisessie voor 4- tot 6-jarigen in Merlo	Georganiseerd in het kader van het Festival van de Internationale Solidariteit met als thema "En avant pour les droits de l'enfant !" in het lokaal van PCS Merlo.	10 kinderen.
Voorstelling "Créatures van Julie Boitte	Voorstelling voor kinderen met bewegingsverhalen en muziek, gecreëerd door verhalenvertelster Julie Boitte. Dit prachtige sprookje is geïnspireerd op een verhaal uit de 17de eeuw van Giambattista Basile.	50 deelnemers

b) Homborch:

Terugkerende animatie voor scholen: onthaal van klassen

Kleuteronderwijs (Homborch en Regina)	Voorstelling van de bibliotheek, leesactiviteiten, uitlenen van boeken, activiteiten rond de "Prijs Versele", leesplan (aangeboden boeken: "Plus de place" en "Ribambelle")	<i>20 kinderen/klas</i> Onthaal: 20 animaties; 400 leerlingen 1ste kleuter: 44 animaties; 880 leerlingen 2de kleuter: 36 animaties (waarvan 2x "Ribambelle"); 720 leerlingen 3ste kleuter: 20 animaties; 400 leerlingen
Basisonderwijs (Homborch, Regina, Blés d'or en Verrewinckel)	Presentatie en animatie rond de bibliotheek, leesanimatie, uitlenen van boeken, leestips, deelname aan de prijs Versele, leesplan (gratis boek "Tout une montagne"), creatieve workshop en ontmoeting met auteurs (Marie Mahler, Emilie Seron en Laurence Nobécourt (uitgever van A pas de Loups))	<i>25 kinderen/klas</i> 1ste basis: 29 animaties (waarvan 6x "Tout une montagne") 725 leerlingen 2de basis: 15 animaties; 375 leerlingen 3de basis: 33 animaties (waarvan 3x Rencontre A pas de lousps); 825 leerlingen 4de basis: 18 animaties; 450 leerlingen 5de basis: 8 animaties (waarvan 2x Rencontre A pas de lousps); 200 leerlingen 6de basis: 7 animaties; 175 leerlingen Bijzonder onderwijs: 15 kinderen per klas. 4 animaties; leerlingen: 60 Workshop-ontmoeting Marie Mahler en Emilie Seron: 4de basis en 2de basis: 4 animaties: 100 leerlingen.
Middelbaar onderwijs (Uccle 2)	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, opleiding catalogusraadpleging, leesadvies	1ste: 6 animaties 150 leerlingen

Terugkerende activiteiten

Voorleesuurkje	Animatie ouders-kinderen vanaf 3 jaar Elke woensdagmiddag behalve tijdens de schoolvakanties	36 animaties = 574 kinderen en 250 volwassenen
Lecture câlins	Voorleesactiviteit voor kinderen van 0 tot 3 jaar van de kinderopvang en peuterschool Homborch - Wekelijks	18 kinderen verdeeld over 3 groepen. = 23 animaties 414 kinderen.
Lecture câlins Hathi	Voorleesactiviteiten voor kinderen van 0 tot 3 jaar van kinderdagverblijf Hathi - Maandelijks	9 deelnemers/anim 7 animaties: 63 kinderen
Individueel lezen buiten de muren	Individueel voorlezen voor baby's van 0 tot 18 maanden van kinderdagverblijf Homborch - Tweemaandelijks	20 kinderen verdeeld over 3 groepen 11 animaties = 220 baby's
Lecture papote	Uitwisseling van literaire favorieten voor een volwassen publiek - Maandelijks	10 activiteiten = 61 deelnemers
Chat déchire	Knutselworkshops over het manipuleren van papier voor kinderen van 8 tot 12 jaar - Maandelijks	9 activiteiten = 79 deelnemers
Lun-dires	Culturele animatie voor senioren - Maandelijks	18 animaties

		= 67 deelnemers
Taalworkshops	Conversatietafel in het Frans voor volwassenen – Maandelijks	5 animaties = 6 deelnemers

Welbepaalde animatie

Workshop “Fêtons les 20 ans de Cornebidouille” (2sessies)	Lees- en creatieve workshop rond de wereld van de Cornebidouille-albums, geanimeerd door Dominique Bastin voor kinderen vanaf 6 jaar	2 activiteiten = 19 kinderen en 6 volwassenen
Workshop “Histoires à plier et origami-Pâques”	Workshop lezen en origami maken onder leiding van Sophie Caldeira voor gezinnen met kinderen vanaf 8 jaar	7 kinderen en 3 volwassenen
Printemps des bibliothèques - voorstelling “Mondes magiques”	Muzikale vertelvoorstelling door het gezelschap “Frite et Moussaka” voor een familiepubliek vanaf 6 jaar	29 deelnemers
Homborchfeest	Vertelvoorstelling met kamishibai, voor het hele gezin, georganiseerd het Gelaarsde Katplein	10 kinderen en 7 volwassenen
Workshop “Cyanotype”	Creatieve workshop als kennismaking met de cyanotypietechniek voor gezinnen vanaf 7 jaar	2 kinderen en 8 volwassenen (workshop volzet)
Animatie “Un grimoire et des histoires”	Voorleesanimatie rond Halloween voor kinderen vanaf 4 jaar	11 kinderen en 6 volwassenen
Tentoonstelling “Inter-valle”	Fototentoonstelling van Sarah Brunori in het kader van “Octobre rose”	Gratis toegang
Workshop “Doudou chaussette”	Creatieve workshop in het kader van de “Nuit des bibliothèques” voor kinderen vanaf 7 jaar	Geannuleerd - 1 inschrijving

c) Le Phare

Terugkerende animatie voor scholen: onthaal van klassen

Kleuteronderwijs	Presentatie van de bibliotheek, voorleesuurkje, deelname aan Fureur de Lire, onthaal in combinatie met de ludotheek	10 klassen (193 leerlingen)
Lager onderwijs	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, deelname aan Peut-on lire de tout ?, deelname aan het project “Parcours lecteur” van de FWB	72 klassen (1466 leerlingen)
Middelbaar onderwijs	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, deelname aan Peut-on lire de tout ?	13 klassen (285 leerlingen)
Klassen FLE	Onthaal en voorstelling van de bibliotheek, toneelworkshops, fake news, street art, leesclub met de leerlingen Animatie in de bibliotheek en daarbuiten	122 leerlingen
Centre Parhélie	Animatiecyclus voor een groep van 6 autistische kinderen van 7 tot 12 jaar	6 kinderen
OCR	Programmeerday met Scratch – Ecole Notre-Dame des Champs Workshop fake news en podcast	20 leerlingen 18 leerlingen

Terugkerende animatie voor iedereen

Voorleesuurkje	1 woensdag van de maand en twee zaterdagen per maand	15 kinderen/sessie
Verhalenvoorstelling	Verhalenvoorstellingen, afwisselend voor kinderen vanaf 3 jaar en kinderen vanaf 6 jaar - Maandelijks (Vaak volzet, we moeten regelmatig inschrijvingen weigeren)	Gemiddeld 50 personen per voorstelling: 527 personen verwelkomd

	geren)	
Animatie 0 - 3 jaar	Babyanimatie: "Eveil musical" met les Jeunesses Musicales de Bruxelles en "Heure des bébés" voor kinderen van 18 maand tot 3 jaar - Maandelijks	Maandelijks 146 baby's verwelkomd – 318 personen
Club Sandwich	Leesclub voor tieners vanaf 12 jaar - Maandelijks	14 tieners/sessie
Creatieve workshops	Workshops aangeboden door illustratoren: ontdek verschillende creatieve technieken, het universum van de auteur, zijn vak ... afgewisseld voor kinderen vanaf 3 jaar en vanaf 6 jaar - Maandelijks	10 kinderen/workshop
Atelier récup'	Creatieve workshops met gerecycleerde materialen voor kinderen vanaf 8 jaar en volwassenen - tweemaandelijks. Stopt in juni 2024.	10 kinderen/workshop
Leesclub volwassenen	Delen van favorieten over een bepaald thema - maandelijks	10 deelnemers per sessie
Creatieve workshops voor volwassenen	Haiku-workshop, digitaal lezen, Sur le fil (schrijven en maken van een kunstboek), workshop caviardage, workshop landmeten, schrijfcursus, origamicursus ... Maandelijks	192 deelnemers
Workshops smartphone	Workshop in het Centrum Vanderkindere tijdens de mardis gourmands met Bras Dessus Bras Dessous	10 deelnemers
Boeken aan huis bezorgen	Lancering van het project in samenwerking met Bras Dessus Bras Dessous – Een netwerk van vrijwilligers brengt boeken aan huis bij ouderen die zich niet meer kunnen verplaatsen.	5 personen.
Welbepaalde activiteiten voor iedereen		
Tentoonstelling "Elles sont où les histoires"	Tentoonstelling rond het universum van schrijfster en illustratrice Sabine de Greef en muzikale voorstelling	Onthaal en animatie met schoolklassen en alle doelgroepen: 100 deelnemers
Stage origami	Stage van een week tijdens de zomer voor kinderen en volwassenen	15 deelnemers volwassenen en kinderen
Festival van de Internationale Solidariteit	Vertoningen: "Parvana" van Nora Trowmey, "I am Chance" van Marc-Henri Wajnberg en een dag met Femmes plurielles met vzw Djaili MBock: tentoonstelling "Plurielles – vfemmes de la diaspora africaine", optreden van Joy slam, initiatie Rwandese dans voor beginners, workshop wereldpercussie, voorstelling met traditionele dansen uit Rwanda	121 deelnemers
Printemps des bibliothèques	Voorstelling Musiques bavardes, improvisatieshow met F.B.I.A. en spelletjesavond	90 deelnemers
Tentoonstelling van de resultaten van de stage Canva	Tentoonstelling van de affiches en organisatie van workshops door de deelnemers	15 deelnemers
Mots (é)mouvants	Tryout schrijf- en bewegingsstage in Hof ten Hove	12 deelnemers
Project Atlas	Tentoonstelling en ontmoeting rond het project Atlas onder leiding van kunstenaar Claire Ducène, Bruxelles Nous Appartient, I.R.S.A en de Brailleliga	25 deelnemers
Schrijfstage voor volwassenen	Met ScriptaLinea en oprichting van een schrijverscollectief	10 deelnemers

Mediatheek - Animatie voor iedereen

A films ouverts	Deelname aan het festival "A films ouverts", een filmfestival voor interculturaliteit en tegen racisme - Vertoning van films, in samenwerking met het centrum MENA - Rode Kruis Ukkel.	35 deelnemers
Comité Ciné-club	Oprichting van een programmacomité met gebruikers van Le Phare en oprichting van een filmclub rond Belgische documentairefilms met een thema per semester. De thema's in 2024: "Le travail et la relation au travail" en "Filmer la création artistique"	8 vertoningen: 203 deelnemers
Fête du Court-métrage	Deelname aan het festival "La Fête du Court-Métrage" georganiseerd door het Centre du Cinéma et de l'Audiovisuel - Vertoning van korte animatiefilms voor volwassenen en kinderen vanaf 5 jaar	24 deelnemers
Cyclus over cinema	Cursus filmanalyse met Olivier Lecomte - 6 sessies rond het thema "La folie au cinéma"	15 tot 21 deelnemers per sessie
Concert Feest van de Muziek	Concert van Mamadou Dramé - een duik in de Mandinka-tradities	80 deelnemers
Mois du Doc	Vertoning van "Adieu sauvage" van Sergio Guataquira Sarmiento	35 deelnemers
Muzikale dialogen in de 17de eeuw	Concert met commentaar door La Penserosa	52 deelnemers

d) Netwerk van de Franstalige gemeentebibliotheken van Ukkel

Activiteit		
Festivaleke - 2de editie van het Jeugdlite-ratuurfestival van Ukkel	Centre - Voorstelling "Créatures van" van Julie Boitte - Workshop Pokemonbadges - Ludieke tentoonstelling van Bernadette Gervais - Workshop tote bag met Bernadette Gervais Homborch - Voorstelling "Au fil de mon île" (2 sessies) - Voorstelling "Shakespeare Comedy Club" - Voorstelling "Nasreddine m'a dit" Phare - Een middag in de wereld van Vincent Cuvellier Vertelsuurtje met Vincent Cuvellier rond zijn albums Vertoning van "L'aventure des Marguerite" van Pierre Coré (2020), gebaseerd op zijn strip "Le temps des Marguerite" - Creatieve workshop met Clémence G. / Voor kinderen van 5 tot 8 jaar - Speciaal verteluurtje met Belgische auteurs en auteuressen met Domi-nique Bastin - Stripworkshop met Cédric / Voor kinderen vanaf 12 jaar - Tentoonstelling "Un lieu à soi" van Sara Gréselle en Ludovic Flamant Creatieve workshop met Sara Gréselle / Verteluurtje met Ludovic Flamant over zijn albums Voorstelling "L'éveil du petit dragon" van Isabelle Colassin - "Nos rêves pour le futur" / Voor 15 jaar en ouder	
Nacht in het Wolvendaelpark	Geannuleerd	
Veertiendaagse van het kleine kind	Voorstelling Taama van het Théâtre de la Guimbarde in Le Phare	60 deelnemers (en 57 op de wachtlijst)

Openbare Computerruimte - Activiteiten voor iedereen

Cyclus "La face cachée du clic"	In samenwerking met de Ligue des Familles - cyclus van workshops over de uitdagingen van de digitale wereld	17 deelnemers/sessie
Initiatie met Scratch	Initiatie in programmeren voor kinderen van 9 tot 12 jaar met de software Scratch	7 deelnemers
Digitale permanenties		Permanentie van Foba-gra elke middag
Initiatie informatica voor senioren en voor iedereen	Initiaties informatica	35 deelnemers
Stage initiatie Canva	Ontdekking van deze grafische ontwerpsoftware en zijn functionaliteiten	9 deelnemers
Digitale workshop en mobiliteit	In samenwerking met ARC en de dienst Senioren	26 deelnemers
De smartphone leren gebruiken	Ontdek de basisfuncties van een smartphone en tips om dit alledaagse voorwerp optimaal te gebruiken.	34 deelnemers
Digitale ondersteuning	Een persoonlijke sessie die ondersteuning biedt bij digitale problemen.	17 deelnemers
Hoe een mailbox aanmaken en beheren?	Ontdekking elektronisch berichtenverkeer: van het aanmaken van een account tot het versturen van e-mails en het beheren van je mail.	11 deelnemers
Initiatie Lirtuel	Een account aanmaken, de toepassing installeren, de functies ontdekken ...	10 deelnemers
Foto's overzetten van je smartphone naar je computer	Twee ochtenden om te leren hoe je foto's en video's beheert en overbrengt van je telefoon naar je computer, evenals technische tips om de kwaliteit van je foto's te verbeteren.	8 deelnemers
Inhoudiging Fablab en workshops	- Stage initiatie elektronica met Arduino. - Workshop "Initiatie elektronica met Arduino" - Workshop "Initiatie modellering en 3D-printen met Fusion 360" - Workshop "Initiatie modellering en 3D-printen met Sculptris" - Workshop "Initiatie modellering en 3D-printen met Tinkercad"	5 deelnemers 4 deelnemers 6 deelnemers 6 deelnemers 6 deelnemers

Ludotheek - Animatie voor iedereen

Spelavond	Voor gezinnen, vanaf 7 jaar Op het programma: spelletjes ontdekken, nieuwe spelletjes ... Maandelijks	10 animaties: 256 deelnemers
Spelanimatie met Le Quotidien	Animatie met mensen uit het dagcentrum. Maandelijks	12 tot 14 deelnemers per sessie
Onthaal van klassen	Gecombineerd onthaal met een onthaal in de bibliotheek	10 animaties: 168 leerlingen
Project bar à jeux	Met de school Saint-Joseph - Animatie op school om de leerlingen voor te bereiden op het organiseren van een spelavond in de school	3 animaties: 46 leerlingen
Inclusieve projecten	Spelochtend voor slechtzienden en zienden	12 deelnemers
Spelproject met ICPP	Project voor het bedenken van spellen met leerlingen van type 1 en 8	14 leerlingen
Spelmaand	Eerbetoon aan spelauteurs en hun werk: rondetafelgesprek over het	90 deelnemers

	maken van spellen, creatieve workshops “Game jam” voor tieners en volwassenen, avonden om prototypes van spellen te testen en tentoonstelling van Belgische bordspellen.	
Spelochtend voor senioren	Elke 3de woensdag van de maand opent de ludotheek haar deuren voor spelletjes met vrienden. Kom langs en maak gebruik van deze ruimte om leuke en gezellige momenten te delen.	7 deelnemers/sessie
Jeu t’aime	Samenwerking met de ludotheek van Watermaal-Bosvoorde voor het creëren van een spel tijdens de ontmoetingen Jeu t'aime in Laken	50 deelnemers

3. 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, taekwondo, jeugdbewegingen, vakantiepeelpleinen, ...).

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) met bijgewerkte pagina's over gratis evenementen voor kinderen en gezinnen en, in elke schoolvakantieperiode, over stages.
- Update van de gewestelijke zoekrobot www.bruxellestempslibre.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.
- Toezicht op de sector en informatie verspreiden onder professionals (richtlijnen en communicatie ONE, opleidingen) en gezinnen.
- Ondersteuning en begeleiding van professionals en gezinnen.

Inclusie van kinderen met specifieke behoeftes

Beheer van de integratieprojecten in de buitenschoolse activiteiten:

- Zomer 2024 op het gemeentelijke speelplein: opvang van 9 kinderen met specifieke behoeftes gedurende 1 tot 2 weken / kind. In totaal 12 inclusieweken.
- Zomer 2024, binnen de Ukkelse partnervzw's: opvang van 10 kinderen met specifieke behoeftes gedurende 1 tot 2 weken / kind. In totaal 15 inclusieweken.
- Klein schoolverlof 2024 binnen de Ukkelse partnervzw's: opvang van 25 kinderen met specifieke behoeftes op verschillende momenten van het jaar. In totaal 42 inclusieweken.
- Buitenschoolse activiteiten op woensdagmiddag in samenwerking met IRSA en de Bijschoolse Activiteiten van Ukkel: 5 kinderen in de activiteit "Judo" en 3 kinderen in de activiteit "Baby Basket" voor 4 sessies van oktober tot december 2024.

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 2023-2024:

- 74 bijlessen werden voorzien
- 13 bijlessen werden verlengd
- 4 bijlessen werden niet toegewezen

Uitlening van reuzenspeelgoed aan lokale verenigingen en Ukkelse scholen

Tijdens deze gelegenheid nam de ludotheek de reuzenspelletjes van ATL over en krijgt ze elk jaar een budget van € 1.500 om nieuwe spelletjes te kopen of ze klaar te maken en te herstellen.

Met de nieuwe aanwinsten in 2024 omvat de collectie nu 91 reuzenspelletjes.

Aantal uitgeleende spelletjes: 206 spelletjes (tegen 87 in 2023 en 56 in 2022)

Omloopsnelheid van reuzenspelletjes in 2024: 2,29 (bordspelletjes hebben een omloopsnelheid van 3,75)

De deelnemende Ukkelse scholen: Saint- Pierre (schoolfeesten en Fancy Fair)
Saint Vincent de Paul (Fancy Fair)
Saint Joseph (Projet jeux)

De deelnemende diensten en verenigingen: Dienst Cultuur van Ukkel
Dienst Preventie van Ukkel
Ouderverenigingen van diverse Ukkelse scholen
La Roseraie

Evenementen die gebruik konden maken van reuzenspellen: Les rencontres au jardin
Animatie PCS Merlo
Opening van het buurthuis Homborch
Les rencontres Jeu t'aime

De aankopen van dit jaar:
18 nieuwe spellen: Poolspellen (carrom, crokinole ...)
Pichenettespellen (pitchgames, pitchcars)
Buitenspellen (croquet, petanque, parachutes, trampoline)
Kermissspellen (duplicaten van populaire spellen)

De inrichtingen:
Herinrichting van de opslagruimte voor reuzenspellen om een ruimte van 15 m² in de opslagruimte te kunnen gebruiken voor de voorbereiding en opslag van reuzenspellen.

Implementatie van de ATL-regeling

Vernieuwing van het CLE-programma

- Opstellen van het actieplan 2023-2024 waarin de prioritaire doelstellingen van de GOC en de acties om deze doelstellingen te bereiken worden gedefinieerd.
- 4-jaarlijkse evaluatie van het CLE-programma 2020-2025
- Eerste fases van de behoeftenanalyse: opstellen van vragenlijsten voor gezinnen, professionals en kinderen. Vragenlijsten online zetten en start van enquêtes op het terrein (verzorgers, verenigingen, schooldirecties).
- Ondersteuning in het kader van de vernieuwing van de accreditatie van de operatoren. Informatie en ondersteuning voor de 27 geaccrediteerde en gesubsidieerde scholen.

Vernieuwing van de GOC

Start van de vernieuwing van de GOC na de gemeenteraadsverkiezingen van oktober. Oprichting van een nieuwe vergadering (25 gewone leden en 25 plaatsvervangers verdeeld over 5 onderdelen).
Verspreiding van informatie via verschillende kanalen (website, mailing, sociale netwerken) en partners op het terrein.
Ontmoetingen en infovergaderingen.

Brusselse gewestelijke ATL-coördinatie

- Beheer en animatie van de privéblog atlbruxelles.blogspot.be en de privégroep op Facebook (www.facebook.com/groups/catlbxl).
- Deelname aan overlegvergaderingen georganiseerd door een stuurcomité en aan de acties die zijn uiteengezet in het operationeel driejarenplan ATL-Brussel 2023-2026. De 3 belangrijkste werkgebieden zijn: de implementatie van een communicatiecampagne over ATL, de participatie van kinderen en jongeren die deelnemen aan activiteiten die worden georganiseerd in het kader van ATL, en de status van ATL-medewerkers.

Deelname aan vergaderingen, werkgroepen ...

Op gemeentelijk niveau: organisatie van de halfjaarlijkse vergadering van de GOC (gemeentelijke opvangcommissie).
Op gewestelijk niveau: Maandelijks samenkomsten tussen Brusselse ATL-coördinaties; werkgroepen behoeftenanalyse, communicatiegroep CATL BXL en gewestelijk platform, themavergaderingen met de FGC en de ONE, colloquia, webinaires, infosessies, conferenties ...

4. JEUGD

Ondersteuning jeugdbewegingen

Subsidies

Toegekend globaal bedrag: € 4.800 aan 12 bewegingen of organisaties die het vereiste dossier hebben ingediend.

Transport van materiaal naar de zomerkampen van de jeugdbewegingen juli 2024

- 15 eenheden
- 15 transporten heen/terug

Hulp voor de containers voor de schoonmaak van de lokalen

Diverse organisaties in samenwerking met vzw Ukkelse Dienst voor de Jeugd

Activiteit	Info
Eierjacht 6 april 2024	- 3.000 personen. - Gebruik van biologisch afbreekbare ecologische jetons om in te ruilen voor chocolade-eieren - Animatie en catering - 500 kg chocolade-eieren
Homborch in feest 26 mei 2024	- Samenwerking met de sociale cohesie. - Op het programma: Bal, animatie voor kinderen en tieners. - Aanwezigheid van lokale verenigingen en partners - Tenlasteneming van de activiteit: initiatie graffiti.
Festival Uckel'Air 7 september 2024	- + 5.470 bezoekers en ± 3.500 jongeren - Wolvendaelpark (théâtre de verdure) - Evenement voor Ukkelse en Brusselse jongeren rond straatkunst: concerten met artiesten uit de opkomende Brusselse scene.
Brocante voor kinderen 8 september 2024	- Geannuleerd vanwege slechte weersomstandigheden in juli 2024
Plaats aan de Kinderen 19 oktober 2024	- Ontdekking van de wereld van de volwassenen - Thema: "<i>Idées & outils: des clés pour vivre ensemble</i>" in samenwerking met het Festival International de l'Enfance et de la Jeunesse - 90 deelnemers
Halloweenfeest 31 oktober 2024	- In samenwerking met vzw "Le PAS" - Homborchwijk, Gelaarsde Katplein - 500 personen kinderen gezinnen - Animatie: een vuurvretter en snoepinzameling in de wijk
Opleiding Youth Start Van 13 tot 29 november 2024	- geannuleerd wegens gebrek aan deelnemers en uitgesteld tot mei 2025 - Opleiding van vzw "YouthStart" hulp voor jongeren bij het zoeken naar hun talenten, om vertrouwen in zichzelf en anderen te hebben - 12 deelnemers 16- 30 jaar - Samenwerking met de dienst Tewerkstelling van Sociale Actie en het OCMW
Sinterklaas 3 november 2024	- Bezoek van de Heilige Sinterklaas in de wijk Sint-Pietersvoorplein, waar snoepjes worden uitgedeeld in samenwerking met de winkeliersvereniging.

Allerlei

De dienst Jeugd heeft het toezicht op de vzw Ukkelse Dienst voor de Jeugd.

Ukkelse Dienst voor de Jeugd vzw

Zie de beheersovereenkomst en het evaluatierapport.

5. BIJSCHOOELSE ACTIVITEITEN



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

Activiteiten op woensdagmiddag en zaterdag- en zondagmorgen

Aikido, jodo, judo, atletiek, badminton, basketbal (mini), schermen en schermen voor kids, unihockey floorball, voetbal, zaalvoetbal, ritmisch turnen, turnen, judo, multisport, new games, tafeltennis, tennis, boogschieten, volleybal, trapeze, creatieve activiteiten, schaken en mind games, fotostudio, circustechnieken, wetenschap, hedendaagse dansen, klassieke dans, hiphop, zumba, zang, padel, babybasket, minitennis, MTB, koken, keramiek, strips illustreren, beeldhouwen en keramiek, programmeren en robotica, zwemmen, waterontdekking, workshop manga, babyvoetbal, boksen, ontdekking van muziek, improvisatie, psychomotoriek, koor ...

Activiteiten niet op woensdagmiddag en zaterdag- en zondagmorgen

Hedendaagse dans, jiu-jitsu, tennis, volleybal, jazzdans, sambo-worstelen, gitaar, percussie.

Ongeveer 2.900 **kinderen** nemen deel aan de jaarlijkse activiteiten van de Bijschoolse Activiteiten van Ukkel in 2024.

Zwemschool - Cyclus van 15 lessen:

- In samenwerking met vzw "Zwembad Longchamp".
- vijf niveaus: 803 deelnemers.
- Kennismaking met water voor kinderen van 3 tot 4 jaar: 128 deelnemers.

Evenementen:

- Organisatie van de cross.
- Feest van de Bijschoolse Activiteiten in het cultureel centrum van Ukkel.
- Zwemfeest in het zwembad Longchamp - Geannuleerd.

Plaatsen van de activiteiten: sportcentrum André Deridder, scholen Calevoet, Eglantiers, Homborch, Longchamp, Merlo, Ecureuils, 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, Music Town.

Allerlei deelnames - Vergaderingen

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

Stages

Periode	Stages	Data	Leeftijd	Aantal
Krokus	Stage sportinitiatie (multisport)	Van 26/02 tot 01/03/24	Van 6 tot 16 j.	142
	Ministages	Van 26/02 tot 01/03/24	Van 4 tot 5 j.	30
	Tieners Fun Games	Van 26/02 tot 01/03/24	Van 13 tot 16 j.	31
	Circusstage: evenwicht, jongleren, trapeze, ... (in samenwerking met vzw "Les Matinées de Mandarine")	Van 04/03 tot 08/03/24	Van 4 tot 10 j.	9
	Muziekstage: gitaar, bas, piano, drum, ... (in samenwerking met Music Town)	Van 04/03 tot 08/03/24	Van 6 tot 15 j.	3
	Skistage (Alpijns skiën en snowboard)	Van 03/03 tot 10/03/24	Van 8 tot 16 j.	127
Pasen	Stage sportinitiatie (vrije keuze tussen meerdere sportdisciplines)	Van 29/04 tot 03/05/24 Van 06/05 tot 10/05/24	Van 6 tot 16 j.	130 117
	Ministages	Van 29/04 tot 03/05/24 Van 06/05 tot 10/05/24	Van 4 tot 5 j.	22 16
	Tieners Fun Games	Van 29/04 tot 03/05/24 Van 06/05 tot 10/05/24	Van 13 tot 16 j.	9 5
	Music Town	Van 29/04 tot 03/05/24	Van 6 tot 9 j.	3
	Logischool	Van 29/04 tot 03/05/24	Van 6 tot 15 j.	5
Zomer	Stage sportinitiatie (vrije keuze tussen meerdere sportdisciplines)	Van 08/07 tot 12/07/24 Van 19/08 tot 23/08/24	Van 7 tot 16 j.	355 346
	Stage multisport en artistieke activiteiten	Van 08/07 tot 12/07/24 Van 19/08 tot 23/08/24	Van 5 tot 6 j.	62 58
	Ministages	Van 08/07 tot 12/07/24 Van 19/08 tot 23/08/24	Van 4 tot 5 j.	52 46
	Tieners Fun Games	Van 08/07 tot 12/07/24 Van 19/08 tot 23/08/24	Van 13 tot 16 j.	20 12
	Music Town	Van 08/07 tot 12/07/24 Van 22/07 tot 26/07/24 Van 19/08 tot 23/08/24	Van 6 tot 15 j.	3 4 4
Allerheiligen	Stage sportinitiatie	Van 21/10 tot 25/10/24 Van 28/10 tot 31/10/24	Van 4 tot 5 j. Van 4 tot 5 j.	140 122
	Ministages	Van 21/10 tot 25/10/24 Van 28/10 tot 31/10/24	Van 6 tot 16 j. Van 6 tot 16 j.	50 38

6. SENIOREN

De dienst Senioren beheert een brede waaier van activiteiten en projecten in verband met ouderen in Ukkel, alleen of via vzw Generation+ voor senioren, waarop de schepen van Senioren gemeentelijk toezicht uitoefent.

Naast het beheer van de activiteiten van Generation+ (zie verder) organiseert de dienst Senioren seizoensgebonden feestelijke evenementen op basis van de gemeentebegroting. In 2024:

- Voorjaarsbal/musette (07/06/2024). ± 150 deelnemers
- Zomerconcert (21/08/2024). ± 100 deelnemers
- Eindejaarsbal (05/12/2024). ± 170 deelnemers

De dienst volgt ook de toekenning van gemeentelijke subsidies aan seniorenverenigingen op via dossiers die aan het college en de gemeenteraad worden voorgelegd. Deze subsidies zijn ofwel werkingssubsidies (9 verenigingen gesubsidieerd in 2024 voor een bedrag van 13.400 euro), ofwel eenmalige subsidies voor de organisatie van bijvoorbeeld een evenement. Dit is het geval, in 2024, van een subsidie (1.000 euro) toegekend aan vzw Papy Boom voor de organisatie van de Olympiades tussen rusthuizen (22 maart 2024).

In het voorjaar 2024 vond het project Gamme “banc pliables” plaats, bedoeld om de sociale inclusie te versterken en de onafhankelijkheid van ouderen in het hele Brusselse gewest te bevorderen.

De dienst Senioren, die deel uitmaakt van de dienst Culturele en Recreatieve Zaken, krijgt vaak vragen van het publiek over sociale bijstand voor senioren. De dienst beantwoordt een breed scala aan vragen met betrekking tot het dagelijks leven van senioren (informatie over tehuizen, thuisdiensten ...).

De dienst biedt eveneens administratieve en logistieke ondersteuning aan de Ukkelse Adviesraad voor Ouderen, die in 2019 werd opgericht, waarvan de werkzaamheden worden beschreven op de gemeentelijke website: www.uccle.be/nl/mensen/senioren/adviesraad-voor-ouderen. Er waren 3 plenaire zittingen in 2024.

Buurthuizen

Na de reorganisatie van de recreatiecentra, die nu buurthuizen zijn, is de dienst Senioren verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de centra Dieweg en Vanderkindere, die open zijn van maandag tot vrijdag van 11.30 tot 17 uur voor senioren en workshops van vzw Generation+. De maaltijden worden georganiseerd door de dienst Sociale Actie.

De dienst Senioren beheert de huur van de zaal van het buurthuis Dieweg voor het personeel van de gemeente. De dienst stelt het rapport op voor het college en is verantwoordelijk voor het overhandigen en teruggeven van de sleutels en het innen van de betalingen. In 2024 werden 24 verhuringen toegekend.

Buurthuis adres

Zaal 1180, Robert Scottstraat 14

Vaderkindere/Vanderkinderestraat 383

Homborch/Kriekenputstraat 14

Dieweg/Paul Stroobantlaan 43

GENERATION+

Als gemeentelijke vzw ontvangt Generation+ een jaarlijkse subsidie van 31.500 euro, evenals de terbeschikkingstelling van personeel van de dienst Senioren en gemeentelijke lokalen voor de organisatie van haar activiteiten.

Tijdens het dienstjaar 2024 heeft vzw Génération+ gehouden: 11x directiecomité; 3x raad van bestuur 2; 3x algemene vergadering.

Actieve leden van het directiecomité

De h. François Lambert Limbosch, schepen van Toezicht	Mevr. Yvette Lahaut-Van den Eynde, gedelegeerd bestuurder
Mevr. Sophie Bascour, voorzitter	Mevr. Marianne Gustot, penningmeester

Reizen, Excursies, Bezoeken en Opleidingen

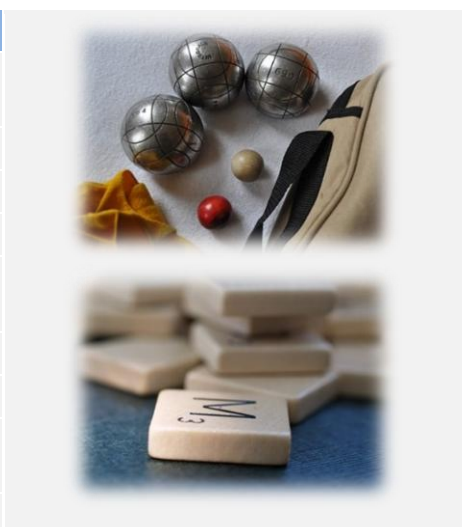
In het kader van haar dienstverlening aan vzw Generation+ beheerde de dienst Senioren de programmering en organisatie van verschillende bezoeken, uitstappen, maaltijden en evenementen in 2024:

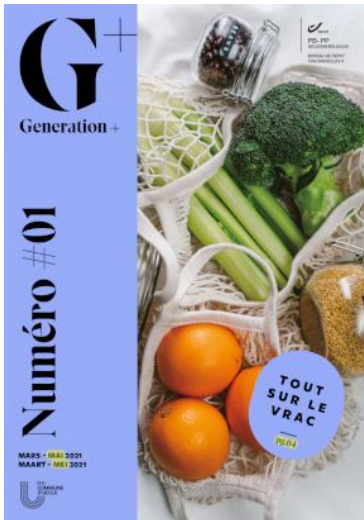
- 3 verblijven en reizen:
 - o Belgische verblijven in Nieuwpoort in juli (7 dagen - 36 personen), De Panne in september (7 dagen - 45 personen) en De Panne in september (7 dagen - 45 personen)
 - o Verblijf in de Provence in mei (8 dagen - 35 personen).
- 21 bezoeken en excursies (ongeveer 21 personen voor de bezoeken en 40 personen voor de excursies)
 - o 20 bezoeken van een halve dag (+ 1 geannuleerd)
 - o 5 excursies van een dag.
- In 2024 herhaalde Generation+ het project "Senioren: Doelstelling Mobiliteit", dankzij de steun van Mobiel Brussel en Leefmilieu Brussel:
 - 2 infosessies over verkeersveiligheid met de hulp van de politie van Ukkel;
 - 4 cycli van telkens 5 sessies (± 13 personen per sessie) over opleiding in digitale mobiliteitstools;

De senioren gingen op restaurant bij de belangrijkste jaarfeesten. In 2024 waren er zeven maaltijden: nieuwjaarsmaaltijd, voorjaarsmaaltijd, feestmaaltijd, nationale feestdagmaaltijd, zomermaaltijd, herfstmaaltijd, kerstmaaltijd (210 personen met een gemiddelde van 30 personen per maaltijd) en 20 maaltijden in samenwerking met een hotelschool in het ICCP en Saint-Vincent Paul (200 personen, ofwel een gemiddelde van 30 personen per maaltijd). 12 Diner-voorstelling in samenwerking met het CCU (180 personen, ofwel 15 personen per voorstelling).

Regelmatige en cyclische activiteiten

Activiteit	Aantal
Sport (turnlessen, volksdanslessen, wandelingen, culturele wandelingen, petanque, zwemmen, yoga en tennis)	± 450 pers.
Creatieve workshops (tekenen, schilderen, schrijven)	111 pers.
Gezelschapsspelen (Bridge, whist, belote, scrabble, ...)	90 pers.
Toneel	19 pers.
Praatclubs (Engels)	40 pers.
Praatclubs (Nederlands)	3 pers.
Zangworkshop	30 pers.
Naaïen	10 pers.
Aziatische keuken (de cursus werd in juli geannuleerd vanwege een gebrek aan deelnemers)	8 pers./workshop
Thé dansant in residentie Princesse Paola	20 pers.
Walking football	





Publicatie

Tijdschrift "GENERATION +"

6 nummers per jaar verstuurd naar alle abonnees (± 1.800) en de leden van de raad van bestuur, de schepenen, de gemeenteraadsleden, verenigingen voor de derde Leeftijd, recreatiecentra, Ukkelse rust- en verzorgingstehuizen en bibliotheken.

Culturele antenne

- **Savoir Plus:** culturele activiteiten door 2 vrijwilligers die wekelijks een ochtend-permanentie houden (± 20 culturele bezoeken, ± 15 personen per bezoek).
- **Interuniversitaire Antenne:** cyclus van 8 voorziene voordrachten (waarvan er 7 plaatsvonden) in samenwerking met de Université Catholique de Louvain en de Université Libre de Bruxelles, in het Administratief Centrum van Ukkel vanaf oktober 2024 (gemiddeld ± 80 personen).

7. SPORT

Gemeentelijke sportinfrastructuur

a) Sportcomplex Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

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

Animatie en Preventie Black Kangooz Black Sparrow Benaddi - Coach Kona I.C.P.P.	Lycée Français Maccabi Bruxelles Foot Mooncatchers Brussels Frisbee Royal Léopold Football Club	Dienst Bijschoolse Activiteiten Spijtois FC 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'	I.C.P.P.	Animatie Preventie - 'Le PAS'
Antirides	Les Titans	Gymnorythmies
Badminton Club Saint-Job	Lycée Français	I.C.P.P.
BCS Uccle	Maccabi Basket	Ju Jitsu Club Ucclois
Bruxelles Formation	Medina Sport	Lutte Sambo
Ecole du Merlo	Mooncatchers	Maison Médicale Etoile Santé
Ecole Saint-Paul Regina	Dienst Bijschoolse Activiteiten	Patrice Courier
Équipe Parking	Rallye Longchamp	Dienst Bijschoolse Activiteiten
Espace Sport	Royal Léopold Football Club	Te Ashi Dooji Karaté
Gymnorythmies Uccle	Tornado Brussels Floorball	

c) Mini-Pitch Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

Een mini-pitch en een Street Workout zijn gratis beschikbaar.
Administratie en beheer.

d) Sportcentrum André Deridder (Noordkriekenstraat 26)

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

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

e) Complex Jacques Van Offelen (Brugmannlaan 524 A)

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

Grote zaal	Zaal krijgskunsten
Ancienne Volley Ball	Animatie Preventie
Centre Sésame	Groupe Melguen
École Active	Judo Club La Chênaie
Forza Uccle	Kenshinichiryu
Institut Saint-Vincent de Paul	Lutte Sambo
Rallye Longchamp	Masterkim Taekwondo - Notre-Dame des Champs
Dienst Bijschoolse Activiteiten	Sportdienst
Sportdienst	Dienst Bijschoolse Activiteiten
Sint-Vincentiuschool	Sho Ryu - Ponzi
Uccle Europe	Sint-Vincentiuschool

f) 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	Notre École	Aïkido Kimusubi Uccle	Kyu Shin Ru
Badminton club de Saint-Job	Ecole Notre Dame de Wolvenberg	Biodanza	Maury Eve - Danse
R.B.C. La Chênaie	Ecole de Verrewinkel	Espace Sport	Dienst Bijschoolse Activiteiten
B.C.S. Uccle	La Gilde des Archers de Saint-Pierre	Groupe Melgem	Sportdienst
Ecole Decroly (middelbaar)	Dienst Bijschoolse Activiteiten	Groupe Sylvie Anthoine	Dienst Derde Leeftijd - Volksdans
Ecole Decroly (basis)	Sint-Jozefschool	Iaido Yaegakikai Club Uccle	Dienst Personen met een Handicap
		Impuls – Danse	Sonnenbluck David

g) Zaal Paul Stroobant (Paul Stroobantlaan 43)

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

Amicale Ping Defré	Club Photo Arte 8	Rallye Longchamp
ASBL Nid Marcel Briard	Vélifera Cercle Aquariophilie	Dienst Bijschoolse Activiteiten
Athénée Royal Uccle 1 - basis en middelbaar	École La Cime	Uccle Europe
BC La Chênaie		

h) 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
---------------	---------------------------------

i) Dojo Sauvagère (Eikenboslaan 83)

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

Aïkido Shin Do Kan	Charles Roels
Capoeira Novo Horizonte	Judo Club La Chênaie

j) 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.
----------	----------------

k) Minipitch van Melkriek

Er zijn een minipitch en 6 stedelijke fitnessstoestellen voorzien: Rameur, Skieur, Stepper, Abdominaux en Marcheur. 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

Activiteit	Toernooien en wedstrijden
Badminton	- Badmintontornooi in zaal Zwartebeek.
Scheren	- Internationaal toernooi van Damoclès in zaal Zwartebeek.
Voetbal	- Toernooi voor de jeugd van FC Uccle Moreda in het sportcentrum André Deridder. - Toernooi voor de jeugd van RLFC in complex Neerstalle.
Frisbee	- Toernooi Ultimate Frisbee in zaal Zwartebeek.
Turnen	- Voorstelling van Gymnorythmies
Jogging	- Organisatie van de 10 km van Ukkel op 14 mei 2024.
Hockey	- Gemeentelijk hockeytoernooi op 23, 24 en 25 augustus 2024 in Royal Léopold Club
Olympiade Inter-Homes	- Verschillende sportactiviteiten tussen leden van verschillende rust- en verzorgingstehuizen in Ukkel
Urban Youth Games	- Sportevenement (vrijdag 20 september 2024) georganiseerd voor jongeren van het 5de en 6de leerjaar van de Ukkelse basisscholen

Aanmoedigingssubsidies

Sportverenigingen hebben aanmoedigingssubsidies gekregen voor een bedrag van € 18.803,47.

In totaal hebben 23 clubs kunnen genieten van de subsidie.

Er werden buitengewone subsidies toegekend aan 24 H. Vélos, Mooncatchers en het nationale frisbeeteam, Rallye Uccle, Archers d'Uccle en aan Foundation I See.

Organisatie van allerlei lessen voor volwassenen

Zaal Jacques Van Offelen was de hele tweede trimester gesloten.

Activiteit	Info
Onderhoudsturnen	Drie cycli van 10 lessen in complex Jacques Van Offelen op maandag en vrijdag.
Gym tonic	Drie cycli van 10 lessen in zaal Sint-Job op donderdag.
Yoga	Drie cycli van 10 lessen in complex Jacques Van Offelen op dinsdag.
Turnen rugoefeningen	Lessen rugoefeningen 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 10 lessen in complex Jacques Van Offelen op vrijdag.
Aquagym	Drie cycli van 10 lessen tot 12 in zwembad Longchamp op dinsdag en vrijdag.

Opmerking: zaal Jacques van Offelen was de hele tweede helft van het jaar gesloten om infiltratieproblemen op te lossen en de bekleding van het terrein te vervangen.

EDUCATIEVE ZAKEN



1. OPVOEDING

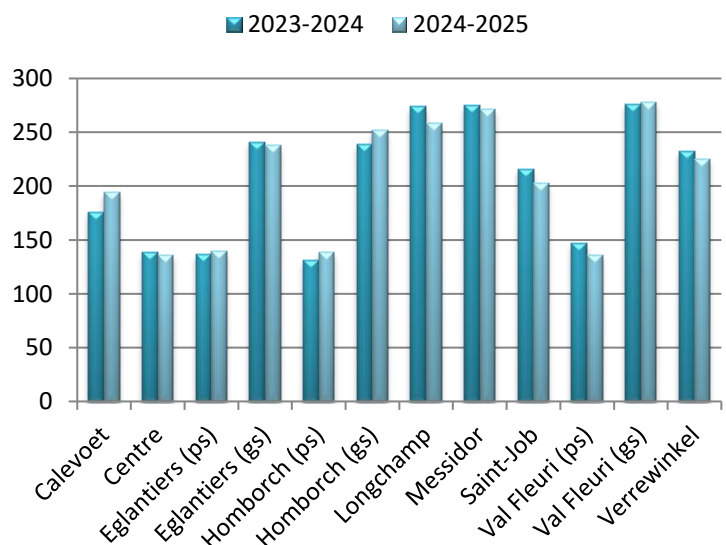
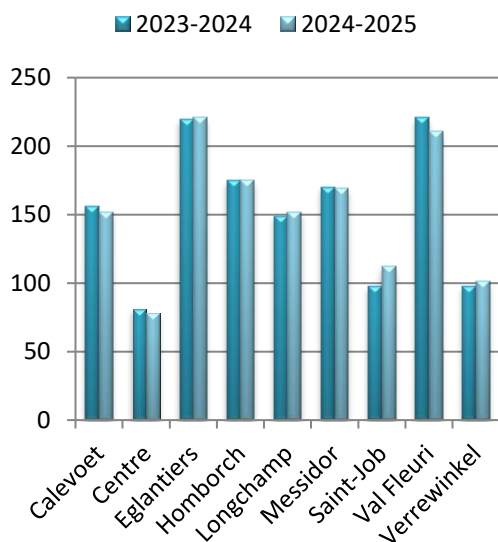
A. Kleuteronderwijs en lager onderwijs

Het schooljaar 2023-2024 eindigde op 5 juli 2024. Dit is de tweede toepassing van de nieuwe schoolkalender in de Federatie Wallonië-Brussel, waar de zomervakantie met twee weken is ingekort en de herfst- en de krokusvakantie nu twee i.p.v. één week duren.

De start van het schooljaar 2024-2025 vond plaats op maandag 26 augustus 2024 in overeenstemming met de nieuwe schoolkalender.

Samenstelling van de klassen

Kleuteronderwijs			Basisonderwijs		
	2023-2024	2024-2025		2023-2024	2024-2025
Calevoet	156	152	Calevoet	176	194
Centre	81	78	Centre	138	136
Eglantiers	220	221	Eglantiers petite section	137	139
Homborch	175	175	Eglantiers grande section	241	238
Longchamp	149	152	Homborch petite section	131	138
Messidor	170	169	Homborch grande section	239	252
Saint-Job	98	112	Longchamp	274	258
Val Fleuri	221	211	Messidor	275	271
Verrewinkel	98	101	Saint-Job	216	203
Totaal:	1368	1371	Val Fleuri petite section	147	136
			Val Fleuri grande section	276	278
			Verrewinkel	232	225
			Totaal:	2481	2468



Pedagogie

Voor het schooljaar 2023-2024 werden nieuwe pedagogische en didactische projecten ingevoerd die specifiek zijn voor het Ukkelse gemeenteonderwijs, na uitgebreid overleg met de leden van de pedagogische teams. Een vademecum om de verschillende praktijken in ons gemeenteonderwijs te becommentariëren, te verduidelijken en te illustreren, zowel vanuit pedagogisch als praktisch oogpunt, werd opgesteld en naar alle leerkrachten gestuurd.

Op 19 november 2024 werd in het CCU voor alle leerkrachten van onze scholen een dag georganiseerd die specifiek gewijd was aan het thema evaluatie. De onderwijsteams hadden de gelegenheid om professor REY, een specialist op dit gebied, te horen discussiëren over dit fundamentele onderwerp. Zijn toespraak werd versterkt door een presentatie van het team dat zich specifiek bezighield met de kwestie van de evaluatie van het CECP.

Parallel met deze punten werd een nieuw rapport gecreëerd en ontwikkeld om tegemoet te komen aan de nieuwe oriëntaties van onze educatieve en pedagogische projecten, alsook aan de verplichtingen opgelegd door de Federatie Wallonië-Brussel. Het werd opgesteld voor de leerlingen van het 1ste en 2de leerjaar en zal worden voortgezet in 2023/2024 (3de en 4de jaar basis).

Om leerkrachten te helpen deze nieuwe rapporten onder de knie te krijgen en eventuele praktische vragen te beantwoorden is er een detachering en een "rapportreferentiepersoon" ter beschikking gesteld van iedereen.

Schoolreglement

Het schoolreglement werd aangepast aan de educatieve en pedagogische projecten en geïmplementeerd.

Oudercomité

Er is in elke school een oudercomité of -vereniging. Alle oudercomités van onze gewone scholen kwamen samen met de gemeentelijke autoriteiten om gemeenschappelijke richtlijnen op te stellen.

Prijsuitreiking

De bekendmaking van de uitslagen en de uitreiking van de prijzen hebben plaats gevonden in elke school in de laatste week van juni. De ceremonies voor de klassen van het 6de jaar basisonderwijs, de ouders en het onderwijzend personeel vonden plaats op 5 en 6 juli 2023 in het gemeentehuis.

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 en het Institut professionnel des Polders door speciale leraars.

De leerlingen worden om de veertien dagen naar het zwembad Longchamp gevoerd.

Ondersteuning op school

In elke school wordt persoonlijke ondersteuning georganiseerd met behulp van middelen die ter beschikking worden gesteld door de Federatie Wallonië-Brussel. Zo kunnen leerlingen bijles krijgen als dat nodig is. Co-teaching wordt sterk aangemoedigd in dit kader.

In het 1ste en 2de basisjaar krijgen de leerlingen 4 ondersteuningsperiodes zodat ze kunnen profiteren van de aanwezigheid van 2 leerkrachten in het kader van co-teaching.

BSAR-cel (Besoins Spécifiques et Aménagements Raisonnables)

Drie ervaren leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het ondersteunen van pedagogische teams bij de praktische implementatie van redelijke aanpassingen voor kinderen met speciale behoeften. Deze ondersteuning op het terrein

wordt gegeven in het kader van collectieve opdrachten waardoor leerkrachten met praktische ervaring kunnen samenwerken met hun collega's.

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.

Er zijn dit jaar uitgebreide werkzaamheden uitgevoerd in de school Centre om de stabiliteit van het gebouw te herstellen, de vloeren in verschillende klaslokalen te vernieuwen en een echte keuken en refter te creëren.

Als onderdeel van deze werken werden milieuvriendelijke speelmodules geïnstalleerd. Deze zorgen onder andere voor een directere toegang van de speelplaats naar de educatieve tuin.

Tijdens de werken werden de leerlingen tijdelijk ondergebracht in de lokalen van de school Merlo om hen een comfortabelere omgeving te bieden.

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.

Bij de start van het schooljaar 2022 werd een artistiek theaterproject in het Frans en het Nederlands geïntroduceerd voor leerlingen van de basisschool. Het doel van dit project is het gebruik van de taal te versterken (leren en immersie), een positieve dynamiek te creëren en de sociale cohesie te versterken.

A. Bijzonder onderwijs

Lager onderwijs

De laatste fase van de renovatie van de school Merlo werd vorig schooljaar afgerond. Hierdoor konden de leerlingen van de school Merlo terugkeren naar een volledig aangepast gebouw, met een prachtige speelplaats, een multisportterrein en een mooie tuin. Dankzij deze werken kon de school Merlo ook haar deuren openen voor leerlingen van type 2, naast de leerlingen van type 1 en type 8 die tot nu toe naar de school gingen.

Op 26 augustus 2024 waren 131 leerlingen ingeschreven.

Middelbaar onderwijs

Er zijn 177 leerlingen ingeschreven in het Institut Communal Professionnel des Polders (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-bloementeel, personenzorg en hotellerie-alimentatie. De school zorgt voor een sociale en professionele aanpassing en de voorbereiding op werken in een beschutte werkplaats.

Pôle Territorial

Onze gemeentescholen hebben zich aangesloten bij de Pôle Territorial Inclusif in het kader van de integratiehervorming. Er is een effectieve samenwerking tot stand gebracht op twee vlakken (ondersteuning van integratieleerlingen en ondersteuning van pedagogische teams bij het maken van redelijke aanpassingen tussen de verschillende actoren van de scholen en de Pôle inter-réseaux).

B. Avondscholen en- cursussen

Academie van Ukkel: muziek, woord en dans

De lessen zijn hervat op 26 augustus 2024.

Er schreven zich 1056 leerlingen in voor allerlei lessen 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.

De publieke eindejaarexamens 2023-2024 vonden plaats in het gemeentehuis, in het cultureel centrum van Ukkel en in La Roseaie.



Cursussen voor sociale promotie

De cursussen zijn gestart op 26 augustus 2024 met 1.432 ingeschreven 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;

Een cursus sommelier en oenologie (hoger niveau) is geopend en blijkt een groot succes.

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

De lessen werden hervat op 5 september 2024 met 866 leerlingen.

De tentoonstelling van de werken van de leerlingen vond plaats op zaterdag 15 en zondag 16 juni 2024 in het Wolvendaelkasteel, de Orangerie, het cultureel centrum en in het Kunstenhuis.

Cursus lichamelijke opvoeding voor volwassenen

De lessen werden gevolgd door een vijftigtal dames:

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

C. 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 schoolvakanties zijn ze geopend voor de kinderen die naar de gemeentescholen gaan van maandag tot

vrijdag van 7.30 tot 18 u.

Speelplein

Het speelplein was geopend van maandag 8 juli tot vrijdag 16 augustus 2024.

438 kinderen hebben het speelplein bezocht.

Er werden activiteiten georganiseerd en er werd een beroep gedaan op externe instellingen, overeenkomstig de ONE-reglementering.

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 16 lokale studie - of hulpgroepen, incl. de oudercomités.

Bezetting van schoollokalen door externe verenigingen

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

Klassen buiten de schoolmuren

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

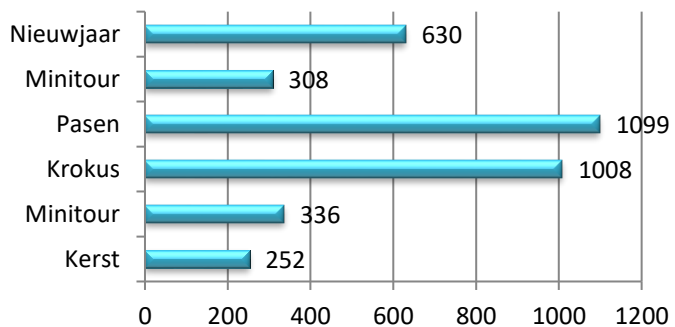
D. Le val d'Uccle

Le Val d'Uccle opende zijn deuren van 15 juli t.e.m. 18 augustus 2024 en verwelkomde 46 deelnemers.

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

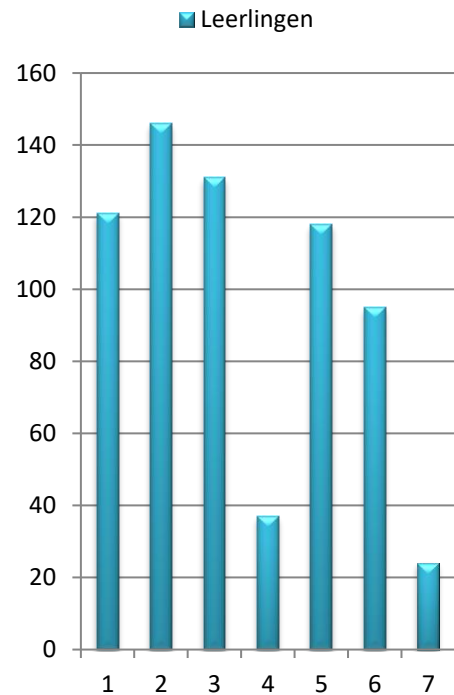
Vakantieverblijven

- Nieuwjaar (30/12/2023 tot 07/01/2024): 1001 verblijven.
- Minitour (16/02/2024 tot 24/02/2024): 308 verblijven.
- Krokus (24/02/2024 tot 03/03/2024): 1.001 verblijven.
- Bijschoolse Activiteiten van Ukkel (03/03/2024 tot 10/03/2024): 834 verblijven.
- Tout Schuss dans le Valais (06/04/2024 tot 14/04/2024): 336 verblijven.
- Kerst 2024 (20/12/2024 tot 28/12/2024): 819 verblijven.



Sneeuwklassen

Periode	Data	Scholen	Leerl.	Klassen
1	08/01/2024 20/01/2024	Calevoet	25	1
		Homborch	54	3
		Messidor	42	2
		TOTAAL	121	6
2de	21/01/2024 02/02/2024	St-Vincent-De-Paul	114	5
		Sint-Jozef	32	2
		TOTAAL	146	7
3de	03/02/2024 15/02/2024	Centre	43	2
		Singelijn	62	3
		Verrewinkel	26	1
		TOTAAL	131	6
4de	16/02/2024 24/02/2024	ICPP	37	-
		TOTAAL	37	-
5de	11/03/2024 25/03/2024	Eglantiers	54	3
		Val Fleuri	64	3
		TOTAAL	118	6
6de	24/03/2024 05/04/2024	Longchamp	43	2
		Regina	18	1
		Saint-Job	34	2
		TOTAAL	95	5
7de	06/04/2024 14/04/2024	Merlo	24	2
		TOTAAL	24	2



2. GEZIN - KINDEROPVANG - GEZONDHEID - PERSONEN MET EEN HANDICAP - GELIJKE KANSSEN EN GENDERGELIJKHEID

A. Kinderdagverblijven

Gemeentelijke kinderdagverblijven

Inschrijvingen kinderdagverblijven:

- ontvangen aanvragen	1.004
- aanvragen op wachtlijst	167
- plaatsen toegekend in kinderdagverblijf/kinderdagverblijf grote kinderen/tijdelijke opvang	133
- weigeringen	837

Thuisopvang van zieke kinderen:

- totaal aantal oppasdagen	24,5 dagen
----------------------------------	------------

Aankoop van een nieuwe IT-tool

Aankoop van een nieuwe IT-tool (BeKid) dat het beheer van de kinderdagverblijven vereenvoudigt en de communicatie met de ouders vergemakkelijkt. Het zorgt ook voor meer transparantie in het inschrijvingsproces voor kinderdagverblijven.

Kinderdagverblijf Chat

Het kinderdagverblijf Chat werd heropend op 29 maart 2024, na uitbreidingswerken. De capaciteit is verhoogd van 24 voltijdse en 2 secties naar 42 voltijdse en 3 secties.

Kinderdagverblijf Globe

De definitieve sluiting van de kinderopvang van Globe is goedgekeurd en het zal worden omgebouwd tot een extra sectie van het kinderdagverblijf Globe. Na enkele kleine uitbreidingswerken is de capaciteit van deze faciliteit verhoogd van 92 voltijdse en 6 secties naar 105 voltijdse en 7 secties, met ingang van 28 juni 2024.

Tijdelijke kinderopvang

De kinderopvang van Globe, dat een capaciteit had van 15 voltijdse kinderen en niet gesubsidieerd was, werd definitief gesloten om een bijkomende gesubsidieerde afdeling van het kinderdagverblijf Globe te worden.

De kinderopvang van Sint-Job, met een capaciteit van 10 voltijdse kinderen, is tijdelijk gesloten om de kinderen van het kinderdagverblijf Homborch op te vangen terwijl deze laatste wordt uitgebreid.

B. Families

Geboortepremies

- Voor het 1ste 83 x € 60
- Vanaf het 2de 96 x € 40

Activiteiten - Workshops - Animatie - Voorstelling

Organisatie van de Veertiendaagse van het kleine kind (van 09/09/2024 tot 21/09/2024)

In Family Corner

- Spelletjes en ontmoetingen van de Lieu pour Jouer (5 sessies)
- Les Jeunesses musicales (10 sessies)
- Ontdekking van muziek ouder/kind (2 sessies)
- Babymassage (2 sessies)
- "Hamac": Gezelschapsspellen (0 tot 12 jaar) (1 sessie)
- Verhalen (2 sessies)
- Conferentie slaap van de baby (2 sessies)
- Zelfmassage (2 sessies)
- Voedsel diversificatie (1 sessie)
- Relationele psychomotoriek (1 sessie)
- Psychomotoriek 6-36 maand (2 sessie)
- Ligue des familles: Filmdebat (2 sessies)
- Ligue des familles: groepslezen (1 sessie)
- Permanentie alleenstaande ouders (1 sessie)
- Maison Médicale Etoile Santé: Preventie- en opleidingsactiviteit (1 sessie)
- Maison médicale étoile santé : Workshop boîte à tartines workshop (1 sessie)



Bij Little Gym Uccle

- Ontdekking zintuigen "Petits Bouts" van 4 tot 9 maanden (1 sessie)
- Ontdekking zintuigen "Loupiots" van 10 tot 18 maanden (1 sessie)
- Ontdekking zintuigen "Minipouss" van 19 tot 36 maanden (1 sessie)

In Hof ten Hove

- Gym poussette (2 sessies)
- Ontdekkingstocht wereldpercussie (1 sessie)

In het Wolvendaelpark

- Ontdekking van de natuur met het gezin (2 sessies)

In de Association du Centre de Secours d'Uccle (A.C.S. d'Uccle)

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

Bij Galipette

Sessie ouder/kind relationele psychomotriciteit (2 sessies)

Bij Lotus Yoga

Kleine yogi en volwassenen (3 sessies)

Centre musical Crescendo

Ontdekking van muziek ouder/kind (1 sessie)

In het Maison Médicale les peupliers

- EHBO bij kinderen (1 sessie)
- Massage en spel met je baby (1 sessie)
- Boeken en peuters (1 sessie)

In het Maison Médicale Uccle Centre

De gevaren van schermen voor peuters (1 sessie)

In de bibliotheek-mediatheek Le Phare

Voorstelling "Taama" (1 sessie)

In de bibliotheek Centre
Concert "Zakoustics" (1 sessie)

In het cultureel centrum van Ukkel
Slotvoorstelling "Le cadeau" van Elsa et François (2 voorstellingen)

Deelnemers aan de veertiendaagse en de slotvoorstelling: 420 volwassenen en 412 baby's/kinderen

Steun aan het ouderschap: Family Corner

Neerstalleteenweg 458 te 1180 Brussel

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

55 voorleessessies: voorlezen van verhalen voor kinderen van 6 maanden tot 4 jaar.

28 ouder/kind sessies muzikaal ontwaken: muzikaal en lichamelijk ontwaken, zingen en dansen terwijl je plezier hebt en het lichaam en de stem ontdekt.

20 sessies Psychomotoriek: sessie ouder-kind, 2 groepen (6-18 maanden) en (18 maanden tot 3 jaar) door een experte psychomotoriek. Ontdekking, vrij en begeleid spel, ruimte voor zintuigen en beweging, ...

24 sessies oudercoaching/slaap van de baby: een reeks onderwerpen zoals positief opvoeden en de slaap van het kindje worden behandeld om ouders te helpen.

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

12 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.

20 sessies MMES: Organisatie van verschillende preventie- en opleidingsactiviteiten door het Maison Médicale Etoile Santé en kunstworkshops voor kinderen van 6 tot 14 jaar.

Deelnemers aan de verschillende workshops: 1032 volwassenen en 1094 baby's/kinderen.

Workshop welzijn in het gezin:

14 sessies ontdekking natuur met het gezin in het Wolvendaelpark (kinderen van 3 tot 6 jaar)

14 sessies gym-poussette Hof ten hove (mama/baby tot 12 maand)

Deelnemers: 145 volwassenen en 155 baby's/kinderen



C. Gezondheid

Gezondheidscentrum - Alsebergsesteenweg 883

Promotie van gezondheid op school

- Aantal sessies	145
- Onderzochte leerlingen	2.659

Aantal medische onderzoeken verricht bij werknemers onder medisch toezicht	636
- Aanwerving	84
- Periodiek	239
- Tussentijds bezoek	65
- Bezoek vóór hervatting	27
- Bescherming moederschap	21
- Spontane raadplegingen van werknemers	75
- Consultatie naar aanleiding van eerder onderzoek	20
- Herintegratiebezoek	8
- Evaluatie definitieve ongeschiktheid	22
- Werkhervatting	65
- Andere	10

Gespecialiseerde onderzoeken uitgevoerd door externe geneeskunde	275
- Radiografie thorax	1
- Biologie bloed en/of urine	69
- Intra dermo	14
- Audiometrie	12
- Visueel onderzoek	40
- Spirometrie	6
- Vaccins tetanus/difterie/kinkhoest	59
- Vaccins tegen hepatitis	74

Verzorging in het gezondheidscentrum

- Aantal ambtenaren die zich hebben aangemeld	9
- Aantal verleende zorgen	9

Bezoeken aan werkplaatsen door de IDPBW

- Aantal	23
----------------	----

EHBO-koffers in de scholen

- Aantal	45
----------------	----

Openbare inenting

- Aantal sessies	9
- Ingeënte personen	285
- Difterie-tetanus-kinkhoest-polio	20
- Difterie-tetanus-kinkhoest	12
- Mazelen-rode hond-bof	20
- Papillomavirus (HPV)	24
- Hepatitis A	0
- Hepatitis B	1
- Meningitis ACWY	5
- Meningitis B	0
- Pneumokokken	16
- Griep	199

Inenting van de leerlingen

- Mazelen-rode hond-bof	400
- Hepatitis B	1
- Difterie-tetanus-kinkhoest-polio	85
- Meningitis ACWY	1
- Difterie-tetanus-kinkhoest	12
- Papillomavirus	20

Bezoeken aan scholen

- Aantal 7

Bloedinzamelingen

- Bloedinzamelingen in samenwerking met het transfusiecentrum van het Rode Kruis 11
- Bloeddonthaties 647
- Nieuwe donoren 86

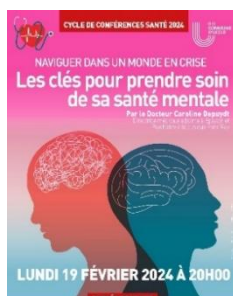
Gezondheidsplatform

Creatie van het gezondheidsplatform met als hoofddoel zoveel mogelijk informatie uit te wisselen tussen lokale Ukkel-se actoren uit verschillende sectoren die actief en betrokken zijn bij de ontwikkeling van gezondheidsdeterminanten zoals eerste- en tweedelijnszorg, leefomstandigheden, gezond gedrag ...

- Aantal vergaderingen 3

Conferenties georganiseerd rond het thema gezondheid

- "Naviguer dans un monde en crise - Les clés pour prendre soin de sa santé mentale" ± 750 deelnemers
- "Les nouvelles frontières de la médecine - Comment serons-nous soignés demain ?" ± 600 deelnemers
- "Comment repenser son alimentation pour améliorer sa santé ?" ± 540 deelnemers



Workshop Ontdekking Nordic walking in het Wolvendaelpark:

- 10 sessies Ontdekking Nordic walking
→ Deelnemers: 90 volwassenen
- 8 recreatieve wandelsessies in het Ter Kamerenbos
→ Deelnemers: 25 volwassenen
- 6 sessies ontspannend wandelen aan de Kauwberg
→ Deelnemers: 43 volwassenen
- 6 sportieve wandelsessies in het Ter Kamerenbos
→ Deelnemers: 36 volwassenen

Jaarmarkt van Sint-Job:

- Een medische bus was aanwezig op de jaarmarkt van Sint-Job en bood een reeks preventieve activiteiten aan (diabetes, aids, CO-niveaus, bloeddruktests, oximetrie, diverse adviezen).
- De stand "les petits débrouillards" biedt leuke en wetenschappelijke activiteiten aan voor kinderen: "Notre poumon : 1, 2, 3 respirez !" om uit te leggen hoe onze long werkt (aangepast aan de conceptuele benadering).



D. Personen met een handicap

Gemeentelijke adviesraad voor personen met een handicap (GARPH)

- 5 plenaire vergaderingen
- 2 inter-GARPH werkvergaderingen

Cyclodans

21 sessies (sportzaal - Sint-Jobsplein)

EOP

- 4 educatieve sessies voor basisschoolkinderen
(2sessies per ochtend met filmvertoningen) 1.232 deelnemers
- Vertoning kortfilms 65deelnemers
- Vertoning langspeelfilm "The blind man who did not want to see Titanic" alle publiek 67 deelnemers

E. Gelijke Kansen en Gendergelijkheid

Alleenstaand ouderschap

- 10 workshops gesprekken en praatgroepen "Un temps pour soi" voor alleenstaande ouders via zoom.
→ 37 personen ingeschreven (2 tot 7 deelnemers per zoomworkshop - 9 tijdens persoonlijke ontmoetingen)
- 12 ludieke workshops welzijn voor kinderen van eenoudergezinnen "Un temps pour eux" in de Family Corner
→ 28 ingeschreven kinderen (3 tot 15 deelnemers per workshop)
- 19 Juridische permanenties voor alleenstaande ouders in Family Corner, per video of telefoon
→ 52 consultaties (bijgewoond maar meer geregistreerd)
- 17 Psychologische permanenties voor alleenstaande ouders in Family Corner, per video of telefoon
→ 55 consultaties (bijgewoond maar meer geregistreerd)



Bestrijding van geweld tegen vrouwen en meisjes

Bewustmakingscampagne in het kader van de Internationale Dag voor de Uitbanning van Geweld tegen Vrouwen op 25 november:

- vlaggen halfstok bij het gemeentehuis, het ACU, de politie en het OCMW gedurende een week
- plaatsing gedurende een week van een infobanner met contactgegevens voor noodgevallen op 4 plaatsen in de gemeente
- publicatie van de noodnummers op het gemeentelijke intranet en de gemeentelijke Facebookpagina
- uitdelen van witte speldjes/lintjes gedurende een week
- oranje verlichting van de gevel van het gemeentehuis gedurende een week
- uitstalling van een paar roodgeverfde schoenen en een verklarende folder voor het ACU om elke vrouwenmoord in België te symboliseren en aan te klagen

- ➔ mobilisatie van gemeentepersoneel en verkozenen om een foto van zichzelf te nemen met hun hand paars geschilderd en hun arm voor hun gezicht, in het kader van de campagne “STOP geweld tegen vrouwen en meisjes”.

Racisme bestrijden en vrouwenrechten bevorderen (intersectionaliteit)

Tentoonstelling van de gedachten en toespraken van geracialiseerde vrouwen op de omheining van het Wolvendael park van 5 tot 23 maart

Racisme bestrijden

Verspreiding van de door B.P.L. geïnitieerde bewustwordingscampagne in het kader van de herdenkingsdagen:

- 27 januari, Internationale Dag voor de Herdenking van Genocide en de Preventie van Misdaden tegen de Menselijkheid
- 21 maart, Internationale Dag voor de uitbanning van rassendiscriminatie
- 8 april, Internationale Roma-dag, ter bestrijding van zigeunerhaat (vijandigheid, vooroordelen en direct racisme jegens de Roma, ook bekend als zigeuners of “woonwagenbewoners”).

Bevordering van projecten uitgevoerd door vrouwen

Ondersteuning door de gemeenteraadszaal ter beschikking te stellen van Agora Club 27 Waver - Bruxelles - Braine-l'Alleud om de charterceremonie van de nieuwe groep vrouwen die sociale projecten uitvoeren te ondersteunen.

Diversiteitsplan 2024-2025

- Goedkeuring van het Diversiteitsplan door het college in zitting van 16 april 2024
- Goedkeuring van het Diversiteitsplan door de gemeenteraad op 25 april 2024
- 4 vergaderingen van het diversiteitscomité

Subsidies 2024

- Subsidie van € 2.000 ter ondersteuning van de organisatie van het festival “Togo Lé Bruxelles”, georganiseerd op 27 april 2024
- Subsidie van € 3.000 aan vzw “L'Architecture qui dégenre” voor de promotie van architecturale werken van architecten in het kader van de “Matrimoines”-dagen in 2025
- Toekenning van een subsidie van € 4.500 aan vzw “No Limit In Art” en betaling van de huur van zaal 1180, voor de organisatie van de tweede editie van het festival “Togo Lé Bruxelles” op 25 en 26 april 2025. Het doel van dit festival is de Togolese kunst te promoten. Er zal een communicatiecampagne worden gevoerd om het gemeentepersoneel bewust te maken van rassendiscriminatie, terwijl het festival onder het personeel wordt gepromoot (20 kaartjes aangeboden door de vzw voor het personeel). Er werd een artikel gepubliceerd in de Wolvendael van april 2025 waarin de Ukkelaars werden uitgenodigd voor dit festival.
- Subsidie van € 3.750 toegekend aan het koor SING OUT Brussels, alsook voor de huur van de zalen van het CCU., voor de voorstelling “Queeroes” die op 26 april 2025 in het CCU werd georganiseerd. Er werd een mededeling gedaan om het gemeentepersoneel te sensibiliseren voor de discriminatie van LGBTQIA+-personen en om deze voorstelling te promoten bij het personeel (50 plaatsen aangeboden door de vzw voor het personeel). Er werd een artikel gepubliceerd in de Wolvendael van 20 april 2025 waarin de Ukkelaars werden uitgenodigd voor dit evenement.
- Subsidie van € 2.750 aan het magazine “Full Love Liefde” voor het organiseren van een tentoonstelling van werken die in het magazine zijn gepubliceerd in het CCU in 2025

Genderbudgeting

Om te streven naar meer gelijkheid tussen mannen en vrouwen werden de begrotingen van 9 diensten naar gender opgesplitst. Jeugd, Opvoeding, Sport, Preventie, Mobiliteit, Gezondheid, Gezinnen-Kinderdagverblijven, Personen met een handicap, Gelijke Kansen en Gendergelijkheid. De dienst Gelijke Kansen en Gendergelijkheid coördineert, in sa-

menwerking met de dienst Ontvangerij, de verschillende begrotingen en helpt de verschillende diensten bij de uitvoering ervan.

Bestrijding van LGBTQI-fobie

- Uitdelen van vijftig waterflesjes en petjes met de LGBTQIA+-vlag en de gendereenhoorn, tijdens de markt van Sint-Job met de Adviesraad voor Gendergelijkheid.
- In het kader van de Internationale Dag tegen Homofobie en Transfobie, hijsen van de regenboogvlag op de masten van het ACU-gebouw en het politiecommissariaat tijdens de week van 17 mei en uitzending op de schermen van het ACU van de campagne "Let's Report lgbtqia + phobia" van vzw Rainbow House om lgbtqia+-personen aan te moedigen discriminatie te melden.

Adviesraad voor Gendergelijkheid

- Jaarverslag 2023
- Aanwezigheid van de Raad op de jaarmarkt van Sint-Job om het publiek bewust te maken van de ongelijkheden die blijven bestaan tussen mannen en vrouwen, via de cijfers van de lijnen van het openbaar vervoer die Ukkel bedienen
- Memorandum aan de gemeentelijke verkozenen
- 5 vergaderingen in het ACU

ALGEMENE ZAKEN



1. ALGEMENE ZAKEN

A. Opdracht

De opdracht van de dienst Algemene zaken bestaat er voornamelijk in om de burger, de handelaar of andere aanvrager te begeleiden in de stappen ter verkrijging van een gemeentelijke toelating in het kader van de diverse bezettingen van de openbare weg.

De dienst Algemene zaken verzamelt de nodige inlichtingen ter behandeling van het dossier, vraagt de adviezen aan bij de betrokken diensten of andere instanties en formuleert het gepaste antwoord op basis van het geheel van de geregistreerde adviezen. In nauw samenwerkingsverband met het Kabinet van de burgemeester analyseert hij alle aanvragen met betrekking tot film- en fotografische opnames op het grondgebied van de gemeente op het vlak van de toelatingsmogelijkheden en –voorwaarden.

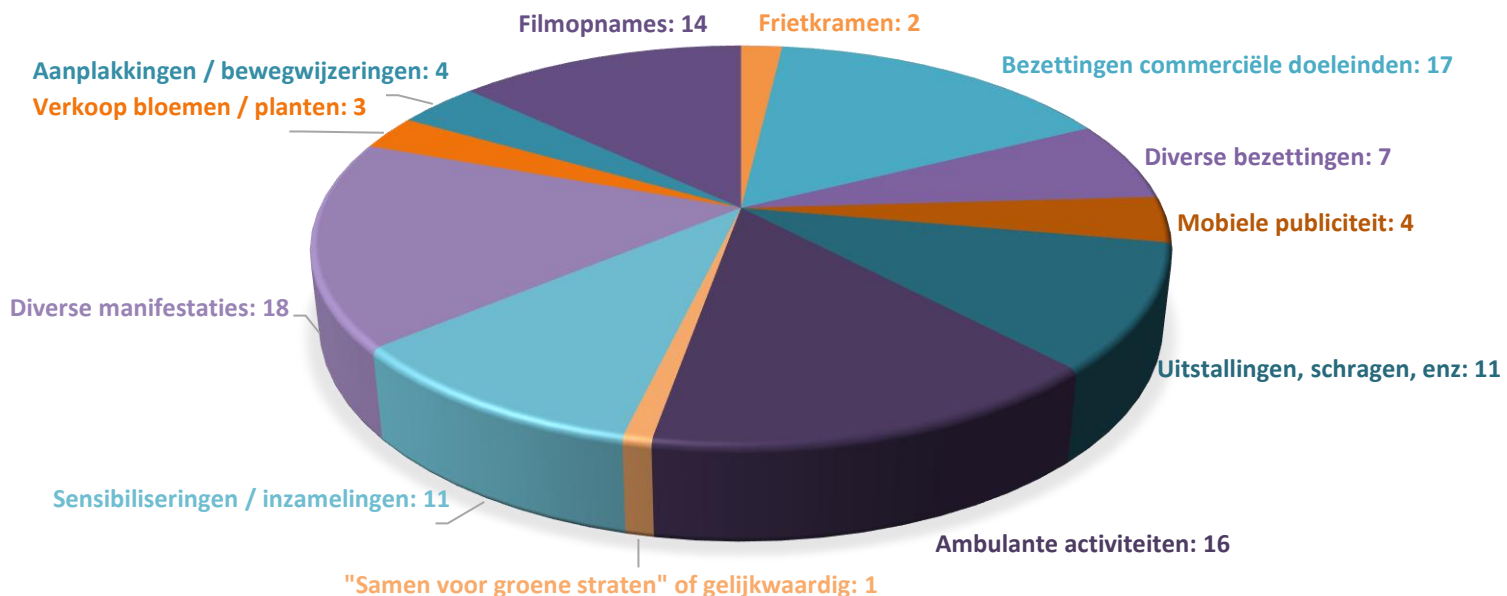
De dienst Algemene zaken organiseert de opvolging van de betalingen betreffende belastingen en vergoedingen in het kader van de uitgereikte toelatingen.

B. Activiteiten

Toepassing van de verschillende belastings- en vergoedingsreglementen

- Bezetting van de openbare weg voor commerciële doeleinden of reclamedoeleinden van commerciële aard
- Ambulante activiteiten
- Bezetting van het openbaar domein door frituren
- Verkeer van reclametoestellen op de openbare weg
- Filmopnames op het grondgebied van de gemeente Ukkel

Allerlei toelatingen



- Politieonderzoeken en advies betrokken diensten
- Brieven inzake toelating of weigering in het kader van aanvragen 110

(Rondreizende) Ambulante handelaars:

- Advies betrokken diensten
- Brieven inzake registratie van activiteiten 12
- Uitreiking van verkeerskaarten 16

Frietkramen:

- Brieven inzake registratie van activiteiten 2

Filmopnames:

- Analyse aanvraag en adviezen betrokken diensten in samenwerking met het Kabinet van de burgemeester
- Rapport aan het college voor beslissing of informatie 13
- Brieven inzake toelating of weigering in het kader van aanvragen 1

Administratie:

- Opmaak van invorderingsstaten 29
 - o Bijhouden van het register
 - o Controle van de betaling van belastingen en/of vergoedingen: Algemene Zaken > Ontvanger
 - o Betalingsherinneringen
- Bijhouden van het toelatingsregister

Dienstnota's

- Notanummers op vraag van de dienst 9
- Bijhouden van de lijst: nummer en titel

2. ARCHIEVEN

Opdrachten en realisaties

De dienst Archieven vervult de wettelijke verplichtingen van het gemeentebestuur op het vlak van bewaring, beheer en toegankelijkheid van documenten die de diensten en het personeel ontvangen en produceren. Er zijn talrijke activiteiten: verzamelen, bewaren, classificeren, inventariseren en ontwikkelen van papieren en digitale archieven maar ook het sorteren en op een veilige manier verwijderen van documenten die geen nut meer hebben voor het bestuur en geen historische waarde hebben. Deze verwijderingen gebeuren onder toezicht van het Rijksarchief.

De dienst speelt ook een patrimoniale rol en zorgt ervoor dat het gemeentepersoneel en het publiek toegang hebben tot gearhiveerde documenten. Zo draagt de dienst bij tot de transparantie van het bestuur en tot de historiciteit van het overheidsoptreden.

Door de verandering van de documentaire media en de werkprocessen is de dienst Archieven rechtstreeks betrokken bij vraagstukken in verband met de digitale transformatie van het bestuur. Hij begeleidt de diensten van de verschillende departementen in hun digitale overgang, coördineert interne en externe digitaliseringsprojecten en biedt en ontwikkelt oplossingen die aangepast zijn aan de documentatiebehoeftes van het bestuur.

Dankzij de opstart van een scanatelier in de loop van dit jaar 2024 konden verschillende proefprojecten voor digitalisering en digitale valorisatie worden opgestart. De onderzochte pistes en de oplossingen die tijdens deze projecten werden ontwikkeld, bieden het gemeentebestuur duurzame oplossingen voor het behoud en de terbeschikkingstelling van zijn digitale archieven.

Sinds 2020 is de dienst Archieven de facto ook verantwoordelijk voor het beheer van het roerend erfgoed en de kunstcollectie van het gemeentebestuur. Deze de facto situatie werd geformaliseerd tijdens het college van 24 januari 2023 toen het beheer van de bewaring van het roerend en kunstpatrimonium van het gemeentebestuur in de gemeentelijke depots werd opgenomen in de opdracht van de dienst Archieven. De dienst Archieven is dus verantwoordelijk voor de bewaring *sensu stricto* maar ook voor de restauratie, de terbeschikkingstelling en de inventaris van de kunstcollecties van het bestuur.

Tot slot werkt de dienst Archieven samen met verschillende initiatieven om deze culturele goederen (onderzoeksprojecten, tentoonstellingen, publicaties, websites ...) beter tot hun recht te laten komen en aan de uitstraling ervan deel te nemen.

Beheer van archieflokalen en werkruimtes

- Toezicht op archieflokalen in de verschillende gebouwen van het bestuur.
- Regelmatige schoonmaak van de archiefruimtes van de gemeente.
- Controlebezoek van de depots van de externe dienstverlener voor de opslag van archieven
- Inrichting van een verduisteringssysteem voor de digitaliseringsatelier
- Inrichting van werktafels binnen het digitaliseringsatelier
- Inrichting van de rekken voor de tijdelijke opslag van de artistieke collectie
- Opleiding van ambtenaren van de dienst voor het vervoer van inerte lasten

Bewaring en materieel behoud van archieven

- Inzameling van archieven in de diensten: 3 overdrachten van archieven voor in totaal 13,53 strekkende meter.
- Inpakken, schoonmaken en herverpakken van collecties (59 s.m.)
- Sortering van de archieven onder toezicht van het Algemeen Rijksarchief, gevolgd door de veilige verwijdering (DIN 66399-norm, P4) van 23.98 strekkende meter archieven.
- Aankoop van 15.000 vellen zuurvrij papier voor verpakkingsdoeleinden

Opdrachten ter vergemakkelijking van de werking van de gemeentediensten

- Juridische controle: onderzoek van de rechtsgrondslagen inzake archieven en documentenbeheer.
- Deelname aan de werkzaamheden van de pilootgroep inzake informatieveiligheid en gegevensbescherming.
- Opvolging van de actualisering van het register voor de verwerking van persoonsgegevens.

- Deelname aan de werkgroep onder leiding van de DPO over de integratie van AVG-kwesties in het beheer van wijzigingen
- Deelname aan de werkgroep over het beheer van psychosociale risico's binnen het departement Algemene Zaken
- Beheer van de inzameling van veilige vernietiging van documenten in de verschillende diensten, in overeenstemming met het informatiebeveiligingsbeleid en DIN-norm 66399, P4.
- Zoeken naar archiefdocumenten en informatie op verzoek van verschillende diensten (551 raadplegingsverzoeken).

Digitalisering

Infrastructuur

- Aankoop van een erfgoedscanner van het type Copybook A2; kalibratie en test van het materiaal; opleiding van ambtenaren voor het gebruik
- Uitrollen van een server *Cantaloupe* voor het beheer van de scans volgens de normen van het *International Image Interoperability Framework (IIIF)*
- Ontwikkeling van een platform voor het overzicht van de gescande beelden
- Ontwikkeling van een platform voor codering en opvolging van digitaliseringsactiviteiten
- Documentatie van de geïnstalleerde infrastructuur

Digitaliseringsprojecten

- Voortzetting van het digitaliseringsproject voor stedenbouwkundige vergunningen, 1870-1920
 - Ontwikkeling van een inventarisatieplatform
 - Invoer van de vergunningen (8.000 dossiers) en de plannen
 - Behandeling en verpakking van de papieren archieven
 - Beheer van percelen
 - Opvolging van de externe digitalisering van de plannen door dienstverlener Iguana
 - Start van de digitalisering van administratieve delen in het digitaliseringsatelier
 - Kwaliteitscontrole van de digitale beelden
- Start van het project voor de digitalisering van stedenbouwkundige vergunningen, 1920 - 1950; opmaak van het technisch bestek in het kader van de overheidsopdracht voor de externe digitalisering van kwetsbare en/of niet-formaatgebonden documenten in bouwvergunningen (in samenwerking met de dienst Stedenbouw).
- Start van het digitaliseringsproject voor de registers van de Burgerlijke Stand: Afbakening van de perimeter; identificatie van de beperkingen en behoeftes; opstellen van een workflow; eerste tests voor de digitalisering en parsing van de beelden
- Digitalisering van het repertorium van de pv's van de gemeenteraad; OCR-tests van documenten
- Digitalisering van het repertorium van de pv's van het gemeentecollege; OCR-tests van documenten
- Digitalisering op verzoek volgens de behoeftes van de diensten of volgens externe verzoeken
- Deelname aan de werkgroep betreffende het gebruik van de elektronische handtekening binnen het bestuur

Roerend en artistiek erfgoed

- Halfjaarlijkse inspecties van werken in de openbare ruimte
- Installatie van rekken in een tijdelijke opslagruimte voor kunstwerken, Wolvendaellaan 6
- Verplaatsing en ophanging van de tentoongestelde werken in het gebouw Homère Goossens naar de nieuwe gebouwen van het vredegerecht, Vander Elstplein
- Verwijdering en blijvend behoud van het monumentale werk *Le Pays de Beersel* van J.F. Taelemans
- Vraag om advies van meerdere professionals voor de restauratie van *Lion Spelmans*
- Uitleen van kunstwerken in het kader van de tentoonstelling *François Thevenet. Een leven in kleur* in het DenAST-museum in Halle
- Update van de gegevens in het platform voor het beheer en de valorisatie van het artistiek en roerend erfgoed van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Bijwerken van de beeldbestanden, nemen van foto's en beoordelen van de staat van bewaring van de werken
- Opstelling van procedures voor de aankoop, de implantatie en het beheer van werken (in samenwerking met de dienst Cultuur, aangenomen door het college op 05/11/2024)
- Overhandiging van advies betreffende de aankoop, de implantatie en het beheer van het project *La vague* van J.F. Diord aan de rotonde Longchamps

- Overhandiging van advies betreffende de aankoop, de implantatie en het beheer van het project *Rêver et Notre vie* van Allesandro Filipinni aan de Lagrangesquare
- Samenwerking met het departement Erfgoed van Urban.brussels en de Association du Patrimoine Artistique voor het opstellen van 80 gedetailleerde handleidingen voor werken uit de gemeentelijke collectie: selectie, opzoeken in het archief, terbeschikkingstelling van de werken, herlezen en correcties
- Voorbereidende vergaderingen voor de organisatie van de tentoonstelling *Au Fil d'Uccle* in samenwerking met vzw Association Artistique et Culturelle d'Uccle in 2025

Onderzoek en opwaardering

- Zoeken, schrijven en nalezen in het kader van het project voor erfgoedwandelingen *Chemins d'Uccle. Histoires vivantes*, in samenwerking met Association Artistique et Culturelle d'Uccle en Groupe Promenades. Publicatie van boekje nr. 1, *Artistes et Astronomes* (november 2024).
- Voortzetting van het project *Uccle heritage* met betrekking tot de creatie van een valorisatieplatform voor gemeentelijke monumenten verbonden aan een systeem van QR-codes (in samenwerking met de dienst Cultuur): het bepalen van de perimeter en de agenda; bepaling van de architectuur van de toekomstige website; maandelijkse vergaderingen met de externe dienstverlener; omkadering stagiair; hulp bij het onderzoek met het oog op het opstellen van de infodragers; eindnalezing en correcties.
- Deelname aan het onderzoeksproject *Archisols*, met betrekking tot de historiciteit van bodemverontreiniging (project voor cocreatie Innoviris gecoördineerd door Urban.brussels en het Rijksarchief). Deelname aan de vergaderingen en studiedagen, archivistisch onderzoek, deelname aan de oprichting van een databank van potentieel vervuilde sites (in samenwerking met het Rijksarchief, de dienst Milieu en de GIS-cel van de dienst Wegen).
- Onderzoek met betrekking tot de bevrijding van Ukkel en de dagen van september 1944 in het kader van de viering van de 80ste verjaardag van de bevrijding van Brussel

Onthaal van onderzoekers en burgers, terbeschikkingstelling van documenten en hulp bij onderzoek.

- De begraafplaats Dieweg en andere begraafplaatsen (Ukkelse burgers, Eurogen)
- Het werk van architect Léon Sneyers (ENSAV La Cambre).
- De werk van architect Georges Hobé (ENSAV La Cambre)
- Onderzoek betreffende Gabrielle Rosy-Warnant (LIBERAS)
- Onderzoek betreffende het Monument aux Morts van de Heldensquare (ULB)
- Onderzoek betreffende de Sint-Josephkerk en het Canteclaervoorplein (Inside Developement)
- Onderzoek betreffende de site van *Blés d'Or* (Ucclensia)
- Onderzoek betreffende de implantatie van het observatorium en het tracé van de Houzeaulaan (Ukkelse burger)
- Het werken van Paul Hanrez in de gemeentelijke collecties (familie van de kunstenaar)

Contacten en deelname aan externe werkgroepen

- Deelname aan de Brusselse werkgroep van de *Association des Archivistes Francophones de Belgique*
- Studiedagen en workshops in het kader van het project Archisols:
 - *Mieux connaître et mieux utiliser les sols bruxellois grâce aux archives*, gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe, 21 maart 2024
 - *Voorstelling van een studiecassus van het project Archisols: l'Observatoire Royal de Belgique à Uccle*, ORB-OMA, 30 mei 2024
 - *Méthodologie en histoire orale*, IHOES & Archives de l'Etat te Brussel, Vorst, 13 december 2024
- Deelname aan de onderzoekswerkshop *Art dans la ville*, GRD-GOC Perspective.brussels, 3 juni 2024
- Deelname aan het congres *iPRES 2024, 20th International Conference on Digital Preservation*, Gent, 16 tot 20 september 2024

3. VERZEKERINGEN

A. Opdracht

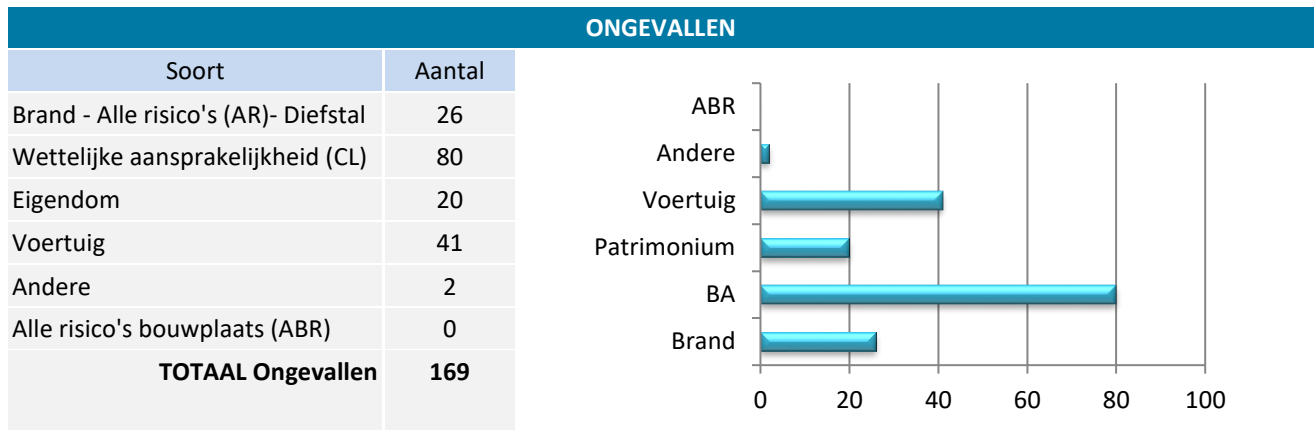
De dienst Verzekeringen begeleidt het gemeentebestuur in de goede werking van de eigen opdrachten:

- 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;
- Uitvoering van de verzekeringsopdracht en verlenging;
- Opmaak van budgettaire voorzieningen en recuperatie van premies per dienst.

Statistieken 2024



ONGEVALLEN VOERTUIGEN (excl. fietsen)		ONGEVALLEN FIETSEN	
Soort	Aantal	Soort	Aantal
Verzekerde voertuigen en machines	216	Elektrische fietsen verzekerd in 2024	13
Nieuw verzekerde voertuigen in 2024	24	Vrachtfietsen verzekerd in 2024	5
Geschrapte voertuigen in 2024	10	Mechanische fietsen verzekerd in 2024	9
Aangiftes ongevallen in recht	9	Aangiftes ongevallen in recht	0
Aangiftes ongevallen in fout	31	Aangiftes ongevallen in fout	0
Aangiftes ongevallen in gedeelde fout	1	Aangiftes ongevallen in gedeelde fout	0
TOTAAL Ongevallen	41	TOTAAL Ongevallen	0

C. Contracten

Aantal ondertekende contracten: **28**

- BRAND en AANVERWANTE GEVAREN "Alle risico's behalve"
- AR Elektronica - Vast en mobiel materiaal: Administratie OCR en scholen
- AR Elektronica - Vast en mobiel materiaal: muziekinstrumenten academiën
- AR Elektronica - Vast en mobiel materiaal: Machinebreuk inclusief alle risico's (+ mesocompost 3 gemeentes)
- VERVOER EN VERBLIJF VAN WAARDEN
- ALLE RISICO'S "KUNSTWERKEN" interieur / exterieur
- LANDMEETKUNDIG MATERIAAL
- BRANDVERZEKERING GEBOUW FORT-JACO
- ELEKTRISCHE VOERTUIGEN EN FIETSEN
- ARBEIDSONGEVALLEN Bediendenpersoneel + technisch personeel + personeel GESCO/APE + vrijwillige medewerkers
- ARBEIDSONGEVALLEN - Werkliedenpersoneel + medewerkers Artikel 60
- ARBEIDSONGEVALLEN - Monitoren - gesubsidieerde leerkrachten
- ARBEIDSONGEVALLEN - Medisch & paramedisch personeel + 5 verpleegsters vrij onderwijs
- ARBEIDSONGEVALLEN - Ongevallen onderwijzend personeel kleuteronderwijs/kleuterleidsters EN niet-gesubsidieerd basisonderwijs
- ARBEIDSONGEVALLEN - Gemeentelijke overheden - college en raad
- BA EN VERZEKERING LICHAMELIJKE ONGEVALLen GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIEVE SANCTIES
- LICHAMELIJKE ONGEVALLen VOOR SPORTCURSUSSEN VOLWASSENEN + SPORTTOERNOOIEN
- BIJSTANDSVERZEKERING VOOR REIZEN NAAR HET BUITENLAND
- VERZEKERING LICHAMELIJKE ONGEVALLen STAGIAIRS ICPP - kleine werknemersstatuten F2
- VERZEKERING ALGEMENE BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID - bijkomende risico's - juridische bescherming - toevertrouwde goederen
- VERZEKERING ALGEMENE BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID - Gemeentelijke overheden - Veiligheid van de verkozenen
- "OBJECTIEVE VERZEKERING BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID BIJ BRAND EN ONTPLOFFING"
- VERZEKERING BA EN LICHAMELIJKE ONGEVALLen SCHOLEN EN INSTANTIES
- VERZEKERING BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID PROFESSIONELE EXPLOITATIE VAN ARCHITECTEN
- VERZEKERING BA EN BAAR - BRAND VAN ORGANISATOREN VAN DIVERSE EVENEMENTEN IN LOKALEN VAN DE GEMEENTE.
- VERZEKERING ALLE RISICO'S TENTOONSTELLINGEN EN TIJDELIJKE EVENEMENTEN
- VERZEKERINGEN "ALLE BOUWPLAATSRISICO'S (ABR)"
- HEB - BA en brand - bezetting gebouw van de FWB: HEB (cursussen sociale promotie en speelplein

4. OPDRACHTENCENTRALE

De OC is verantwoordelijk voor de plaatsing van de opdrachten voor de meest complexe leveringen en diensten van ons bestuur. De centrale stelt procedures en stelt standaarddocumenten op. De centrale heeft ook een adviserende rol voor andere diensten.

- 1 Plaatsing van de volgende overheidsopdrachten van leveringen en diensten:
aankoop van strooizout; aankoop van voertuigen; 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 bouwmaterieel; van onderhoudsmateriaal en –producten; verschillende drukken voor de scholen ; elektrisch materieel en uitrusting en huishoudelijke apparaten ; aankoop van bio fruitmanden voor het college, de gemeenteraad en vergaderingen ; aankoop van gebak voor vergaderingen ; onderhoud en herstelling van industriële keukens in de gemeente en het OCMW van Ukkel ; raamovereenkomst voor de aankoop, levering en installatie van meubilair voor scholen, kinderdagverblijven en diverse gemeentelijke sites ; levering en plaatsing van industrieel materieel en uitrusting voor de gemeentelijke keukens en kribben ; levering van dispensers en verbruiksgoederen voor het sanitair van verschillende gemeentegebouwen ; verstrekking van maaltijdcheques voor gemeentelijk en OCMW-personeel; huur en onderhoud van soft HR-software voor het beheer van opleidingen, evaluaties, functiebeschrijvingen en opleidingsplannen ; globale oplossing voor de terbeschikkingstelling van een virtueel privénetwerk van het type MPLS. -Herhaling 1, ...
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.
- 2 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; 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 ; bewaking ACU...
- 3 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.
- 4 Uitvoering van de volgende overheidsopdrachten (bestellingen, opvolging van facturen, ...):
aankoop van strooizout; Van materialen in bulk; van bloemen en groene planten; van voedingswaren; van behoeften voor de kooklessen van de I.C.P.P.; reinigen van kantoorgebouwen; levering van toiletpapier, handpapier, handzeep en toestellen en sanitaire toebehoren; verhuur koffiemachines en het verstrekken van hun voorraden; mobiele telefonie; beheer van de administratieve aspecten van het dossier betreffende schuilhokjes voor reizigers aan de haltes voor openbaar vervoer; meubilair ; onderhoud en herstelling van de grootkeukens van de gemeente ; aankoop van bio fruitmanden voor het college, de gemeenteraad en vergaderingen ; aankoop van gebak voor vergaderingen ...
- 5 Organisatie van vormingen ter attentie van andere diensten
Vorming aangaande de opdrachten van beperkte waarde
- 6 Communicaties ter attentie van andere diensten
Elektronische facturering, documentatie betreffende de opdrachten van beperkte waarde, bestellingen voor evenementen, informatie over de wijzigingen in de overheidsopdrachten-wetgeving
- 7 Deelname aan reflectie over de uitvoering van transversale procedures: belstelbonnen, stock opdrachten, rapportering,...

5. COMMUNICATIE

Externe 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.
- Beheer van het persoverzicht.
- Coördinatie van het gemeentelijke katern in de Wolvendael (10 edities per jaar): planning, structuur, opmaak van artikels en toezicht op de opmaak en herlezing.
- Coördinatie van de zomeragenda met alle evenementen die in de zomer door de gemeentediensten worden georganiseerd: planning, structuur van de agenda, toezicht op de opmaak en herlezen.
- 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.
- Beheer van wijzigingsaanvragen voor pagina's van de gemeentelijke website: nalezen, redactie en toezicht houden op de verspreiding.
- Implementatie en coördinatie van strategische communicatiecampagnes of specifieke campagnes van diensten: briefing, copywriting, opvolging van de opmaak, productie en dragers. Voorbeelden: Jaarmarkt van Sint-Job, gezondheidslezingen, Homborchfeest, schoolinschrijvingen ...
- Adviseren van alle gemeentediensten op diverse vlakken: opmaak, redactie van een document, gepaste media, signalisatie ...
- Opmaak van bestekken, rapporten aan het college en budgettaire opvolging van artikels van de dienst Communicatie.
- Beheer van het campagneprogramma voor het meubilair "urban" en "Villo" van JC Decaux.
- Creatie en opmaak van externe en interne communicatievisuals voor de gemeentediensten.
- Creatie van specifieke websites voor bepaalde evenementen die door de gemeente worden georganiseerd.
- Opmaak en verzending van de agenda van de raadsleden.

Productie:

- Audiovisuele productie: nemen van foto's, video's en geluidsopnamen tijdens gemeentelijke of interne communicatie-evenementen. Creatie van visuals aangepast aan de sociale netwerken (Canva).
- Postproductie: Selectie van rushes, videomontage, fotoretouchering, audiomix, transcriptie van ondertitels, export.
- Beeld- en geluidsbank: aanleggen van een database met rechtenvrije media om de digitale inhoud van de gemeente uit te breiden: muziek, illustraties, grafische overgangstools, geluidseffecten enz.
- Publicatie van de geproduceerde inhoud op de sociale netwerken (verschillende exportformaten voor verschillende platforms).
- Ontwerp, uitvoering en verspreiding van eenmalige communicatiecampagnes.
- Verbetering van onze audiovisuele apparatuur: onderhoud, marktonderzoek en aankopen: kabels, adapters, microfoons, computers: creëren van werkomstandigheden die geschikt zijn voor de productie van high-definition video-inhoud.

Redactie:

- Schrijven van posts voor sociale netwerken voor de verschillende diensten van de gemeente.
- Rapporten opstellen voor het college voor de aankoop van audiovisuele middelen (hardware/software).
- Enquêtes opstellen voor aanvragende diensten.
- Het modereren van de gemeenschappelijke SM-accounts en het beantwoorden van hun vragen en verzoeken.

Beheer:

- Beheer van betaalde advertenties op de platforms van de sociale netwerken (Paid Media).
- Beheer van kredietkaartaankopen voor de cel communicatie en de daarbij horende boekhouding.
- Beheer van FB-pagina's met betrekking tot het bestuur: Apéros du Bourdon, Mercredis Gourmands, Jeugd-dienst en Uckel'air.

- Beheer van de communicatie en de digitale aanwezigheid van het Uckel'Air Festival: redactionele kalender, communicatiestrategie, toezicht op de artistieke leiding, nemen van foto's en video's ter plaatse, postproductie.
- Beheer van noodgevallen (werkzaamheden, incidenten, fake news enz.) buiten de openingstijden van het bestuur.

Analyse:

- Analyse van het mediaspectrum rond het gemeentebestuur.
- Monitoring van sociale netwerkaccounts die vergelijkbaar zijn met die van het gemeentebestuur.
- Analyse van publicatiestatistieken en -prestaties.

Interne communicatie

- Definitie van de strategie.
- Mediabeheer en -verbetering:
 - Intranet: redactie van mededelingen voor gemeentepersoneel, definiëren van rubrieken en opstellen van de inhoud ervan. Beheer van inhoudelijke updates (inclusief who's who). Beheer van het systeem "banning". Toezicht op technische verbeteringen (toegankelijkheid van het middel).
 - TV-schermen: definitie van de inhoud, toezicht op de creatie en uitzending. Voorbeelden: nieuwjaarsreceptie, personeelsbarbecue, fietstocht, who's who-fotosessie, bloeddonthaties, toezicht op de start van nieuwe schermen.
- Beheer en uitvoering van interne communicatieprojecten: briefing, copywriting en uitvoering. Voorbeelden: HR-communicatie (opleidingen, evaluatie, arbeidsreglement, overdracht van verlof ...), diversiteit, gemeentelijk noodplan, IT-innovaties, personeelsevenementen, inrichtingen van aan het administratief centrum, bloeddonthaties, goede praktijken ...
- Ontwikkeling van interne acties in verband met de bedrijfscultuur (onboarding, waarden, jubilea ...).
- Beheer van personeelsenquêtes over telewerk: briefing, uitvoering, compilatie van resultaten.



6. ECONOMAAT

I. Economaat

A. Opdracht

De dienst economaat is een ondersteunende dienst waarvan de hoofdopdracht erin bestaat om de gemeentelijke diensten te begeleiden binnen hun administratieve werking. Hierbij wordt er op elk moment over gewaakt dat de werkingsbudgetten die bestemd zijn voor de goede organisatie van hun taken redelijk en verantwoord gebruikt worden.

De dienst economaat bereidt met name de daarop betrekking hebbende begrotingsvooruitzichten voor en staat de verschillende diensten bij in het beheer als “goede huisvader” van het door de administratie ter beschikking gestelde kantoomateriaal.

In dit opzicht verzekert de dienst economaat zich er onder meer van dat de limieten van de begroting gerespecteerd of, wanneer dit onmogelijk blijkt, aangepast worden.

In het kader van zijn rol als bevoorraders van de gemeentelijke administratie voorziet, organiseert en houdt de dienst economaat toezicht op het verloop van de leveringen van de werkingskantoorbenodigdheden vanaf de leverancier tot aan de gemeentelijke voorraad en/of de eindgebruiker, hetzij de gemeentebestuurder.

Als voorraadbeheerder legt de dienst economaat op een dynamische wijze voldoende of noodzakelijke stock aan en waakt hij er permanent over dat de toegepaste prijzen overeenstemmen met deze die overeengekomen werden met de verschillende leveranciers.

Het economaat onderhoudt regelmatige en fatsoenlijke contacten met de leveranciers. Hij besteedt onder meer een bijzondere aandacht aan een betaling van de opgestelde facturaties binnen de voorgeschreven termijnen.

De dienst economaat maakt er eveneens een punt van om binnen de gemeentelijke administratie een beredeneerde benadering binnen de dagelijkse handelingen van de medewerkers in te voeren door middel van sensibilisering over hun gebruiks-, stocker- en vervangingsgewoontes van benodigdheden.

Deze procedure laat toe om de negatieve gevolgen die gelinkt zijn aan overconsumptie in te perken.

B. Activiteiten

Aanvulling van de voorraad papier, kantoorbenodigdheden, omslagen en ander drukwerk voor alle diensten van het centraal bestuur – opmaak van diverse bestelbonnen en van leveringsaanvragen in het kader van opdrachten:

- Prijsaanvragen, online prijsvergelijkingen en/of –aanvragen 58
- Opmaak van bestelbonnen 101
- Permanente uitwisselingen met de verschillende leveranciers

Inontvangstneming van de leveringen, controle van de inhoud van de verpakkingen en opberging van het materiaal.

Behandeling van aanvragen voor papier, kantoorbenodigdheden, omslagen en ander drukwerk uitgaande van de verschillende diensten.

Vorbereiding en verdeling van bestelde benodigdheden:

- Organisatie van de verdelingsrondes binnen het Administratief centrum in het kader van het automatische refillsysteem:
 - Papier en algemene omslagen: wekelijks,
 - Basis kantoomateriaal: tweewekelijks,
 - Andere kantoorbenodigdheden: wanneer nodig.
- Organisatie van het vervoer of van de afhaling van de bestellingen uitgaande van de gemeentelijke diensten en – instanties buiten het Administratief centrum:
 - Papier, omslagen en basis kantoomateriaal: maandelijks,
 - Andere kantoomateriaal: wanneer nodig.
- Levering van printverbruiksartikelen naar het betrokken printlokaal binnen het Administratief centrum (de printers zijn voorzien van een automatisch bestellingprogramma).

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

- Controle en aanvaarding van facturen en creditnota's 116
- Contacten met de verschillende leveranciers in het kader van facturatieproblemen

Updating van leveranciers- en verbruiksbestanden per plateau in het Administratief centrum en per dienst buiten het Administratief centrum.

Analyse van de offertes in het kader van opdrachten via onderhandelings-procedure die de dienst van het economaat betreffen:

- Ecologisch papier en karton (leasing printers 2021-2025);
- Kantoorbenodigdheden 2024-2026 (BIM);
- Omslagen en ander drukwerk 2025(-2027);
- Confectie, inbinden en herstelling van registers 2021-2025.



Begrotingsvooruitzichten en -wijzigingen

Analyse en voorbereiding:

- 13501/123-02/57 Administratieve werkingsuitgaven..... globaal artikel (50 onderscheiden locaties)
- 13501/123-13/57 Informaticabenodigdheden globaal artikel (printers buiten leasingcontract)
- 13501/124-06/57 Technische prestaties van derden globaal artikel (reproductie-, afwerkings- en andere toestellen)
- 134/123-06/57 Administratieve prestaties van derden globaal artikel (aanschaffing vanaf 2025)

Toepassing en gedetailleerde opvolging van de begrotingsmiddelen van de gemeentediensten.

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

- Omslagen 313.500 (opdracht omslagen en drukwerken)
- Andere (trouwboeken + titelbladen, register, dossierrappen, ...) 3

Levering van papier aan diensten die over reproductietoestellen en printers beschikken

- Vellen A4 1.820.971
- Vellen A3 37.527

Opzoekingswerk en documentatie kantoomateriaal en andere

Onderhoud, herstelling en beheer van kantoortoestellen: Verschillende technische diensten van leveranciers werden ± 8 keer opgeroepen voor onderhoud en herstelling van kantoortoestellen.

- Verificatie en visa van facturen en creditnota's m.b.t. technische interventies 7
- Verificatie en visa van facturen en creditnota's m.b.t. omniumcontracten en gepresteerde printvolumes 9

II. Drukkerij

A. Opdracht

De dienst reproductie en afwerking is een ondersteunende dienst waarvan de hoofdtaken erin bestaan om de diverse communicatieprojecten uitgaande van de gemeentelijke diensten uit te voeren.

In deze concretiseringsprocedure is de dienst reproductie en afwerking de laatste schakel voor de verspreiding van de informatie.

B. Activiteiten

Drukwerk op digitale duplicatoren en andere reproductietoestellen:

- Afdrukken van de begroting en uitvoering van alle druk-, reproductie- en afwerkingswerken voor de verschillende diensten:
 - Kleuren en zwart/wit afdrukken en –reproducties ± 383.436
 - Overdruk blauw en zwart/wit ± 247.000

Afwerking:

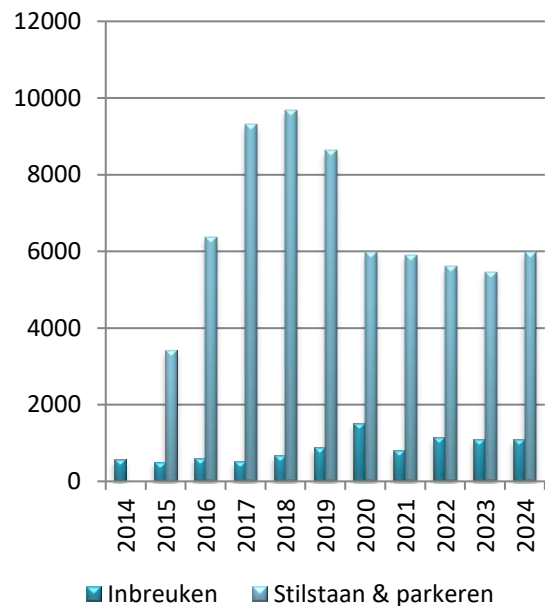
- Plooien (± 55.500)
- Bijsnijden (systematisch na afdruk en reproductie)
- Thermisch inbinden
- Spiraal inbinden
- Laminating (± 777)



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 2024 zichtbaar:

Jaar	Totaal	Inbreuken	Stilstaan en parkeren
2014	575	575	-
2015	3.908	504	3.404
2016	6.980	604	6.376
2017	9.831	525	9.306
2018	10.334	667	9.667
2019	9.514	876	8.638
2020	7.509	1.517	5.992
2021	6.717	811	5.906
2022	6.753	1.148	5.605
2023	6.542	1.084	5.458
2024	7.078	1.097	5.981



Sinds 2020 is er een sterke daling van het aantal dossiers inzake stilstaan en parkeren. In 2020 - 2021 was dit het gevolg van de vanaf maart 2020 afgekondigde inperkingsmaatregelen en het verplichte telewerk. Sinds 2022 wordt deze trend bevestigd, waarschijnlijk doordat telewerk nu geïnstitutionaliseerd is.

Wat de reinheid betreft, moet worden opgemerkt dat de installatie van mobiele camera's rond bepaalde hotspots zoals de glas- en kledingcontainers nog steeds vruchten afwerpt en tot een hoge verbalisatie leidt.

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.

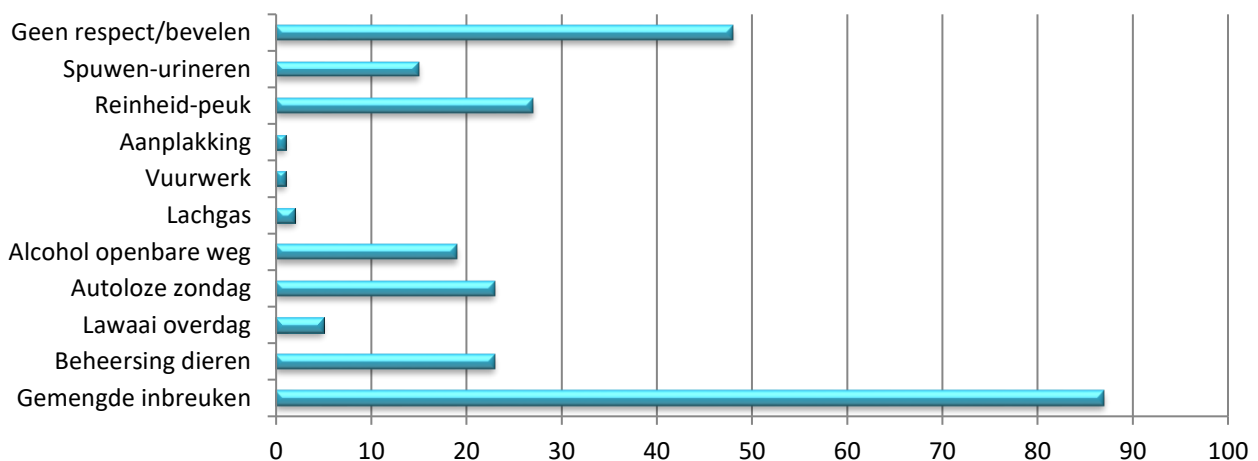
De gemeente Ukkel beschikt momenteel over 39 vaststellers die officieel aangesteld werden door de gemeenteraad. De gemeenteraad heeft bovendien in zitting van 23 oktober 2014 eveneens 27 ambtenaren van het Gewestelijk Agentschap voor Netheid (Net Brussel) aangewezen voor de vaststelling van inbreuken 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 1.097 dossiers geopend in 2023 ingevolge de onderstaande inbreuken op het APR (zonder stilstaan en parkeren):

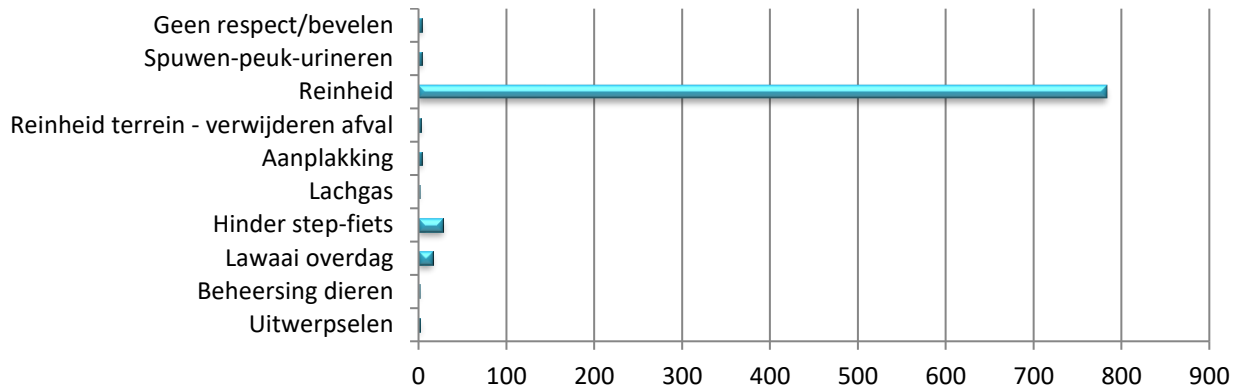
Dossiers opgesteld door de politie: 216 dossiers

Art. / Dienst	Onderwerp	Aantal
11-12	Geen respect/bevelen	48
15	Spuwen-urineren	15
14-28-29-30	Reinheid-peuk	27
38	Aanplakking	1
43.5	Vuurwerk	1
43.11	Lachgas	2
46	Alcohol openbare weg	19
50	Autoloze zondag	23
88	Lawaai overdag	5
110-111-112	Beheersing dieren	23
120	Gemengde inbreuken (diefstal-nachtlawaai-beschadiging onroerende goederen)	87



Dossiers opgesteld door gemeenteamttenaren: 868 dossiers

Art.	Onderwerp	Aantal
11-12	Geen respect/bevelen	4
15	Spuwen-peuk-urineren	4
14-28	Reinheid	783
25-26	Reinheid terrein - verwijderen afval	3
38	Aanplakking	4
43.11	Lachgas	1
44-45-56-57	Hinder step-fiets	28
88	Lawaai overdag	16
110-111-112	Beheersing dieren	1
115	Uitwerpselen	2



Minderjarigen

In de gemeente Ukkel waren er slechts 3 dossiers inzake minderjarigen van meer dan 16 jaar. Er moet ook opgemerkt worden dat de gemeente Ukkel een *nieuw* algemeen politiereglement heeft goedgekeurd op 1 oktober 2020 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 39 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 2024

We stellen vast dat het aantal administratieve sancties voor stilstaan en parkeren afneemt, met name vanwege het telewerken dat sinds Covid is geïnstitutionaliseerd en omdat steeds meer mensen kiezen voor zachte vervoerswijzen of het openbaar vervoer. Ook mag worden aangenomen dat het beleid van de dienst Gemeentelijke Administratieve Sancties inzake stilstaan en parkeren vruchten begint af te werpen.

Wat de reinheid betreft, moet worden opgemerkt dat de installatie van mobiele camera's rond bepaalde hotspots zoals de glas- en kledingcontainers nog steeds vruchten afwerpt en tot een hoge verbalisatie leidt. De installatie van mobiele camera's rond de glas- en kledingcontainer is een ideale manier om een einde te maken aan de vele overlast rond deze containers, die door sommigen als echte stortplaatsen worden beschouwd.

In het algemeen moet de nadruk nog meer gelegd worden op een efficiëntere samenwerking tussen de politiediensten en de gemeenteambtenaren. Hiertoe vinden regelmatig besprekingen plaats tussen de sanctionerende ambtenaar en zijn team en de commissaris en zijn inspecteurs om specifieke kwesties te bespreken en om de parameters

van een reeds zeer effectieve en vruchtbare samenwerking tussen de diensten te definiëren, te verfijnen en te verbeteren.

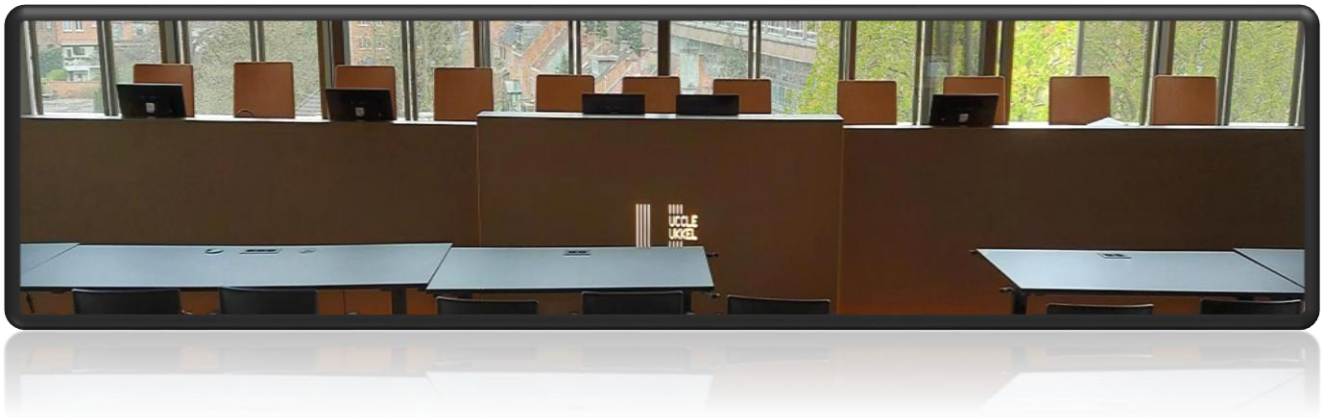
In verband met het opleggen van boetes leert de praktijk dat het erg moeilijk is om te werken met vaste en forfaitaire boetes per type inbreuk en dat er een beoordeling per geval nodig is, gelet op de enorme diversiteit aan parameters waarmee rekening gehouden moet worden. In dit verband kan ook meer samenwerking met de diensten van de lokale bemiddelaar worden overwogen, aangezien deze beter in staat zijn een meer adequate en duurzame oplossing te bieden in een delicate/ingewikkelde sociaal-economische context. In 2024 werden helaas slechts 11 zaken door de bemiddelingsdienst behandeld, waarvan er 9 zonder resultaat bleven en naar de dienst moesten worden terugverwezen.

8. CENTRAAL SECRETARIAAT

A. Centraal secretariaat

De voornaamste opdrachten van het secretariaat:

- praktische organisatie van de zittingen van het college van burgemeester en schepenen 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 voorlichting van het publiek in het Administratief Centrum van Ukkel (ACU);
 - beheer van de telefonische oproepen;



B. Lokale overheden

Het college van burgemeester en schepenen - van 1 januari 2024 tot 1 december 2024

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 schepenen

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



Jonathan BIERMANN (MR)

Schepenen

Stedenbouw, Kadaster, Huisvesting (+ toezicht SWU/Binhôme), Stadsvernieuwing, Grondregie, Gemeentelijke eigendommen, Gebouwen, IDPBW, communales, Bâtiments, SIPPT.



Maëlle DE BROUWER (Ecolo)

Schepenen

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



Carine GOL-LESCOT (MR)

Schepenen

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



Perrine LEDAN (Ecolo)

Schepenen

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



Valentine DELWART (MR)

Schepenen

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)

Schepenen

Sociale Actie (+ Toezicht op het OCMW en 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 (Onafhankelijk)

Schepenen

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

Gemeentesecretaris:
Adjunct-gemeentesecretaris:

Mevr. Laurence VAINSEL
De h. Thierry BRUIER-DESMETH

Het college van burgemeester en schepenen - vanaf 1 december 2024

Boris DILLIES (MR)

Burgemeester

Politie, Gemeentelijke informatie, Communicatie, Coördinatie grote projecten, Openbare reinheid, Preventie, Openbare manifestaties, Herinneringsplicht, Administratieve sancties, Centraal secretariaat, Algemene zaken, Materiaaluitlening, Archiven.



Valentine DELWART (LB)

Eerste schepen

Financiën, Belastingen, Personeel, Bezoldigingen, Economie en Handel (+ Toezicht vzw "Promotion du commerce et de l'économie uccloise"), Horeca, Parking, Juridische aangelegenheden, Administratieve Vereenvoudiging, Interne Controle, AVG en Informatiebeveiliging, Jeugd (+ Toezicht vzw "Ukkelse Dienst voor de Jeugd"), Buitenschoolse en naschoolse activiteiten (+ Toezicht vzw "Le Parascolaire d'Uccle").



Thibaud Wyngaard (Ecolo)

Schepen

Openbare ruimte, Openbare werken, Transport, Reserveren van parkeerplaatsen, Huisvesting (+ Toezicht SWU/BinHôme), Stadsvernieuwing, Sport (+ Toezicht vzw "Piscine Longchamp"), Gemeente-eigendommen, Grondregie.



Jonathan Biermann (LB)

Schepen

Stedenbouw, Kadaster, Stedelijk erfgoed, Mobiliteit, Architectuur, Renovatie en onderhoud, Informatica, IDPBW, Noodplanning.



Maëlle de Brouwer (Ecolo)

Schepen

Gelijke kansen, Gendergelijkheid, Klimaat, Milieu, Dierenrechten en -welzijn, Sociale actie (+ Toezicht op het OCMW, vzw "Socioculturele animatie en preventie "Le Pas""), Burgerinspraak, Groene ruimtes.



Carine Gol-Lescot (LB)

Schepen

Onderwijs (+ Toezicht vzw "Le Val d'Uccle"), Burgerlijke Stand, Bevolking, Vreemdelingen, Geboortes-huwelijken, Overlijdens, Begraafplaatsen.



Odile Margaux (LB)

Schepen

Cultuur (+ Toezicht vzw "La Ferme Rose" en vzw "Association Culturelle et artistique d'Uccle"), Toerisme, Economaat, Verzekeringen.



Jean-Luc Vanraes (LB)

Schepen

Nederlandstalige aangelegenheden (Cultuur en Bredeschool Ukkel), Bibliotheken, Gezondheid, Senioren (+ Toezicht vzw "Génération+"), Internationale solidariteit, Europese aangelegenheden, Personen met een handicap, Erediensten.



Diane Culer (LB)

Schepen

Gezin (+ Toezicht vzw "Actions pour les Familles, la Santé et l'Égalité des Chances à Uccle"), Kinderdagverblijven, Opdrachtencentrale.

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

De gemeenteraad - van 1 januari 2024 tot 1 december 2024

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 (Uccle en Avant)	Mevr. VAN OFFELEN Marion (MR)	De h. VAN de CAUTER Hans (Uccle en Avant)
De h. COOLS Marc (Uccle en Avant)	De h. CORNELIS Stefan (Open Vld)	De h. BRUYLANT Michel (MR)
Mevr. FRAITEUR Béatrice (MR)	Mevr. MARGAUX Odile (DéFI)	De h. ZYGAS Patrick (MR)
Mevr. MAISON Joëlle (DéFI)	Mevr. ISSI Vanessa (MR)	De h. BECKER Björn (ECOLO)
De h. DE BOCK Emmanuel (DéFI)	Mevr. KOKAJ Aleksandra (ECOLO)	De h. SPELKENS Jacques (DéFI)
Mevr. FREMAULT Céline (Les Engagés) tot 12 september 2024	De h. COHEN Michel (MR)	De h. COLLIN Jean-Pierre (ECOLO)
De h. VANRAES Jean-Luc (Open Vld)	Mevr. EGRIX Cécile (ECOLO)	De h. FRANCHIMONT Yannick (ECOLO)
De h. TOUSSAINT Jérôme (MR)	De h. GODEFROID Blaise (ECOLO)	Mevr. ALAMI Fathiya (ECOLO)
De h. DESMET Pierre (ECOLO)	Mevr. CZEKALSKI Aurélie (MR)	De h. JUNQUE Mathias (ECOLO)
De h. HAYETTE Bernard (PS)	De h. CLUMECK Nicolas (DéFI)	Mevr. KABACHI Leïla (PS)
Mevr. DELVOYE Kathleen (MR)	Mevr. LEDERMAN BUCQUET Véronique (Uccle en Avant)	Mevr. ROBA Cécile (Les Engagés) vervangt mevr. FREMAULT vanaf 12 september 2024.
Mevr. CULER Diane (MR)	De h. NORRE Cédric (PS)	

Voorzitster van de gemeenteraad: Mevr. Aleksandra KOKAJ
Ondervoorzitter van de gemeenteraad: De h. Yannick FRANCHIMONT

De gemeenteraad - vanaf 1 december 2024

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 (Uccle en Avant)	De h. COHEN Michel (LB)	Mevr. GUSTOT Marianne (LB)
De h. COOLS Marc (Uccle en Avant)	Mevr. CZEKALSKI Aurélie (LB)	Mevr. BORSU Marie (ECOLO)
Mevr. MAISON Joëlle (LB)	De h. CLUMECK Nicolas (LB)	De h. TOJEROW Jérémie (PS)
De h. DE BOCK Emmanuel (LB)	De h. JUNQUE Mathias (ECOLO)	De h. ASSAL Yassine (PS)
De h. TOUSSAINT Jérôme (LB)	Mevr. KABACHI Leïla (PS)	Mevr. QUERTON Lara (ECOLO)
De h. HAYETTE Bernard (Onafhankelijk)	Mevr. ROBA Cécile (Les Engagés)	Mevr. SIRTAINÉ Isabelle (PS)
Mevr. LEDAN Perrine (ECOLO)	Mevr. DEGRYSE Elisabeth (Les Engagés)	De h. BUSS Walter (Uccle en avant)
Mevr. VAN OFFELEN Marion (LB)	Mevr. DE LOBKOWICZ Ariane (LB)	Mevr. NAGELMACKERS Patricia (Les Engagés)
De h. HUBLET Daniel (LB)	De h. MEEUS Alexandre (Les Engagés)	De h. MERCENIER Eric (PS)
De h. LAMBERT LIMBOSCH François (ECOLO)	Mevr. BODSON Olivia (LB)	Mevr. Cathy Mavinga (Uccle en Avant)
Mevr. KOKAJ Aleksandra (ECOLO)	Mevr. VANDERBORGH Cécile (ECOLO)	
	Mevr. DUVIEUSART Patricia (ECOLO)	
	Mevr. Unger Sarah (LB)	

Voorzitster van de gemeenteraad: Mevr. Aleksandra KOKAJ
Ondervoorzitter van de gemeenteraad: De h. Daniel HUBLET

Vergaderingen

In 2024:

- Het college van burgemeester en schepenen heeft 52 keer vergaderd.

De zittingen vonden in het algemeen plaats op dinsdag om 13 u. en uitzonderlijk via videoconferentie. Volgens artikel 104 van de nieuwe gemeentewet mag 10% van de zittingen van het college van burgemeester en schepenen op afstand worden gehouden, via tele- of videoconferentie.

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 belastingbezwaren, uitreiking van stedenbouwkundige vergunningen ...).

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 is een instrument voor op inspraak gerichte democratie.

De tekst van de burgerinterpellatie zal op de volgende openbare zitting van de gemeenteraad worden gepresenteerd door een van de betrokken inwoners.

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

- op de gemeenteraadsvergadering van 28 maart 2024: het voortbestaan van de Unité Scoute et Guide du Précieux Sang.

In overeenstemming met de ordonnantie van 22 februari 2024, gepubliceerd op 26 februari 2024, die de nieuwe gemeentewet wijzigt, kunnen inwoners van de gemeente Ukkel een verzoek om burgerbemiddeling en een verzoekschrift indienen.

- De gemeenteraad heeft 11 keer vergaderd en heeft naast de agendapunten van het schepencollege ook interpellaties en mondelinge/schriftelijke vragen van gemeenteraadsleden behandeld.

De zittingen vonden meestal plaats op de vierde donderdagavond van elke maand. Er waren geen zittingen via videoconferentie.

Sinds de verhuizing naar het nieuwe Administratief Centrum (ACU) worden de zittingen van de gemeenteraad ook live uitgezonden op Youtube.

De agenda voor de openbare zitting, de ontwerpen van beraadslagingen en de link naar de live uitzending van de vergadering worden gepubliceerd op de website van de gemeente.

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 motie goedgekeurd:

- 23 mei 2024: Gemeentelijke motie over steun aan alleenstaanden ingediend door de h. Cools (Uccle en Avant), mevr. Culer (MR), de h. De Bock (DéFI), de h. Desmet (Ecolo) en mevr. Fremault (Les Engagés.e.s).

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 Ukkel www.ukkel.be (Rubriek Mijn gemeente - De Gemeenteraad).

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

C. OCMW

Op 31 december 2024 was de OCMW-raad als volgt samengesteld:

Werkende leden		
De h. CORNELIS Stefan (Open Vld) (Voorzitter)	Mevr. DELVOYE Kathleen (MR)	Mevr. DE BROUWER Florine (ECOLO)
De h. VANDERSTAPPEN Nicolas (Les Engagés.e.s)	Mevr. CHARLIER Béatrice (ECOLO)	De h. Michel Cohen (M.R.)
De h. PRAET Jean-Claude (DéFI)	De h. REBUFFAT Jean (PS)	Mevr. HAUMONT Dominique (MR)
De h. COCHEZ Francis (MR)	De h. Jean-Paul Muller (ECOLO)	
De h. de HALLEUX Guy (Uccle en Avant)	De h. THOMAS Jérôme (ECOLO)	

Algemeen secretaris: De h. Marc VANDENBERGHEN

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

Gemeentelijke vzw's

De bestuurders binnen de verschillende vzw's in 2024:

Zwembad Longchamp	- Mevr. Marion Van Offelen, de h. Alexandre Somma, mevr. Salomé Garang-Boulegue, de h. Nima Hairy, de h. Yves Vandersteen, Michel Bruylant (MR) - De h. Xavier Potier, de h. Mathias Junqué, mevr. Marianne Van Uytven, de hh. Maxime Pétré, Yannick Franchimont (ECOLO) - De h. Etienne Coppieters (Les Engagés.e.s) - Mevr. Gisèle Abboud, Shadi Farkhojasteh (DéFI) - Mevr. Carmen Gloria Diaz Zamora (PS) - De h. André Kalonda (Uccle en Avant)
Val d'Uccle	- De h. Jérôme Toussaint, mevr. Sofia Attaei, de hh. Michel Bruylant, Christophe Berthelot, John Nzondo Mambu, Patrick Ma (MR) - De h. Maxime Pétré, mevr. Béatrice Charlier, de hh. Eric Decroix, Frédéric Tits, Jérôme Thomas (ECOLO) - De h. Alexandre Meeüs (Les Engagés.e.s) - De hh. Emmanuel De Bock, Sacha Dumoulin (DéFI) - De h. Yassine Assal (PS) - Mevr. Cathy Mavinga Wumba (Uccle en Avant)
Génération + (voorheen Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd)	- Mevr. Sophie Bascour, Marion Van Offelen, Vanessa Issi, Nevin Duysak, de h. Abraham de Bettencourt, de h. Cesar Neirinckx (MR) - Mevr. Yvette Lahaut, de h. Julien Dussart, Cécile Egrix, de h. Jean-Pierre Collin (ECOLO) - Mevr. Catherine Roba-Rabier (Les Engagés.e.s) - Mevr. Pascale Denaigre, Joëlle Bonfiglio (DéFI) - De h. Henri Smeyers (PS) - Mevr. Cathy Mavinga (Uccle en Avant)
Ukkelse Dienst voor de Jeugd	- Mevr. Aurélie Czekalski, Gaëlle Happy, de h. Alexandre Somma, de h. Arthur

	- Martin, mevr. Emeline Roobroek, de h. Onur Sar (MR) - De hh. Yannick Franchimont, Claude Bastin, mevr. Audrey Frith, Jonathan Avau, Mathias Junqué (ECOLO) - De h. Thomas Hermans (Les Engagé.e.s) - De h. Francisco Gonçalves, mevr. Anne-Sophie Stichelbaut (DéFI) - De h. Yassine Assal (PS) - Mevr. Ahlam Lakhroufi (Uccle en Avant)
La Ferme Rose	- Mevr. Vanessa Issi, Marion Van Offelen, Sophie Bascour, de hh. Onur Sar, Julien Groutars, Mme Nevin Duysak (MR) - De h. Pierre Desmet, mevr. Dominique Van Nerom, de hh. Jean-Marie Pierlot, Jonathan Avau (ECOLO) - Mevr. Anne-Sylvie Maroy (Les Engagé.e.s) - De hh. David Vandenbosch, Jean-Claude Praet (DéFI) - De h. Dirk Dobbelaere (PS) - Mevr. Carine Langbord (Uccle en Avant)
Animatie Socio-culturele Preventie	- Mevr. Clémentine Barzin, de h. Julien Groutars (MR) - Mevr. Aleksandra Kokaj, Marianne Van Uytven, de h. Yoann Veny (ECOLO) - Mevr. Juliette Absil (Les Engagé.e.s) - 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) - Voorzitter OCMW: De h. Stefan Cornelis (MR)
Association Culturelle et Artistique d'Uccle	- Mevr. Vinciane Morel de Westgaver, mevr. Béatrice Fraiteur, Marianne Gustot, de h. Laurent Van Der Elst, mevr. Vanessa Issi, mevr. Clémentine Barzin, de h. Michel Cohen (MR) - De h. Julien Staszewski, mevr. Andromaque Zens, de h. Stéphane Ledune, de h. Christian Thomas, mevr. Shanaz Roulin (ECOLO) - Mevr. Isabelle Vienne (Les Engagé.e.s) - Mevr. Carine Seront, Odile Margaux (DéFI) - Mevr. Jacqueline Herremans (PS) - De h. Marco Barile (Uccle en Avant)
Bijschoolse Activiteiten van Ukkel	- De h. Boris Dillies, mevr. Valentine Delwart (MR) - De hh. Frédéric Tits, Björn Becker (ECOLO) - Mevr. Ahlam Lakhroufi (Uccle en Avant) - De h. François Beyens (Les Engagé.e.s) - Mevr. Yaël Haumont (DéFI) - Mevr. Isabelle Sirtaine (PS)
Vzw Promotion du Commerce et de l'économie uccloise.	- Mevr. Diane Culer (MR) - De h. Pierre Desmet (ECOLO) - Mevr. Céline Fremault (Les Engagé.e.s) - Mevr. Odile Margaux (DéFI) - De h. Alain Berlinblau (Uccle en Avant) - De h. Bernard Hayette (PS).
Vzw Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle	- Mevr. Marion Van Offelen (MR) - Mevr. Céline Fremault (Les Engagé.e.s) - De h. Nicolas Clumeck (DéFI) - Mevr. Fathiya Alami (ECOLO) - Mevr. Véronique Lederman-Bucquet (Uccle en Avant). - De h. Bernard Hayette (PS)

Intercommunales en allerlei instellingen

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

Holding communal 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 (ECOLO), schepen, afgevaardigde op de algemene vergaderingen
Sibelga et Interfin	- De hh. Thibaud Wyngaard (ECOLO) en Michel Cohen (MR), bestuurders. - De hh. Jérôme Toussaint (MR) en Blaise Godefroid (ECOLO), afgevaardigde en adjunct afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Vivaqua	- De h. Jonathan Biermann (MR), mevr. Maëlle De Brouwer (ECOLO), bestuurders. - De h. Jérôme Toussaint (MR), mevr. Marion Van Offelen (MR), de hh. Pierre Desmet (ECOLO) en Blaise Godefroid (ECOLO), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Brulocalis	- De h. Jonathan Biermann (MR), bestuurder. - Mevr. Perrine Ledan (ECOLO), bestuurder.
Intercommunale voor Teraarbe-stelling	- De h. Jérôme Toussaint (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen. - Mevr. Fathiya Alami (ECOLO), bestuurder.
Intercommunale Coöperatieve Vennootschap voor Crematie	- De h. Jérôme Toussaint (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Gewestelijke en Intercommunale Politieschool (GIP)	- De h. Boris Dillies (MR), bestuurder van rechtswege - De h. Jean-Pierre Collin (ECOLO-GROEN), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Brulabo	- De h. Jérôme Toussaint (MR), bestuurder.
Citydev	- De h. Pierre Desmet (ECOLO), afgevaardigde op de algemene vergaderingen. - De h. David Praet (Open Vld), tweede afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
CVBA BinHôme	- 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.
Vzw Espace Formation PME INFAC INFOBO (EFP)	- Mevr. Valentine Delwart (MR).
Plaatselijk Werkgelegenheids-agentschap	- De hh. Christophe Berthelot, Michel Destombes, Nima Hairy (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).
Sociaal Woningbureau Ukkel	- Mevr. Eggermont, de h. Berthelot, de h. Alexandre Somma, Michel Destombes, Vincent Biron en mevr. Salomé Garang-Boulegue (MR), - De hh. Blaise Godefroid, Nelson Wright, de h. Thomas Korsak, Bruno Neys en mevr. Ingrid Parmentier (Ecolo) - De h. Stéphane Nicolas (Les Engagé.e.s) - Mevr. Gisèle Abboud Mbayoko en de h. David Vandenbosche (DéFI) - De h. Cédric Norré (PS) - De h. Marc Cools (UeA)

Toezicht

Sinds 2023 is het centraal secretariaat verantwoordelijk voor het administratieve toezicht op de gemeentelijke vzw's en voor het verzekeren van de toepassing van de ordonnantie van 5 juli 2018 betreffende de specifieke gemeentelijke bestuursvormen en de samenwerking tussen gemeenten, zoals gewijzigd door de ordonnantie van 9 februari 2023 en aangevuld door omzendbrief 2023/06 van 14 april 2023.

Het centraal secretariaat is verantwoordelijk voor het administratief toezicht op de vzw's. De gemeente is het eerste controleniveau over de vzw's en moet ervoor zorgen dat de door haar opgerichte vzw's de wetgeving en goed bestuur in hun werking naleven. In het kader van deze eerstelijnscontrole door de gemeente ontvangt het centraal secretariaat de aktes van alle vzw's en de gedetailleerde lijsten die door kleine vzw's zijn opgesteld. Het centraal secretariaat ontvangt ook de jaarrekeningen en jaarlijkse beheersverslagen die elk jaar aan de gemeenteraad worden voorgelegd.

Gemeentelijke verkiezingen van 13 oktober 2024

Het Centraal Secretariaat volgde de resultaten van de gemeenteraadsverkiezingen van 13 oktober 2024 op: hernieuwing van de leden van de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen op de installatievergadering van de gemeenteraad, die plaatsvond op 1 december 2024, organisatie van de benoeming van de leden van de politieraad en de raad voor maatschappelijk welzijn, voorstelling van het informatieprogramma BOSecretariat aan de nieuwe verkozenen, voorbereiding van de algemene beslissing ...

9. JURIDISCHE DIENST

Interne steun

De Juridische Dienst is tussengekomen in de zaken die behandeld worden door andere diensten of die voorgelegd worden door het college van burgemeester en schepenen, een schepen of door de gemeentesecretaris. In dit kader werden er 178 nieuwe dossiers geopend in 2024. 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 1
- Beroep bij de Raad van State 4
- Zaken geopend voor een judiciële rechtspraak 14

In het kader van de geschillen inzake gemeentebelastingen zorgt de Juridische Dienst voor de opvolging en het beheer van de voor de rechtbanken gebrachte dossiers die aan advocaten werden toevertrouwd in geval van beroep tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen waarbij een bezwaar inzake belasting ongegrond of onontvankelijk wordt verklaard.

- Beroep voor de rechtbank van eerste aanleg van Brussel 3
- Beroep voor het hof van beroep van Brussel 0

De Juridische Dienst moet het college van burgemeester en schepenen vertegenwoordigen in het kader van bemiddeling voor de vrederechter inzake parkeervergoedingen. In dit kader werden er 7 dossiers geopend in 2024.

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 van Brussel of bij de lokale politie. In 2024 werd geen enkel dossier van dit type geopend.

Geschillen betreffende gemeentelijke belastingen

Het onderzoek van de bezwaar schriften 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 2024 werden er 43 bezwaarschriften inzake gemeentelijke belastingen ingediend.

Onderwerp van het bezwaarschrift	Aantal
Belasting op de onafgewerkte, gedeeltelijk of totaal onbewoonde, onuitgebate of verwaarloosde gebouwen	14
Belasting op onroerende goederen die krachtens een besluit van de burgemeester ongezonder of onbewoonbaar verklaard werden of die niet voldoen aan de minimumvereisten inzake veiligheid en gezondheid	18

Belasting op de bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	1
Belasting op relaisantennes van gsm's of mobilofoonie, van telecommunicatie, voor uitzending van signalen en informatie-uitwisseling via hertzgolven	3
Belasting op de kantooroppervlakten	0
Belasting op de niet-hoofdverblijven	3
Belasting op de eerste rioolaansluiting	0
Belasting op reclaimedrukwerk	0
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg	3
Belasting op de reiniging van de openbare weg	1
Belasting op het onderzoek in het kader van vergunningen en attesten op het vlak van stedenbouw en milieu	0

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 2024 werden er 13 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 en de dienst Gezinnen-Kinderdagverblijven voor de recuperatie van niet-betaalde kosten: in 2024 werden er 44 dossiers geopend voor de recuperatie van kosten van kinderdagverblijven.

In 2024 werden er 4 dossiers geopend voor de recuperatie van kosten van maaltijden-aan-huis.

Recuperatie van schoolkosten

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de gemeentescholen voor de recuperatie van allerlei niet-betaalde schoolkosten. In 2024 werden er 34 dossiers geopend.

Recuperatie van de kosten voor de tussenkomst van de DBDMH

In 2024 heeft de Juridische Dienst 9 dossier geopend en behandeld betreffende de recuperatie van 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 vergoedingen voor standplaatsen op de verschillende markten

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Economie & Handel voor de recuperatie van niet-betaalde vergoedingen voor standplaatsen van ambulante handelaars op de markten. In 2024 werden er 5 dossiers geopend.

Recuperatie van retributies voor de reservering van parkeerplaatsen

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Reservering van Parkeerplaatsen voor de recuperatie van niet-betaalde vergoedingen inzake aanvragen voor parkeerplaatsen. In 2024 werden er 74 dossiers geopend.

Recuperatie van te veel betaalde bezoldiging

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Bezoldigingen voor de recuperatie van een onterechte betaalde bezoldiging. In 2024 werden er 2 dossiers geopend.

Artikel 137bis van de nieuwe gemeentewet

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

In 2024 werden er 50 dossiers overgemaakt aan de deurwaarder in het kader van artikel 137bis van de NGW.

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



10. BURGERINSPRAAK

1. Subsidie Ondersteuning Burgerproject 2024: lancering en opvolging van twee projectoproepen

De subsidie Ondersteuning Burgerproject geeft bewoners een klein budget waarmee ze zelf buurt- of wijkprojecten kunnen uitvoeren. Deze projecten moeten gericht zijn op minstens één van de volgende categorieën: bestrijding van isolement, kennisuitwisseling, onderlinge hulp en solidariteit, buurtverfraaiing, culturele verspreiding en animatie. Sinds de lancering in 2019 heeft de subsidie al meer dan 80 initiatieven ondersteund. Voor elke editie is de dienst Burgerinspraak, in samenwerking met de dienst Externe Communicatie, verantwoordelijk voor **de productie en de opvolging van de communicatie** over de subsidie, alsook voor de opvolging van de uitgevoerde projecten met de projectverantwoordelijken.

In 2024 zijn er **twee projectoproepen** gelanceerd (eerste oproep van 5 februari tot 18 maart 2024, tweede oproep van 2 september tot 18 oktober 2024). Voor elke projectoproep wordt een **selectiecomité** opgericht en elke aanvraag wordt onderworpen aan een voorafgaande ontvankelijkheidsanalyse. Ontvankelijke projecten worden vervolgens doorgestuurd naar het comité. Het comité, dat bestaat uit gemeenteraadsleden van elke politieke partij die vertegenwoordigd is in de gemeenteraad, komt bijeen om de projecten te **evalueren** en te selecteren.

In maart 2024 werden **9 projecten** geselecteerd voor een totaalbedrag van **€ 15.000**.

In oktober 2024 werden **8 projecten** geselecteerd voor een totaalbedrag van **€ 8.150**.

In 2024 werd in totaal **€ 23.150** toegewezen aan projecten van Ukkelse burgers. Dat is € 8.152,62 meer dan in 2022.

Parallel aan deze twee jaarlijkse oproepen werden de geselecteerde projecten opgevolgd: bezoeken aan de projectlocaties, ontmoetingen met de projectverantwoordelijken ...

Bovendien werden verschillende toonaangevende projecten sinds het bestaan van de subsidie tussen juni en december tentoongesteld aan de omheining van het Wolvendaelpark. Deze tentoonstelling is in haar geheel terug te vinden in een brochure die eind 2024 werd gepubliceerd.

2. Participatief budget

Opvolging van de vorige participatieve budgetten met de technische diensten van het bestuur (Groendienst, Sociale Cohesie, Wegen):

- Realisatie van het project **Brugmann en Families**;
- Realisatie van de inrichting van het **Sint-Pietersvoorplein**;
- Oprichting van het **Fablab** in de OCR van de bibliotheken;
- Opzetten van het project **la Rencontre**.

Derde editie van het participatief budget:

- 4 december 2023 - 4 februari 2024: de inwoners dienen hun projectideeën in
- 10 januari 2024: workshop voor het gezamenlijk uitwerken van ideeën, open voor iedereen
- februari - april 2024: analyse van de ideeën door de diensten/de ideeën worden in overleg met de initiatiefnemers omgezet in projecten/presentatie van de in aanmerking komende projecten aan het college ter goedkeuring
- 20 april - 20 mei 2024: de inwoners stemmen op hun twee favoriete projecten.
- 20 april 2024 in Hof ten Hove: projectforum/initiatiefnemers verdedigen hun projecten
- 27 juni 2024: goedkeuring van de geselecteerde projecten door de gemeenteraad
- Vanaf september 2024: ontmoetingen met de initiatiefnemers en de technische diensten om de uitvoering van de winnende projecten door de gemeente op te starten.

3. Inrichting Sint-Job

De gemeente Ukkel wil er zeker van zijn dat de inrichting van het Sint-Jobplein aan ieders verwachtingen voldoet en heeft sinds 2022 een proces opgestart om deze grote openbare ruimte opnieuw in te richten. Sinds het begin van het proces zijn de bewoners en gebruikers van de wijk geïnformeerd over het kader van het project, is een gezamenlijke diagnose gesteld en zijn verschillende scenario's voorgesteld. In 2024 zijn de richtlijnen van het project aan de bewoners en gebruikers van de wijk voorgelegd.

4. Werkingssubsidies wijkcomité

Dit voorstel van de Ukkelse Staten-Generaal (2020) resulteerde in structurele steun voor de Ukkelse wijkcomités. Op 22 juni 2023 keurde de gemeenteraad het gemeentereglement goed betreffende de toekenning van werkingssubsidies aan wijkcomités. De tweede oproep tot het indienen van kandidaturen vond plaats tussen 5 februari en 5 maart 2024. Na de analyse van de ontvangen aanvragen besliste de gemeenteraad om op 28 maart 2024 € 3.500 toe te kennen aan 7 Ukkelse wijkcomités.

Taken van de dienst Inspraak: opstellen van het reglement, ontvangen en analyseren van de aanvragen.

5. Voorbereiding Europese Week van de Lokale Democratie (ELDW)

De dienst Burgerinspraak heeft een subsidie aangevraagd bij Brulocalis in het kader van de Europese Week van de Lokale Democratie om een activiteit te organiseren rond het thema **“Local communities: putting democratic resilience at the forefront”**.

Om alle maatregelen ter ondersteuning van de inwoners beter bekend te maken, de betrokkenheid van deze doelgroepen bij de genoemde processen te bevorderen en hun deelname aan mogelijke nieuwe maatregelen die samen met hen worden ontwikkeld te stimuleren, heeft de dienst Burgerinspraak verschillende activiteiten voorgesteld, verdeeld over vier delen in de herfst en winter van 2024:

- Permanenties en workshops van de dienst Burgerinspraak in bepaalde wijken
- Een communicatiecampagne gericht op alle Ukkelse jongeren
- Infostands in de openbare ruimte in winkelwijken
- De realisatie van een brochure over inspraak op gemeentelijk niveau

Bij deze gelegenheid werden dankzij de subsidie tal van didactische hulpmiddelen ontwikkeld: een ganzenbordspel over inspraak, een kaartspel, video's en een brochure.

De gemeente Ukkel werd laureaat en kreeg een subsidie van € 12.000 om de actieve participatie van de burgers in de wijken te versterken in het kader van de Europese week van de lokale democratie.

6. Herinrichting van het Montjoiepark

De dienst Burgerinspraak heeft in samenwerking met de Groendienst een burgerraadpleging en een openbare vergadering georganiseerd om samen met de bewoners de toekomst van het tennisterrein aan de ingang van het Montjoiepark uit te stippelen. Deze ruimte werd namelijk weinig gebruikt en was al jaren niet meer opgeknapt. De gemeente wil er een gedeelde ruimte voor de bewoners van maken, rekening houdend met hun mening.

Daartoe werden de inwoners en gebruikers van het park uitgenodigd om een online vragenlijst in te vullen en deel te nemen aan een workshop waar de verschillende bijdragen werden gebundeld. Op basis daarvan zullen er inrichtingswerken worden uitgevoerd die rekening houden met deze participatieve en collaboratieve aanpak.

7. Bewustmaking rond de gemeenteraadsverkiezingen

De dienst Burgerinspraak organiseerde een grote bewustmakingscampagne rond inschrijving op de kieslijsten voor niet-Belgen (Europeanen en niet-Europeanen) en een infovergadering voor alle geïnteresseerde Ukkelaars.

Tijdens deze infosessie kwamen onder meer de volgende onderwerpen aan bod:

- het Belgische regeeringsstelsel: de verschillende bestuursniveaus, en in het bijzonder de belangrijke rol van de gemeente in het leven van haar inwoners, de bevoegdheden van de gemeenteraad, de burgemeester en de schepenen; de politieke partijen;
- de gemeenteraadsverkiezingen: de voorwaarden om kandidaat of kiezer te zijn, de wijze van stemmen, hoe men zich kan inschrijven op de kiezerslijst, hoe men kan stemmen (elektronisch stemmen, keuze tussen lijststem of naamstem, het stembiljet), de methode voor de verdeling van de stemmen, de verkiezingsuitslag.

8. Communicatie

Platform Myopinion : voortdurende bijwerking van het burgerplatform (bijwerking van openbare ontmoetingen, debatten en burgervoorstellen)

Gemeentelijke website: bijwerken van verschillende projecten

Wolvendael: redactie van verschillende maandelijkse artikels in het gemeenteblad

11. INTERNATIONALE SOLIDARITEIT EN EUROPESE AANGELEGENHEDEN

INTERNATIONALE SOLIDARITEIT

Festival van de Internationale Solidariteit 2024

De dienst Internationale Solidariteit organiseerde in maart 2024 de vijfde editie van het Festival van de Internationale Solidariteit. Deze editie stond in het teken van de kinderen-rechten in de wereld. In samenwerking met Amnesty International en andere verenigingen, instellingen en gemeentelijke partners hebben we de Ukkelaars een uitgebreid en gevarieerd programma aangeboden. Het thema van het festival werd vastgesteld in overleg met de adviesraad voor internationale solidariteit die ook een deel van het programma heeft samengesteld. De belangrijkste partner van het festival was Amnesty International.

In het kader van het festival werd het volgende programma aan het publiek voorgesteld:

- Tentoonstellingen “Child labour” in samenwerking met het centrum Geopolis en “Droits des enfants, un combat majeur” van Amnesty International in de kleine foyer van het cultureel centrum van Ukkel
- Tijdens de vernissage: vertoning van de film “Kinshasa Now” van Marc Henri Wajnberg, VR-ervaring.
- Voorstelling “Les possédés d’Illfurth”, georganiseerd door het CCU
- Tentoonstelling “De Salamanque à Guantanamo – Une histoire du droit international” in het administratief centrum van Ukkel + conferentie over het internationaal recht vandaag tijdens de vernissage
- Tentoonstelling “Ni sains ni saufs” van Laurence Geai door Unicef France in de openbare ruimte (Wolven-daelpark)
- Vertoning van de film “Parvana” van Nora Twomey in de mediatheek Le Phare
- Verhalenuurtje voor de allerkleinsten in PCS Merlo door de bibliotheek Centre
- Dorp van de internationale solidariteitsverenigingen in Hof ten Hove
- Dansvoorstelling “Watan Dabke” in Hof ten Hove
- Animatie door vzw Femmes plurielles “Plurielles, femmes de la diaspora africaine” in Hof ten Hove en de mediatheek Le Phare
- Animatie Micro enquêtes sur Macro violations van CNCD
- Geïmproviseerd theaterstuk “Espoir!” van Compagnie qui pétille
- Vertoning van de documentaire “Sur le Chemin de l’école” in Hof ten Hove
- Conferentie “Rwanda 1994 – Quand l’histoire s’écrit à la machette”
- Animatie “De bouche à oreille” door compagnie Medeber teatro
- Vertoning van de film “I am Chance” van Marc Henri Wajnberg in de mediatheek Le Phare

Voor elk van deze activiteiten heeft de dienst Internationale Solidariteit dienstverleners aangetrokken en partnerschappen ontwikkeld met verschillende culturele, verenigings- en institutionele actoren van de gemeente Ukkel en heeft hij de communicatie en de logistieke aspecten verzorgd met de steun van de bevoegde gemeentediensten. De organisatie en programmering vond plaats tussen augustus 2023 en maart 2024.

Vanaf mei 2024 is de dienst ook begonnen met de voorbereiding van het programma en het leggen van contacten met de verschillende partners voor de organisatie van de zesde editie van het Festival van de Internationale Solidariteit in 2025, met als thema “La double culture : défis et richesses”.

In 2024 is de dienst ook begonnen met de communicatie rond het festival 2025 en de uitwerking van het programma, in samenwerking met verschillende gemeentediensten: Bibliotheken, Sociale Actie, Preventie, Brede School, OCMW Cultuurcel, Het Huys.

Gastvrije gemeente

- SPOC en opvolging van de opvang van Oekraïense vluchtelingen door middel van de gewestelijke subsidie die in 2022 is ontvangen om gemeentes en OCMW's te helpen begunstigden van tijdelijke bescherming uit Oekraïne (BTB) op te vangen:
 - o Begeleiding en coördinatie van gastburgers en vluchtelingen door de gemeentelijke referente Oekraïne
 - o Ondersteuning door de referente Oekraïne van de verschillende diensten die in direct contact staan met BTB voor de opvang en de vertaling tijdens administratieve procedures
 - o Deelname aan maandelijkse bijeenkomsten van partners uit de 19 gemeentes en OCMW's in het Brusselse gewest om goede praktijken en informatie over de opvang van vluchtelingen uit te wisselen
 - o Tenlasteneming van de kosten van de dienst Opvoeding voor de opvang van Oekraïense kinderen in gemeentescholen
 - o Financiële steun voor de terbeschikkingstelling en het beheer van 50 transitplaatsen van het OCMW van Ukkel voor vrouwen, kinderen, ouderen en personen met gezondheidsproblemen die voordien tijdelijk werden gehuisvest door Ukkelse burgers. Deze transitwoning is op 30/04/2024 gesloten.
 - o Opvolging van de aanvragen voor dringende herhuisvesting naar transithuisvesting van het OCMW of naar het gewestelijke platform Bruss'help
 - o Ondersteuning van het team van de transitwoning van het OCMW bij het zoeken naar huisvesting op de particuliere huurmarkt voor BTB
 - o Opvolging van huisvestingsoverleg met de gemeente en het OCMW via vergaderingen om projecten ter ondersteuning van huisvesting van vluchtelingen uit te voeren
 - o Opvolging van een wekelijkse huisvestingsmeeting in samenwerking met de cel Huisvesting van het OCMW van Ukkel voor alle vluchtelingen die een woning zoeken op de private huurmarkt. Toegang tot computers in de openbare computerruimte van bibliotheek Le Phare, individuele hulp ter plaatse en op afstand bij het contacteren van eigenaars.
 - o Creatie van een gemeentelijke transitwoning met 4 kamers
 - o Financiering van een project voor transithuisvesting voor vrouwelijke vluchtelingen van vzw Convivial en het SWU.
 - o Opzetten van een project om vluchtelingen toegang te geven tot de particuliere huurmarkt door middel van een subsidie aan het Sociaal Woningbureau van Ukkel
 - o Organiseren van taalworkshops in het Frans door het Maison de la Francité in 3 Franstalige gemeentebibliotheken van Ukkel en in Hof ten Hove in voor alle vluchtelingen die in Ukkel en omgeving wonen.
- Installatie van een affiche "Ukkel, gastvrije gemeente" in de hal van de dienst Vreemdelingen van de gemeente (voltooing gepland in 2024)
- Organisatie van sensibiliseringsacties over nieuwkomers voor administratieve ambtenaren van de dienst Vreemdelingen en het onthaal

Gedecentraliseerde samenwerking/CIC-project (internationale samenwerking tussen gemeenten) Partnerschap Ukkel-Kintambo (DRC)

- Organisatie van de jaarlijkse missie naar Kintambo van de coördinatrice van Ukkel. De missie vond plaats van 8 tot 18 september 2024 en viel samen met het halverwege het traject georganiseerde platform NOORD-ZUID van Brulocalis en de UVCW met de Congolese en Belgische partners
- Aanstelling van dienstverleners voor activiteiten die in 2024 moeten worden uitgevoerd (renovatie en inrichting van buurkantoren en elektrificatie van gerenoveerde gebouwen)
- Deelname aan de kwartaalvergaderingen van het NORTH-platform van het CIC-project over de DRC om de voortgang van het programma te bespreken en de andere Belgische coördinatoren te ontmoeten, georganiseerd door Brulocalis
- Beheer van het CIC-project op administratief, logistiek en inhoudelijk vlak (overheidsopdrachten, budgetbeheer, rapporten, betalingen, opvolging van werken en het partnerschap, stappenplan)
- Deelname aan de vergaderingen van het proefproject Digitalisering onder leiding van het BHG in Kintambo

Brusselse verenigingsplatforms over internationale solidariteit

- Deelname aan de vergaderingen van het SOLIRIS-netwerk (intercommunale werkgroep, workshops), met name:
 - o Deelname aan de reeks workshops “Décolonisation de la coopération internationale” onder leiding van ITECO waarin we hebben kunnen werken aan de ontmanteling van de neokoloniale praktijken van het CIC-project om praktijken te delen die beter zijn aangepast aan de realiteit op het terrein en die tot betere resultaten leiden. | -
- Deelname van de dienst aan het SOLIRIS-dorp op 18 september 2024
- Organisatie van twee vergaderingen van het SOLIRIS-netwerk in Ukkel:
 - o Intergemeentelijke WG op 9 december 2024
 - o Intergemeentelijke workshop over de noodopvang van vluchtelingen op 19 december 2024
- Deelname aan de jaarlijkse dag van SOLIRIS in het Brusselse parlement (21 november 2024)

Toekenning van subsidies en financiële steun

- Naar aanleiding van de projectoproep Internationale Solidariteit 2024 (AAPSI 2024) werden subsidies toegekend aan de volgende organisaties (totaalbedrag: € 11.149):
 - o ADG Coopération asbl “Un four à pain pour l'école de N'Diouriah / Guinée 2024”;
 - o Asunoes “Favoriser l'autonomisation financière des femmes sourdes”;
 - o Bonne Arrivée ASBL “Financement d'un puit d'eau dans le village d'AKEDEHUI, Togo”;
 - o Dynamo International Asbl “Initiation aux techniques de maraîchage pour les enfants en situation de rue au Centre Likemo”;
 - o Fanyatu “Planter pour la planète”;
 - o Solidarité-Bukavu “Action de coopération et solidarité internationale”;
- Toekenning van een subsidie van het “Rampenfonds” van 5.000 euro aan Artsen zonder Grenzen ter ondersteuning van het werk van de ngo voor de volgende humanitaire noodsituaties:
 - o Oekraïne
 - o Libanon
 - o Gaza
 - o Zuid-Soedan
 - o Noord-Kivu
- Toekenning van een subsidie van het “Rampenfonds” van 1.000 euro aan het Belgische Rode Kruis ter ondersteuning van de noodhulp in het kader van de overstromingen in Spanje (met een budgettaire bijdrage van de dienst Burgerinspraak).
- Oproep aan scholen om zich kandidaat te stellen voor de subsidie “Mon école solidaire” en opvolging van de aanvragen
- Toekenning van de subsidie “Mijn solidaire school” aan de school Decroly voor een bedrag van € 1.000, ter ondersteuning van een actie voor wereldburgerschap en solidariteit met als doel doel heeft om leerlingen via het parcours van de kinderen van Izieu inzicht te geven in migratie, vlucht, onderduiken, deportatie en uitroeiing van kinderen tijdens de Tweede Wereldoorlog, alsook in de hedendaagse uitdagingen van burgerschap die daarmee verband houden: kinderrechten, justitie, herinnering, strijd tegen racisme en antisemitisme”

Adviesraad voor Internationale Solidariteit

- De adviesraad kwam 5 keer bijeen (06/02, 27/05, 24/06, 30/09 en 20/11). De raad heeft zich toegespitst op de voorbereiding van de zesde editie van het Festival van de Internationale Solidariteit in maart 2025, de opvolging van de uitvoering van de motie inzake gastvrije gemeente, actuele kwesties (nieuwe transitwoning Neerstalle, opvang van vluchtelingen en asielaanvragers op het Ukkelse grondgebied) en de opvolging van de crisis in Oekraïne.

Herdenkingen en mensenrechten

- Organisatie en ondersteuning van acties rond de Internationale Dag van de Mensenrechten op 10 december
 - o Brievenmarathon ter ondersteuning van politieke gevangenen wereldwijd, georganiseerd door Amnesty International;

- Tentoonstelling van de panelen die in 2023 zijn gemaakt met de Verklaring van de Rechten van de Mens in het Frans, Nederlands en Engels, vergezeld van een toelichting op de benedenverdieping van het administratief centrum;
- Tentoonstelling van het bord ter ondersteuning van politieke gevangenen met een toelichting (Frans, Engels, Nederlands);
- Deelname aan de actie van het Federaal Instituut voor de Rechten van de Mens dat het gemeentebestuur heeft verzocht om hun bewustmakingscampagne over het belang van de grondrechten in het dagelijks leven van iedereen te versterken met de affiche “Ici, nous veillons aux droits humains » / « Hier waken we over mensenrechten” voor het gemeentebestuur;
- Naar aanleiding van het overlijden van de Russische politieke opposant Alexei Navalny op vrijdag 16 februari 2024, oprichting van een werkgroep ter ondersteuning van politieke gevangenen, bestaande uit alle vertegenwoordigers van de fracties in de gemeenteraad, uitvoering van de aanbevelingen:
 - ⊖ Ontwerp van een gedenkplaat ter ere van politieke gevangenen die strijden voor democratie en mensenrechten in de wereld, in samenwerking met de dienst Facility (in uitvoering)
- Op initiatief van een groep burgers, toetreding tot het netwerk “Territoires de la mémoire” op 27 juni 2024
 - ⊖ Plaatsing van een gedenkplaat in de hal van het administratief centrum op 26 september 2024
 - ⊖ Organisatie van een conferentie over “Democratie” op 26 september 2024
- Organisatie van de tentoonstellingen “Enfants juifs originaires de Belgique réfugiés dans le village d’Izieu (France), mai 1943 – 6 avril 1944” en “Disparus De Gatti De Gamond – Ne meurent que ceux que l’on oublie” in de kleine foyer van het cultureel centrum tussen 13 en 26 mei 2024, waarvan de vernissage op 14 mei 2024 werd georganiseerd.

Ukkel “Fair Trade Gemeente”

- Deelname aan de workshop “Agroécologie, commerce équitable et labels Nord-Nord” in juni 2024, georganiseerd door Oxfam Wereldwinkels
- Logistieke steun voor de organisatie van een Oxfam-ontbijt door vrijwilligers van Oxfam Wereldwinkels in het oude gemeentehuis op 24 november 2024.
 - De gemeente steunde de organisatie door de zaal en de uitrusting en de communicatie voor het solidariteitsontbijt ter beschikking te stellen.
 - Met de opbrengst van het Oxfam-ontbijt werd TARA (Trade Alternative Reform Action) Projects ondersteund, een organisatie voor eerlijke handel die sinds 1973 actief is in Noord-India en sinds 1980 partner is van Oxfam
- Organisatie van de Week van de Eerlijke Handel tussen 2 en 12 oktober 2024:
 - Communicatiecampagne Gemeente van Eerlijke Handel in de openbare ruimte en op de gemeentelijke netwerken
 - Tentoonstelling over eerlijke handel in bibliotheek Le Phare
 - Verspreiding in winkels die fairtradeproducten aanbieden van campagnestickers en -affiches met de principes van eerlijke handel
 - Verkrijgen van fairtrade-instrumenten om te verspreiden in basisscholen en presentatie daarvan aan de directeurs tijdens een maandelijkse vergadering
 - Organisatie van animaties over eerlijke handel tijdens het Oxfam-ontbijt
 - Ontmoeting van de campagnepartners op het grondgebied om de campagne voor eerlijke handel nieuw leven in te blazen en de ontwikkeling ervan te ondersteunen
- Ukkel behoudt zijn titel van “Gemeente van eerlijke handel”, toegekend door Oxfam via de vragenlijst “Fair-Ô-Mètre”, die het engagement van de stuurgroepen en gemeentes ten gunste van eerlijke handel meet en de verkregen titel bevestigt: periode voor het verzamelen van informatie en gegevens bij de betrokken gemeentediensten en in het grondgebied van Ukkel (scholen, winkels, horeca, verenigingen, bedrijven).
 - Invullen van de Fair-ô-mètre 2024 (resultaten verwacht in maart 2025)
 - Heropstart van het stuurcomité in september 2024 (intern binnen de gemeente)

Communicatiecampagnes rond internationale solidariteit

- Deelname aan actie 11.11.11 die bestaat uit het inzamelen van fondsen voor internationale solidariteitsprojecten die worden ondersteund door het CNCD en het vergroten van het bewustzijn over de uitdagingen op dit gebied in het algemeen:
 - Affichecampagne op de volgende gemeentelijke communicatiemiddelen:
 - JC Decaux digitaux

- Gemeentelijke digitale schermen
- Sociale netwerken (Facebook, Instagram)
- Gemeentekrant
- Website van de gemeente
- Gemeentelijke interne schermen

EUROPESE AANGELEGENHEDEN

Europese Burgerschapsprijs

- Uitreiking van de prijs 2023 op 21 mei 2024
 - Uitreiking van de prijs aan Jerome Jurion in aanwezigheid van de leerlingen van basketbalclub Uccle-Europe, voor zijn werk op het gebied van solidariteit en integratie via sport met jongeren van alle achtergronden
 - Uitreiking van de speciale vermelding aan het inmiddels ontbonden burgercollectief “Maison d-Edith” voor zijn werk op het gebied van opvang en solidariteit met Oekraïense vluchtelingen
 - Uitnodiging van het college en de gemeenteraad
 - Uitnodiging van BIJ om een presentatie te geven over de mogelijkheden voor jongeren in Europa
 - Uitnodiging van de diensten Sport en Jeugd om deel te nemen aan de ceremonie

Bewustmaking rond de Europese verkiezingen van 2024

- Aankoop van een versierd stemhokje door vzw Propaganza via Europe Direct; dit hokje werd ter beschikking gesteld van de dienst en de gemeente voor sensibiliseringsactiviteiten gericht op de Ukkelse burgers.
 - Plaatsing van het stemhokje in de hal van het administratief centrum voor de hele verkiezingsperiode om de aandacht van de burgers te vestigen op de Europese uitdagingen
 - Ter beschikking stellen van meertalig informatiemateriaal voor de burgers over de Europese Unie
- Ontwerp en productie van communicatiemateriaal om Europese burgers buiten België aan te moedigen zich in te schrijven op de kieslijsten in België voor de Europese en gemeenteraadsverkiezingen en om eerste kiezers (met name jongeren van 16+) bewust te maken:
 - A4-pagina in de Wolvendael
 - Opname van 3 A5-pagina's in de Wolvendael
 - Gemeentelijke website
- Organisatie van een bewustmakingsmiddag over Europese kwesties en Europese instellingen voor nieuwe kiezers met het oog op de Europese verkiezingen waaraan jongeren uit twee klassen van het secundair onderwijs hebben deelgenomen (scholen Notre Dame des Champs en Decroly)

Netwerken Geef vorm aan Europa in de lokale politiek

- Deelname aan het netwerk “Bâtir l'Europe avec les élus locaux / Geef vorm aan Europa in de lokale politiek! / Building Europe with Local Councillors” met als doel het opzetten van een netwerk van Europese gemeenteraadsleden die als taak hebben Europese thema's over te brengen aan de bevolking

Betrekkingen met de Europese ambassades in Ukkel

- Ondersteuning bij de organisatie van het lentefeest en het vrouwenfeest voor de Roemeense ambassade op 6 maart 2024 in de trouwzaal van het voormalige gemeentehuis.

12. OPENBARE MANIFESTATIES

Manifestaties georganiseerd door de dienst

Datum	Manifestatie
26 januari	Nieuwjaarsreceptie van het college van burgemeester en schepenen voor het personeel
27 januari	"Remember Day - Internationale dag gewijd aan de nagedachtenis van de slachtoffers van de Holocaust - Wolvendael artikel en onderhoud van de Gedenkstenen
15 februari	Plechtigheid ter nagedachtenis van koning Albert I.
17 februari	Concert in de trouwzaal in samenwerking met vzw Amnesty International.
21 maart	Vernissage tentoonstelling "Shades of Lebanon" in het Kunstenhuis Ukkel
Van 22 tot 31 maart	Tentoonstelling "Shades of Lebanon" van opkomende Libanese kunstenaars in samenwerking met Rotary International in het Kunstenhuis Ukkel.
3 april	Vernissage tentoonstelling "Courts Circuit" in het Kunstenhuis Ukkel
Van 2 tot 14 april	Tentoonstelling "Courts Circuit" in samenwerking met de h. Laurent Van Reepinghe, oprichter van het tijdschrift "Courts", in het Kunstenhuis Ukkel
23 mei	Plaatsing van gedenkstenen in naam van de familie Brünel aan de Molièrelaan 317a.
23 mei	Fietstocht voor het gemeentepersoneel.
6 juni	Vernissage tentoonstelling "Hanbi" in het Kunstenhuis Ukkel
Van 7 tot 30 juni	Tentoonstelling "Hanbi" in samenwerking met de h. Patrick Gerola en de h. Francis Burstin, vertegenwoordigers van een groep onafhankelijke Japanse kunstenaars, in het Kunstenhuis Ukkel.
17 juni	Openluchtvertoning in het Wolvendaelpark van de wedstrijd Euro 2024 van de Rode Duivels tegen Slowakije, in samenwerking met Be Culture, vertegenwoordigd door de h. Ralph Vankrinkelveldt. Coördinatie van het evenement
22 juni	Openluchtvertoning in het Wolvendaelpark van de wedstrijd Euro 2024 van de Rode Duivels tegen Roemenië, in samenwerking met Be Culture, vertegenwoordigd door de h. Ralph Vankrinkelveldt. Coördinatie van het evenement
26 juni	Openluchtvertoning in het Wolvendaelpark van de wedstrijd Euro 2024 van de Rode Duivels tegen Oekraïne, in samenwerking met Be Culture, vertegenwoordigd door de h. Ralph Vankrinkelveldt. Coördinatie van het evenement
28 juni tot 30 augustus	Inrichting van het Sint-Jobsplein voor de zomer - installatie van een gezellige plek.
1 juli	Openluchtvertoning in het Wolvendaelpark van de wedstrijd Euro 2024 van de Rode Duivels tegen Frankrijk, in samenwerking met Be Culture, vertegenwoordigd door de h. Ralph Vankrinkelveldt. Coördinatie van het evenement
1 juli	Zomeragenda 2024 - verzamelen van informatie van gemeentediensten - Opstellen van een agenda in samenwerking met de dienst Externe Communicatie.
6 juli	Film op het Sint-Pietersvoorplein
20 juli	Nationaal feest - Volksbal op het Sint-Jobsplein
21 juli	Nationaal feest - Rommelmarkt op het Sint-Jobsplein
30 augustus	Zomerbarbecue voor het gemeentepersoneel in het Kunstenhuis Ukkel.
3 september	Herdenkingsplechtigheid voor de bevrijding van Ukkel door de Britse troepen - Herdenking van de 80ste verjaardag.
21 september	Jaarmarkt van Sint-Job - 136ste editie
30 september	In het kader van de verkiezingen van oktober 2024, live-uitzending van het nieuwsprogramma van de RTBF van 13 uur op het Sint-Jobsplein tijdens de markt in samenwerking met de dienst

	Externe Communicatie.
1 november	Vaderlandslievende plechtigheden voor Allerheiligen. Eerbetoon aan de militaire en burgerlijke slachtoffers van de twee wereldoorlogen.
28 november	Laatste gemeenteraad. Medaille-uitreiking voor aftredende raadsleden.
1 december	Installatiezitting Eedaflegging en overhandiging van de sjerpen aan de verkozenen.
5 december	Verdeling van chocolade aan het gemeentepersoneel.
16 december	Organisatie van een portretfotosessie van de raadsleden.

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
30/01	Receptie "Les Engagés".
8/02	Conferentie georganiseerd door de lokale PS-afdeling.
21-03-2023	Tentoonstelling "Shades of Lebanon" van de dienst Openbare Manifestaties.
04/02/2023	Tentoonstelling "Courts Circuit" van de dienst Openbare Manifestaties.
21-03-2023	Tentoonstelling "Ça tient la route" van de dienst Personen met een Handicap.
3 - 5/05	Tentoonstelling van Nicole Demblon.
13 - 19/05	Tentoonstelling "America" van de Ecole d'Art d'Uccle.
21/05	Conferentie georganiseerd door "Uccle en Avant".
24/05 - 26/05	Tentoonstelling Frédéric Sangou.
27/05 - 2/06	"Rendez-vous au jardin" van de dienst Cultuur.
06/03/2023	Tentoonstelling "Hanbi" van de dienst Openbare Manifestaties.
4/07	School Verrewinkel - receptie overhandiging einddiploma's basisschool.
21/08	Zomerconcert van de dienst Senioren.
30/08	Zomerbarbecue voor het gemeentepersoneel.
6 - 15/09	Tentoonstelling "Encrage" van de dienst Cultuur.
18/09	Vergadering - ontmoeting "Uccle en Avant".
19 - 22/09	Tentoonstelling Chantal Declève.
27 - 29/09	Tentoonstelling Guy Muls.
6 - 10/11	Tentoonstelling Mary Charendorf.
14 - 17/11	Tentoonstelling Françoise Bracke.
20/11	Ontmoeting, presentatie ter gelegenheid van de publicatie van het boek van M. Boucquoy.
22 - 24/11	Tentoonstelling Anne-Claire Brucher en Hélène Margaux.
13/12 - 26/12	Tentoonstelling "Racines" Uccle Centre d'Art en de dienst Cultuur.
12 - 15/12	Tentoonstelling Antonio Nardone.



Jaarmarkt van Sint-Job

Voorzien op 21 september 2024:

- samenstelling van het programma + plan;
- opmaak van het ontwerp van de affiche + flyers;
- organisatie van animatie;
- organisatie van een parkeerverbod in de wijk;
- vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen die op de dag van de jaarmarkt aanwezig zijn;
- vergaderingen met de gemeente- en politiediensten;
- organisatie van het werk van het personeel;
- organisatie van een wedstrijd "de meest sympathieke hond";
- terbeschikkingstelling van stands aan vzw's;
- staatanimatie zoeken.

Allerlei toelatingen

- occasionele kermissen - beheer van diverse administratieve procedures - opstellen van vergunningen

Onderscheidingen

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

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 grote evenementen: Film op het Sint-Pietersvoorplein, volksbal van 20 juli en jaarmarkt.
- Aankoop van sjerpen voor raadsleden en schepenen.
- Beheer van de installatie van kermisexploitanten op het gemeentelijke grondgebied buiten de feesten van wijkverenigingen.
- Beheer van de evenementenkalender op het Ukkelse grondgebied.
- Beheer van de agenda voor de zomer 2024, verzamelen van informatie bij de verschillende gemeentediensten en opstellen van een agenda met alle activiteiten.
- Opstellen van verslagen over de bezetting van de trouwzaal van het gemeentehuis (Jean Vander Elstplein 29).

Kermissen

Op het Ukkels grondgebied vinden 2 kermissen plaats:

- 1ste kermis van Sint-Job: van 1/05 tot 12/05;
- 2de kermis van Sint-Job: van 20/09 tot 29/09;
- onthaal van de foorreizigers (in samenwerking met de politie) en coördinatie van de opbouw van de attracties;
- dossiers voor de plaatsing van zwanenhalzen bij VIVAQUA;
- aanwijzing van de standplaatsen op de kermisplaatsen;
- bijhouden van de betalingen van de foorstandplaatsen.





SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN



1. SOCIALE ACTIE

A. Sociale Actie

De sociale dienst

De dienst bestaat uit een team van drie maatschappelijk werkers staat klaar om alle Ukkelaars te helpen bij het vinden van de meest geschikte oplossingen voor hun sociale problemen.

Een luisterend oor, informatie, begeleiding en ondersteuning worden zowel telefonisch verstrekt als tijdens afspraken op het gemeentebestuur en/of bij de aanvragers thuis.

Problemen en vragen die aan bod komen:- energie - opvoeding - tewerkstelling - werkloosheid - pensioen - sociale rechten - uitkeringen en sociale diensten - controle van toegangsvoorwaarden van taxicheques + Mobitwin - huisvesting ...

De maatschappelijk werkers zorgen eveneens voor het beheer van de sociale dienst van het personeel, waarbij ze een luisterend oor bieden aan al hun collega's (incl. gepensioneerden) in moeilijkheden (hospitalisatieverzekering; leningen; hulp bij openluchtklassen).

Sociale Dienst

- Aantal op het kantoor ontvangen personen (afpraak of permanentie)	366
- Huisbezoeken in het kader van sociale opvolging	266
- Bezoeken hygiëne	2
- Bezoeken in het kader van een erkenning van een handicap	27 (de rest via telefoon)
- Onderzoeken taxicheques	41
- Begeleiding van personen in het kader van externe stappen (OCMW, vredegericht, FOD ...)	25
- Aantal toegekende voedselpakketten	32

Sociale Dienst voor het personeel

- Leningen	79
- Aantal tussenkomsten voor openluchtklassen voor personeelsleden	91

Pensioenen

Aanvragen ingediend bij de FOD Pensioenen:

• Loontrekkenden	6
• zelfstandigen	3
• Ambtenaren	0
• IGO	13

Mindervaliden

Aanvragen ingediend bij de FOD Sociale Zekerheid:

- THAB (tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden)	193
- IT (integratietegemoetkoming)	777

Handiccontact

De dienst "handiccontact" met een uniek loket werd geïntroduceerd in november 2013. De dienst Handiccontact moet personen met een handicap en hun omgeving informeren en doorverwijzen naar aan hun noden aangepaste diensten.



Mobitwin

Deze dienst, die aan het publiek wordt aangeboden via vzw Mpact (voorheen Taxistop), is in september 2014 van start gegaan. Het betreft een sociale transportdienst voor verplaatsingen van minder mobiele personen met een beperkt inkomen en dit dankzij vrijwillige chauffeurs. Onze 2 vrijwillige chauffeurs hebben 15 ritten gemaakt en 283 km afgelegd.

Aangesloten personen: 2

Diensten

- Maaltijden-aan-huis: aantal verdeelde maaltijden	37.747
- Soep voor het personeel met buitendienst	3.875 L
- Taxicheques:	
• aantal begunstigten	222
• aantal uitgedeelde taxicheques (betalend)	4.413
• Aantal verdeelde taxicheques (gratis - op basis van de subsidie toegekend door het gewest)	214

Gevonden voorwerpen

- Brieven	444
- Aantal gevonden voorwerpen overhandigd aan de dienst	294
- Aantal voorwerpen direct naar ambassades gestuurd	150
- Aantal voorwerpen teruggegeven aan de betrokkenen die zich hebben gemeld	283
- Niet-teruggegeven voorwerpen	11

Het inburgeringstraject voor nieuwkomers in Brussel-Hoofdstad

De ordonnantie van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 11 mei 2017 betreffende het inburgeringstraject voor de niet-Europese nieuwkomers verplicht nieuwkomers in Brussel-Hoofdstad om een inburgeringstraject te volgen.

Deze verplichting geldt voor vreemdelingen die meerderjarig zijn, jonger dan 65 jaar, minder dan drie jaar legaal in België verblijven en voor het eerst met een verblijfsvergunning van meer dan drie maanden ingeschreven worden in het vreemdelingenregister van een Brusselse gemeente.

De dienst Vreemdelingen van de gemeente Ukkel is verantwoordelijk voor deze opsporingsplicht voor de betrokken personen die in Ukkel wonen.

De administratieve opvolging van de verschillende stappen van dit traject (inschrijvingsattest, attest van voltooiing van het traject, opschorting, vrijstelling, onderbreking, annulering, dagvaardingsprocedure) wordt uitgevoerd door de dienst Sociale Actie.

In 2024 werden er **228 dossiers** gecreëerd door/voor de gemeente Ukkel.

Uitdrijvingen en tenlastename van de gevolgen van uitdrijvingen.

Overeenkomstig de wet is de gemeente verplicht om goederen die tijdens een uitdrijving op de openbare weg worden achtergelaten op te slaan ingevolge een beslissing van het vrederecht, terwijl het OCMW verantwoordelijk is voor de sociale opvolging van de betrokken gezinnen.

De gemeentelijke Uitleendienst & Uitdrijvingen zorgt voor de verwijdering van deze goederen en de opslag ervan in de opslagplaats van de gemeente.

Deze dienst en de dienst Sociale Actie zorgen samen voor de opvolging van de recuperatie van deze goederen door hun eigenaars.

- Totaal aantal uitdrijvingen:	29
- Aantal uitdrijvingen waarbij goederen werden gerecupereerd:	9

Vzw Animatie Socio-culturele Preventie

Deze gemeentelijke vzw is gespecialiseerd in animatie en socio-culturele preventie. De vzw voert haar missies uit vanuit drie invalshoeken: individueel, collectief en gemeenschapsgericht.

De vzw richt haar activiteiten voornamelijk op de meest kwetsbare wijken in Ukkel: Merlo, Melkriek en Homborch. Ze richt zich op een breed scala aan leeftijdsgroepen: kinderen van 4 tot 14 jaar voor de takenschool en de buitenschoolse activiteiten, tieners en jonge volwassenen (van 14 tot 20 jaar) voor het "responsabiliseringsproject" en volwassenen voor alfabetiseringscursussen en vrouwenport.



Sinds 2023 heeft de vereniging de erkenning Sociale Cohesie van de FGC en wordt ze ook erkend door de ONE.

Het activiteitenverslag van de vzw is op verzoek verkrijgbaar.

In 2024 had de vzw in dienst:

- 1 coördinatrice (voltijds);
- 4 animatoren (2 3/4-tijds en 2 voltijds);
- 2 opvoeders gedetacheerd bij de vzw door "Atout Projet Asbl".

Activiteiten

- Alfabetiseringsklassen
- Vrouwensporten
- Takenscholen
- Project "Responsabilisering"
- Buitenschoolse activiteiten
- Sportieve activiteiten
- Wijkfeesten

B. Tewerkstellingsdienst

De Tewerkstellingsdienst heeft een nieuwe medewerkster (4/5) aangenomen om de activiteiten van de dienst te ontwikkelen: jobcoaching aanbieden aan iedereen die op zoek is naar een baan, omscholing na een burn-out of beroeps-heroriëntatie; een permanentie aanbieden op dinsdagnamiddag, workshops ...

Het Jobhuis van Ukkel



Het Jobhuis van Ukkel verenigt professionele integratieoperators die actief zijn op het gemeentelijke grondgebied. Het betreft de Actiris-afdeling, het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap (PWA), de dienst Promojob (OCMW) en de dienst Tewerkstelling van de gemeente.

Het Jobhuis, dat geen fysieke site heeft, biedt geïntegreerde en complementaire diensten aan werkzoekenden en werkgevers en ontwikkelt projecten op lokaal niveau en in partnerschap met andere gemeentes in het Brussels Gewest, waaronder de buurgemeentes Vorst en Sint-Gillis.

Activiteiten

1. Bestuur en coördinatie

- **Deelname aan 2 stuurcomités van het Jobhuis van Ukkel (online).**
 - Rol van het comité: opstellen en opvolgen van het jaarlijkse actieplan.
 - Samenstelling: een vertegenwoordiger van de gemeente, het OCMW, Actiris en het PWA, evenals hun respectievelijke dienstverantwoordelijken, de verantwoordelijken van de Missions locales van Sint-Gillis en Vorst.

2. Ondernomen projecten en acties

Project Synergie

- Organisatie van ontmoetingen tussen ISP-adviseurs en partners van het Jobhuis.
- Een bijeenkomst in het Vlaams cultureel centrum Het Huys met een vijftiental deelnemers, gericht op het bundelen van kennis en ervaring in ISP. Tussenkoms van Infor Jeunes over jobcoaching.
- Bezoek aan twee opleidingscentra met Bruxelles Formation (BF Logistique - Logisticity et Technicity) bijgewoond door ongeveer 15 deelnemers.

Women on the Move

- **Sessie 1 (van 22/01 tot 15/02/2024):** 15 vrouwen in omscholing volgden workshops over zelfvertrouwen, beroepsproject, relooking, digitale tools, cv's, sollicitatiebrieven, soft skills, elevator pitches en gesprekssimulaties.
- **Sessie 2 (30/09 tot 17/10/2024):** 6 werkzoekenden kregen gelijkaardige ondersteuning.

Project IA-NAVIGATE: het verkennen van AI voor werkgelegenheid

- Partnerschap tussen de gemeente Ukkel en verschillende Brusselse gemeentes (Elsene, Sint-Joost-ten-Node, Sint-Jans-Molenbeek, Koekelberg, Brussel 1000) voor:
 - Analyse van de impact van artificiële intelligentie op jobs en beroepen.
 - Werkzoekenden en ISP-adviseurs bewust maken van de nieuwe mogelijkheden die digitale technologie biedt.
 - Experimenteren met AI bij het zoeken naar een baan.
- Subsidie van € 70.000 van Actiris voor 2024, verdeeld in:
 - Fase 1: AI-tools en -experts verkennen en de uitdagingen voor werkgelegenheid definiëren.
 - Fase 2: Prototypes van geschikte bewustmakings- en ondersteuningstools.
- Samenwerking met **FARI AI Institute for the Common Good**, bestaande uit 300 onderzoekers in AI, data en robotica (VUB en ULB).
- Organisatie van 4 ondersteuningscomités die alle partners samenbrengen.

Project interregionale mobiliteit

- Samenwerking tussen de gemeente Ukkel, de Mission locale van Molenbeek en Tracé, onder de coördinatie van de Mission locale van Vorst.
- Doelstelling: de tewerkstelling van Franstalige werkzoekenden in de Nederlandstalige randgebieden (Drogenbos, Beersel, Halle, Alsemberg) bevorderen.
- Organisatie van een discussiedag met werkgelegenheidspartners.

Tewerkstellingstraject 2024

- Partnerschap met de jobhuizen van Sint-Gillis, Elsene en Vorst.
- Subsidie Actiris: **€ 70.000/jaar voor 2024 en 2025.**
- Identificatie van doelgroepen en groeisectoren per gemeente.
 - In Ukkel: vrouwen ouder dan 40 met een CESS-diploma, tertiaire sector.
- Cyclus van workshops georganiseerd voor 16 vrouwen (enneagram, ikigai, AI en werk zoeken).
- Deelname aan de werkgroep "Communicatie": updaten van de website, creëren van een Facebookpagina.

Win Win Day (21/03/2024)

- Jobday herzielt werving door middel van uitdagingen op het gebied van collectieve intelligentie.
- 45 werkzoekenden, 10 aanwerbers (ADECCO, gemeente Ukkel, EXARIS, IRISCARE, ISS, LOMBARDI, Brussels parlement, Vivaqua, Espaces Enfance, Biovrac).

3. Individuele begeleiding

- **Jobcoaching:** 105 werkzoekenden gecoacht om hun cv, sollicitatiebrief en zoekstrategie te optimaliseren.
- **Jobcentrum in samenwerking met de Missions locales van Vorst en Sint-Gillis** (elke dinsdagnamiddag). Lage opkomst, initiatief opgeschort.
- **Bezoek aan het buurthuis Homborch (18/04 en 13/06):** respectievelijk 6 en 10 personen begeleid.
- **OCMW Infobus (3 ochtenden):** infostand in het administratief centrum van Ukkel over hulpmiddelen en diensten voor beroepsinschakeling.
- **Deelname aan Village associatif d'Uccle (30/08):** stand van de dienst Tewerkstelling.

Communicatie

Beheer van de Facebookpagina van het Jobhuis van Ukkel: ongeveer 10 berichten per week: kwalitatieve lokale jobaanbiedingen, opleidingen, evenementen zoals Jobdays in de Brusselse regio.

Conclusie

Het jaar 2024 werd gekenmerkt door een aantal innovatieve projecten en meer samenwerking tussen spelers op de arbeidsmarkt. Experimenteren met nieuwe benaderingen, met name door gebruik te maken van artificiële intelligentie, netwerken tussen werkzoekenden en aanwervers, en gepersonaliseerde ondersteuning blijven centraal staan in de initiatieven die worden ondersteund door het Jobhuis van Ukkel.

OCR van Ukkel

De Openbare Computerruimte is een uitgeruste computerzaal, met toezichthoudend personeel, die door de gemeente ter beschikking van het publiek wordt gesteld. Ze bevindt zich in de Alsebergsesteenweg 1011. Het doel van deze gemeentedienst is de toegang tot en het gebruik van nieuwe informatie- en communicatietechnologieën door alle burgers te bevorderen en zo bij te dragen tot het verkleinen van de "digitale kloof" binnen de bevolking.

De OCR in enkele cijfers:

- Totaal aantal inschrijvingen 1729
- Aantal inschrijvingen in 2024 524
- Totaal aantal Ukkelaars ingeschreven in de OCR 1.352
- Aantal Ukkelaars ingeschreven in 2024 413
- Aantal opleidingen in 2024 38
- Aantal opleidingsuren in 2024 353,5 uren
- Aantal aanwezigen opleidingen 2024 223
- Percentage mannen deelgenomen aan de opleidingen..... 35%
- Percentage vrouwen deelgenomen aan de opleidingen..... 65%
- Totaal aantal deelnames in 2024 4276
- Percentage mannen bezoek aan OCR in 2024..... 55%
- Percentage vrouwen bezoek aan OCR in 2024..... 55%

Evolutie van de OCR-statistieken van Ukkel in 2024

Het jaar 2024 was een dynamisch jaar voor de OCR van Ukkel, met een aanzienlijke toename in bezoekersaantallen en inschrijvingen.

- Het totale aantal inschrijvingen is met **26%** gestegen ten opzichte van 2023 en het aantal nieuwe inschrijvingen is in dat jaar bijna **verdubbeld**.
- Het aandeel ingeschreven inwoners van Ukkel volgde deze trend, met een stijging van **23%** in het totaal en een stijging van **76%** in nieuwe inschrijvingen.

- Het aanbod van opleidingen is versterkt, met een toename van **19%** in het aantal sessies en een stijging van **12%** in het totale aantal uren.
- De totale bezoekersaantallen bleven stabiel, met een lichte stijging van ongeveer **2%**.

Deze cijfers bevestigen de groeiende belangstelling van het publiek voor de diensten die worden aangeboden door de OCR van Ukkel en de sleutelrol die het speelt bij het bieden van digitale ondersteuning voor de bevolking.

De OCR-coördinator bezocht Melkriek (PCS) 8 keer in 2024 van 13.30 tot 16.30 uur om vragen te beantwoorden van buurtbewoners die kennis ontbraken.

C. 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 maatschappelijke assistenten van de dienst.

D. Toezicht 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 132 beslissingen die door de raad voor maatschappelijk welzijn genomen werden en de overmaking ervan aan het college zoals de begroting en de begrotingswijzigingen voor het dienstjaar 2024 en de rekening van het afgelopen jaar.

De bijkomende taken bestaan uit de ontvangst van de brieven van de dienst Toezicht van de gouverneur en het bijwonen als waarnemer van de zittingen van het overlegcomité (2 in 2024) tussen de afvaardiging van het OCMW en de afvaardiging van het gemeentebestuur in de loop van 2024.

E. Sociale cohesie (coördinatie sociale cohesie en verenigingsleven)

De lokale coördinatie van de Sociale Cohesie staat in voor de coördinatie van de activiteiten van de erkende actoren van de sociale cohesie die actief zijn in de gemeente, voor hun administratieve ondersteuning, hun begeleiding bij de ontwikkeling van hun actie op lokaal vlak en voor hun evaluatie overeenkomstig de ordonnantie van 20 juni 2019 tot uitvoering van het decreet van 30 november 2018 betreffende de sociale samenhang. Zij is ook belast met het ontiaal, de begeleiding en de informatie van andere operatoren die activiteiten ontwikkelen in overeenstemming met de doelstellingen van de Sociale Cohesie zoals bepaald door de FGC.

De cel Sociale Cohesie van Ukkel heeft kunnen voldoen aan de administratieve vereisten van het FGC en heeft in 2024 verschillende projecten op gemeentelijk niveau kunnen opstarten.

Het bijzondere van deze cel in de gemeente Ukkel is dat ze verbonden is aan het "verenigingsleven". Naast haar coördinerende rol is de cel ook verantwoordelijk voor het bijwerken van de lijst van verenigingen in Ukkel, het in contact brengen van deze verenigingen met elkaar en in een netwerk, het organiseren van activiteiten om dit aan te moedigen en het verspreiden van actuele informatie over het activiteitenaanbod in de gemeente.

De lokale coördinatie Sociale Cohesie en Verenigingsleven, die deel uitmaakt van de dienst Sociale Actie, heeft ook tot doel informatie te verstrekken over en links te leggen tussen de verschillende diensten die aan de bevolking worden aangeboden in samenwerking met andere gemeentediensten (Cultuur, Jeugd, Senioren, Burgerinspraak ...).

Luik FGC

De 3 Ukkelse operatoren die in 2023 een FGC-erkenning aanvroegen, kregen in 2024 een erkenning voor een periode van 4 jaar, waardoor ze verzekerd waren van een "stabiele" financiering. Het betreft:

- De paracommunale vzw Le PAS, erkend voor twee prioriteiten: “Soutien à la scolarité et à la citoyenneté des enfants et des jeunes” en “Alphabétisation et FLE pour les adultes”, voor een totaalbedrag van 90.000 euro/jaar,
- Vzw La Roseraie voor de prioriteit “Soutien à la parentalité et à la scolarité des enfants et des jeunes”, voor een totaalbedrag van 40.000 euro/jaar,
- De takerschool van de Ecole des jeunes de la Royale Union Saint-Gilloise voor de prioriteit “Soutien à la scolarité et à la citoyenneté des enfants et des jeunes”, voor een totaalbedrag van 45.000 euro/jaar.

In 2024 werden twee lokale raadplegingen georganiseerd, waarvan er een gewijd was aan “Partenariat et travail en réseau” en waaraan een twintigtal verenigingen en gemeentediensten deelnamen.

De kandidatuur van het CCU voor de projectoproep Impulsion CoCoF-Volet Général voor het project “Tissages parlants” werd geselecteerd en het project is in 2024 uitgevoerd in 3 prioritaire wijken (Homborch, Berg van Sint-Job, Globe). Een nieuwe kandidatuur voor een tweede editie werd eind 2024 ingediend door het CCU in samenwerking met vzw Le PAS en het buurthuis 1180.

.De lokale coördinatie Sociale Cohesie neemt ook deel aan alle vergaderingen die worden georganiseerd door de FGC en de regionale centra (Crédasc, Crédaf en Cracs), evenals aan de regelmatige vergaderingen van de Chambre des coordinations.

Gemeentelijk luik

Vertegenwoordiging in lokale organen

- Vergaderingen van de sociale coördinatie van het OCMW en werkgroepen Jeugd en Cultuur,
- De coördinatie is lid van de stuurgroep van het CCU in het kader van de aanvraag bij de FWB om erkend te worden als cultureel centrum,
- Lid van de gemeentelijke opvangcommissie
- Lid en moderator samen met de coördinatie van Vorst van het Platform Neerstalle, dat sociale actoren uit Ukkel en Vorst Bos in de zone Neerstalle samenbrengt.

Buurthuizen

Het project om buurthuizen op te richten ging van start in 2024 met de aanwerving van een coördinator (vanaf oktober 2023) voor het buurthuis Homborch. Het buurthuis Homborch, dat in februari 2024 werd geopend, begon vanaf januari 2024 met de geleidelijke invoering van een activiteitenprogramma voor buurtbewoners, voornamelijk via activiteiten voor gezinnen op woensdagmiddag, een gezellig samenzijn bij een kopje koffie op een ochtend in de week, creatieve activiteiten tijdens de schoolvakanties en eenmalige evenementen zoals het burenefeest.

Het buurthuis werkt samen met een aantal lokale actoren, waaronder het Maison médicale Homborch santé, PCS Homborch en CoCoLo van BinHôme.

Na de voltooiing van de renovatie van zaal 1180 in april 2024 werd het beheer ervan geleidelijk overgedragen van de Ukkelse Dienst voor de Jeugd naar de cel Sociale Actie Sociale Cohesie om het recreatiecentrum voor senioren om te vormen tot een buurthuis. In augustus 2024 werd een tweede animatrice aangeworven en werd er een programma opgesteld voor dit nieuwe buurthuis in het centrum van Ukkel. In oktober werden alfabetiseringscursussen opgezet in samenwerking met vzw Le PAS en Lire et Ecrire-Bruxelles dat een lesgever kon detacheren bij het project. De activiteiten voor senioren werden voortgezet, met de overbrenging van kaart- en bordspelen van het centrum Neerstalle (gesloten) naar het buurthuis 1180. Er worden geleidelijk aan solidariteits- en sociaal-culturele projecten opgezet met partners zoals het CCU (Tissages parlants), vzw Le PAS en de straathoekwerkers.

Projecten en evenementen voor 2024

- In het kader van de samenwerking met de sociale coördinator van het OCMW werd in 2024 slechts één evenement georganiseerd wegens het vertrek van de sociale coördinator en de tijd die nodig was om haar te vervangen. Helaas kreeg de nieuwe coördinator een arbeidsongeval waardoor ze vanaf eind augustus enkele maanden afwezig was.

Toch hebben we een gezamenlijk evenement kunnen organiseren, het “Village associatif”, dat plaatsvond op het Dancoplein en waar 20 verenigingen en gemeentediensten samenkwamen om infostands op te zetten voor de Ukkelaars.

- Organisatie van het wijkfeest Homborch viert feest 2024, met deelname van de Ukkelse optocht (Soumance) van de Zinneke.
- Deelname aan de organisatie van het wijkfeest van Merlo en toekenning van een subsidie van 1.000 euro aan PCS Merlo voor dit evenement.
- Mede-organisatie van het Parcours des lanternes, een evenement ondersteund door het Platforme Neerstalle.
- Verschillende samenwerkingen voor eenmalige activiteiten vonden plaats, in het bijzonder met vzw Le PAS en de dienst Preventie via de straathoekwerkers.

De uitdagingen op het vlak van sociale cohesie in de verschillende prioritaire wijken moeten nog worden aangegaan, met name de informatieverstrekking over het Ukkelse verenigingsweefsel en de consolidering ervan, de aanmoediging van partnerschappen en de oprichting van een netwerk dat nog in de kinderschoenen staat. Meer personeel, zowel voor de coördinatie als voor de buurthuizen, zou helpen om projecten tot een goed einde te brengen, ze te stabiliseren en ze verder te ontwikkelen.

2. ECONOMIE EN HANDEL - HORECA

De dienst Economie en Handel - HORECA ondersteunt de handel en de horeca op het grondgebied van de gemeente. Het is een contactpunt waar zelfstandigen of kleine ondernemingen advies krijgen over hun administratieve procedures. De dienst fungeert als interface tussen de handelaars en het gemeentebestuur.

Deze dienst beheert ook de weekmarkten (Sint-Job en Homère Goossens).

Zij ziet toe op de conformiteit van de HORECA-inrichtingen (administratieve dossiers) en geeft hen vergunningen af om de openbare ruimte (terrassen) in te nemen.

Handelscheques

Sinds 2020 heeft de dienst Economie en Handel-HORECA lokale handelscheques uitgegeven om de lokale consumptie te stimuleren. In 2024 werd deze lokale munt door de gemeente verdeeld onder de Ukkelaars via geboortepremies, fietspremies, aanmoedigingspremies en diverse wedstrijden.

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

Enkele cijfers:

- 108 winkels accepteren de handelscheques (bijgewerkte lijst beschikbaar op de website)
- 9.180 cheques verdeeld in 2024
- 7.988 cheques gebruikt in 2024

Verenigingen van Ukkelse handelaars en ambachtslui

De dienst ondersteunt de handelaarsverenigingen bij de verschillende initiatieven die zij nemen om de handelscentra te promoten en organiseert evenementen in verband met de commerciële activiteit in Ukkel.

De dienst Economie en Handel-HORECA 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.

De dienst werkt nauw samen met hub.brussels om handelsverenigingen te ondersteunen. Bij verschillende gelegenheden gedurende het jaar vergadert de dienst met vertegenwoordigers van hub.brussels om de communicatie tussen hen en de verenigingen te vergemakkelijken. In 2024 werden in partnerschap een aantal projecten uitgevoerd, waaronder een inventarisatie van leegstaande panden en verschillende ondersteunende initiatieven.

Subsidies

Er werd een jaarlijkse aanmoedigingssubsidie toegekend aan 9 actieve Ukkelse handelsverenigingen voor een totaalbedrag van € 11.850.

Dankzij deze subsidie konden de verenigingen hun projecten rond decoratie en animatie in hun wijken concretiseren.

3 Ukkelse handelsverenigingen ontvingen een uitzonderlijke subsidie voor specifieke projecten voor een globaal bedrag van € 6.000.

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).

→ In 2024 werden er 2 premies toegekend.

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.
- De markt met ambachtelijke producten vindt elke zondag plaats van 8 tot 15 uur op het Homère Goossensplein.
 - In 2024 werd er in totaal € 42.511 aan standplaatsrechten geïnd.

Wedstrijd kerstvitrites

Dit jaar vond de zevende editie plaats van de wedstrijd kerstvitrites 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 5 winnaars voor 2024 zijn:

- Le Fleuriste du Fort Jaco, Waterlooosesteenweg 1490
- La Grande Epicerie d'Uccle, Waterlooosesteenweg 1331
- La Tasse, Brugmannlaan 532
- Côté Fleur Bleue, Diepestraat 11
- Le P'tit rêve, Sint-Jobsplein 21



Vzw Promotion du Commerce et de l'Economie ucloise

De vzw zet alle nodige middelen in voor:

- de bevordering van de economie en de handel van Ukkel
- de voorbereiding en uitvoering van acties gericht op deze promotie
- de ondersteuning van acties ter bevordering van de handel georganiseerd door de handelaarsverenigingen

Verschillende initiatieven opgezet door de vzw:

- Versieringen en animatie in handelswijken
- Ceremonie "Ukkelse labels"
- Commerciële analyse van de Waterlooosesteenweg

Aanmoedigingspremie om een handelszaak te openen in Ukkel

Het reglement inzake aanmoedigingspremies voor de opening van een handelszaak in Ukkel, dat in 2023 werd herzien, staat toe dat elke nieuwe handelaar die een leegstaande commerciële eenheid betreft of een bedrijf opent dat als duurzaam wordt beschouwd, een premie kan krijgen.

→ In 2024 werden 13 aanmoedigingspremies uitgereikt.

Mini-ondernemingen

De leerlingen van de Ukkelse middelbare scholen, gesteund door vzw Les Jeunes Entreprises, kwamen op 30 en 31 januari 2024 terug naar de gemeenteraadszaal om hun projecten voor mini-ondernemingen voor te stellen.

Dankzij het programma "Mini-Ondernemen" krijgen groepen jongeren van het 5de, 6de en 7de middelbaar de kans om kennis te maken met het bedrijfsleven en hun projecten in praktijk te brengen door in enkele maanden van het schooljaar een kleine onderneming op te zetten en te beheren.

De mini-ondernemers ontwikkelen vaardigheden door sleutelposities in te nemen in de personeels-, financiële, technische en commerciële afdelingen, enz.

Apéro du Bourdon

De Apéro du Bourdon is weer van start gegaan, elke vrijdag van 19 april t.e.m. 25 oktober 2024, van 13 tot 20.30 uur. Het is de ideale plek om te genieten van een beetje ontspanning voor het weekend. U kunt er iets drinken en Thaise specialiteiten en Portugese grillgerechten proeven die door de foodtrucks worden aangeboden. Dit alles in een groene omgeving en met een muzikale sfeer. Tafels en stoelen worden ter beschikking gesteld.

Mercredis Gourmands

Sinds april 2024 vindt op het Jean Vander Elstplein Les Mercredis Gourmands plaats, een wekelijks evenement dat wordt georganiseerd met de steun van het Collectif de Riverains d'Uccle-Centre (CRUC). Elke woensdag van 12 tot 20 uur bieden foodtrucks en straatverkopers specialiteiten om van te genieten in een gezellige sfeer.

Het evenement moedigt bewoners en winkeliers in het centrum van Ukkel aan om samen te komen. Er zijn politie-maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat het evenement soepel verloopt, waaronder parkeer- en verkeersverboden.

HORECA

Op 1 september 2023 trad het reglement inzake de uitbating van een horecazaak in de gemeente Ukkel in werking.

In 2024 telt de gemeente Ukkel 273 HORECA-inrichtingen (restaurants, cafés, bars, snackbars ...).

De gemeente heeft de HORECA-inrichtingen de mogelijkheid geboden om een parkeerplaats te privatiseren voor de creatie of uitbreiding van een terras, voor de periode van 1 april tot 31 oktober 2024.

→ Zo'n 42 inrichtingen konden profiteren van een terrasuitbreiding.

Rommelmarkten

De gemeente heeft de handelaarsverenigingen ondersteund bij de organisatie van rommelmarkten en braderieën.

- | | |
|-----------------------------|----------|
| • Rommelmarkt Diesdelle | 21-04-24 |
| • Rommelmarkt Vanderkindere | 12-05-24 |
| • Rommelmarkt Ster-Coghen | 12-05-24 |
| • Rommelmarkt Groene Jager | 26-05-24 |
| • Rommelmarkt Ukkel-centrum | 02-06-24 |
| • Rommelmarkt Bascule | 23-06-24 |
| • Rommelmarkt Cavell | 23-06-24 |
| • Rommelmarkt Fort-Jaco | 25-08-24 |
| • Rommelmarkt Horzel | 08-09-24 |

3. PREVENTIE

A. Inleiding

Voorstelling van de dienst

De Preventiedienst van de gemeente Ukkel werd opgericht in 2006 en implementeert preventie- en veiligheidsstrategieën op lokaal niveau om bij te dragen tot het veiligheidsgevoel en de levenskwaliteit in de gemeente. Deze strategieën worden omkaderd door een reeks plannen op zowel federaal als gewestelijk niveau.

De Preventiedienst van de gemeente Ukkel concentreert zich op drie domeinen:

- de aanwezigheid van haar ambtenaren (gemeenschapswachten en straathoekwerkers) in de openbare ruimte;
- de veerkracht van de gemeenschap en het individu;
- de samenwerking en complementariteit tussen de preventie- en veiligheidsactoren het voorkomen van criminaliteit en objectieve en subjectieve bronnen van onveiligheid.

De Preventiedienst werkt ten behoeve van alle inwoners van de gemeente maar ook van haar bezoekers en gebruikers van openbare voorzieningen zoals scholen. De Preventiedienst werkt meer bepaald in de openbare ruimte en met de meest kwetsbare personen.

De Preventiedienst bestaat uit 6 pijlers:

- coördinatie;
- diefstalpreventie;
- gemeenschapswachten;
- schoolbegeleiding en -ondersteuning;
- sociale bemiddeling;
- straathoekwerkers.

Financiering van de dienst

Uitgaven		Ontvangsten	
Werkingskosten (incl. investeringen)	€ 72.776,74	SVPP ¹	€ 167.388,53
Incl.: PWA-cheques (bezoldiging van gemachtigde opzichters)	€ 21.763,45	Aanvullende financiering ²	103.200,00 €
Weddes	€ 1.715.605,13	Grondwettelijke voorziening 346 ³	11.412,36 €
		pASC ⁴	€ 196.489,00
		BBPP ⁵	€ 799.878,00

Organigram van de Preventiedienst

Administratieve verantwoordelijke: Margaux Carron

Politieke verantwoordelijke: Boris Dilliès

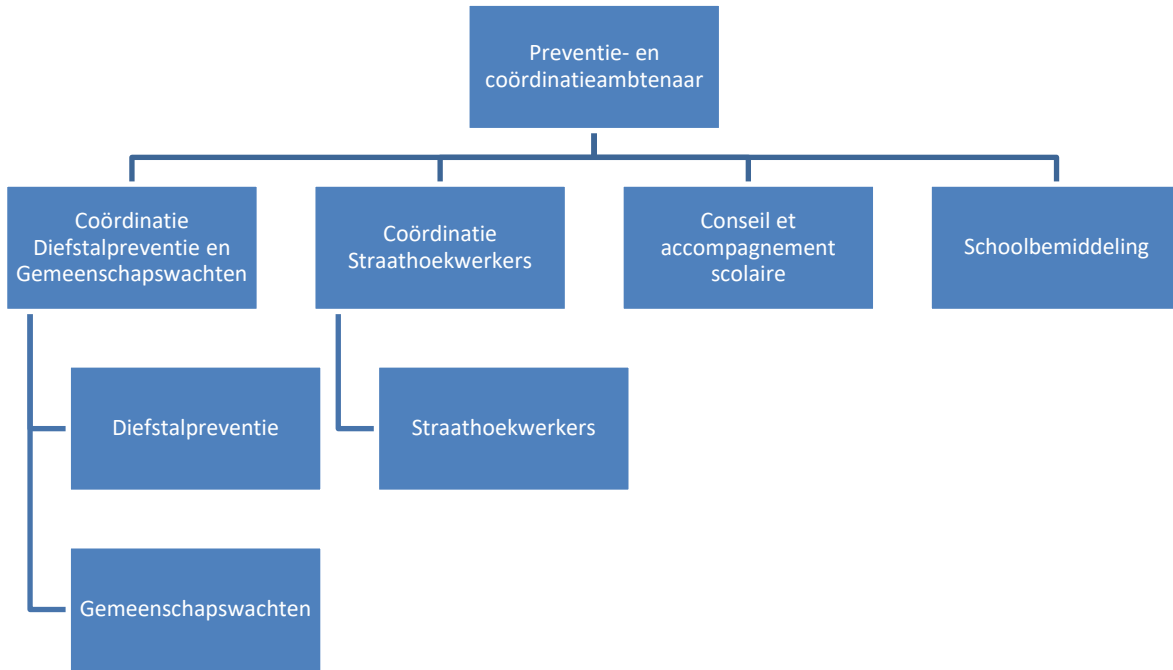
¹ SVPP: Strategische veiligheids- en preventieplannen (subsidie van de FOD Binnenlandse Zaken)

² Aanvullende financiering: aanvulling op het SVPP

³ Grondwettelijke voorziening 346: eveneens een aanvulling op het SVPP

⁴ pASC: "plan d'Accrochage Scolaire communal" (subsidie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest)

⁵ BBPP: Lokaal buurt- en preventieplan (subsidie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest)



B. Zorgen voor toegang tot openbare ruimtes en wijken die positieve sociale contacten, een veiligheidsgevoel en een goede levenskwaliteit bevorderen

De Preventiedienst organiseert acties om te zorgen voor toegang tot openbare ruimtes en wijken die positieve sociale contacten, een veiligheidsgevoel en een goede levenskwaliteit bevorderen.

Ze zorgt voor een zichtbare en geruststellende aanwezigheid in de Ukkelse openbare ruimte. Deze aanwezigheid is een van de belangrijkste taken van de gemeenschapswachten. Ze noteren schade, sluikstorten, beschadigde voetpaden of verkeersborden, problematische begroeiing en sporen van drugs- en alcoholgebruik. Ze geven voortdurend voorlichting aan burgers over burgerlijk gedrag en naleving van het algemeen politiereglement. Tot slot luisteren ze naar de mensen die ze tegenkomen en kunnen ze indien nodig contact onderhouden met hulpdiensten. In 2024 hebben de gemeenschapswachten 2.468 vaststellingen gedaan, waaronder 849 interacties met burgers. Deze aanwezigheid op straat is in mindere mate ook de verantwoordelijkheid van de straathoekwerkers.

De Preventiedienst zorgt ook voor een sterkere aanwezigheid in prioritaire gebieden. De lokalen van de straathoekwerkers in Homborch en de antenne van Preventie van Melkriek dragen bij tot deze versterkte aanwezigheid in de twee prioritaire wijken van de dienst. Op deze twee locaties heeft de dienst een constant aanbod: permanenties, activiteiten voor 8- tot 25-jarigen, schoolremediëring. In 2024 bleef de dienst meer diensten aanbieden in de wijken tijdens de schoolvakanties en stabiliseerde het zijn aanwezigheid op woensdagnamiddag (organisatie van workshops afwisselend in Homborch en Melkriek). Elke maand verschijnt er een programma voor het centrum van Melkriek, met permanenties, thee van de gemeenschapswachten en welbepaalde activiteiten in het centrum.

De Preventiedienst zet zijn versterkte aanwezigheid op het Dancoplein voort en heeft zijn aanwezigheid op de Helden-square en onderaan de Wolvendael versterkt.

De Preventiedienst moedigt de gebruikers van de openbare ruimte ook aan om zich goed te gedragen in de gemeenschap en als burger, en om correct te rijden op de weg. De gemeenschapswachten sensibiliseerden dagelijks en voerden in 2024 een aantal sensibiliseringscampagnes: over verkeerd parkeren en parkeren op plaatsen voor personen met beperkte mobiliteit, verkeersveiligheid, veilig fietsen, honden aan de lijn houden en reinheid (hondenuitwerpselen, peuken). Bij meer dan 380 gelegenheden heeft de dienst het bewustzijn onder hondeneigenaars vergroot en stands opgezet tijdens Vollenbike en de autoloze dag.

De gemeenschapswachten begeleiden verschillende scholen te voet en per fiets om de veiligheid van de kinderen te garanderen en hen bewust te maken van de noodzaak om zich aan de verkeersregels te houden. In 2024 werden 233 begeleidingen uitgevoerd, te voet, per fiets of gemengd. 8 basisscholen kregen een opleiding voor fietsbrevetten onder begeleiding van de gemeenschapswachten en vzw Pro Vélo.

C. Ondersteuning van de ontwikkeling van een veerkrachtige gemeenschap en autonome individuen

Om de ontwikkeling van een veerkrachtige gemeenschap en autonome individuen te ondersteunen werkt de Preventiedienst op verschillende gebieden: gemeenschapswerk, ondersteuning bij het naar school gaan en het voorkomen van vroegtijdige schoolafhaking, conflictoplossing door bemiddeling en het beantwoorden van eerstelijnsvragen, in het bijzonder voor mensen met kwetsbaarheidsfactoren.

In het bijzonder hebben de schoolbegeleiders 117 gezinnen geholpen met vragen over schoolgaan en voortijdige schoolafhaking. De dienst bleef de overgang van de basisschool naar de middelbare school, een cruciale periode voor de hechting aan school, ondersteunen met onze twee remediërende aanbiedingen. Aan de ene kant een aanbod ter voorbereiding op het CEB. Voor het eerst gebeurde dit in samenwerking met straathoekwerkers, met een gecombineerd aanbod van remediëring en activiteiten van 13 maart tot 24 april. Anderzijds een remediërend aanbod voor secundair 1 en 2, tijdens de schoolvakanties (krokus, Pasen, herfst). In totaal hebben 77 leerlingen in 2024 van deze aanbiedingen geprofiteerd. De campagne “La rentrée faut y penser” bereikte 4.787 mensen en er werden 1.290 communicatiedragers verspreid, waaronder op 4 evenementen.

Via de straathoekwerkers bereikte de dienst 126 jongeren tussen 8 en 25 jaar. De dienst bleef sportactiviteiten (voetbal, boksen, zwemmen) en activiteiten aanbieden tijdens de schoolvakanties. Er is meer diepgaand werk begonnen met jongeren in de wijken, met de oprichting van een jeugdcomité en de introductie van het ecoburgerschapsproject dat zich richt op onderlinge relaties, de ontwikkeling van psychosociale vaardigheden en gemeenschapsinvesteringen. 45 jongeren zijn betrokken bij deze initiatieven.

De Preventiedienst zette zijn werk met de meest kwetsbare mensen op straat voort. Het team, bestaande uit gemeenschapswachten en straathoekwerkers, patrouilleert min. een keer per week op straat om in contact te komen met kwetsbare mensen op straat, een vertrouwensrelatie op te bouwen en hen door te verwijzen naar de best mogelijke begeleidingsdiensten. Voor de winter 2024 heeft de dienst zijn interventie tijdens periodes van extreme kou geformaliseerd en zijn buitenactiviteiten opgevoerd wanneer de temperatuur onder 0 graden daalt. Het team ontmoette 36 mensen in 2024, waarvan er 24 door de dienst zijn of worden ondersteund. De dienst heeft het bewustzijn over dakloosheid verhoogd door middel van de actie Solidarity Bag, waarbij 9 scholen betrokken waren, met in 2024 twee nieuwe scholen. Tijdens de eindejaarsfeesten werden 790 tassen uitgedeeld aan mensen in precarie situaties.

De sociale bemiddelaarster volgde 106 bemiddelingszaken op, waarbij 208 mensen betrokken waren.

D. Criminaliteit en bronnen van objectieve en subjectieve onveiligheid helpen voorkomen

De Preventiedienst heeft bijgedragen tot de veiligheid van gemeentelijke evenementen en parken door aanwezig te zijn met gemeenschapswachten bij 27 gemeentelijke evenementen, op de markten van het Sint-Jobsplein en het Sint-Pietersvoorplein, de rommelmarkten en de apéros du Bourdon en door te zorgen voor de dagelijkse opening en sluiting van 7 Ukkelse parken en groene ruimtes.

De Preventiedienst draagt bij tot de veiligheid rond scholen door het oversteken van leerlingen te verzekeren aan het begin van het schooljaar. Gemachtigde opzichters (gemeenschapswachten en PWA-medewerkers) hebben 13 scholen en twee schoolstraten beveiligd in 2024.

1.120 vaststellingen van gemeenschapswachten werden doorgegeven aan de bevoegde diensten (Wegen, Groendienst, transit, politie) om de openbare ruimte proper en veilig te houden. We introduceerden een nieuw systeem voor het coderen en doorsturen van meldingen (Fix My Street). Er werden 697 meldingen doorgegeven via Fix My Street en 628 meldingen werden afgesloten.

De Preventiedienst draagt ook bij tot de preventie van inbraken via de beveiligingspremie, waardoor 32 gezinnen in Ukkel hun woning beter konden beveiligen. Er werden 74 hangslotpremies, geïntroduceerd in 2024, uitgereikt.

De Preventiedienst heeft in mei 2024 de tweede politie-preventie-uitwisseling gehouden in Melkriek om samen met de bewoners te werken aan het veiligheidsgevoel in hun woonruimtes.

RUIMTELIJKE ORDENING EN GRONDBELEID



1. MILIEU

De belangrijkste opdrachten van de dienst bestaan uit de sensibilisering voor 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 tendenzen van het jaar

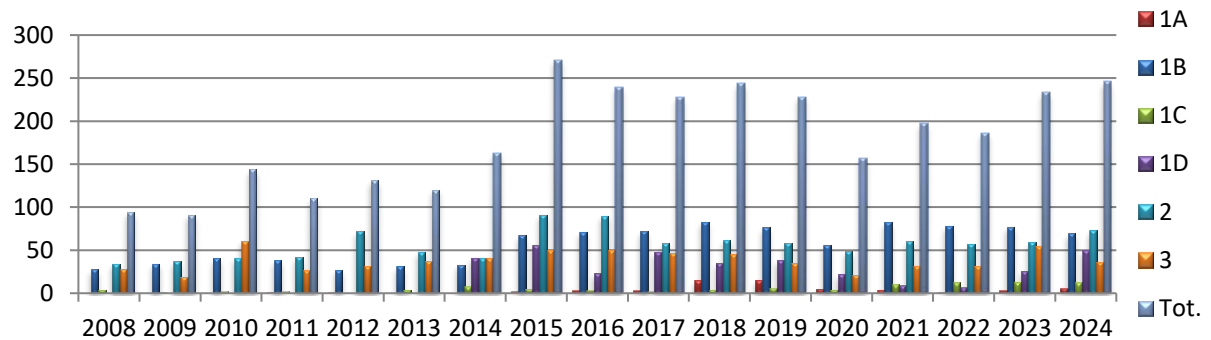
In het jaar 2024:

- Werde de opmaak van het Klimaatactieprogramma voortgezet en werd het luik "Bestuur" goedgekeurd door de gemeenteraad van april;
- Werde de toepassing van de Gemeentelijke stedenbouwkundige verordening betreffende het regenwaterbeheer (GemSV Water) opgevolgd;
- Heeft de Watercoördinatie enkele grootschalige transversale projecten, gerichte acties in de strijd tegen overstromingen en droogte, de opwaardering van het blauw en regennetwerk en het transversaal beheer tegen de lozing van afvalwater voortgezet: de studie voor de heraanleg van de Sint-Jobsesteenweg tussen het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust en de Monique Riffletgaarde, de studie voor de heraanleg van de paden en het waterbeheer in het Wolvendaelpark, voor de indiening van de aanvragen tot SV voor de Ukkelbeek in het Wolvendaelpark en voor de beplanting van de Linkebeek in de de Perckestraat, de veerkracht van de Ukkelbeek in de benedenloop en de aanstelling van de aannemer om de Linkebeek opnieuw bovengronds te laten stromen op een deel van haar historische loop, enz.;
- Werden de door Leefmilieu Brussel gesubsidieerde onderzoeken over de verbinding van de Geleytsbeek tussen het Vronerodepark en de Kauwberg, onder andere aan de hand van graafwerken en boringen, het bovengronds laten stromen van de Ukkelbeek in het Wolvendaelpark en het opnieuw bovengronds laten stromen van de Linkebeek op een deel van haar historische loop voortgezet;
- Werde de studie in verband met de subsidie Quick Wins voor school Homborch en de studie voor fase 2 van de heraanleg van de voormalige visvijver voortgezet;
- Werde de historische studieopdracht van de begraafplaats van de Dieweg voortgezet volgens de richtlijnen van de KCML, werd de vergunningsaanvraag voor de renovatie van de begraafplaats ingediend en werd de aannemer van de werken aangesteld;
- Werden de werken in de vallei van de Gaasbeek en de werken voor de plaatsing van de leiding van de Geleytsbeek tussen het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust en bushalte Helleveld voortgezet, werd de afvalwatertoevoer in de helderwaterleiding in de Eikenboslaan verwijderd en werd het beheer van de omgeving van het ACU opgevolgd;
- Werden verschillende projecten van koelte-eilanden op het gemeentelijk grondgebied gelanceerd, in samenspraak met de Wegendienst en de Groendienst (Jongenlaan, Roetaertstraat);
- Werde de aanvraag tot SV voor twee projecten van koelte-eiland (kruispunt Elzeboomlaan/Vossegatlaan, Vanderkinderestraat) ingediend en werd de aannemer voor het project Vanderkinderestraat aangesteld;
- Werden verschillende overheidsopdrachten en projecten inzake aanleg van de groene ruimtes opgestart, waaronder het einde van de werken in het Brugmannpark;
- Werden nieuwe moestuinsites aangelegd (Zij en Hirsch);
- Bleef de transversale samenwerking met de Opdrachtencentrale en met andere diensten bestaan, onder andere in het kader van de uitvoering van het KAP;
- Werde samengewerkt met de dienst Internationale Solidariteit in het kader van de campagne Fairtradegemeente (waarvan de aansturing overgedragen werd aan deze dienst);
- Werde de steun aan duurzame burgerprojecten opgevoerd, waaronder de collectieve composten en verenigingen in verband met het klimaat;
- Werde de behandeling van verontreiniging ontdekt of veroorzaakt op de eigendommen van de gemeente voortgezet;

- Werd raad gegeven aan burgers inzake gewestelijke renovatiepremies, gemeentelijke milieupremies en verschillende milieuthema's (composteren, vergroening, moestuinen, enz.);
- Was de dienst betrokken bij de (co-)organisatie van evenementen, onder andere:
 - De activiteiten rond autoloze zondag
 - De sensibiliseringsactiviteiten voor de klimaat- en milieu-uitdagingen
 - De vierde editie van het fietstochtje

A. Milieuvergunningen

Jaarlijkse evolutie van de aanvragen tot milieuvergunningen



- Aantal behandelde dossiers (analyse, dialoog met aanvragers en omwonenden, bezoeken, ...) ± 246
- Aanwezigheid in de Overlegcommissie 26
- Infosessies - vormingen (Leefmilieu Brussel) 9
- Bezoek - afspraak - vergadering over milieuvergunningen ± 100
- Vraag naar advies van de Milieudienst in het kader van een aanvraag tot SV ± 150
- Beroep tegen een pv bij het Milieucollege 4
- Beroep bij de regering 0
- Pv's opgesteld in het kader van de Ordonnantie Milieuvergunningen 6
- Huis-aan-huisberichten:
 - Duiven ± 5
 - Lawaai ± 2
 - Aziatische hoornaars ± 5
- Vergaderingen met LB voor de invoering van Mypermit 7
- Deelname aan de projectvergaderingen bij URBAN 9

B. Klimaatactieprogramma (KAP), duurzame ontwikkeling en transitie

Coördinatie & opvolging



- Opvolging van een interdisciplinair project door studenten van de master in milieuwetenschappen en -beheer van de Université Libre de Bruxelles (ULB): analyse en cartografie van de potentiële locaties voor de aanleg van collectieve composten (begin oktober 2024 en einde april 2025);
- Subsidie van Leefmilieu Brussel, opgedeeld in twee luiken "Grondgebied" en "Bestuur":
 - Schrijven van het luik "Bestuur", in samenspraak met de diensten en schepenen die de acties dragen, en voorstelling aan het DIRCO in maart 2024. Goedkeuring door de gemeenteraad op 25 april 2024;
 - Schrijven van de fiche over het OCMW in samenwerking met de KAP-coördinatrice van het OCMW. Goedkeuring door de raad voor maatschappelijk welzijn in januari 2024;
 - Voorstelling van het Klimaatplan aan de gemeenteburgemeesters op 4 juli 2024;
 - Vergaderingen met verschillende ambtenaars, departementshoofden en schepenen voor de lancering en opvolging van de acties van het KAP (Energie, Huisvesting, Overheidsopdrachten, Groendienst, Nieuwe Technologieën, Transport, enz.), met onder andere het werk aan de begroting 2025;
 - Vergaderingen van de stuurgroep van het KAP;

- Werk aan de opmaak van opvolgingstools van het KAP, onder andere voor de opvolging van indicatoren van het KAP en de berekening van de koolstofbalans van het grondgebied en van het bestuur;
- Steun aan het OCMW in de lancering van de acties van zijn KAP: geïntegreerd waterbeheer van zijn parking, moestuinen, sensibilisering van het personeel en het publiek, enz.;
- Organisatie van workshops Klimaatfresco voor de leden van het college en van de raad;
- Deelname aan de vergaderingen en opleidingen van Leefmilieu Brussel in het kader van het Klimaatplan;
- Deelname aan de gesprekken met de klimaatcoördinatoren van de andere gemeentes.

Uitvoering van de acties van het KAP

In 2024 werden een aantal acties van het KAP opgestart, voortgezet en uitgevoerd. Deze acties worden ontwikkeld in de onderstaande thematische afdelingen voor de acties die aangestuurd worden door de Milieudienst (zie bijvoorbeeld de afdeling "Water", "Koelte-eilanden" en "Composteren"). De acties die aangestuurd worden door de andere diensten staan in het deel "Transversaliteit tussen diensten".

De thema's waarin in 2024 acties opgestart, voortgezet en uitgevoerd werden zijn:

- Aanpassing van het grondgebied door de ontharding van de speelplaatsen van scholen (zie "Water" en "Koelte-eilanden" hieronder)
- Stadslandbouw (zie "Stadslandbouw" hieronder)
- Duurzame voeding (zie "Bestekken van overheidsopdrachten" hieronder)
- Economische activiteiten (steun aan en promotie van duurzame handelszaken en initiatieven via de gemeentelijke premies "duurzame handelszaken" en de kaart met duurzame middelen)
- Duurzame bevoorrading van het bestuur (zie "Bestekken van overheidsopdrachten" hieronder)
- Energie (PLAGE, premie voor de thermische renovatie van de ramen)
- Duurzame finance (organisatie van een lezing over duurzame investeringen met de dienst van de Ontvanger)
- Mobiliteit (met onder andere het BVP)
- Energiedelen (gecoördineerd door de technische dienst Huisvesting en de Energy Manager)
- Energierenovatie (zie "Energieloket" hieronder)
- Sensibilisering (zie "Sensibilisering van het grote publiek" hieronder)
- Digitale soberheid (aansluiting bij het ISIT door de dienst Nieuwe Technologieën)
- Zero afval (deelname aan de operatie Recyclage, aan het Carbone-project van de Groendienst, aan de opstart van de transversale groep "Bekers & vaatwerk" (zie "Sensibilisering van het grote publiek" en "Composteren" hieronder)

Communicatie

- Bijwerken en aanmaken van verschillende infofiches op de interactieve kaart voor het blauw en regennetwerk in de 3 Ukkelse valleien, die de verschillende lopende, verwezenlijkte of geplande projecten beschrijven, en promotie van de tool
- Gericht bijwerken van de kaart met duurzame middelen en promotie van de tool
- Terbeschikkingstelling van informatie over het KAP op de gemeentelijke website
- Schrijven van 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
- Opwaardering van de gemeenteprojecten in verband met het milieu tijdens een wandeling van Leefmilieu Brussel voor de gemeenteambtenaars van de andere besturen

Burgerinspraak

- 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!"
- Deelname aan het onderzoek van Leefmilieu Brussel met betrekking tot de projectoproep voor burgers "Vooruit met de wijk"

- Openbare infovergaderingen over verschillende projecten (opnieuw bovengronds laten stromen van de Linkebeek, koelte-eiland Vanderkinderestraat) om de opmerkingen van de burgers te verzamelen en wijzigingen aan te brengen voordat de dossiers tot SV ingediend worden

Transversaliteit tussen diensten

- Co-organisatie van de 4e editie van het fietstochtje met 62 deelnemers
- Verspreiden van informatie, vormingen en projectoproepen naar verschillende diensten
- Deelname aan verschillende vergaderingen over stedenbouwkundige projecten (met de dienst Stedenbouw, Stadsvernieuwing, Groendienst, ...)
- Samenwerking met de Opdrachtcentrale en de betrokken diensten voor de invoering van milieucriteria in de bestekken en de analyse van de offertes
- Organisatie van vergaderingen met de Wegendienst voor de prioritering van de projecten van koelte-eilanden op het gemeentelijk grondgebied
- Samenwerking met de dienst Burgerinspraak in het kader van het Participatief budget: studie voor de uitvoering van het winnende project "Bewegen"
- Samenwerking met de dienst Gemeente-eigendommen/Grondregie voor het ecologisch beheer van de gemeentelijke moestuinsites en de terbeschikkingstelling van een lokaal voor de GASAP (Solidaire Aankoopgroep voor artisanale landbouw) van Sint-Job
- Samenwerking met de andere diensten in het kader van het KAP: Transport (acties KAP/BVP), Energie (berekening van de uitstoot van broeikasgassen, energiedelen, enz.), Gemeentegebouwen (ontharding van de speelplaatsen van scholen), dienst van de Ontvanger (lezing duurzame finance), Cultuur (cultuurplannen, sensibiliseringsactiviteiten), transversale werkgroep Vaatwerk & herbruikbare bekertjes, Stadsplanning (BBP, Good Living, geringe omvang, ...), Stadsvernieuwing (renovatieprojecten), Preventie (collectieve moestuin Melkriek), andere diensten in het kader van de organisatie van sensibiliseringsactiviteiten (bibliotheken, Jeugd), enz.
- Deelname aan de werkgroep "Stroobant", aangestuurd door de dienst Stadsvernieuwing
- Deelname aan de stuurgroep "Fairtradegemeente", aangestuurd door de dienst Internationale Solidariteit
- Analyse van de premies voor de opening van een duurzame handelszaak in Ukkel en analyse van de 6 dossiers voor de aanvullende premie "duurzame ontwikkeling"
- Deelname aan de gemeentelijke werkgroep in het kader van de operatie Recyclage in school Homborch
- 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
- Verschaffen van advies over de geselecteerde projecten in het kader van de gewestelijke projectoproep "Brussel plant!"

Administratief Centrum van Ukkel (ACU)

- Opvolging van de werking van de wadi's in de omgeving van het ACU voor het regenwaterbeheer

C. Energieloket

Acties om het publiek bewust te maken:

- Ingediende dossiers voor premies 59
- Totaalbedrag van de premies € 23.480,35
- Advies, studies en analyses rond problemen van burgers op het vlak van energiebesparing en het gebruik van hernieuwbare energie:
 - Bezoeken aan het loket 5
 - Telefonische oproepen 50
 - Mails 24



Eerste jaar van de nieuwe ondersteuningspremie voor de thermische renovatie van de ramen.

D. Biodiversiteit

Beheerplannen voor groene ruimten

Begraafplaats van de Dieweg

- Afgifte van de SV door Urban voor de riolering en de bestrating
- Aanstelling van de aannemer voor de riolerings- en bestratingswerken

Brugmannpark

- Uitvoering van de werken 2024: Finse piste, takkenbossen, ...
- Aanstelling van een aannemer voor diverse ingrepen in het park in 2025 (hondenzone, grens met de Burgemeester Jean Herinckxlaan, ...)

Stedelijke fauna

- Organisatie van een 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 Leefmilieu Brussel om straatkatten te steriliseren en contact met vzw "Chats Libres"
- Informatiecampagnes via huis-aan-huisberichten over de aanwezigheid van vossen, het voederen van duiven, straatkatten
- Organisatie van verdeelcampagnes van huis-aan-huisberichten en antwoord op talrijke vragen van inwoners over het samenleven met de vos
- Toekennen van 42 premies aan gezinnen voor de adoptie van een huisdier uit een asiel (29 katten en 13 honden), voor een totaalbedrag van € 3.677,50
- Deelname aan en verkrijging van het label "*Diervriendelijke gemeente*" georganiseerd door het gewest
- Toekennen van 97 premies voor de sterilisatie, vaccinatie en identificatie van huiskatten en -honden (86 katten en 11 honden) voor gezinnen met lage inkomens, voor een totaalbedrag van € 6.385
- Integratie van voorwaarden voor de plaatsing van nestkastjes in de aanvragen tot SV
- Vergaderingen, contacten, workshops met het burgercollectief Vespa Hunter/groupe F in het kader van de strijd tegen de Aziatische hoornaar
- Begin van de subsidie van Leefmilieu Brussel voor het project U-birds (€ 85.000)

E. Milieumanagement

Bestekken van overheidsopdrachten

Toevoeging van milieukundige, sociale en ethische clausules in de bestekken, in samenwerking met de betrokken diensten en de Opdrachtcentrale:

- Voortdurende verbetering van het bestek voor de levering van ecologische schoonmaakmiddelen en analyse van de offertes
- Reflectie over de milieu-impact van de materialen in de speeltuinen
- Beschouwingen tussen de diensten om de verschillende opdrachten voor de voeding te verbeteren (levering van maaltijden, scholen, aankopen voor de kinderdagverblijven en het ICCPP, enz.)

F. Lawaai

- Beheer van klachten en doorsturen naar Leefmilieu Brussel

G. Bodem

Bodem- en grondwateranalyse - Vervuiling en/of insijpeling

- Beheerde gemeenteterreinen, -gebouwen en -wegen: 3 terreinen en 6 wegen zijn onderzocht en opgevolgd

H. Water

Watercoördinatie

- Voortzetting van de Watercoördinatie tussen de diensten in het kader van de grootschalige transversale inrichtingsprojecten (Milieu, Wegen, Stedenbouw, Groendienst, gericht Gemeente-eigendommen/Grondregie, Noodplanning, directeurs-generaal en gericht externe betrokken partijen). 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 waterreferenten;
- Voortdurende verbetering van de GIS-kaart over de Ukkelse hydrologie en van de kaart van het blauw netwerk (bijwerking van de infofiches, aanmaak van nieuwe projectfiches, ...);
- Implementatie van afleveringsvoorwaarden van stedenbouwkundige vergunningen voor het regenwaterbeheer in de dossiers in overeenstemming met de GemSV Water en opvolging van de hydrologische omstandigheden van bepaalde grote verkavelingsprojecten;
- Opvolging van de toepassing van de gemeentelijke verordening betreffende het regenwaterbeheer (GemSV Water) in de stedenbouwkundige vergunningen, in de gemeenteprojecten voor de aanleg van de openbare ruimte en voor de renovatie/bouw van gemeentegebouwen en in het beheer van en in de vragen tot behoud van individuele afvalwaterbeheersystemen; bewustmaking en interne communicatie naar de betrokken diensten voor de toepassing ervan; informatie aan het grote publiek; ondersteuning aan de dienst Stedenbouw en de Wegendienst voor de toepassing ervan;
- Promotie van de brochure over Ukkel en zijn beken en van de interactieve kaart met projecten ten voordele van het blauw en regennetwerk.

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
- Gerichte opvolging van de waterkwaliteit van de Geleytsbeek en zoeken naar oplossingen om de kwaliteit te verbeteren
- Periodieke analyse van stalen door Brulabo om de afvalwaterlozingen te identificeren en de kwaliteit van het oppervlaktewater te bepalen
- 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 delen om de afvalwateraansluiting in helderwaterleidingen in de vallei van de Geleytsbeek te identificeren
- Opvolging van de taken van de transversale werkgroep (Milieu, Wegen) voor het beheer van de dossiers over afvalwater

Helder water

- Opmaak en administratieve opvolging van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning voor de verschillende gemeenteprojecten, waaronder de beplanting van de Linkebeek en de Ukkelbeek in het Wolvendaelpark

A. Stroomgebied van de Ukkelbeek

- Voortzetting van de studie voor het bovengronds laten stromen van de Ukkelbeek in het Wolvendaelpark en vergunningsaanvraag
- Aansturing van de studie voor de renovatie van de paden in het Wolvendaelpark en over het waterbeheer in situ
- Deelname aan de gewestelijke werkgroep voor de heraanleg van de Heldensquare om er het water in te integreren
- Renovatiewerken aan de helderwaterleiding in de Rodestraat
- Zoeken naar oplossingen voor de veerkracht van de Ukkelbeek, die vandaag verdwenen is in de benedenloop, door de aanleg van nieuwe delen: voorbereiding met VIVAQUA voor de plaatsing van een gescheiden leiding voor de

Ukkelbeek ter hoogte van de Zwartebeekstraat en voorbereidende graafwerken op het kruispunt van de Neerstal-lesteenweg en de Zwartebeekstraat

B. Stroomgebied van de Geleytsbeek

- Voortzetting van de studie om de Geleytsbeek opnieuw aan te sluiten tussen het Vronerodepark en de voet van de Kauwberg: verwezenlijking van voorbereidende graafwerken voor identificatie van de concessiehouders, van de bodemkwaliteit en van het peil van de grondwaterspiegel; bodemproeven (draagvermogen, boringen, plaatsing van piëzometers, analyse van de bodemlagen); opvolging van de renovatiewerken van de gasleidingen van Sibelga voor identificatie van de concessiehouders in de Dolezlaan
- Aanstelling van de aannemer voor de bovengrondse heraanleg van de bovenloop tussen het Vronerodepark en het kruispunt Oude Molenstraat/Dolezlaan
- Opvolging van de werf voor de heraanleg van het deel van de Sint-Jobsesteenweg tussen het kruispunt Eikenbos en de Helleveldlaan: heraansluiting van de Geleytsbeek in dit deel en schrapping van de lozing ervan in de riolering
- Opvolging van de werf voor de loskoppeling van de afvalwatertoevoer in de regenwaterleiding in de Eikenboslaan
- Studie voor de heraanleg van het deel van de Sint-Jobsesteenweg tussen Eikenbos en de Monique Riffletgaarde
- Reiniging van een groot deel van de Geleytsbeek ter hoogte van de Sint-Jobsesteenweg
- Opvolging van de werken voor de wateropvang van daken van de gebouwen in de Sint-Jobsesteenweg om de regentuin te voeden
- Voortzetting van de werken voor de heraanleg van de vallei van de Gaasbeek
- Indienen van en aanvullingen bij de stedenbouwkundige vergunning voor de heraanleg van het kruispunt Engeland-Gazelle met de Wegendienst

C. Stroomgebied van de Linkebeek

- Aanstelling van de aannemer voor de beplanting van de Linkebeek ter hoogte van de de Perckestraat
- Voortzetting van de studie voor fase 2 van de heraanleg van de voormalige visvijver en de omgeving ervan: opmeting door landmeter, eerste schetsen en ramingen, enz.
- Opvolging van de interventies van de Groendienst aan de voormalige visvijver
- Voortzetting van de studie voor de hydraulische inrichting van het verkeerseiland in de Sophoraslaan
- Voortzetting van het project om de buiten gebruik gestelde bedding van de Linkebeek ter hoogte van Steenveld opnieuw bovengronds te laten stromen en een koeltecorridor aan te leggen: opmeting door landmeter (Wegen) om de kadastrale grenzen te bepalen, contact met de burens (OCMW Stad Brussel, Les Jeunes Jardiniers, mede-eigendom en andere buurtbewoners), ontmoetingen met de gemeentes Linkebeek en Drogenbos en de provincie Vlaams-Brabant, begeleiding van een studiebureau om de hydraulische aspecten van de heraanleg te definiëren, openbare infovergadering om het project voor te stellen aan de buurtbewoners, aanstelling van de aannemer voor de werken
- Opstart van de studies voor de herverbinding van de Linkebeek met de Geleytsbeek in de Beersellaan en in de François Vervloetstraat

D. Koelte-eilanden

- Identificatie en prioritering van de toekomstige inrichtingen voor de aanleg van koelte-eilanden
- Opstart van projecten voor de aanleg van koelte-eilanden op verschillende plaatsen op het gemeentelijk grondgebied (Jongenlaan, Roetaertstraat) en voortzetting van de projecten voor de aanleg van koelte-eilanden die in 2023 opgestart werden (kruispunt Elzeboomlaan/Vossegatlaan, Vanderkinderestraat): indiening van de aanvragen tot SV, aanstelling van de aannemers
- Begin van de subsidies van Leefmilieu Brussel voor het project "Koeltecorridor" (€ 200.000)
- Gunning van de opdracht van werken van het project Quick Wins in school Homborch

E. Varia

- Opvolging van het project van digitale atlas van de waterlopen van Leefmilieu Brussel en verschaffen van advies aan Leefmilieu Brussel
- 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
- Onderzoek met de Wegendienst naar de ondergrondse werkstukken van de Geleytsbeek op publiek en privédoel

- Opvolgen van verschillende projecten voor hydraulische inrichting in het kader van de stockovereenkomsten voor onderzoek aangegaan door de dienst en de Wegendienst
- Formuleren van advies over projecten van de Wegendienst (Egide Van Ophem, kleine Sint-Jobsesteenweg, Bosveldweg, ...)

I. Stedenbouw

- Deelname aan verschillende vergaderingen in verband met stedenbouwkundige projecten bij urban.brussels tijdens voorafgaande projectvergaderingen
- Bestellen, opvolgen en nalezen van verschillende effectenverslagen en passende beoordelingsrapporten Natura 2000 van de vergunningsaanvragen voor de projecten van de verschillende gemeentediensten in het kader van een stockovereenkomst
- Opvolging van stedenbouwkundige inbreuken
- Advies aan burgers en architecten voor hun stedenbouwkundige projecten voor het waterbeheer en de toepassing van de GemSV Water
- Voorstelling aan de architecten van de dienst Stedenbouw van enkele grootschalige aanlegprojecten van de Milieudienst
- Formuleren van advies van de Milieudienst over het waterbeheer in stedenbouwkundige projecten

J. Stadslandbouw

- Einde van het project gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel: aanleg van een moestuinsite op het kruispunt van de Melkriekstraat en de François Vervloetstraat (bedrag van de subsidie: € 23.265)
- Uitvoering van de werf voor de aanleg van moestuinpercelen in de Zijlaan
- Herstelling van de moestuinbakken in de Neerstallesteenweg
- Steun aan het project van stadslandbouw "Greenup" van het OCMW van Stad Brussel

K. Communicatie: publicaties, opleidingen en activiteiten

Autoloze zondag

- Organisatie van de autoloze zondag op het Sint-Pietersvoorplein
- Zoeken naar partners bij externe actoren om thematische infostands te houden
- Communicatie via de Wolvendael, affiches, sociale netwerken, website, borden van JC Decaux en wijkcomités
- Plaatsen van stands en beheer van activiteiten

Wedstrijd "Ukkel in de bloemetjes"

Aantal deelnemers: 51
Aantal eerste prijzen: 4
Aantal vermeldingen: 6
Receptie op 24 oktober 2024

Dierenwelzijn

Organisatie van een lezing over stedelijke biodiversiteit
Organisatie van een lezing over de hond en wij
Organisatie van een infosessie over de premies en bijstand in verband met dierenwelzijn
Organisatie van een infosessie over de Aziatische hoornaar

Composteren

- Promotie van de Compost Days die in het hele Brussels Hoofdstedelijk Gewest georganiseerd worden
- Ondersteuning bij de aanleg van nieuwe collectieve composten (Brugmannpark, Kalevoet)
- Ondersteuning van het huidige netwerk van collectieve composten

Sensibilisering van het grote publiek

- Organisatie en co-organisatie van sensibiliseringsactiviteiten (workshops, stands, lezingen) rond de klimaat- en milieu-uitdagingen: 502 deelnemers in totaal
 - o Thema "Klimaat": 123 deelnemers
 - o Thema "Voeding": 30 deelnemers
 - o Thema "Composteren" (met vzw Worms): 22 deelnemers
 - o Thema "Finance" (lezing georganiseerd samen met de dienst van de Ontvanger): 47 deelnemers
 - o Thema "Zero afval" (via de opdracht met vzw Zero Waste Belgium): 280 deelnemers
- Lancering van een overheidsopdracht van diensten voor de organisatie van workshops over stadslandbouw en duurzame voeding

L. Intern beheer van de dienst

Ontvangen subsidies

- Klimaatactieprogramma - versterking (jaarlijkse projectoproep) € 130.000
- Straatkatten (jaarlijkse subsidie voor 2024 in afwachting) (in afwachting van bevestiging) €
- Label dierenwelzijn € 7.500 (in afwachting van het saldo)
- Koeltecridor € 200.000
- U-Birds € 85.000

Uitgereikte subsidies

- Vzw Cats libres (jaarlijkse subsidie) € 5.000
- Aanmoediging van verenigingen actief op het vlak van milieu en duurzame ontwikkeling:
 - Natagora € 1.000
 - Koninklijk Belgisch Verbond voor de Bescherming van de Vogels € 3.800
 - Vzw Climattitude € 1.000
- Energiepremies € 22.980,35
- Adoptiepremies € 3.677,50
- SVI-premies € 6.385

M. Personeel

- Aanwerving van twee medewerkers voor een functie van beheer van de milieuvergunningen
- Opleidingen Leefmilieu Brussel over milieuvergunningen en het Wetboek van inspectie
- Opleiding GSOB voor de nieuwe ambtenaars
- Opleiding wijzigingen tijdens de uitvoering in overheidsopdrachten door de WIG OO
- Opleidingen van Leefmilieu Brussel (koolstofboekhouding, dierenwelzijn, waterbeheer, enz.)
- Opleiding over leadership
- Lessen Nederlands voor twee ambtenaars
- Deelname aan de vergaderingen tussen diensten van het departement en voor de bepaling van de doelstellingen van het departement
- Deelname aan de Brusselse Hoge Raad voor Natuurbehoud (werkend lid)



2. HUISVESTING / GEMEENTE-EIGENDOMMEN

GRONDREGIE

De gemeente geeft als eigenaar 161 woningen, 6 gebouwen, 7 verenigingslokalen, 9 terreinen, 80 parkings, 8 garageboxen, 4 bergplaatsen, 149 moestuinen, 18 moestuinbakken, 5 gelijkvloerse handelsverdiepingen en 6 reclamepanelen in huur of erfpacht.

De gemeente neemt verschillende gebouwen in huur of erfpacht: de Nederlandstalige bibliotheek, 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.
- Administratief beheer van de ruimte "Coffee Corner" (concessie voor diensten) op de gelijkvloerse verdieping van het ACU, Stallestraat 77.
- Beheer van het krakersprobleem op verschillende gemeenteterreinen.
- Beheer van de verhuur van moestuinen (Avijl, Linkebeekstraat, Zijlaan, Hirsch, Stallestraat en Neerstallesteenweg).
- Beheer van de contacten met de eigenaars.
- Beheer van sociale woningen volgens de geldende regelgeving.
- 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 die beheerd worden door de dienst.
- Gemeenschappelijke eigendommen:
 - Ukkel 2000 – VME – gebouw Waterloosesteenweg 935: deelname aan de algemene vergadering van mede-eigenaars. Controle en vereffening van de driemaandelijke kosten van het lopende jaar en oproep tot reserves, goedkeuring en financiering door de gemeenteraad van de buitengewone uitgaven die beslist werden door de algemene vergadering van mede-eigenaars;
 - Fort-Jacolaan 22: beheer van 6 woningen boven de gemeentelijke politie.

Landmeter:

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

- Balans van het energieverbruik van de verhuurde gebouwen;
- Bundelen en delen van informatie over de lopende studie (Klimaatactieplan) om de energiebalans van onze gebouwen te optimaliseren, in samenwerking met de Milieudienst;
- Beheer en opvolging van de EPB voor al onze woningen.

A. Huisvesting

- 11 nieuwe verhuringen van woningen;
- 4 verhuringen van parkeerplaatsen in parking Polders en Horzel;
- 4 afbetalingsplannen toegestaan;
- 3 afbetalingsplannen beëindigd;
- 4 dossiers bezorgd aan de Juridische dienst voor de inning van schuldvorderingen via het vredegerecht;
- 1 uitdrijving;
- 112 nieuwe inschrijvingen;
- 1.046 brieven, waaronder 350 aangetekende en 60 betalingsherinneringen;
- 53 hernieuwde inschrijvingen;
- Afgesloten dossiers: 99 dossiers;
- Socialisering: 45 volledige en 6 onvolledige dossiers;
- Fonds Ukkel Solidariteit Huisvesting: 1 dossier afgesloten na de terugbetaling.

Sociaal Woningbureau Ukkel (SWU)

Opvolging van de 5 transitwoningen die in beheer gegeven zijn aan het SWU (opvolging betalingen, indexering, lasten).
Stappen bij het college en de dienst van de Ontvanger voor het Sociaal Woningbureau Ukkel met het oog op de verkrijging van de voorlopige vijftienden en de storting van de gemeentelijke subsidie.

B. Gemeente-eigendommen

Aankopen

- Onderhandse aankoop van een stuk perceel, Horzelstraat/hoek Gulden Kasteelstraat, met het oog op de verbreding van de weg (aanlegproject MIVB).
- Voortgang in het dossier voor de afpaling van een achterperceel, Napoléonlaan 62 - vordering tot afpaling voor de vrederechter.
- Overdracht van een weg als stedenbouwkundige last, Andrée De Jonghgaarde/Dolezlaan.
- Gratis overdracht van een wegperceel, Borreweg/Engelandstraat.
- Terugvordering van 2 kleine paden in de Adolphe Wansartlaan en Joseph Jongenlaan die toebehoren aan de gemeente maar die al jarenlang in het bezit van IMMOBEL zijn.
- Opvolging dossier Engeland, terugvordering van 3 percelen van de Regie der Gebouwen.
- Opvolging onteigeningsdossiers: terrein school Messidor en grondinnemingen voor de weg, Paul Stroobantlaan.
- Opvolging verwervingsdossier van een erfpachtrecht op een gewestelijk terrein, Stallestraat, voor het ICPP.
- Opvolging aankoopdossier van percelen, de Perckestraat, voor de heraanleg van de Verrewinkelbeek.
- Opvolging aankoopdossier van percelen, Sint-Jobsesteenweg, met het oog op de opening van een buurtweg en voor de heraanleg van de Geleytsbeek.

Verkopen

- Strook tuin, Napoléonlaan 60 - ondertekening akte gepland in 2025.
- Stuk perceel (tuin) achter het huis in de Sint-Jobsesteenweg 695 (dossier in wacht).

Verhuringen en andere contracten

- Verhuur kantoren Alsebergsesteenweg 873 aan het Rode Kruis.
- Vestiging nieuwe gebruiker in de Coffee Corner.
- Voorbereiding dossier CASH-punt (Batopin) Sint-Jobsplein.



- Verhuizing vredegerecht van het Sint-Pietersvoorplein naar het Jean Vander Elstplein.
- Huur van twee nieuwe moestuinsites (Zijlaan en Hirsch).
- Verhuur van 6 percelen.

Technische dienst

- Onderhoud, schoonmaak en herstellingen in de gebouwen (ontstoppen van afvoerleidingen, elektrische herstellingen, herstellingen 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 (overheidsopdracht van beperkte waarde, bestelbonnen, opvolging van de werken en betalingen).
- Zoeken naar en aanvragen van premies voor de verschillende werken (daken, ketels, ...).
- Opvolging van de opdracht voor de onderhouds- en herstellingswerken aan de thermische installaties. Beheer en opvolging van het onderhoud van de ketels voor al onze woningen.
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor de risicoanalyse en periodieke controle van de liften.
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor de aanpassing, het onderhoud en de herstelling van de hefwerktuigen.
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor de ontstopping en reiniging van de afval- en regenwaterafvoer.
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor het onderhoud van de brandblussers, brandslangen, rookafvoerbuizen en het automatisch branddetectiesysteem.
- Opvolging van de opdracht van leveringen (dienstjaar 2022 tot 2025) voor alle sloten en beveiligingselementen van de gebouwen.
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor het onderhoud van de elektrische installaties.
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor het onderhoud, de herstelling en de vervanging van het schrijnwerk.
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2023 tot 2026) voor de opmaak van de energieprestatiecertificaten (EPB) voor onze woningen die beheerd worden door de diensten Grondregie en Gemeente-eigendommen (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen ondernemingen, gunning van de opdracht en vastlegging van de uitgave).
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2023 tot 2026) voor de opmaak van de plaatsbeschrijvingen voor onze woningen (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen ondernemingen, gunning van de opdracht en vastlegging van de uitgave).
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2023 tot 2026) voor diverse landmeteropdrachten (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen ondernemingen, gunning van de opdracht en vastlegging van de uitgave).
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2023 tot 2026) voor de opdracht van algemeen onderhoud van de groene ruimtes, voornamelijk moestuinpercelen, die door de dienst beheerd worden (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen ondernemingen, gunning van de opdracht en vastlegging van de uitgave).
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2023 tot 2026) voor de opdracht van het onderhoud, de herstelling of de levering en de plaatsing van alle dakelementen in de gebouwen die door de dienst beheerd worden (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen ondernemingen, gunning van de opdracht en vastlegging van de uitgave).
- Opvolging van de dienstopdracht voor de Nekkersgatmolen wat betreft het onderhoud van het zuiveringsstation.
- Organisatie en opvolging van diverse kleine onderhoudswerken voor de Nekkersgatmolen en paviljoen Lodewijk XV.
- Opvolging van de driejarige stockovereenkomst en opvolging van de werken voor de herstelling in verschillende verhuurde gebouwen.
- Opvolging van schadegevallen met de verzekeringsmaatschappijen.
- Opvolging van de opdracht van renovatiewerken van het bordes van paviljoen Lodewijk XV (aanstelling van de opdrachtnemer en voorbereiding van de werf).

- Opvolging van het studiedossier voor het Raspailpark (door architectenbureau SKOPE en de Groendienst) om de onafgehandelde facturen te betalen en de bijwerking (door het aangeduide studie bureau) van het geraamde basisbedrag voor de herstellingswerken van het park goed te keuren.
- In het kader van de renovatie/herstructurering van het appartement op de 1e verdieping (boven parking Sint-Pieter) van het gebouw in de Dekenijstraat 63: studie aan de gang voor een voorstel tot toevoeging van een extra verdieping, die een tweede grote woning voor verhuur zou omvatten (middelgrote woning). Opmaak van diverse schetsen en voorstelling aan onze schepenen om te voldoen aan de stedenbouwkundige en patrimoniale regels.
- Bundelen en delen van informatie over de lopende studie (Klimaatactieprogramma en studie "Energiegemeenschap") om de energiebalans van onze gebouwen te optimaliseren en te verbeteren, in samenwerking met de Milieudienst.
- Opvolging van de klachten van huurders voor onze woningen en andere huurders.

C. Grondregie

Boekhouding

- Opmaak van 48 betaalmandaten en 41 bestelbonnen;
- Coderen van boekhoudkundige documenten;
- Opstellen van de lijsten met inkomsten en uitgaven van de schatbewaarder;
- Opstellen van de driemaandelijkse 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;
- Opmaak van de begrotingswijzigingen;
- 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;
- Opmaak van het driejarenplan 2025-2027.

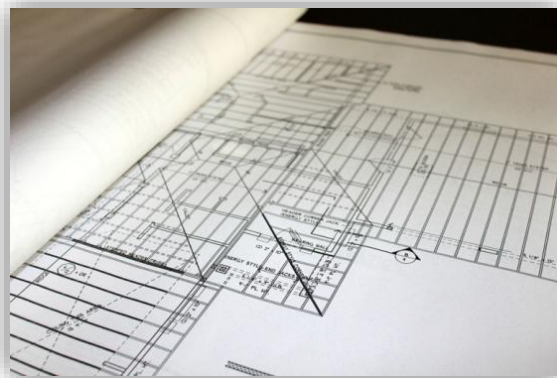
Verhuringen

- 1 nieuwe verhuring van een moestuinperceel;
- 6 nieuwe verhuringen van parkeerplaatsen.

Technische dienst

- Opvolging van de opdracht van werken (dienstjaar 2022 tot 2025) voor de herstelling in de oorspronkelijke huurstaat en het onderhoud van de gemeenschappelijke delen.
- Opvolging van de opdracht voor de onderhouds- en herstellingswerken aan de thermische installaties. Beheer en opvolging van onze ketels en van de nodige herstellingen voor al onze woningen. Vervanging van ketels indien nodig, in overeenstemming brengen en opvolging van het jaarlijks onderhoud van de installaties.
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor de risicoanalyse en periodieke controle van de liften.
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor de aanpassing, het onderhoud en de herstelling van de hefwerktuigen.
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor de ontstopping en reiniging van de afval- en regenwaterafvoer.
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor het onderhoud van de brandblussers, brandslangen, rookafvoerbuizen en het automatisch branddetectiesysteem.
- Opvolging van de opdracht van leveringen (dienstjaar 2022 tot 2025) voor alle sloten en beveiligingselementen van de gebouwen.

- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor het onderhoud en de herstelling van de HVAC-installaties (Heating, Ventilation, Air-Conditioning), waterverzachter en waterpompen in de eigendommen van de gebouwen die door de dienst beheerd worden.
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor het onderhoud van de elektrische installaties.
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2023 tot 2026) voor de opmaak van de energieprestatiecertificaten (EPB) voor onze woningen die beheerd worden door de diensten Grondregie en Gemeenteeigendommen (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen ondernemingen, gunning van de opdracht en vastlegging van de uitgave).
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2023 tot 2026) voor de opmaak van de plaatsbeschrijvingen voor onze woningen (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen ondernemingen, gunning van de opdracht en vastlegging van de uitgave).
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2023 tot 2026) voor diverse landmeteropdrachten (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen ondernemingen, gunning van de opdracht en vastlegging van de uitgave).
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2023 tot 2026) voor de opdracht van algemeen onderhoud van de groene ruimtes, voornamelijk moestuinpercelen, die door de dienst beheerd worden (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen ondernemingen, gunning van de opdracht en vastlegging van de uitgave).
- Opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2023 tot 2026) voor de opdracht van het onderhoud, de herstelling of de levering en de plaatsing van alle dakelementen in de gebouwen die door de dienst beheerd worden (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen ondernemingen, gunning van de opdracht en vastlegging van de uitgave).
- Opvolging en einde van de werken voor de renovatie van de 10 garages in de Berg van Sint-Job 133.
- Opvolging van de opdracht van werken, aanstelling van de opdrachtnemer en werfopvolging voor ons gebouw met 4 woningen in de Vanderkinderestraat 313.
- Opvolging van kleine dichtheids- en afvoerwerken voor het gebouw in de Waterlooosesteenweg 915.
- Volledige opmeting van het gebouw, studie van het voorontwerp en raadpleging van de dienst Stedenbouw voor ons gebouw in de Waterlooosesteenweg 915.
- Voorbereiding van verschillende juridische dossiers en opvolging van bepaalde dossiers in samenwerking met de Juridische dienst.
- Diverse opleidingen (energiegemeenschap, overheidsopdracht van beperkte waarde, werking van het platform e-tendering, EPB, enz.).
- Project van energiegemeenschap. Dit project, opgestart door de schepenen van Milieu en Gemeenteeigendommen, Grondregie en Huisvesting, wil energiegemeenschappen op touw zetten voor het beheer van het vastgoedpark van de gemeente Ukkel. Het past in een initiatief van energietransitie, in het kader van het Klimaatactieprogramma van de gemeente. Het project van energiegemeenschappen betreft de gemeente in een collaboratief en duurzaam beheer van de energie, in samenwerking met een burgercoöperatieve. Studie aan de gang met Lenin BANDRES, energieadviseur voor de gemeente.
- Beheer en opvolging van de klachten van onze verschillende huurders.



3. STADSVERNIEUWING

De dienst Stadsvernieuwing werd opgericht in 2013 en telt een VTE dienstchef, een administratief VTE prospector, wiens voornaamste taak gewijd is aan het Observatorium van de Huisvesting, en twee gesubsidieerde VTE in het kader van het NPH (Noodplan voor huisvesting).

De voornaamste opdrachten van de dienst zijn:

- Beheer van het Observatorium van de Huisvesting;
- Strijd tegen de leegstand/verwaarlozing van privéwoningen;
- Identificatie van verarmde of gedestructureerde zones;
- Voorstellen van pistes met oplossingen om de wijken te herwaarderen;
- Een kritische blik op de toekomst van het Ukkelse grondgebied werpen;
- Het gewestelijk stadsbeleid op gemeentelijk vlak uitvoeren;
- De strijd aanbinden tegen onbewoonbaarheid, in samenwerking met huisvesting.brussels (DGHI).

A. Observatorium van de Huisvesting

Basisopdracht

- De werkmethode werd in 2016 aangepast. Waar de zoektocht naar leegstaande, onbewoonde en verwaarloosde gebouwen vroeger uitsluitend plaatsvond via een prospectie op het terrein, is het gebruik van databanken en de kruising ervan nu een onmisbaar hulpmiddel geworden. Dankzij dit werk kan de opsporing voorbereid worden, die vervolgens in situ gecontroleerd wordt door de prospector. Dankzij deze methode kunnen de onbewoonde goederen opgespoord worden die niet zichtbaar waren op de visuele weergave van het terrein.
- Deze massatool wordt een keer per jaar bijgewerkt met het werk verricht tijdens het volledige jaar, met gerichtere opsporingen.
- Alle informatie van positieve opsporing wordt ingevoerd in de databank OLASTA en gedeeld met de Belastingdienst.
- De controle van de gegevens van de goederen in OLASTA gebeurt twee keer per jaar (interval van 6 maanden), inclusief een bezoek ter plaatse.
- De beoogde goederen zijn hoofdzakelijk woningen, maar ook leegstaande verdiepingen boven handelszaken en niet-residentiële gebouwen.
- Net als elk jaar bezorgt de gemeente de jaarlijkse inventaris van de leegstaande goederen aan de Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie, op basis van artikel 23/2 van de Huisvestingscode.
De toestand zag er op 31 december 2023 als volgt uit (bron OLASTA):

Project: U ADDRESS

- Het project werd aangevat in 2018 en werd gaandeweg voortgezet in 2024.
- 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. Dankzij deze inventaris kunnen 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.
- 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 PARADIGM/URBIS geworden.
- 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 2024 bedroeg het saldo 20 % van de gebouwen.

- De samengestelde databank maakt het voortaan mogelijk bijgewerkte statistieken op te stellen, bijvoorbeeld van het aantal woningen per wijk, het type gebouw (appartementengebouw, eengezinswoning, handelszaak, ...), in de reeds behandelde zones.
- We merken ook op dat dit werk transversaal verricht wordt met de dienst Bevolking wat betreft de controle van de adressering in het rijksregister en ook met de dienst Stedenbouw en Kadaster voor de controle van de echtheid van de nummering en de bestemming van de gebouwen.

B. Stadsvernieuwing

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

- 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 Belastingdienst. Het is vooral de bedoeling om krakers in leegstaande en onbeveiligde gebouwen te vermijden en de eigenaar te contacteren zodat hij zijn goed beveiligd.

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 studiebureau aangesteld had. Om de opeenstapeling van het werk van twee onafhankelijke studiebureaus op eenzelfde terrein te vermijden, werd beslist de studieopdracht toe te vertrouwen aan dat van BinHôme.
- In 2024 werd de studie van het project voortgezet met de bekrachtiging van het definitieve voorontwerp en de indiening van de aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning, waarvan de beslissing in 2025 verwacht wordt.

Duurzaam Wijkcontract (DWC)

- Er was in 2024 geen oproep tot kandidaatstelling voor een nieuwe reeks duurzame wijkcontracten.

As- en huizenblokcontract (AHC)

- Er was in 2024 geen oproep tot kandidaatstelling voor een nieuwe reeks as- en huizenblokcontracten.

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;
- 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
 - Gambier
 - Gelovigen
 - Danco-Van Offelen
 - Enz.
- De architect van de Stadsvernieuwing heeft functionele analyses verricht waardoor het beschikbare vermogen afgestemd kan worden op de behoeften aan voorzieningen.
- In 2024 vroeg het reconversieproject van het voormalige gemeentehuis alle aandacht om er het vredegerecht en andere tijdelijke kleine functies te vestigen. Dat is achter de rug.
- Het SC-Erfgoed heeft in 2023 ook de analyse van het richtplan van terrein Stroobant uitgevoerd, onder andere rekening houdend met de vraag van school La Cime om zich te mogen uitbreiden op het terrein waarop ze momenteel gelegen is. De coördinatie van de huidige en geplande functies op dit terrein brengt het aantal projecten op 12: sportzaal, school La Cime, verhuizing van het recreatiecentrum, vernieuwing van het terrein van de Groendienst, verschillende verbeteringen van de toegang tot de kennel van de politiezone, renovatie van de Paul Stroobantlaan en riolering in de Paul Stroobantlaan om slechts de belangrijkste te noemen.
- Dankzij de oprichting van een transversale werkgroep tussen alle betrokken gemeentediensten kwam er een betere interne communicatie tot stand, die leidde tot een algemene geplande visie.

Diverse acties van de dienst Stadsvernieuwing

- Beheer van de applicatie OLASTA en verschaffen van opleidingen voor de gebruikers.
- Ontwerp en onderhoud van hulpmiddelen voor het beheer en de beslissing door cartografie.
- Bijstand aan burgers in het kader van de gewestelijke premies voor de renovatie van de woning: aangezien de gemeente geen premies van dit type toekent, verschaft de dienst algemene informatie aan de burgers.

C. NPH (Noodplan voor huisvesting)

Op initiatief van Nawal Ben Hamou, de gewestelijke staatssecretaris voor Huisvesting, hebben de gemeente en het OCMW in 2023 een samenwerkingsovereenkomst ondertekend voor de aanstelling van een huisvestingsreferent, die belast is met de coördinatie van de uitvoering van verschillende doelstellingen:

- De bouw van sociale woningen op het grondgebied van de gemeente bevorderen;
- In overleg handelen om de woningleegstand tegen te gaan;
- Een gecoördineerd beleid opzetten met de BGHM voor het beheer van openbare gronden;
- Gemeentelijke woningen voor bescheiden inkomens herbestemmen tot sociale woningen;
- In overleg actie ondernemen tegen ongezonde woningen;
- De omvorming van het stedelijk milieu bevorderen door de ontwikkeling van woonprojecten op voormalige verdichte sites (industriegebouwen, kantoren, enz.) en niet ten nadele van zones die in hun natuurlijke toestand gelaten worden, met behoud van gemengde functies in de ontwikkeling van het gemeentelijk grondgebied.

Naast de operationele doelstellingen heeft de overeenkomst betrekking op de subsidiëring door het gewest van het nodige personeel. In 2023 werd een architecte aangeworven als "huisvestingsreferent" en er wordt een tweede architect aangeworven voor de doelstelling van de strijd tegen leegstaande woningen en de bouw van sociale woningen in het kader van het openbaar beheersrecht (OBR).

In 2024 werd er een tweede architecte aangeworven om het operationeel luik van het NPH tot een goed einde te brengen wat betreft de uitvoering van het OBR en ook de analyse van de woningproductie op gemeentelijk vlak. Deze overeenkomst is op 31 december 2024 geëindigd zonder verlenging van het aangeworven personeel. Bij gebrek aan een gewestregering met volledige bevoegdheid kon het NPH niet vernieuwd worden, wat de bestendinging van de doelstellingen na 1 januari 2025 in het gedrang bracht.

4. STEDENBOUW

I. ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST

De dienst Stedenbouw bestaat in 2024 uit 36 personen.

De dienst (zonder directie) telt 13 technici (onder wie 10 architecten en 2 controleurs), 1 landmeter, 1 juriste en 19 administratief ambtenaars. Twee ambtenaars (waarvan een halftijds) zijn bovendien aangesteld voor het secretariaat van de schepen van Stedenbouw.

De leiding van de dienst wordt verzekerd door de verantwoordelijke van het departement Ruimtelijke Ordening en Grondbeleid (dat de diensten Stedenbouw, Milieu, Kadaster, Gemeente-eigendommen, Grondregie, Huisvesting en Stadsvernieuwing omvat), die ook hoofdjuriste is, bijgestaan door een adjunct, houder van het getuigschrift gemeentelijk management.

De elementen die het jaar 2024 kenmerken zijn onder andere:

- De aanzienlijke vooruitgang in de digitale indiening van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning via de toepassing "MyPermit". Deze mogelijkheid, die bestaat sinds november 2023, werd in 2024 in 91,8 % van de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning gebruikt.
- Sinds januari 2024 is het mogelijk om een aanvraag tot stedenbouwkundige inlichtingen online in te dienen, te vervullen en op te volgen, volledig digitaal via het platform IRISbox, het elektronisch loket van de besturen van het Brussels gewest. De dienst Stedenbouw was destijds ook vrijwilliger om als pilootgemeente deel te nemen aan de applicatie "My RU", waarmee aanvragen tot stedenbouwkundige inlichtingen digitaal ingediend kunnen worden. De procedures werden dus herzien en voorbereid om deze mogelijkheid voor particulieren en vastgoedmakelaars in te voeren. De specifieke toepassing voor notarissen voorzien door de Federatie van notarissen werd nog niet ingevoerd. Intussen kunnen de notarissen die dat wensen ook werken met MyRU op IRISbox.
- Het begin van de digitalisering van de 10.000 eerste stedenbouwkundige vergunningen en de bijbehorende documenten. Na sortering van alle gearchiveerde documenten werden de fragiele en beschadigde documenten en de documenten op een bijzondere drager of met niet-conventionele afmetingen apart gelegd voor verwerking door een gespecialiseerde externe onderneming (er werd hiervoor een overheidsopdracht georganiseerd). De "klassieke" documenten werden gescand door de dienst Centraal Archief.

Activiteiten en opdrachten:

- Behandeling van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning;
- Speciale maatregelen van openbaarmaking (partnerschap met de Milieudienst) en beheer van de Overlegcommissie;
- Stedenbouwkundige inlichtingen aan notarissen met het oog op verkoop;
- 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;
- Planning: opmaak, wijziging, intrekking van stedenbouwkundige plannen en verordeningen;
- 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;
- Indiening en opvolging van geschillendossiers: administratieve beroepen en voor de Raad van State;
- 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, ...).

Organisatie van de dienst

Het structureel of occasioneel telewerk is in de dienst Stedenbouw van toepassing op basis van de volgende toekenningscriteria:

- Toekenning van het structureel telewerk (23 betrokken ambtenaars in 2024):
 - o Indien frequente taken verricht kunnen worden zonder aanwezigheid op kantoor.
 - o Indien de ambtenaar in staat is om dagelijks zonder toezicht en/of bijstand te werken.
- Indien hem geen structureel telewerk toegekend werd, kan de ambtenaar de mogelijkheid tot occasioneel telewerk krijgen. 4 ambtenaars zijn betrokken bij het occasioneel telewerk.
- De overige ambtenaars die het bijvoegsel "telewerk" niet ondertekend hebben zijn ofwel halftijds, ofwel hebben ze de wens geuit om niet te telewerken.
- Telewerk is niet mogelijk op woensdag, de dag van de Overlegcommissie, wanneer de aanwezigheid van een bepaald aantal ambtenaars vereist is voor de goede organisatie van de zitting en de andere ambtenaars een permanentie op de dienst verzekeren.

Het team kende verschillende langdurige afwezigheden om diverse redenen, waaronder ongevallen op de weg naar en van het werk en ongevallen thuis. Daaruit volgde een aanzienlijke vertraging in de behandeling van de klachten in verband met mogelijke stedenbouwkundige inbreuken en vooral in de behandeling van de aanvragen tot stedenbouwkundige inlichtingen.

In deze context werd er eind januari 2024 een administratief ambtenaar (maar met een technische opleiding) aangeworven met een contract voor bepaalde duur van een jaar om de cel Stedenbouwkundige inlichtingen te versterken, terwijl een ambtenaar in september 2024 overgeplaatst werd van een andere dienst van het departement naar de juridische cel om onder andere de opvolging van de klachten te organiseren en te verzekeren.

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

Organisatie van de loketten:

De dienst Stedenbouw is 7 halve dagen per week geopend om de vragen van de burgers en professionals van de stedenbouw te beantwoorden (architecten, advocaten, vastgoedmakelaars, ...).

Voor alle bezoeken aan het loket (behalve de bezoeken om een stedenbouwkundige vergunning afgeleverd door het college van burgemeester en schepenen af te halen) moet er een afspraak gemaakt worden via de applicatie Waitbox. Afspraken "raadpleging van archieven" kunnen pas gelegd worden op de 3e werkdag na de dag waarop de afspraak gemaakt werd, zodat de archivaris tijd heeft om de archiefdossiers op te zoeken.

De dienst Stedenbouw is bovendien zonder afspraak geopend op dinsdag en donderdag van 13.00 tot 15.00 uur en op woensdag van 8.30 tot 11.30 uur om een stedenbouwkundige vergunning af te halen.

Opdrachten

De twee loketten voor het indienen van nieuwe dossiers en de raadpleging van het archief zijn voor het publiek geopend dagelijks van 8.30 tot 11.30 uur en dinsdag en donderdag van 13.00 tot 15.00 uur. Het publiek kan er sneller geholpen worden, in goede en discrete omstandigheden. Om er voldoende tijd aan te kunnen schenken heeft de laatste indiening of de laatste vraag tot raadpleging plaats om 11.30 uur (of 15.00 uur bij afspraken in de namiddag).

Ze worden als volgt georganiseerd:

- Raadpleging van archieven: 2 loketten op maandag-, dinsdag- en donderdagvoormiddag van 8.30 tot 11.30 uur en op dinsdag en donderdag van 13.00 tot 15.00 uur.
- Indienen van stedenbouwkundige vergunningen en/of aanvullingen: 2 loketten op woensdag en vrijdag van 8.30 tot 11.30 uur.

Het loket is voorbehouden:

- Voor het indienen van nieuwe dossieraanvragen tot vergunning wat de opening, codering en klassering van deze dossiers omvat;
- Voor de raadpleging van het archief en de weergave van administratieve documenten. Dit werk vraagt een administratieve opvolging en een dagelijkse boekhouding voor de inning van de verschuldigde retributies. Eind 2022 heeft de gemeenteraad de kosteloosheid van de raadpleging en verzending van digitale documenten bekrachtigd, enkel kopieën van plannen blijven betalend sinds 01/01/2023.
- 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. 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 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 2024 kon de opdracht voor de digitalisering van de oude archieven aangevat worden in samenwerking met de dienst Archieven van de gemeente. In deze context, om deze digitalisering van de 10.000 oudste stedenbouwkundige vergunningen (van voor 1923) voor te bereiden, werden bepaalde tijdsblokken van een van de twee loketten "raadpleging van archieven" bestemd om de adressen van deze oude vergunningen te identificeren, ze op te sporen in de NOVA-databank en ze te sorteren naargelang de specifieke kenmerken van de te scannen documenten (grootte, materiaal, ...).

De dienst Archieven van de stedenbouw is eveneens betrokken partij bij de invoering van het project MyPermit op gemeentelijk vlak.

In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest worden de aanvragen tot stedenbouwkundige en milieuvergunning digitaal behandeld in de toepassing Nova, waardoor de ambtenaars van de 19 gemeentes en van het gewest ze kunnen behandelen. Gedurende lange tijd mochten de vergunningsaanvragen uitsluitend op papier ingediend worden, in meerdere exemplaren (formulieren printen en met de hand invullen, plannen en foto's printen, enz.).

Sinds 2021 werken Urban.brussels en Leefmilieu Brussel samen met Paradigm (ex-CIBG, gewestelijk organisme belast met informaticaoplossingen) aan de digitale indiening van deze vergunningsaanvragen via de projecten MyPermit Urban en MyPermit Leefmilieu. Het resultaat: minder gevraagde gegevens, minder papier en kortere behandelingstermijnen.

Sinds 21/11/2023 is het mogelijk via MyPermit "algemene" aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning en stedenbouwkundige kapvergunning afgeleverd of geweigerd door het college van burgemeester en schepenen in te dienen. De computerinfrastructuur van de loketten en werkposten van de betrokken ambtenaars (architecten, administratief beheerders) werd aangepast zodat de digitale dossiers geraadpleegd kunnen worden. Zoals eerder vermeld werd in 2024 91,8 % van de vergunningsaanvragen ingediend via MyPermit.

Enkele cijfers

De invoering van een consultatiesysteem heeft het mogelijk gemaakt om enkele gegevens te verkrijgen voor het jaar 2023:

- Totaal aantal geraadpleegde vergunningen	3997
- Aantal geraadpleegde dossiers	3196
o Door de burgers	1893
o Door de medewerkers van de gemeente	1303
- Gemiddeld aantal vergunningen geraadpleegd per maand	333
- Aantal uitgehaalde vergunningen voor verzending van documenten via mail (na een vraag via mail)	801
- Aantal aanvragen via formulier (via archieven.stedenbouw@ukkel.brussels)	801

III. CEL CONTROLEURS

Het gemeentelijk grondgebied is ingedeeld in 3 controlezones, die elk onder toezicht staan van een controleur van de dienst, wanneer al het personeel aanwezig is. De controleurs (momenteel 2 in dienst) oefenen verschillende opdrachten uit binnen de dienst Stedenbouw.

Elke voormiddag verzekeren de controleurs de informatie aan het publiek aan de twee loketten "Technische inlichtingen":

- Technische inlichtingen en raadpleging van lopende openbare onderzoeken (die ook online geraadpleegd kunnen worden via het platform openpermits.brussels);
- Wettelijke permanentie voor de openbare onderzoeken (in samenwerking met sommige architecten en ambtenaars die verantwoordelijk zijn voor stedenbouwkundige inlichtingen): donderdag van 17.00 tot 20.00 uur.

Wegens de noodzaak om de controleur-landmeter-schatter aan te stellen voor de behandeling van de stedenbouwkundige inlichtingen (zie hieronder) was de cel het hele jaar 2024 verzwakt, zoals in 2023 al het geval was. De namiddagen zijn bestemd voor andere opdrachten die hen toegewezen zijn.

Ontvangst van en informatie aan het publiek

Elke voormiddag tussen 8.30 en 11.30 uur is het loket voor technische inlichtingen geopend voor het publiek, na afspraak via internet. 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 verordening, ...);
- 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.

Er is bovendien een loket geopend op donderdagavond van 17 tot 20 uur voor de openbare onderzoeken. Het wordt bemand door een technisch ambtenaar (architect of controleur).

Dit werk vraagt een uitstekende kennis van het terrein, een goed begrip van de plannen en opzoeken in de evolutie van de verschillende reglementen voor elke controlezone en van de voorgeschiedenis van de aanvragen en conflicten.

Opvolging van de werken

Stedenbouwkundige vergunning

De begunstigde van een stedenbouwkundige vergunning is verplicht het gemeentebestuur per aangetekende brief in te lichten over de werken 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 (afgeleverde plannen, toegekende vergunning, ...);
- De samenwerking met de landmeter van de Technische Wegendienst voor de plaatsbeschrijvingen van het wengen en de controle van de plaatsing indien nodig;

- Het eventuele opmetingswerk ter plaatse om de conformiteit van de werken te controleren;
- Het stilleggen van de werf en een proces-verbaal indien de uitgevoerde werken zich niet schikken naar de afgeleverde vergunning;
- Desgevallend een administratieve opvolging in samenwerking met de juridische cel (hulp bij de aanmaningen, antwoorden aan de klager, brieven aan de aanvrager, correctie, opmaak van processen-verbaal, ...).

Opvolging van stedenbouwkundige inbreuken

De controleurs werken samen met de juridische cel van Stedenbouw voor:

- Antwoordbrieven aan de klager en overtreder in geval van klachten
- Aanmaningen
- Processen-verbaal van inbreuk
- Processen-verbaal van herstelling in geval van inbreuk

Opvolging van de andere aanvragen van gemeentediensten

Ingevolge een schriftelijke klacht per mail van een inwoner, ingevolge een vraag van de politie (aantal woningen), van de dienst Bevolking (aantal woningen of controle van het nummer van een gebouw), van de dienst Kadaster, van de architecten, van de dienst Stadsvernieuwing, van de Belastingdienst of van de Wegendienst, ... De controleurs ontvangen deze aanvragen rechtstreeks in een mailbox die ze zelf beheren. Tijdens de analyse van het dossier en de controle ter plaatse kan blijken dat er werken uitgevoerd zijn zonder vergunning of dat ze zich niet schikken naar een afgeleverde 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 brief gestuurd naar de eigenaar van het betrokken goed. De nieuwe nummers worden per mail opgestuurd naar de dienst Kadaster, de Wegendienst, de dienst Bevolking en de dienst Stadsvernieuwing.

Project Best Adress

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

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.

IV. CEL ARCHITECTEN

A. De architecten van Stedenbouw

Opdracht

In 2024 bemannen zes architecten deze cel. Ze staat onder het dagelijks beheer van een van hen, die de titel van eerstaanwezende architect draagt.

De voornaamste opdracht schuilt in de behandeling van de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning met naleving van de deadlines die opgelegd worden door het Brussels Wetboek van Ruimtelijke Ordening (BWRO).



2024 werd gekenmerkt door de predominantie van de digitale indiening van vergunningsaanvragen, wat leidt tot een volledig digitale behandeling van deze aanvragen (zonder dat er documenten afgedrukt worden). Dat vereiste een aanpassing van de procedures en van de werkwijze tussen de architecten en de administratief beheerders en er moest aangepast computermateriaal ter beschikking gesteld worden van alle architecten zodat ze onder andere grote plannen comfortabel kunnen lezen. De mogelijkheid om aantekeningen te maken op de documenten van de aanvraag en de onderdelen van de grote plannen te meten werd ook ter beschikking van de betrokken ambtenaars gesteld.

Dit zijn hun taken:

Behandeling van aanvraagdossiers tot stedenbouwkundige vergunning, verkavelingsvergunning en stedenbouwkundig attest	Het werk kan als volgt samengevat worden: - Analyse van het dossier en bepaling van het proceduretype, binnen een termijn van 45 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	Vier voormiddagen per week van 9.00 tot 10.30 uur (4 afspraken) en twee namiddagen van 13.00 tot 14.30 uur (4 afspraken) ontvangen de architecten op afspraak iedere professional die advies wenst over een stedenbouwkundig project. Niet-professionele burgers hebben echter de mogelijkheid om hun project voor advies te komen voorstellen.
Technische opvolging van de bijzondere bestemmingsplannen en van de gemeentelijke stedenbouwkundige verordeningen	Analyse van de voorontwerpen, deelname aan het begeleidingscomité: - Opvolging van de gedeeltelijke intrekking van BBP 56 - Voorstel om andere BBP's te wijzigen/in te trekken De architecten hebben als deskundige ook deelgenomen aan de procedure voor de goedkeuring van de gemeentelijke stedenbouwkundige zoneverordening "Grote lanen".
Projectvergaderingen in de zin van artikel 188/12 van het BWRO Voor de indiening van een vergunningsaanvraag kan de projectdrager de organisatie van een projectvergadering aanvragen bij de uitreikende overheid (gemeente of gewest). De projectvergadering heeft als doel om de tendenzen van een project te bespreken, 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.	Deelname van een (of twee) gemeentearchitect(en) (vergadering in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van de gemachtigde ambtenaar (Brussel Stedelijke Ontwikkeling), van een vertegenwoordiger van Leefmilieu Brussel, van een vertegenwoordiger van Brussel Erfgoed (Monumenten en landschappen) en desgevallend van een gemeentebestuur van de Milieudienst en/of Wegendienst).
Deelname aan werkgroepen	In het kader van begeleidingscomités nemen onze architecten deel aan vergaderingen en studies over projecten die onderworpen zijn aan een effectenstudie. Binnen het gemeentebestuur beogen deze groepen de transversaliteit van de diensten en een gezamenlijke visie op de verschillende besproken problematieken.

Enkele cijfers

Het volume van de behandelde dossiers voor de aanvraag van een stedenbouwkundige vergunning en verkavelingsvergunning staat in 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.

Het levert doeltreffend werk 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 nalatigheden van de verschillende betrokkenen op het einde van de werf.

Er wordt regelmatige technische ondersteuning geboden aan de aanvragers en architecten, waardoor ze hun EPB-dossier beter kunnen voorbereiden en een beter begrip hebben in hun renovatiekeuzes.

Gelijktijdig met de behandeling van de dossiers van SV heeft de EPB-cel een informatiedeelstelsel opgezet met de controleurs en het kadaster om een snellere opvolging te verzekeren indien de documenten met betrekking tot het begin of het einde van de werken niet bezorgd worden.

Opvolging van de naleving van de EPB-wetgeving in de dossiers onderworpen aan een stedenbouwkundige vergunning

De aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning over de creatie of wijziging van warmteverliesoppervlakken zijn onderworpen aan het BWLKE.

De 4 belangrijkste stappen in de EPB-opvolging van een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning kunnen als volgt samengevat worden:

Tijdens de behandeling van de aanvraag analyseren we het EPB-voorstel op basis van het voorgestelde project. We controleren de aard van de werken, de verhoudingen en de EPB-vereisten en -procedure die het project in acht moet nemen. Er worden ook tips en inlichtingen gegeven om de prestaties van het gebouw te verbeteren (bv. positie van de isolatie in de samenstelling van muren, keuze van materialen, diktes, belang van ventilatie en hoe ze zo goed mogelijk integreren in een renovatie, inlichtingen over de gewestelijke premies, ...).

Voor aanvang van de werken moeten de aanvragers een EPB-kennisgeving van begin van de werkzaamheden indienen, samen met een EPB-verslag dat verduidelijkt op welke manier het project kan voldoen aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen, ...

Slechts 15 tot 20 % van de EPB-kennisgevingen worden door de aanvragers bezorgd, waardoor we aanzienlijk wat tijd verliezen aan het opstellen en versturen van herinneringsbrieven.

Bij niet-naleving van deze verplichting kan een proces-verbaal van inbreuk opgesteld worden tegen de aanvrager.

Tijdens de werken wordt een werfbezoek georganiseerd om na te gaan of de werken verlopen overeenkomstig de EPB-eisen. In geval van niet-naleving van deze vereisten zal er nagedacht worden om oplossingen te vinden die op de bouwplaats aangewend zouden kunnen worden.

Op het einde van de werken dient de aanvrager een EPB-verklaring in en een EPB-verslag waarin staat hoe het project beantwoordt aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen en hun vermogen.

Voor de niet-nageleefde vereisten worden door Leefmilieu Brussel boetes toegepast.

Indien de aanvrager zijn EPB-verklaring vergeet op te sturen, kan er tegen hem een proces-verbaal van inbreuk opgesteld worden, dat opgestuurd wordt naar het parket en naar Leefmilieu Brussel, dat desgevallend boetes kan opleggen.

Sensibiliseringswerk

Na zestien 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.

Sinds 2011 is het aantal werfbezoeken blijven stijgen. Dit heeft tot gevolg dat de bouwheren 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.

Deelname aan verschillende werkgroepen

Een belangrijk deel van het werk bestaat erin als tussenpersoon te fungeren tussen de gemeente en Leefmilieu Brussel. In de loop van 2024 hebben de twee ambtenaars verschillende vergaderingen kunnen bijwonen die Leefmilieu Brussel in haar lokalen organiseert:

- Administratieve sancties voor de projecten zonder architect en bezwaarschrift door de gemeente;
- Invoering EPB en MyPermit;
- Beheer NOVA;
- Wijziging van het BWLKE;
- Voorstel van maandelijkse workshop;
- Overdracht van verantwoordelijkheid in geval van verkoop voor werken;
- Sancties van toepassing op de architecten;
- Info over de premies;
- Ventilatieschaar ROTO;
- Sarking: nieuwe of gerenoveerde wanden.

Enkele cijfers

In 2024 zijn er 534 aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning ingediend, waarvan:

- 14 aanvragen behandeld werden door Urban.
- 189 aanvragen niet onderworpen waren aan het BWLKE.
- 331 aanvragen onderworpen waren aan het BWLKE.

Deze 331 aanvragen onderworpen aan het BWLKE moeten de volgende verschillende eisen naleven naargelang de aard van de werken:

- 227 aanvragen bevatten een of meer eenvoudig gerenoveerde eenheden (EGE);
- 46 aanvragen bevatten een of meer zwaar gerenoveerde eenheden (ZGE);
- 6 aanvragen bevatten een of meer met nieuw gelijkgestelde eenheden (NGE);
- 26 aanvragen bevatten een of meer nieuwe eenheden (NE);
- 24 aanvragen hebben een verschillende aard van de werken (EGE +/- ZGE +/- NGE +/- NE).

In 2024 werden er enkele werfbezoeken verricht in samenspraak met de cel Controle. Voor de niet-bezochte werven werd de structuur van de nieuwe wanden en gerenoveerde wanden gecontroleerd door de invoering van de EPB-verklaring, het EPB-rapport 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.

V. CEL ADMINISTRATIEF BEHEER

Opdracht

De cel van de administratief beheerders werd in 2021 geherstructureerd. 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 2024 bestaat de cel van de administratief beheerders uit 5 ambtenaars: 4 administratief beheerders 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.

De administratief beheerders zien toe op en staan garant voor de goede naleving van de uiterste termijnen waaraan de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning gebonden zijn. Deze naleving is niet onbeduidend aangezien elke overschrijding van de termijn leidt tot de automatische aanhangigmaking bij de gemachtigde ambtenaar en dus het verlies van beslissing over de aanhangig gemaakte vraag voor het college van burgemeester en schepenen. In 2024 werden 21

aanvragen onderworpen aan deze procedure van aanhangigmaking (22 in 2022 voor een gelijkaardig aantal vergunningsaanvragen).

De coördinatrice van de cel werkt ook mee aan de opvolging van de projecten MyPermit, AUSA SI en AUSA ARCHIEVEN, NOVA (zie verder).

Het grootste project in 2024 was de volledige invoering van de behandeling van de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning via MyPermit, het project dat de digitalisering van de behandeling van de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning beoogt. Dit project vereiste een aanpassing van het volgende materiaal:

- Dubbele gebogen schermen voor de architecten;
- Installatie van schermen voor de raadpleging van de openbare onderzoeken aan de loketten.

Het project vereiste ook de splitsing en desgevallend de aanpassing (onder andere voor alles met betrekking tot de elektronische handtekening van de documenten) van een hele reeks formulieren die gebruikt worden in de NOVA-databank voor de behandeling van de vergunningsaanvragen die op papier ingediend zijn.

In samenspraak met de dienst IT moest er ook een toepassing voor de authentieke elektronische handtekening (Civadis) gekozen en ingevoerd worden. Het was ook nodig bij alle ambtenaars van de betrokken diensten (waaronder de dienst Stedenbouw) verschillende tools te implementeren om elektronisch te ondertekenen pdf's te genereren.

MyPermit is operationeel sinds 21/11/2023, van deze datum tot 31/12/2023 werden er 21 aanvragen ingediend via dit kanaal. In 2024 kende het invoeringsritme via MyPermit een exponentiële stijging aangezien 458 vergunningsaanvragen digitaal behandeld werden.

Enkele cijfers

a) De stedenbouwkundige vergunningen

Aantal ingediende aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning 500
NB: in dit aantal zijn de stedenbouwkundige vergunningen voor het kappen van bomen (Groendienst) zonder andere handelingen en werken niet inbegrepen.

Wat de gegevens over het aantal nieuw opgeleverde woningen in 2024 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: 329):

- 24 afkomstig van bestaande gebouwen
- 0 collectieve
- 7 bestemmingswijzigingen
- 287 appartementen
- 11 eengezinswoningen

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

b) De verkavelingsvergunningen

Afgeleverde verkavelingsvergunningen
0
Wijzigingen van afgeleverde verkavelingsvergunningen
2

Door de wijziging van het BWRO wordt de afgevaardigde ambtenaar 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 31

Evolutie van de aanhangig gemaakte dossiers sinds 1 september 2019

2019	2020	2021	2022	2023	2024
2	7	27	22	21	31

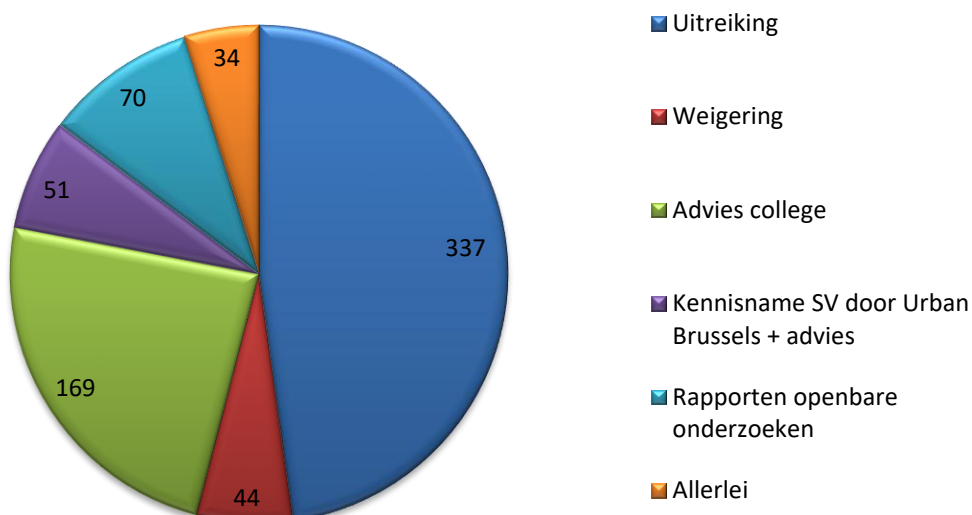
e) De administratieve opvolging

Er werden meer dan 4.055 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 705 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:

- 337 beslissingen tot goedkeuring van een stedenbouwkundige vergunning;
- 44 beslissingen tot weigering van een stedenbouwkundige vergunning;
- 169 adviezen van het college van burgemeester en schepenen tijdens de behandeling van de aanvraag;
- 70 verslagen betreffende de speciale regelen van openbaarmaking (begin en einde van het openbaar onderzoek);
- 1 verlengingsverslag;
- 33 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);
- 51 verslagen aan het college met betrekking tot aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning behandeld door URBAN.BRUSSELS.



VI. CEL SPECIALE REGELEN VAN OPENBAARMAKING EN OVERLEGCOMMISSIE

Opdracht

Ze bestaat uit vier voltijdse administratief ambtenaars (1 van de ambtenaars was langdurig afwezig in bijna heel 2024). Ze is belast met:

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

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

Enkele cijfers

In 2024 is de Commissie 27 keer samengekomen en heeft ze beraadslaagd over 328 onderwerpen, die als volgt ingedeeld kunnen worden:

• Aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning	256
• Aanvraag tot milieuvergunning	7
• Aanvraag tot gemengde vergunning	4
• Aanvraag tot verkavelingsvergunning	1
• Aanvraag tot stedenbouwkundig attest	0
• Aanvraag tot schoolvergunning	5
• Aanvraag van artikel 126/1	15
• Aanvraag van artikel 177	24
• Uitstel van advies	16

Naast de leden van de Overlegcommissie die elke vergadering uitgenodigd worden (URBAN-SO/URBAN-DCE/LEEFMILIEU BRUSSEL + de voorzitter, de secretaris, de adjunct-secretaris, de architecten, de aangeduide raadsleden en schepenen) werden 940 personen die gevraagd hebben om gehoord te worden over een dossier uitgenodigd voor deze vergaderingen.

Dossiers onderworpen aan openbaar onderzoek (SV/MV/GEMENGD/VV/Schoolvergunning/art.126/1+177)	264
Dossiers enkel behandeld door de Overlegcommissie voor divers advies (inventaris, GCHEWS, enz.)	48
Uitgestelde dossiers (met het oog op een plaatsbezoek, in afwachting van aanvullende documenten/informatie)	16
Totaal:	328

Er werden ter informatie:

474 bezwaarschriften ingediend (na een openbaar onderzoek);

9 Nederlandstalige dossiers ingediend;

1 dossier GemSZV (ontwerp van Gemeentelijke stedenbouwkundige zoneverordening "Grote lanen") ingediend.

Er werden in totaal 2.557 rode A3-affiches aangeplakt voor de goederen onderworpen aan een openbaar onderzoek, waaronder 2.274 rode affiches en 283 aangevuld met een axonometrie, eveneens geprint op wit papier in A3-formaat.

De organisatie van de speciale regelen van openbaarmaking krijgt overigens subsidies. Deze laatste bedroegen in 2024 € 10.789, als volgt verdeeld per trimester:

• 1e trimester 2024:	€ 2.465
• 2e trimester 2024:	€ 3.656
• 3e trimester 2024:	€ 1.777
• 4e trimester 2024:	€ 2.891

VII. JURIDISCHE CEL STEDENBOUW

De juridische cel Stedenbouw is in hoofdzaak belast met de juridische en administratieve ondersteuning van de dienst Stedenbouw. Ze bestaat uit een bestuurssecretaris-jurist en twee administratief assistenten (een van hen is tijdelijk gedetacheerd naar het secretariaat van de schepen om de langdurige afwezigheid van de secretaresse op te vangen). 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 het opstellen van gemeentereglementen;
- Interne opleidingen.



A. Beroepen

Beroepen bij de Raad van State

Deze cel behandelt zelf de dossiers die voor de Raad van State verschijnen: ze stelt de besluiten op, verzorgt de communicatie met de Raad van State en de partijen 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.

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 onderzoekwerk 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 13 verzoekschriften ingediend bij de Raad van State.
Uitwisseling van conclusies	9 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 4 dossiers bepleit. De jurist is aanwezig op de verschillende zittingen om de argumenten die uitgewerkt zijn in de loop van de volledige procedure uiteen te zetten.
Arresten: er zijn 4 arresten geveld	- 2 arresten met betrekking tot een nietigverklaring; - Geen enkel arrest om het verzoekschrift tot nietigverklaring te verwerpen; - 2 arresten hebben het verzoekschrift tot opschorting 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 10 verzoekschriften ingediend bij de regering. Het werk bestaat erin stukken naar het Stedenbouwkundig college te sturen zodat het advies kan verlenen en het
-------------------------	---

Zittingen	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. Er hebben 10 zittingen plaatsgevonden voor het Stedenbouwkundig college. Het werk bestaat erin het standpunt van het bestuur uiteen te zetten over de grond van het dossier. Het dossier moet dus voorbereid worden in functie van de argumenten van de eisende partij. Geregeld woont de behandelende architect van het dossier de zitting ook bij.
Adviezen van het Stedenbouwkundig college	10 adviezen.
Arresten van de regering	8 arresten.

Beroep bij andere instanties

Verzoekschriften	- 1 verzoekschrift aan de rechtbank van eerste aanleg - 3 verzoekschriften aan het vrederecht
Zittingen	- 1 zitting in het vrederecht

Totaal aantal beroepen en de verdeling ervan

In 2024 zijn er 20 beroepen ingediend tegen dossiers behandeld door het gemeentebestuur, verdeeld als volgt:

- Raad van State 13
- Regering 10
- Andere 4

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 en departementshoofd), de juriste en twee administratief assistenten.

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

Globaal gezien is elke persoon die een van deze inbreuken gepleegd heeft en die niet 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.

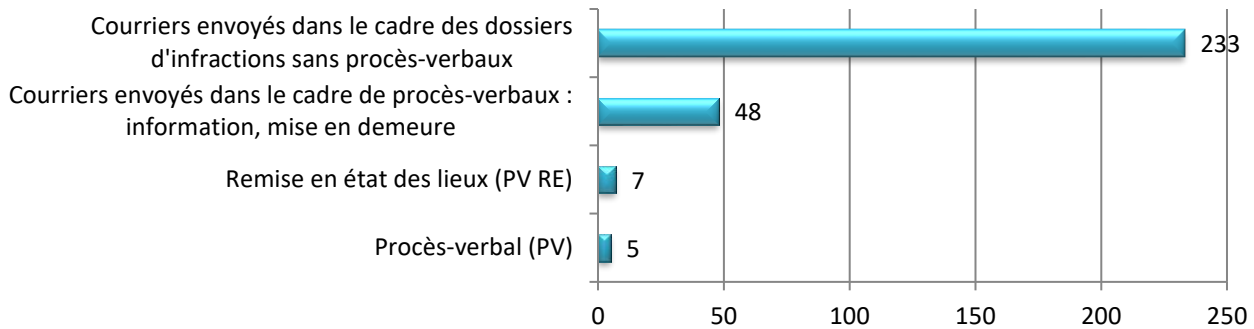
De juridische cel is belast met de opvolging en de communicatie met de sanctionerend ambtenaar.

De inbreuken (waaronder de processen-verbaal) in cijfers

De onderstaande tabel bevat de verschillende brieven die door de cel Inbreuken verstuurd werden in 2024:

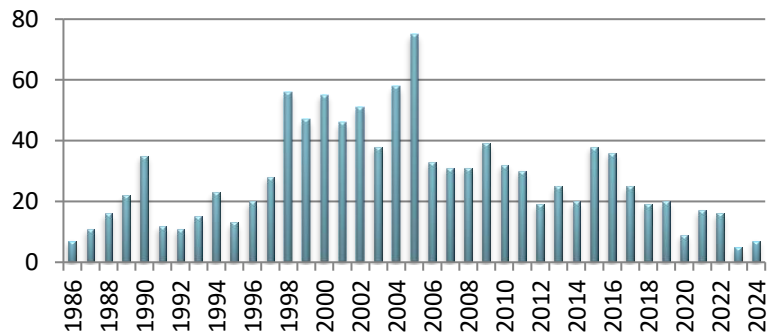
- Proces-verbaal (PV) 5
- In staat herstellen van het terrein (PV SH) 7
- Mails verstuurd in het kader van processen-verbaal: informatie, aanmaning 48
- Mails verstuurd in het kader van dossiers van inbreuken zonder processen-verbaal 233

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 represievere fase.



C. Opvolging van de communicatie

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

Er zijn 273 mails 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 2024 werd de opmaak van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Zoneverordening (GemSZV) voortgezet om de evolutie van het gebouwenbestand in de grote lanen op het gemeentelijk grondgebied te regelen (Winston Churchilllaan en Brugmannlaan).

De gemeentelijke verordeningen met betrekking tot de kosten voor de reproductie van archieven, de afgiftekosten van stedenbouwkundige en verkavelingsvergunningen en de dossierkosten werden eind 2023 aangepast voor inwerkingtreding op 01/01/2024.

VIII. CEL STEDENBOUWKUNDIGE INLICHTINGEN AAN NOTARISSEN

A. Stedenbouwkundige inlichtingen

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 oktober 2022 was een van de controleurs voltijds aangesteld voor de organisatie en de opmaak van stedenbouwkundige inlichtingen op vraag van notarissen voor de verkoop van goederen of percelen. In 2024 werd er een administratief ambtenaar aangeworven voor een jaar om de cel te versterken en het hoofd te bieden aan de toename van het werk.

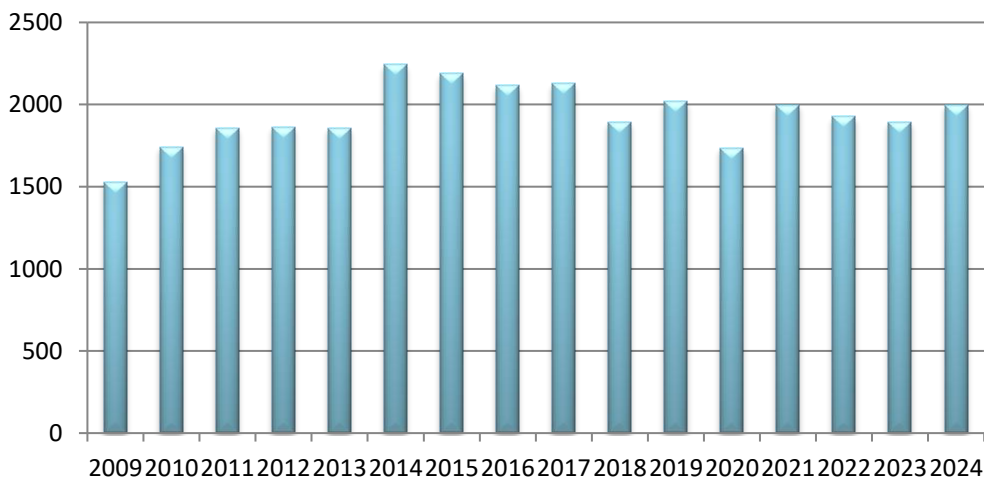
De aanvragen tot stedenbouwkundige inlichtingen worden voortaan (sinds eind 2022) uitsluitend in NOVA behandeld. Deze databank moet op termijn de enige informatiebron worden voor alle ambtenaars van de dienst Stedenbouw.

De gemeente Ukkel was bovendien vrijwilliger om deel uit te maken van de pilootgroep die ertoe strekt de indiening en het digitaal beheer van de aanvragen tot stedenbouwkundige inlichtingen "MyRU" te organiseren. Het was de bedoeling om ervoor te zorgen dat burgers en vastgoedmakelaars hun aanvragen via Irisbox konden indienen voor een "paperless" behandeling via de NOVA-databank vanaf 15/01/2024. Het project voorziet ook in de mogelijkheid voor de notarissen om hun aanvragen in te dienen via een applicatie ontwikkeld door de Federatie van notarissen, die midden 2024 operationeel moest zijn, maar die het nog steeds niet is. Intussen kunnen de notarissen die geïnteresseerd zijn in een digitaal beheer van hun aanvragen tot SI MyRU op IRISbox gebruiken zoals alle burgers.

De invoering van MyRU vereiste bovendien een aanpassing van de interne organisatie in het beheer van de aanvragen tot stedenbouwkundige inlichtingen.

In 2024 werden 1.998 aanvragen tot stedenbouwkundige inlichtingen ingediend, waarvan 3 ingetrokken werden tijdens de procedure. Dit aantal is een lichte stijging in vergelijking met 2023.

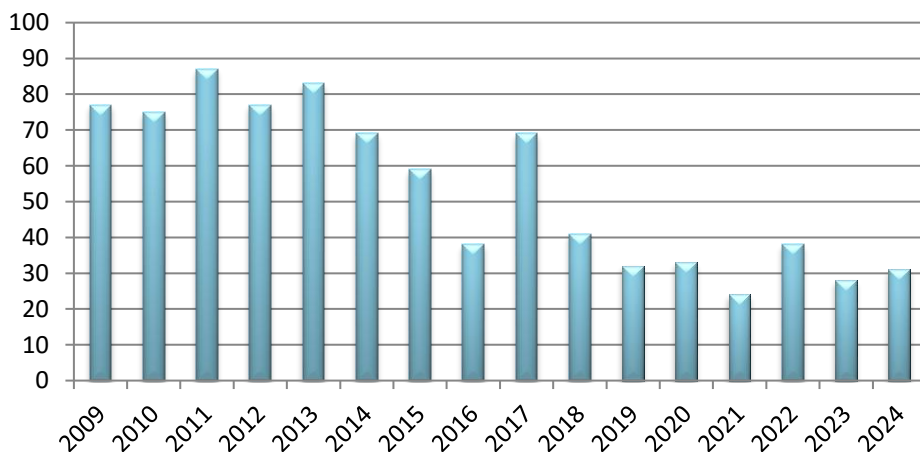
De onderstaande grafiek toont de evolutie van het aantal dossiers in de loop van de laatste 15 jaar.



B. Verdelingen

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 2023 waren er 31 aanvragen tot verdeling, waarvan er 2 geleid hebben tot een ongunstig advies.



IX. CEL PLANNING

De cel Planning werd in 2021 opgericht om een gebrek aan tijd en personeel te verhelpen om alle planningsaspecten te beheren, een verplichting die voordien min of meer genegeerd werd. Deze cel, bestaande uit twee architecten-urbanisten, heeft als opdracht de herziening/intrekking/opmaak van gemeentelijke stedenbouwkundige verordeningen en bijzondere bestemmingsplannen (BBP). De cel is ook belast met alle verplichtingen die gepaard gaan met de wijzigingen van de regelgevende planningsinstrumenten (GPD0, GBP, Good living, ...).

In 2024 was de cel voornamelijk bezig met:

- Samenwerking met de dienst Stedenbouw: advies over bepaalde dossiers of thema's (plaatsing van zwembaden, interpretatie van voorschriften van BBP's of VV's);
- Opmaak van de gemeentelijke stedenbouwkundige zoneverordening over de grote lanen Winston Churchilllaan en Brugmannlaan, inclusief de opmaak van een nieuw ontwerp dat gehoor geeft aan de opmerkingen uit het advies van de Overlegcommissie 2, organisatie van openbaar onderzoek 3;
- Verzending van de GemSZV naar de regering voor goedkeuring, de motivering van alle opmerkingen, adviezen en bezwaarschriften van de 3 onderzoeken gebeurde in samenwerking met een externe advocaat;
- Voorbereiding van een GIS-kaart van de GemSZV;
- Wijziging van BBP 15bis - Montjoie: de opmaak van het ontwerp (verslag, voorschriften, kaarten), een landschapsstudie van studie bureau BRAT, de organisatie van het openbaar onderzoek, de hulp bij de opmaak van het advies van de Overlegcommissie op vraag van Perspective (geheel van de adviezen en bezwaarschriften);
- Analyse van de archieven van de SV's in een verkavelingsvergunning van BBP 48bis & ter;
- Opmaak van de begeleidende nota met de motivering van de wens om BBP 48bis & ter te wijzigen in samenwerking met de Milieudienst, de dienst Stedenbouw en de Wegendienst, de opmaak van de voorschriften met als doel de wijziging van het plan voor te stellen;
- Opmaak van een advies over het besluit van geringe omvang;
- Archivering en algemene sortering van de verkavelingsvergunningen (de papieren dossiers sorteren en volledig inscannen);
- Bijwerking van de website van de dienst Stedenbouw;
- Volgen van een workshop over de opmaak van de nieuwe handleiding voor de openbare ruimte;
- Opleiding BI bij Paradigm.

X. DIGITALE EN LOGISTIEKE ONDERSTEUNING EN HEFFINGEN

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

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

Software Novacom	Het programma Novacom werd in ons bestuur geïnstalleerd op 6 december 2010. De huidige versie is NOVA 5.13.5, die de digitale behandeling van de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning (MyPermit) en tot stedenbouwkundige inlichtingen (MyRU) omvat.
Software URBA+	Deze software werd gebruikt voor stedenbouwkundige inlichtingen en de opvolging van pv's van stedenbouwkundige inbreuken. Deze verrichtingen vinden voortaan plaats in NOVA. De software wordt echter nog steeds gebruikt voor de raadpleging van de archieven van processen-verbaal. De overdracht van de informatie in URBA+ naar NOVA ving aan in het laatste trimester van 2024.

Beheer van heffingen

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

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

XI. WEBSITE

De website wordt regelmatig door de webmasters bijgewerkt op vraag van de dienst Stedenbouw. Er zou een grondige hervorming van de structuur en van de gegevens over de dienst Stedenbouw doorgevoerd moeten worden voor meer duidelijkheid voor de bezoeker.

De burger moet ook via de website een afspraak maken met de dienst Stedenbouw (toepassing Waitbox).

Sinds november 2023 bevat de website ook uitleg en nuttige links om digitaal een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning in te dienen via MyPermit. In dezelfde lijn werd de informatie over de stedenbouwkundige inlichtingen (door de invoering van MyRU op IRISbox) ook bijgewerkt en ontwikkeld.

De pagina's over de dienst Stedenbouw werden in 2024 grondig herzien. Een reeks verouderde en dubbele informatie werd geschrapt, de boomstructuur van de pagina's van de dienst Stedenbouw werd herzien en geoptimaliseerd.

XII. CEL ERFGOED - MONUMENTEN EN LANDSCHAPPEN

Deze cel werd opgericht in september 2022 en bestaat uit een voltijdse ambtenaar van niveau A.

Opdrachten vervuld in 2024

- Afsluiting van de rekeningen van de Prijs voor hedendaagse architectuur van Ukkel 2023;
- Antwoord op vragen van burgers over het erfgoed;
- Advies voor de behandeling van de vergunningsaanvragen voor goederen met patrimoniaal belang en goederen van voor 1932 die niet meer ambtshalve opgenomen zijn in de inventaris;
- Brochure ACQU: herwerking, druk;
- Historische studie van site Stroobant;
- Opzoekingen voor de toekomstige aanvraag tot SV voor parking Sint-Pieter (Dekenijstraat 63);
- Heropstart van de reclame voor de erfgoedpremies;
- Inventaris: begin van de contacten met het gewest om zelf de inventaris van het Ukkels bouwkundig erfgoed aan te vullen.

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 administratief ambtenaars. Ze verzekeren twee permanenties per week aan 1 loket, op maandag en donderdag van 8.30 tot 11.30 uur.

De opdrachten van het kadaster zijn:

- De Federale Overheidsdienst Financiën (FOD Financiën) informeren over de voortgang van stedenbouwkundige vergunningen met het oog op de expertise van de nieuwe kadastrale inkomens zodra de werkzaamheden beëindigd zijn. Enkel de vergunningen die aanleiding geven tot een herziening van het kadaster worden aan de FOD Financiën overgemaakt;
- De interne diensten Belastingen en Gemeente-eigendommen en de politiediensten informeren over de gegevens van de eigenaars;
- Uittreksels van de kadastrale kaarten afleveren aan notarissen bij aanvragen van stedenbouwkundige inlichtingen;
- Uittreksels van de kadastrale leggers afleveren aan architecten die een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning indienen.

Enkele cijfers:

- Aantal dossiers van stedenbouwkundige vergunning overgemaakt aan de FOD Financiën via het programma URBAIN in 2023 224
- Aantal dossiers van stedenbouwkundige vergunning onderworpen aan een expertise door de FOD Financiën en het voorwerp uitgemaakt van een kadastrale herziening in 2023 182

OPENBARE RUIMTE

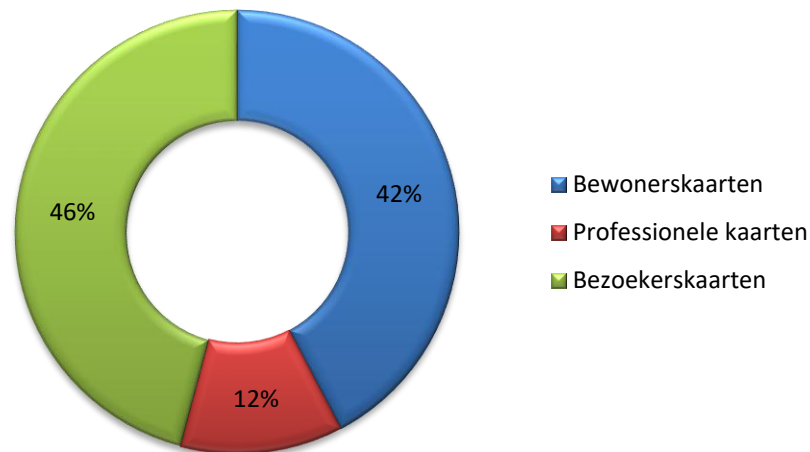


1. PARKING

De dienst bestaat uit 15 administratieve ambtenaars, 2 supervisors, 1 chef-steward, 20 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 het belastingreglement op het betalend parkeren. De controle vindt gezamenlijk plaats met behulp van een scanauto en patrouilles te voet.
- Beheer van vrijstellingskaarten, financieel beheer en invordering, klachtenbeheer, logistiek beheer en beheer van het operationele controleteam.
- Dagelijks leegmaken van de parkeerautomaten en het onderhoud ervan (vervanging van ticketrollen, schoonmaak van de toestellen).
- Uitreiking en vernieuwing van bewonerskaarten 11.831 kaarten uitgereikt op 31/12/2024.
- Uitreiking van professionele kaarten 3.307 kaarten uitgereikt op 31/12/2024.
- Uitreiking van bezoekerskaarten 12.830 kaarten.



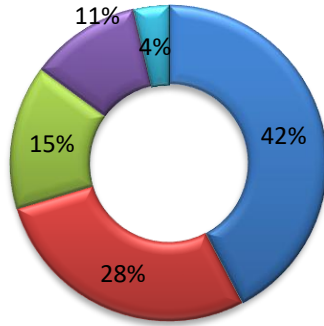
- Registratie van parkeerretributies: in 2024 werden er 97.022 retributies geheven.
- Beheer van 74.532 bezwaren en inlichtingen:
 - 31.142 e-mails voor informatie over virtuele kaarten;
 - 28.388 telefonische bezwaren en inlichtingen;
 - 14.991 bezwaren per brief en per mail 290 bezwaren rechtstreeks gericht aan de schepen van Toezicht.
- Beheer van de briefwisseling en de telefonische oproepen inzake betalingen en verzoeken om 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 gereguleerde zones, de communicatie met de bevolking en de bestuurders ...).
- Het beheer van specifieke overheidsopdrachten voor parkeercontrole (mobiele applicaties, controle-PDA's ...)
- 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 naargelang de openbare werken.
- Onze stewards hebben ook administratieve sancties opgesteld voor overtredingen van het verkeersreglement inzake stilstaan en parkeren.
- Inning van retributies, huidig dienstjaar en vorige dienstjaren:
 - spontaan betaald 59.252 retributies (aan € 25, € 35, € 40, € 50, € 100)
 - na een herinnering 39.379 retributies
 - na een tweede herinnering (vanaf 1 mei 2023) 20.703 retributies
 - na een aanmaning 15.768 retributies

(+ € 15 administratiekosten + € 9,23 kosten aangetekende zending

- na een bevelschrift-deurwaarder 5.101 bevelschriften
- Inning van buitenlandse nummerplaten
 - Spontane betaling 1.070 retributies
 - na een herinnering 1.609 retributies
 - na een tweede herinnering (vanaf 1 mei 2023) 1.266 retributies
 - na een aanmaning 1.175 retributies

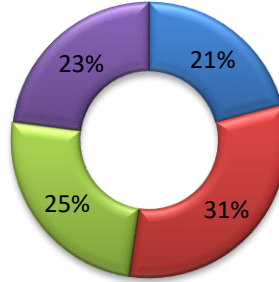
Belgische nummerplaten

- Betaald
- Herinnering
- 2de herinnering
- Aanmaning
- Bevelschrift – deurwaarder



Buitenlandse nummerplaten

- Betaald
- Herinnering
- 2de herinnering
- Bevelschrift



Het betalend parkeren heeft de gemeente in 2024 € 7.692.582,85 opgebracht.

2. UITLEENDDIENST

Materiaal van de dienst dat uitgeleend kan worden

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

Aantal uitleningen

- | | |
|---|-----|
| - Rommelmarkten en braderieën | 5 |
| - Buurt- en wijkfeesten | 17 |
| - Gemeentelijke activiteiten | 161 |
| - Door het gemeentebestuur gesteunde instellingen | 3 |
| - Vrije scholen, vzw's | 82 |
| - Preventie manifestaties | 5 |

3. REINHEID

Aantal ton afval dat verwijderd werd voor verbranding of recyclage

- Afval van wegwerkzaamheden	264,94 ton
- Afval van de reiniging van de openbare ruimten	448,75 ton
- Grof huisvuil (klasse II):	
• dagelijkse ophaling en sluikestortingen	1.262,32 ton
- Houtafval	60,86 ton
- Bouwafval (klasse III)	159,40 ton
- Groenafval	668,39 ton
- Giftig afval	6,12 ton
.....	waaronder 2,38 ton lachgascilinders
- Reinigingsslib	213,98 ton
- Bandenafval	1,22 ton
- Opgeveegd straatvuil en afval uit gemeentelijke vuilnisbakken voor verbranding	555,91 ton

Onderhoud

De dienst Reinheid onderhoudt:

- de 158 km gemeentewegen;
- de 6.513 gemeentelijke slikkers;
- 841 gemeentelijke vuilnisbakken;
- 43 hondentoiletten;
- 72 verdelers van hondenpoepzakjes;

Administratieve vaststellingen ter attentie van de sanctionerende ambtenaar

Er werden administratieve boetes (748) opgesteld voor de volgende inbreuken:

- vaststellingen voor sluikestorten	602
- huishoudafval deponeren in vuilnisbakken	44
- hondenpoep	10
- wildplakken	1
- urineren, spuwen, peuken of papier op straat gooien	45
- aanbrengen van drukwerk op wagens	0
- andere (blokkeren van rioolkolken, onderhoud van trottoirs, private bezetting van de openbare weg ...)	46

Er zijn ook 311 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 36 keer een belasting geheven voor een totaalbedrag van € 17.050.

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.

- Kat	23 kadavers
- Vos	79 kadavers
- Hond	7 verdwaald
- Hond	1 kadaver
- Eekhoorn	2 kadavers
- Fret	2 kadavers
- Steenmarter	2 kadavers
- Rat	3 kadavers
- Duif	9 kadavers
- Papegaai	1 kadaver
- Parkiet	1 kadaver
- Ekster	1 kadaver
- Wezel	1 kadaver
TOTAAL	132 tussenkomsten

Mobiele containerparken

In samenwerking met Net Brussel waren er 2 mobiele containerparken beschikbaar: van 27 tot 31 maart en van 2 tot 11 september 2024.

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 € 15.

Verdeling van stevige oranje vuilnisbakken

Het is verplicht om organisch afval te sorteren en de oranje zak te gebruiken. Het agentschap Net Brussel schenkt de burgers gratis stevige oranje vuilnisbakken om er de zakken voor het organisch afval in te deponeren en te voorkomen dat de zakken worden opengescheurd door dieren.

Om de Ukkelaars te helpen met hun afval heeft de dienst Reinheid oranje vuilnisbakken uitgedeeld aan de inwoners.

OlioBoxen

In samenwerking met de firma Quatra heeft de gemeente 14 OlioBoxen op haar grondgebied geplaatst. Een OlioBox is een container waarin burgers hun gebruikte frituurvetten en -oliën kunnen deponeren.

In 2024 is er zo 6.191 liter gebruikt frituurvet en -olie ingezameld.

Allerlei

- De projecten van de gemeente Ukkel in het kader van de oproep "voor een duurzaam schoon gewest" van Clean.brussels werden in 2023 geselecteerd. Deze hadden betrekking op 2 thema's: "zero waste gemeente" en "sensibilisering voor afvalsortering op school"
- "Gemeente zonder sigarettenpeuken": plaatsing van 35 asbakken voor het recyclen van sigarettenpeuken op verschillende plaatsen in de gemeente. Van april tot december werd 35,42 kg sigarettenpeuken ingezameld en gerecycled.
- "Sensibilisering voor afvalsortering op school: na de sensibiliseringstocht van de schepen in de scholen van de gemeente (alle netten) en de plaatsing van ludieke sorteerbakken op alle speelplaatsen van de gemeentescholen hebben de verschillende scholen het gezelschap "Tadam" ontvangen voor een theatervoorstelling over het thema afvalscheiding.
- Tijdens de deelname aan de Brusselse Waterdagen werden voor sommige slikkers markeringen geschilderd.
- Organisatie van het "Voorjaar van de Reinheid".
- 30 Sibelga-palen werden versierd door kunstenaars van het collectief "Propaganza".

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 rooien en snoeien ingevolge de storm van juli 2024;
- Vervanging van omheiningen ingevolge de storm van juli 2024;
- Afsnijden van kreupelhout;
- Aanvraag tot SV voor het rooien van afgestorven/gevaarlijke bomen ingevolge de storm van juli 2024;
- Aanpassing van de speeltuin en aanleg van twee inclusieve speelzones;
- Heraanleg van de paden: opvolging studie waterbeheer - onderzoeken insijpeling, funderingen, ...;
- Beheer van de geleidelijke heropening van het park (eerste opening, uitbreiding van de zone op 10 november 2024, volledige heropening op 21 maart 2025).

Brugmannpark

- Grasperken maaien;
- Bladeren bijeenharken door Ponicity;
- Diverse herstellingen (speeltuigen, banken, omheiningen, ...);
- Dode en gevaarlijke bomen snoeien en omhakken;
- Vervolg van het beheerplan (aanleg van een vochtige zone met infiltratiezone van het water, verbetering van de paden, aanleg van houten vloeren, aanleg van een losloopzone voor honden, ...);
- Plaatsen van takkenbossen;
- Volledige renovatie van de speeltuin om hem inclusief te maken en aanleg van een picknickzone dankzij het Participatief budget, in samenwerking met de dienst Burgerinspraak;
- Planten van fruitstruiken in de speeltuin in samenwerking met de Stadsboomkwekerij van Ukkel.



Montjoiepark

- Regelmatig maaien van de grasperken;
- 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;
- Onderhoud, herstelling en opvolging van speeltuigen.

Kattuin

- Maaien van de grasperken volgens gedifferentieerd beheer;
- Divers onderhoud;
- Hagen en struiken snoeien;
- Vernieuwing van de schors in de speeltuin;
- Onderhoud, herstelling en opvolging van speeltuigen;
- Plaatsing van een toilet voor de gebruikers van het park in de zomer.

B. Activiteiten

Rooien, onderhouden en planten van bomen

- Jaarlijks snoeien van ± 1.400 laanbomen in 27 straten;
- Vellen, in stukken zagen, verwijderen en stronken verwijderen van dode bomen of bomen die ziek, gedestabiliseerd of gevaarlijk zijn in straten, groene ruimtes en scholen;
- Verwijderen van de loten of laaghangende takken en vormsnoei van alle jonge bomen;
- Vervangen van 1.010 struiken en 149 hoogstambomen van uiteenlopende soorten in verschillende straten, groene ruimtes en parken;
- 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 ruimtes;
- Volledige inventarisering van de laanbomen (ongeveer 9.000 stuks);
- Verscheidene tussenkomsten van ons snoeiteam op vraag van de politie na onweer (ongeveer 150 tussenkomsten door de storm van juli 2024).



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 ICCP, scholen, de Stadsboomkwekerij voor workshops stekken, planten, ...;
- 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 de planten in hydrocultuur aan het Administratief Centrum;
- Plaatsen van kerstbomen.

Bloembakken en hangpotten (onderhouden door het gemeentepersoneel)

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

- 600 bakken zijn beplant, 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)

- 14 bloemenzuilen;
- 64 hangpotten;
- 36 bloembakken.

Begraafplaats van Verrewinkel en voormalige begraafplaats van de Dieweg, monumenten

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

Stadsboomkwekerij

- Terbeschikkingstelling van haksel;
- Toekenning van de gemeentelijke subsidie;
- Administratieve opvolging;
- Wansart/Stalle: 4 bomen afkomstig uit de boomkwekerij geplant;
- Parking Séquoia: 40 bomen/struiken afkomstig uit de boomkwekerij geplant.

Diverse hulp aan burgerinitiatieven

- Ter beschikking stellen van terreinen;
- Diverse inrichtingen;
- Schenking van haksel;
- Hulp voor de opvolging van collectieve compostsites;
- Vergroeningsprojecten van de Ukkelse straten (coördinatie met de Wegendienst en de Milieudienst);
- Wijnranken in de stad;
- Uitleen van materiaal voor het onderhoud van het Raspailpark.



Diverse hulp aan de handelswijken

- Plaatsing van bakken voor de horecaterrassen;
- Zomerse inrichting van het Sint-Jobsplein;
- Plaatsing van picknicktafels.

Organisatie van een groepsaankoop van fruitbomen



- Organisatie van de dag in samenwerking met VELT;
- Communicatie;
- Verdeling van 28 bestellingen, 215 fruitbomen en -struiken besteld.

Gratis verdeling van klimplanten aan de Ukkelaars

- Organisatie van het evenement;
- Communicatie;
- Verdeling van 50 klimplanten;
- Hulp bij het graven van de putten.

Project voor de aanleg van een inclusieve speeltuin in het Wolvendaelpark

- Verwezenlijking - Opvolging van de werken.

Project voor de aanleg van een inclusieve speeltuin in het Brugmannpark

- Verwezenlijking - Opvolging van de werken;
- Voorbereiding van het participatief planten van fruitbomen en -struiken.

Project voor de inrichting van de achterkant van het ACU

- Verwezenlijking van de definitieve plannen en bestekken;
- Organisatie en opvolging van de overheidsopdracht;
- Indiening van een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning voor de aanleg van de compostzone en de speeltuin;
- Aanstelling van de aannemer.

Aanleg van houten vloeren in het Brugmannpark

- Verwezenlijking van de definitieve plannen en bestekken;
- Organisatie en opvolging van de overheidsopdracht;
- Verwezenlijking - Opvolging van de werken.

Project voor de heraanleg van terrein 5 in het Montjoiepark

- Verwezenlijking van een peiling in samenwerking met de dienst Burgerinspraak;
- Vergaderingen en cocreatie met de verschillende betrokkenen in samenwerking met de dienst Burgerinspraak.

Project voor de aanleg van een burgerserre in wijk Messidor (Anjouplein)

- Contact met het wijkcomité;
- Vergaderingen met de buurtbewoners en de dienst Burgerinspraak;
- Plaatsbezoek.

Project van het liefdesbos

- Contact met het wijkcomité;
- Vergadering ter plaatse met de buurtbewoners en de dienst Burgerinspraak.

Heraanleg van het Sint-Pietersvoorplein

- Aanleg op het terrein (plaatsen van banken, bomen, vaste planten en bloembollen) in de lente van 2024.

Planten van extra bomen in de openbare ruimte



- 11 bomen Montjoielaan: afwisseling Quercus cerris en Cercis siliquastrum;
- 8 bomen Joseph Bensstraat: afwisseling Malus evereste en Tilia cordata Green Globe;
- 7 bomen Frambozenstruikstraat: afwisseling Carpinus betulus Frans Fontaine en Pyrus celleryana Capital;
- 4 bomen Sint-Pietersvoorplein: Prunus royal Burgundy;
- 3 bomen Sparrenweg: Malus floribunda;
- 1 boom Child Focus Wolvendaelpark: Tilia cordata;
- 1 boom zieken Wolvendaelpark: Quercus robur.

TOTAAL: + 35 bomen

Telling en volledige inventaris van de laanbomen

- 9.200 bomen geanalyseerd en geïnventariseerd op basis van de criteria van Leefmilieu Brussel.

Planten van bomen en struiken door de Buumplanters

- Er werden 782 bomen en struiken geplant om de groene ruimte meer te vergroenen op de volgende terreinen: zwembad Longchamp, Montjoiepark, Zandbeektuin, wijk Melkriek, wijk Cobralo, Andrimontlaan, Mirabellensquare, Wilde Kersensquare.

CARBONE

Project voor de opwaardering van het plantaardig materiaal (snoeiwerk, dode bladeren, boomstammen) afkomstig van het onderhoud van de groene ruimtes, gesubsidieerd door Innoviris (2021-2024) en vervolgens door Leefmilieu Brussel (2024-2026).

- Verdeling van haksel als schenking aan de compostsites, collectieve moestuinen, buurtbewoners, scholen, gemeentediensten of gebruikt als bodembedekking voor het onderhoud van de groene ruimtes;
- Opmaak van een openbaar reglement voor de verdeling van het haksel in samenwerking met de Juridische dienst en goedkeuring door de gemeenteraad om de schenkingspraktijken van haksel te formaliseren;
- Gebruik van het compost afkomstig van de opwaardering van het plantaardig materiaal in de perken met

- eenjarige planten en in de plantenbakken;
- Plaatsing van stadsmeubilair (stoel en tafel) afkomstig van rooihout op het Sint-Jobsplein in de zomer;
- Bestendiging van de mulchpraktijk in de groene ruimtes die door de gemeentediensten onderhouden worden, met een significante daling van het volume uitgevoerd maaiafval tot gevolg;
- Organisatie van het slotevenement van het Carbone-project, gesubsidieerd door Innoviris, en opmaak van de documentatie;
- Begin van de subsidie van Leefmilieu Brussel om de ingevoerde voorzieningen in het kader van het Carbone-project voort te zetten en te bestendigen.



C. Onderhoud

Onderhoud van squares - groene ruimtes - tuinen van gemeentebouwen - scholen

12 buurttuinen - 65 pleintjes - 34 gemeentetuinen - 2 voetgangerszones - 20 rotondes - parkomgevingen en parkings - regentuin - ...

Dit onderhoud omvat:

- Het maaien van grasperken volgens gedifferentieerd beheer en mulchen, onkruid verwijderen, onderhouds-snoei van de massieven;
- Snoeien van hagen, opruimen van afval 2 keer per jaar op 50 verschillende plaatsen;
- Onkruidvrij houden van paden, trottoirs en bermen, uitspreiden van houtsnippers;
- Sneeuwvrij maken van de trottoirs rond de parken, de belangrijkste paden in de groene ruimtes en de fietspaden;
- Planten van 12.000 bloembollen in gemeentelijke parken, groene ruimtes en bloembakken;
- Onderhoud van de boomspiegels;
- Weghalen van sluikestorten van groenafval;
- Schoonmaak van de watervlakken, wadi's en vochtige gebieden;
- Onderhoud van de wegen;
- Kweken en planten van 4.500 eenjarige gewassen (zomer) in de openbare ruimte;
- Planten van 9.000 tweejarige gewassen (herfst) in de openbare ruimte;
- Planten van 80 chrysanten om de monumenten te versieren voor Allerheiligen en Wapenstilstand;
- Planten van aromatische planten;
- Planten van struiken en vaste planten;
- Plaatsen van nieuwe omheiningen in de groene ruimtes, tuinen van de scholen en van de gemeentebouwen;
- Onderhoud van de moestuinen en groene zones in de scholen.

Onderhoud, herstelling, verwijderen van beschadigde speeltuigen

- Doorlopend nazicht en in overeenstemming brengen van de 12 bestaande speeltuinen;
- Jaarlijks nazicht van de bestaande speeltuinen door een erkende instelling;
- Herstellen, verwijderen en vervangen van beschadigde speeltuigen;
- Herstellen en vervangen van omheiningen;
- In overeenstemming brengen van de schokdempende vloeren.



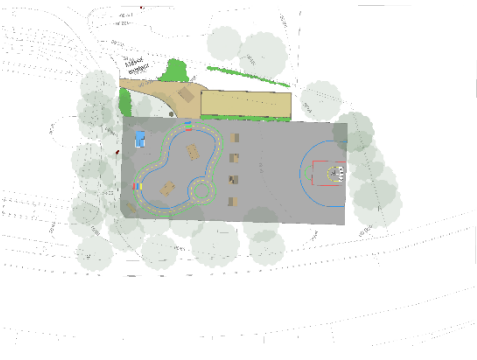
Storm van 9 juli 2024

- Beveiliging van de straten, scholen en kleine groene ruimtes, met prioriteit voor de drukbezochte openbare ruimtes die niet afgesloten konden worden. Andere beveiligde terreinen: tuin van het Kunstenhuis, school Le Centre, school Plein Air, Crabbegat, begraafplaats van de Dieweg, Brugmannpark (heropend in augustus), Raspailpark (gesloten tot na de restauratiewerken);

- De Groendienst heeft meer dan 150 interventies in verband met de bomen verricht;
- Wolvendaelpark:
 - Onderzoek van het wortelstelsel van de bomen (waarvan verder sprake is voor de omgevallen bomen);
 - Onderzoek van de beschadigde kruinen;
 - Markering van de te rooien of te snoeien bomen;
 - Voorbereiding van de bestekken (rooien, snoeien, ontdoen van boomstronken, omheiningen, ...);
 - Raadpleging van 4 aannemers gespecialiseerd in snoei- en rooiwerken;
 - Organisatie van de bezoeken met de aannemers;
 - Ontvangst en analyse van de offertes;
 - Aanstelling van de aannemer;
 - Begin van de werken volgens de beschikbaarheden van de aannemer (eind augustus);
 - Dringende beveiliging van 60 bomen (waarvan 48 meteen omgevallen zijn);
 - Verkrijging van de stedenbouwkundige vergunning afgeleverd door het gewest en met de toestemming van Monumenten en Landschappen om 90 extra bomen te rooien en te snoeien, waarvan een groot aantal in de Lindenlaan (2/3e), langs de bestrate dreef aan ingang Dieweg;
 - Een deel van de stronken, boomstammen en takken bleef liggen in de groepjes bomen zodat ze ontbinden en dienen als ondersteuning van de biodiversiteit voordat ze omgevormd worden tot vruchtbare teelaarde. De takken van de gesnoeide of gerooide bomen werden omgevormd tot haksel. We laten de stam van twee omgevallen opmerkelijke bomen ook op de grasperken liggen om te herinneren aan de storm en te sensibiliseren voor de ontbinding van het dood hout;
 - Regelmatige communicatie via verschillende kanalen: website, sociale media, persartikels, borden aan de ingang van de parken, artikels in het Wolvendaelmagazine, ...



D. Administratief werk

- Dossiers: stedenbouwkundige vergunningen voor het rooien van bomen in verschillende straten, rooien en planten van bomen in het Wolvendaelpark, volledige restauratie van het Raspailpark, aanleg van de achterkant van het Administratief Centrum, ...
 - Verslagen, brieven, nota's, bestelbonnen, vertalingen, ...
 - Stedenbouwkundige vergunningen voor het rooien van hoogstambomen 190 dossiers
 - Dossiers voor afgestorven bomen..... 50 dossiers
 - Besluiten van de burgemeester voor het dringend rooien van bomen en vaststellingen 11 dossiers
 - Opvolging van regularisatiedossiers voor pv's voor illegaal rooien 7 dossiers
 - Adviezen voor aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning 43 dossiers
 - Opvolging van dossiers voor de dienst Geschillen-Verzekeringen 49 dossiers
 - Aanvraag tot SV voor parkevenementen 9 dossiers
 - Aanvraag tot SV voor het rooien van bomen in straten en lanen 0 dossiers
 - Bestelbonnen 99 dossiers
 - Aanvragen en opvolging van boomonderzoeken 3 dossiers
 - Opmaak van aanbestedingsdossiers 11 dossiers
- 

- Behandeling van facturen (bestelbonnen);
 - Opmaak van vorderingsstaten;
 - Antwoorden op mails en brieven van buurtbewoners;
 - Antwoorden op interpellaties in de gemeenteraad (7);
 - Bijwerken van de website en opstellen van nieuwe artikels;
 - Opstellen van artikels voor het Wolvendaelmagazine (14 artikels);
 - Opstellen van artikels voor het magazine G+ (3 artikels);
 - Opstellen en opvolgen van overeenkomsten Vignerons, ABC Cobralo, ...
- Opmaak van diverse plannen van aanleg;
 - Plannen voor de heraanleg van verscheidene squares en perken;
 - Opvolging grote werven: restauratie Raspailpark;

- Analyse van de naar gender opgesplitste begroting;
- Opvolging van de aanwerving van een tuinier, snoeier, technisch personeel;
- Opmaak van de aanbestedingsdocumenten en administratieve en technische opvolging van het dossier (levering van planten en bloembollen, leegmaken van vuilnisbakken in de parken, huur voor de zomerbebloeming, reiniging van de vochtige gebieden en beken, speeltuin in het Brugmannpark, aankoop van picknicktafels voor het Jean Vander Elstplein, ...);
- Controle en opvolging van werven verricht door de gemeente of door een privéfirma;
- Fotodossiers (ter illustratie van de website, stedenbouwkundige vergunningen, illegaal rooien, ...);
- Deelname aan begeleidingscomités (Watercoördinatie, projecten collectieve composten, projecten collectieve moestuinen, ARBRES-project, CARBONE-project, Stadsboomkwekerij, Wijnranken in de stad, Adviesraad voor Ouderen, ...);
- Deelname aan de Overlegcommissies;
- Onderzoeken: burengeschillen, vragen van inwoners, ...;
- Prijsaanvragen, aanstelling van firma's, opvolging van bestellingen;
- Brief verstuurd naar de buurtbewoners voor storende vegetatie in de openbare ruimte (105 brieven verstuurd);
- Behandeling van klachten via Fix My Street (393 dossiers behandeld);
- Controle en opvolging van de herplante bomen die gepaard gaan met de afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen (135 dossiers behandeld);
- Behandeling van de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning voor het rooien van bomen op privéterrein (190 dossiers behandeld/264 bomen toegestaan om te rooien/297 herplante bomen gevraagd).

5. WEGEN - VERVOER - PARKEERBELEID - MOBILITEIT

A. Wegendienst

Afdeling overheidsdiensten

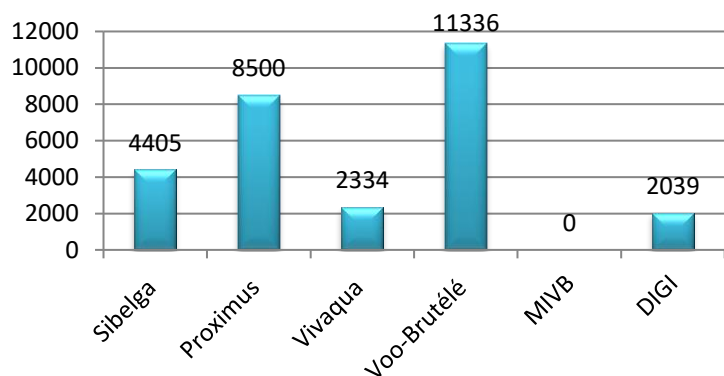
Concessiehouders:

- 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:

Werven - 28 km 614 m:

- Sibelga 4 km 405 m
- Proximus 8 km 500 m
- Vivaqua 2 km 334 m
- Voo-Brutélé 11 km 336 m
- MIVB km m
- DIGI 2 km 39 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).

Topografie

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

Expertisen

- Controle en bekrachtiging van 41 plaatsbeschrijvingen van wegen voor privéwerken;
- Vergelijking van plaatsbeschrijvingen na afloop van werken;
- Opvolging van de wederopbouw/herstelling van de trottoirs na privébouwwerken: uiteenzetting van de voorschriften, controle en oplevering.

Samenwerking met dienst Stedenbouw

- Analyse van 117 aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning om een technisch advies van de dienst Wegen-Mobiliteit op te stellen, dat bij de vergunning gevoegd wordt;
- Toezicht op de uitvoering van verkavelingen en vastgoedcomplexen;
- Begeleiding van de projectontwerpers, waaronder project "Groeselenberg" en "Rode Kruis";
- Toezicht op de gevolgen van privébouwerven op de openbare ruimte.

Afdeling waterbeheer

STRIJD TEGEN OVERSTROMINGEN

Uitgevoerde werken

- Broek: onderhoud en uitbreiding van de beek aan de Sint-Jobsesteenweg;
- Van Ophem: waterinsijpeling in het kader van de heraanleg van de weg.

Lopende studies

- Borreweg: regenwaterbeheer, aanleg van infiltrerende plantenzones;
- Engelandstraat: herstelling van de oevers van de waterloop van de katoendrukkerij;
- Bosveldweg: aanleg van een infiltrerende weg;
- Sint-Jobsesteenweg (deel Horzelplein): regenwaterbeheer en kanalisering, aanleg van infiltrerende plantenzones;
- Waterloosesteenweg (wijk Bascule);
- De Frélaan;
- Jacques Pasturlaan;
- Pad Visserijstraat naar Sint-Jobsesteenweg.

Plaatsing van slikkers

- Pad Visserijstraat naar Sint-Jobsesteenweg.

RIOLERING

Dit jaar werden in de gemeente rioleringswerken aangevat/voortgezet door de intercommunale VIVAQUA.

Renovatie van rioleringen

- Wilderozelaarslaan (265 meter)
 - Victor Allardstraat (200 meter)
 - Stille Oceaanstraat (150 meter)
- Totaal 2024: 615 meter

Nieuwe rioleringen

- De Perckegaarde: regenwatersnet aangelegd door de gemeente: 115 meter.

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 | - Homère Goossensplein |
| - Godshuizenlaan | - Ruststraat |
| - De Foestraetslaan | - Vossendreef |
| - Kinsendaelstraat | - Paul Stroobantlaan |
| - Grote Baan | - Heesterstraat |
| - Waterloosesteenweg tussen 1178 en 1164 | - Drie Bomenstraat |
| - Maarschalklaan | - Buysdellelaan |
| - Merlostraat 149-140 | - Engelandstraat |
| - Verhulststraat | |

Wegverzakkingen

Opvolging van de interventies van Vivaqua in het kader van wegverzakkingen.

BUURTBEWONERS

Bijstand aan de buurtbewoners:

- Ondergelopen kelders
- Stabiliteit van het huis
- Aansluiting op de riolering
- Erfdienstbaarheid van afwatering
- Regenwaterbeheer
- Gemeentereglement op het waterbeheer
- Belasting op de eerste rioolaansluiting
- Milieuvervuiling
- Rampen - verzekering
- Toelating zuiveringsstation
- Regenpijpen - toelating

VERONTREINIGING

- Andrimont, leiding RITBEEK (helder water), zoeken naar de vervuilingsbronnen

VARIA

Verwezenlijking van het plan van een rioleringszone in samenwerking met Vivaqua

Invoering van een GIS Riolering-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

Afdeling wegbedekkingen

Dossiers die ter studie liggen - Wegenwerken

- Verbetering van wegbedekkingen in asfalt 2024;
- Herstellingsprogramma van trottoirs;
- Herstellingsprogramma van wegbedekking;
- Herstelling van voetpaden;
- Beveiliging van de voetpaden;
- Aanleg van een toegang voor PBM en fietsers aan station Ukkel-Kalevoet;
- Heraanleg van de openbare ruimte dicht bij 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;
- Aanleg van de Sint-Jobsesteenweg (deel tussen de Ruststraat en de Monique Riffletgaarde);
- Heraanleg van de Langeveldstraat (deel tussen de Sumatrалаan en de Edith Cavellstraat);
- Aanleg van de Borreweg;
- Aanleg van de Bosveldweg;
- Skatepark Van Ophem;
- Sokkel van het kunstwerk "Le Lion Spelmans";
- Plaatsing van het kunstwerk van JF Diord.

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, de vernieuwing en de verwijdering van alle soorten signalisatie op de openbare weg.



Afdeling onderhoud

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

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

Wegdek - +/- 760 tussenkomsten Fix My Street afgesloten en 123 diverse mobiele herstellingen - Asphalt-riooldeksels-paaltjes-banken-tegelbestrating.

Trottoirs - Sint-Pietersvoorplein: regelmatige herstelling van de afsluitplaten.

Aanplakking openbare onderzoeken: 2.557 A3-affiches + 283 axonometrieën (Stedenbouw), 27 (Milieu).

Plaatsing, herstelling en onderhoud van rioolvertakkingen - Aanpassing/Herstelling/Vervanging van 21 riooldeksels op het trottoir of het wegdek.

Signalisatie evenementen - Het onderhoud houdt zich bezig met de signalisatie (plaatsing/verwijdering/aanpassing) voor verschillende evenementen zoals de jaarmarkt van Sint-Job - de rommelmarkt in het centrum - de rommelmarkt in Diesdelle - de rommelmarkt in Fort-Jaco - de rommelmarkt in Bascule-VDK - het buurtfeest - de autoloze dag.

Eindejaarsverlichting

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

Er werd verlichting aangebracht in Fort Jaco, Diesdelle, op het gemeenteplein aan de Waterlooosesteenweg, in de Bascule, Diesdelle en Fort Jaco, in wijk Groene Jager in de Waterlooosesteenweg, op verschillende plaatsen in de Vanderkinderestraat, Edith Cavellstraat, Dieweg, op het Guido van Arezoplein en het Sint-Jobsplein, in de Alsebergsesteenweg, van de Alphonse Asselbergsstraat tot aan kruispunt Coghen, in Horzel en in Ukkel-Centrum (Alsebergsesteenweg, Xavier de Buestraat, Postiljonstraat, Verhulststraat, Dekenijstraat, Jean-Baptiste Labarrestraat en Jean Vander Elstplein).

Dit jaar kreeg een nieuwe handelszone eindejaarsverlichting: de Jean en Pierre Carsoellaan in wijk Sint-Job.

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 4.098 problemen op de weg gemeld via het platform Fix My Street en behandeld door de gemeente. De verdeling van deze incidenten:

FMS 2024									
	TOTAAL	Antigraf- fiti	Wegen - Onder- houd	Wegen - Wegdek	Signalisa- tie	Wegen - Andere	Groen- dienst	Reinheid	Achterge- laten fietsen
Incidenten gemeld	4098	168	630	142	97	659	310	2092	0
Incidenten afgesloten	4711	162	732	171	70	1028	404	2130	14

B. Reserveren van parkeerplaatsen

In 2024 heeft de dienst Reserveren van parkeerplaatsen 10.097 aanvragen ontvangen, waaronder 8.138 aanvragen voor het plaatsen van verbodsborden voor het parkeren op de openbare weg en 1.959 aanvragen voor de bezetting van de weg in geval van werken. Deze reservaties en wegbezettingen hebben een omzet van € 1.642.002,65 opgeleverd.

De dienst bestaat uit 7 administratief ambtenaars die het publiek onthalen aan het loket, die ter plaatse gedane aanvragen opvolgen, via mail en per brief (soms is een onderzoek door de politie en de goedkeuring van de burgemeester nodig), die telefonische inlichtingen verstrekken, die de aanvragen in verschillende programma's 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, ...

Het dagelijks beheer van de 6 arbeiders die verantwoordelijk zijn voor de plaatsing en de ophaling van de parkeerverbodsborden, dit gebeurt door twee verantwoordelijken D5.

De dienst beschikt over ± 300 E1-parkeerverbodsborden en 50 dranghekken, die grotendeels gebruikt worden met een bord D1, F45, A39, B19 en B21 op plaatsen waar parkeren gebruikelijk verboden is.

C. 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;
- Opvolging in E-sign.

Lijst met politimaatregelen verordend in 2024:

Politiemaatregel	Intrekking van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Stilstaan en parkeren verboden	2	1
Parkeren verboden	3	0
C3	1	0
C3 + uitgezonderd fietsen	0	1
Eenrichtingsverkeer (EV)	1	0
Beperkt eenrichtingsverkeer (BEV)	1	1
50 km/u.	0	1
30 km/u.	0	2
Breedte	1	0
Hoogte	1	0
Rijstroken en voorsorteerpijlen	0	1
Parkeerplaatsen	0	9
Weg voorbehouden voor voetgangers, fietsers, ruiters en speedpedelecs	0	2
Verkeersdrempel	1	0
Verkeersplateau	2	6
Speelstraat	1	0
Schoolstraat	1	1
Gele lijnen	1	0
Zebrapaden	11	27
Verkeersgeleider	3	0
Verdrijvingsvlakken	11	33
Parkeren toegestaan	1	5
Gedepenaliseerde leveringszone	2	5
Woongebied	1	0
Politiemaatregel - Zones	Intrekking van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Groene zone	2	1
Blauwe zone	0	3
Politiemaatregel - Parkeren	Intrekking van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Parkeren voorbehouden aan CD	1	1
Parkeren voorbehouden aan gehandicapten	12	27
Parkeren voorbehouden aan autobussen	1	1
Parkeren voorbehouden aan taxi's	0	2
Parkeren voorbehouden aan elektrische voertuigen	3	51
Parkeren voorbehouden aan deelvoertuigen	5	1

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, Vias, ...) en andere Ukkelse diensten (Stedenbouw, Wegen, Economie, ...);
- Tussenspersoon met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, opvolging van vragen;

Strategische plannen

Om strategische plannen uit te werken is de aanwezigheid vereist in begeleidingscomités en moeten de opgestuurde documenten voordien doorgenomen worden. 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 2024 gewerkt is:

Gemeentelijk Mobiliteitsplan

- Opvolging van de inwerkingtreding van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan.

Gewestelijk Actieplan Verkeersveiligheid

- Deelname aan de specifieke werkgroepen;
- Deelname aan de opleidingscyclus om een gemeentelijk verkeersveiligheidsplan op te stellen;
- Samenwerking met de verschillende gewestelijke instanties om gegevens ter zake te verschaffen.

Gemeentelijk Actieplan Verkeersveiligheid

- Opstart van de analysefase van de huidige situatie van de verkeersveiligheid in Ukkel;
- Opmaak van een kaart met de te beveiligen zebrapaden;
- Uitwerking van analysetools van het terrein.

Effectenstudies of haalbaarheids-/opportuniteitsstudies

De opvolging van de effectenstudies vereist deelname aan begeleidingscomités en de voorafgaande lezing van de verstuurde documenten om er een advies over te kunnen uitbrengen in naam van de dienst Mobiliteit van Ukkel. Hieronder volgen de studies waaraan in de loop van 2024 gewerkt is:

- Cyclotrade C207 (FietsGEN langs lijn 124);
- Performant openbaar vervoer - Uitbreidingsstudie naar het zuiden.

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

- Zonder auto mobiel in de stad: afgifte van doorgangsbewijzen, wat leidt tot voorbereidend administratief werk, de aanwerving van studenten en het uitreiken van de kaarten gedurende 2 weken.

Laadpalen voor elektrische voertuigen:

- Installatie van 48 laadpalen in 2024;
- Uitwerking van de vraag naar 26 extra laadpalen in 2025, administratief werk en terreinbezoeken met Sibelga;
- Invoering van verschillende procedures en van een uitbatingsovereenkomst met de nieuwe operator;
- Opvolging van het samenwerkingssysteem tussen de operatoren en de dienst Reserveren van parkeerplaatsen voor de plaatsen die ingenomen worden door laadpalen;
- Opmaak, in samenwerking met de GIS-cel, van een nieuwe kaart met de zones voor elektrisch laden voor intern en extern gebruik met onder andere de positie van de laadpaal, de staat van de installatie en foto's op het terrein;
- Deelname aan de specifieke werkgroepen.

Autodelen:

- Uitbreiding van het aanbod van deelauto's;
- Opvolging van de inplanting van operator Cambio, terreinbezoeken, uitwerking van een voorstel met het oog op de elektrificering van het wagenpark;
- Opvolging van de installatie van 3 nieuwe standplaatsen en van de uitbreiding van 2 standplaatsen, hetzij in totaal 10 extra voertuigen;
- Elektrificering van twee standplaatsen;
- Analyse van de voorstellen van de verschillende operatoren;
- Deelname aan de specifieke werkgroepen;
- Opvolging van de Green Deal Inclusive Carsharing en opmaak van een reeks voorstellen om de inclusiviteit te vergroten (ouderen, digitale kloof, PBM, ...).

Fietsdelen:

- Opvolging van de evolutie van de invoering van dropzones in de verschillende gemeentes;
- Deelname aan verschillende vergaderingen en thematische werkgroepen.

Lokaal beleid

- Schoolstraat - lancering (testfase)
 - School Le Centre
 - College Saint-Pierre
- Woonerven:
 - Fase III: communicatie en uitvoering
- Speelstraten (aansturing)
- Kortparkeren van fietsen
 - Aanleg van 16 nieuwe parkeerzones voor fietsen voor in totaal 92 beschikbare plaatsen, waarvan verschillende aangepast voor bakfietsen;
 - Analyse van de aanvragen, terreinbezoeken en/of contact met aanvragers, opvolging van de uitvoering.
- Boxen
 - Plaatsing van 5 fietsboxen.
- Beheer van de snelheid op de gemeentewegen:
 - Ontwikkeling van een GIS-tool voor snelheidscontroles;
 - Er werden in 2024 43 snelheidsmetingen verricht met de gemeentelijke smileys.

Overeenkomsten, reglementen, premies en antwoorden op subsidies

- Kandidatuur voor subsidieoproepen van het gewest:
 - PAVE (buurtweg tussen parking Sint-Job en de Jean Benaetsstraat);
 - Kleine beveiligingswerken;
 - 12 verkeerskussens;
 - 1 flitser.
- Premie voor de aankoop van een elektrische fiets of een kit (behandeling van de premies) - 177 dossiers toegekend.

Eenmalige gebeurtenissen

- Autoloze zondag (gemeentelijke stand + parcours voor fietsers en voetgangers);
- Fietstocht + opleiding;
- Vollenbike;
- Wereldfietsdag;
- Operatie Be Bright.

Communicatie

- Artikels Wolvendaelmagazine: schoolstraat, fietsmarkeringen en –borden, autoloze zondag, uitbreiding van het aanbod deelauto's aan een standplaats, ...

-

BURGERLIJKE STAND



1. BURGERLIJKE STAND

I. BEVOLKING

Voorafgaande nota

Het houden van de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister.

Deze bevoegdheid valt onder de federale overheidsdienst Binnenlandse Zaken.

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).

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 en 2

- Rijbewijzen

Loketten nr. 3 tot 6

- Elektronische identiteitskaarten en verblijfstitels

Loketten nr. 7 en 8

- 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 + BISnummer
- Certificaten van inenting of herstel (Covid-19)

Loket nr. 9

- Polyvalent loket voor personen met beperkte mobiliteit (PBM)

Loket nr. 10

- Ontvangst en analyse van akten van de Burgerlijke Stand uit het buitenland
- Allerlei updates van het Rijksregister van natuurlijke personen

Loketten nr. 11 en 12

- Getuigschriften
- Adresopzoeken
- Wettigheden van handtekeningen
- Eensluidende afschriften van een origineel document
- Speciale gevallen
- Allerlei inlichtingen

Loketten nr. 13 en 14

- Bestellen en afhalen van reispassen, reisdocumenten en afgifte van uittreksels uit het strafregister.

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

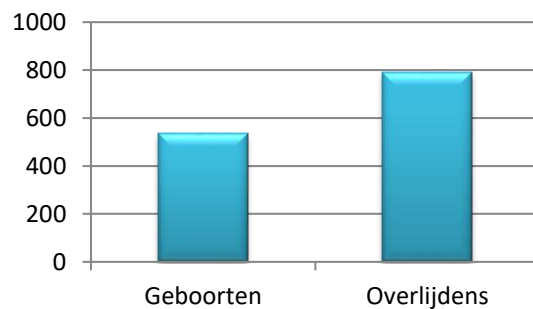
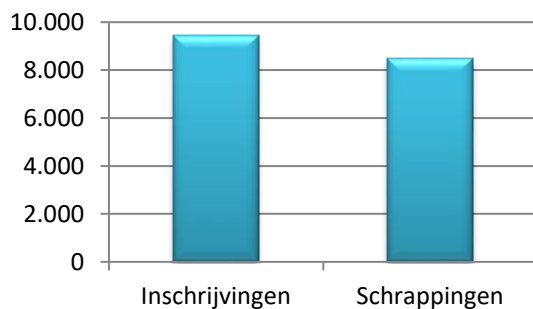
Adresveranderingen binnen de gemeente 4.930

B. Externe veranderingen

	Bevolking op 31/12/2023	+			-			Bevolking op 31/12/2024
		Inschrijvingen	Geboorten		Schrappingen	Overlijdens		
			Ukkel	Elders		Ukkel	Elders	
Mannen	40.155	4.584	69	166	4.155	266	52	40.566
Vrouwen	46.235	4.882	90	210	4.343	434	39	46.536
TOTAAL	86.390	9.466	159	376	8.498	700	91	87.102
		+ 10.001			- 9.289			
		+ 712						

In dit cijfer zijn 373 personen, ingeschreven in het wachtregister, niet begrepen.

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



C. Aan de loketten afgeleverde documenten en identiteitsbewijzen

Meerdere duizenden getuigschriften werden opgesteld door middel van een printer

- Bewijzen van woonst, nationaliteit, leven en gezinssamenstelling (enz.) uitgereikt in 2024: 12.021 waarvan 561 bewijzen via elektronische of gewone post.

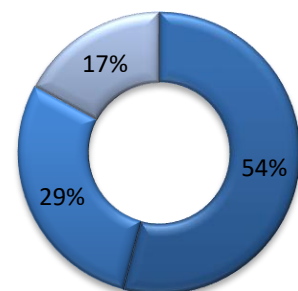
Elektronische identiteitskaarten: (sinds 10 januari 2005)

Koninklijk besluit van 1 september 2004 gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 15 september 2004.

Algemene instructies, gecoördineerd op 14 november 2005.

Elektronische identiteitskaarten voor Belgen:

- Elektronische identiteitskaarten (EIK) voor Belgen van meer dan 12 jaar 7.660
- Kids ID voor Belgische kinderen van minder dan 12 jaar 2.427
- Elektronische verblijfsvergunningen voor vreemdelingen 4.060



■ EIK ■ Vreemdelingen ■ Kinderen

TOTAAL: 14.147 identiteitskaarten, verblijfsvergunningen en identiteitsdocumenten uitgereikt in 2024.

Sinds 1 januari 2023 wordt er een contante belasting geheven (€ 4 of € 8) ten laste van de personen die het voorwerp uitmaken van herhaaldelijke herinneringsbrieven.

Sinds juli 2021 is het dienst Bevolking van het gemeentebestuur van Ukkel 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.

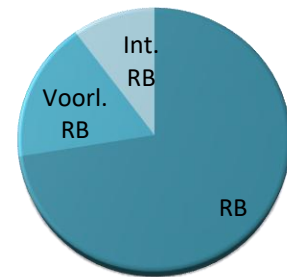
Aantal uitgegeven digitale sleutels in 2024 945

Nationale en internationale rijbewijzen

Deze bevoegdheid valt onder de federale overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer.

- Rijbewijzen	4.468
- Voorlopige rijbewijzen	1.076
- Internationale rijbewijzen*	627

**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	94.378
- Vraag om inlichtingen via IRISbox	561
- Stamboomopzoeken	112
- Wettigingen van handtekeningen	2.251
- Voor eensluidend verklaarde afschriften van originele documenten	675

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 (begroving of verbranding).

Toestand op 31 december 2024:

Door de Bevolkingsdienst werden geregistreerd:

- aanvragen om verbranding	26
- aanvragen om begraving	6

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

(Belgisch Staatsblad van 14 februari 1987)

Deze bevoegdheid valt onder de federale overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu.

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 in 2024:

- Orgaandonatie (toestemming)	24
- Orgaandonatie (verzet)	22

Het koninklijk besluit van 9 februari 2020, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad 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	16
- Registratie van bewindvoerders van goederen en/of de persoon	106
- Ontvangen vergoedingen (Bevolking en Rijbewijzen)	€ 830.970

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 69 verdacht)	249
- Verklaringen betreffende het beëindigen van de wettelijke samenwoning	62
- Weigering van wettelijke samenwoning door de gemeente	2

J. Vermelding van de voorafgaande verklaring inzake euthanasie

Deze bevoegdheid valt onder de federale overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu.

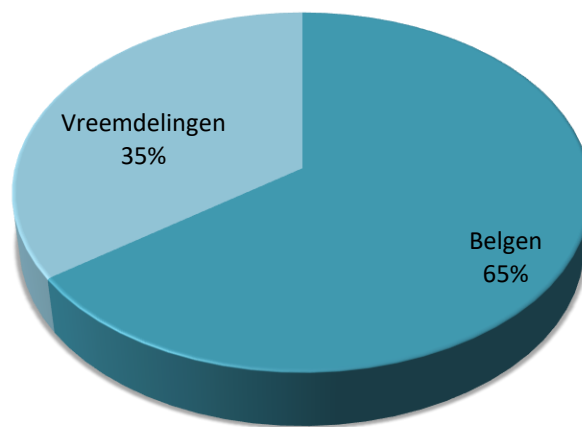
Krachtens een koninklijk besluit van 27 april 2007, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 7 juni 2007, kan deze verklaring op initiatief van de persoon op wie de verklaring betrekking heeft of op initiatief van de persoon die de verklaring in zijn plaats heeft afgelegd, geregistreerd worden door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

Rijksregister naar de federale overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu gestuurd.

Er werden 277 voorafgaande verklaringen inzake euthanasie geregistreerd in 2024.

K. Totale bevolking

- Totale bevolking	87.473
- Belgen (register 2)	57.054
- Vreemdelingen	30.411
waarvan:	
• vreemdelingenregister (register 1)	15.695
• bevolkingsregister (register 2)	12.187
• EU-ambtenaren (register 3) en vreemdelingen koninklijk besluit van 30 oktober 1991 (register 4)	2.164
• (+ 288 asielaanvragers - register 5)	



L. Afschaffing van het afspraakstelsel

Op 2 december waren de dienst Bevolking, Burgerlijke Stand en Vreemdelingen opnieuw zonder afspraak bereikbaar tijdens onze volledige openingsuren.

Deze nieuwe maatregel weerspiegelde de wens van het college van burgemeester en schepenen om beter te luisteren naar de inwoners van Ukkel en de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren. De ervaring leerde namelijk dat het afspraken systeem niet de gewenste flexibiliteit bood en werd verstoord door burgers die hun afspraak niet annuleerden wanneer ze verhinderd waren.

Bovendien kwamen mensen die snel geholpen wilden worden allemaal naar de tijdvakken zonder afspraak, wat leidde tot extra wachtrijen. Het leek daarom opportuun om terug te keren naar het systeem van vóór Covid.

Uit de monitoring van de wachttijden en de bezoekersaantallen in onze kantoren bleek dat de bezoeken van burgers beter over de dag waren gespreid, met wachttijden die over het algemeen onder de 10 minuten lagen. De maatregel, die dus het gewenste effect

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).

De verplichting om het inburgeringstraject voor niet-Europese nieuwkomers in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te volgen wordt vastgesteld bij de afgifte van de eerste verblijfsvergunning. In 2024 werden 463 dossiers aangemaakt, met een administratieve opvolging door de dienst Sociale Actie.

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 2024 werden in het wachtregister 373 personen ingeschreven die op het grondgebied van de gemeente verbleven in een hoofdverblijf, vastgesteld door de wijkinspecteurs.

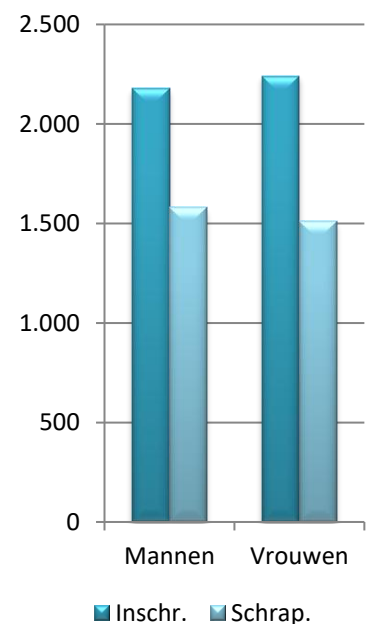
Sinds 1 juni 2008 verplicht de wet de inzameling en de registratie van de identiteitsgegevens van vreemdelingen in het register 6 of 7 in afwachting van een definitieve inschrijving in het vreemdelingenregister.

Verblijfsdocumenten

- Het attest van immatriculatie "model A" voor niet-EU-onderdanen;
- Het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- De elektronische verblijfsvergunning voor vreemdelingen (type A - B - E - F - K - L - M).
-

A. Loop van de vreemde bevolking ingeschreven in het vreemdelingenregister

Overschrijvingen		Mannen	Vrouwen
Personen afkomstig van een andere gemeente van het Rijk		1084	1052
Personen afkomstig van het buitenland		1013	1109
Geboorten:	in Ukkel	25	19
	in andere gemeenten	55	61
	in het buitenland	0	0
Totaal:		2177	2241
Schrappingen		Mannen	Vrouwen
Personen vertrokken naar het buitenland		983	923
Personen geschrapt voor het buitenland		312	351
Overlijdens:	in Ukkel	9	4
	in andere gemeenten	4	3
	in het buitenland	2	2
Schrappingen van ambtswege		269	229
Totaal:		1579	1512



Vreemdelingen overgeschreven van het vreemdelingenregister naar het bevolkingsregister

Overschrijvingen	Mannen	Vrouwen
Totaal:	277	351

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

- Aankomstverklaringen 264

B. Totaal aantal vreemdelingen ingeschreven op 31 december 2024

- Aantal (register V+B) 30.038
- Wachtregister 373

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

- Identiteitsbewijzen voor kinderen van -12 jaars 745
- Attesten van immatriculatie 452
- Elektronische vreemdelingenkaarten:
 - type A en B: 2.124
 - type E en F: 1.642
- Aanvragen om machtiging tot vestiging (bijlage 16) 92
- Verblijfsdocument voor EU-studenten (bijlage 33) 4
- Aanvragen tot regularisatie van verblijfstoestand op basis van artikel 9bis van de wet van 15/12/1980 95
- Bevelen om het land te verlaten (bijlagen 13: 50 - bijlagen 20: 84) 185
- Arbeidskaarten 26
- Aflevering verschillende getuigschriften: levensbewijzen, bewijzen van inschrijving en gezinssamenstelling 248
- Aantal cliënten van de dienst Vreemdelingen (26.540) en verwerkte e-mails (21.000 - incl. Dienst Vreemdelingenzaken) 47.540
- Aanvragen permanent verblijf (bijlage 22: kaarten type E - kaarten type F) 659

D. Aantal vreemdelingen

(alle inschrijvingen incl. wachtregister gerangschikt volgens continent)

EUROPA							
Frankrijk	9.922	Duitsland	996	Denemarken	245	Luxemburg (G-H)	107
Italië	2.706	Ver. Koninkrijk	333	Bulgarije	222	Zwitserland	81
Portugal	1.546	Nederland	569	Zweden	184	Slovenië	109
Albanië	84	Finland	80	Noorwegen	54	Kroatië	98
Spanje	1.904	Rusland	451	Ierland	213	Andere	561
Polen	1.186	Griekenland	548	Oostenrijk	149		
Roemenië	1.270	Hongarije	446	Oekraïne	913		

AFRIKA							
Marokko	560	Guinea	66	Angola	38	Madagascar	15
Congo (Dem. Rep.)	393	Benin	18	Mauritius	22	Burundi	24
Kameroen	176	Senegal	52	Rwanda	33	Andere	270
Algerije	118	Ivoorkust	40	Niger	21		

Tunesië	154	Togo	10	Gabon	24	
---------	-----	------	----	-------	----	--

AMERIKA							
Brazilië	504	Canada	104	Chili	39	Venezuela	38
Verenigde Staten van Amerika	184	Mexico	45	Peru	30	Argentinië	24
Ecuador	45	Colombia	120	Cuba	19	Andere	118

AZIË							
Filipijnen	173	India	142	Vietnam (Soc. Rep.)	43	Afghanistan	50
China	166	Syrië	94	Iran	66	Bangladesh	19
Turkije	153	Libanon	142	Kazakhstan	47	Zuid-Korea	31
Japan	88	Israël	47	Thailand	27	Indonesië	18
Irak	21	Georgië	26	Armenië	13	Nepal	8
Andere	185	Sri Lanka	11	Taiwan	13	Pakistan	35

OCEANIË							
Australië		14		Nieuw-Zeeland			5
Fidji		1					

VLUCHTELINGEN (van herkomst)							
Syrië	26	Congo	5	Andere			97
Iran	9	Guinea	13				
Irak	3	China	5				

III. KIESZAKEN

A. Kiezerslijst

Deze bevoegdheid valt onder de federale overheidsdienst Binnenlandse Zaken.

De kiezerslijst wordt permanent bijgehouden:

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

In 2024 organiseerde de gemeente twee verkiezingsdagen:

- op 9 juni, voor de Belgische federale parlementsverkiezingen om de 150 leden van de Kamer van Volksvertegenwoordigers te kiezen voor een mandaat van vijf jaar. De gewestelijke en Europese verkiezingen vonden op dezelfde dag plaats.
- op 13 oktober, voor de gemeenteraads- en provincieraadsverkiezingen.

B. Strafregister

Deze bevoegdheid valt onder de federale overheidsdienst Justitie.

Sinds 1997 worden de uittreksels uit het strafregister opgesteld door de dienst Burgerlijke Stand. Gedurende het jaar

2024 werden 6.920 uittreksels uit het strafregister (alle modellen) afgeleverd.

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

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

De gemeente voert geen vonnissen meer in.

Op 1 maart 2018 werd de uitreiking van inlichtingenbulletins geschrapt.

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

- beheer van verbod op kiesrechten en opmaak van kiezerslijsten;
- opmaak van de lijsten van juryleden voor de Assisenrechtbank.

IV. REISPASSEN

Deze bevoegdheid valt onder de federale overheidsdienst Vreemdelingenzaken.

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 reipas wordt niet geregeld door het Belgisch recht maar door een Europese verordening (EG) 2252/2004 van 13 december 2004.

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

Sinds 1 januari 2018 kunnen Belgen die in het buitenland verblijven en ingeschreven zijn bij een diplomatieke post een gewone reipas 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 reipas kunnen verkrijgen bij hun nationale overheden.

Sinds 19 maart 2019 bestaat er een superdringende procedure. Het is mogelijk om een reipas te verkrijgen binnen 4u30. Deze reipas moet afgehaald worden aan het loket Reispassen en Identiteitskaarten in de Warandeborg 1-4 te 1000 Brussel.

A. Uitreiking van reispassen

Nieuwe reispassen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	5.224	200	Dringende procedure volwassenen	325	11
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	1.568	49	Dringende procedure minderjarigen	60	1
Totaal:	6.792	249	Totaal dringende procedures	385	12

Nieuwe reispassen voor niet-verblijvende Belgen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	102	0	Dringende procedure volwassenen	36	1
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	19	0	Dringende procedure minderjarigen	5	0
Totaal:	121	0	Totaal dringende procedures	41	1

Reisdocument					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 2 jaar)	102	4	Dringende procedure volwassenen	4	0
Minderjarigen (duur: 2 jaar)	7	0	Dringende procedure minderjarigen	0	0
Totaal:	109	4	Totaal dringende procedures	4	0

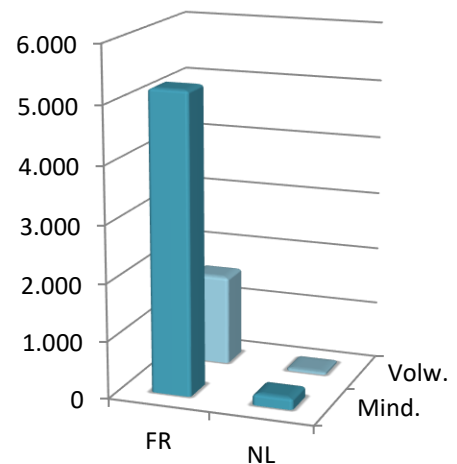
7.601 reispassen en 117 reisdocumenten werden uitgereikt in 2024.

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

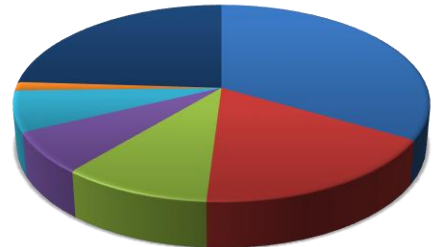


V. GEBOORTEN - HUWELIJKEN - NATIONALITEITEN

A. Houden van akten en DABS (Databank van Akten van de Burgerlijke Stand)

Er werden 4.642 akten van de Burgerlijke Stand opgesteld en in de DABS geïntegreerd.

Verdeling akten per register	FR	NL	Totaal
Geboortes + integratie van akten	1.431	119	1550
Nationaliteit	793	24	817
Bijgevoegde akten	460	9	469
Huwelijksaangiften	304	11	315
Huwelijken	302	9	311
Echtscheidingen	63	2	65
Overlijdens	1.072	43	1.115
Totaal:	4.425	217	4.642



■ Geboorten ■ Nationaliteit
■ Bijgevoegde akten ■ Huwelijksaangiften
■ Huwelijken ■ Echtscheidingen
■ Overlijdens

Bijgevoegde akten			
Nederlands	Nederlands	Nederlands	Totaal
Vernietigingen van akten	3	0	3
Vernietigingen van erkenningen	2	0	2
Naamsverandering	83	0	83
Voornaamsverandering	32	0	32
Aangiftes naamkeuze	2	0	2
Echtscheidingen	63	2	65
Vonissen voornaamsverandering	1	0	1
Vonissen volle adopties	4	0	4
Vonissen naamsverandering	1	0	1
Veranderingen van geslachtsregistratie	5	0	5
Erkenningen MET naamsverandering	51	1	52
Erkenningen vóór de geboorte	199	5	204
Erkenningen ZONDER naamsverandering	14	1	15
Totaal (akten en integraties):	460	9	469

Huwelijksaangiften			
	Frans	Nederlands	Totaal
Totaal van de huwelijksakten:	304	11	315

Huwelijken			
	Frans	Nederlands	Totaal
Voltrokken gemengde huwelijken	293	8	301
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (mannen)	8	1	9
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (vrouwen)	1	0	1
Totaal:	302	9	311

De 311 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	1	14	74	82	72	75	319
Vrouwen	4	29	89	61	65	55	303

Aantal bezettingsdagen van de trouwzaal van het voormalige gemeentehuis: 88.

B. Bruiloften

- 44 gouden, 24 diamanten, 12 briljanten, 2 platina en 1 kersen bruiloften werden gevierd;
- 83 koppels werden ontvangen in het voormalige gemeentehuis op het Jean Vander Elstplein.

C. Afleveren van uittreksels uit akten en attesten

Aan de 1.550 personen die zich hebben aangeboden voor een geboorteaangifte, werd gratis afgeleverd:

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

Aan 211 Ukkelse ouders 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 (parket, Dienst Vreemdelingenzaken, gemeentebesturen ...):

- Briefwisseling betreffende kort geding parket van de procureur des Konings 3
- Briefwisseling betreffende huwelijksdossiers 1
- Briefwisseling betreffende bruiloften 255

Totaal: 259

E. Statistieken

Er worden maandelijks en jaarlijkse statistieken betreffende de ingeschreven akten van de Burgerlijke Stand opgesteld: 1.550 geboortemededelingen werden opgestuurd naar het Observatorium voor Gezondheid en Welzijn van Brussel-Hoofdstad.

F. Ontvangsten

Vergoedingen ontvangen ter gelegenheid van huwelijken voltrokken op een betalende dag: € 13.520 waarvan € 13.000 elektronisch en € 520 cash.

Gemeentebelasting: € 112.988 ontvangen bij de uitreiking van akten van de Burgerlijke Stand en de opening van dossiers, waarvan € 84.173 elektronisch (Bancontact: € 82.850 en Irisbox: € 1.323), € 24.273 via bankoverschrijving en € 4.542 cash.

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. 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 10 van de 666 aanvragen om de Belgische nationaliteit te verkrijgen verzet aangekend.

De dienst heeft eveneens 3 aanvragen ontvangen betreffende een procedure bij de rechtbank van eerste aanleg van Brussel.

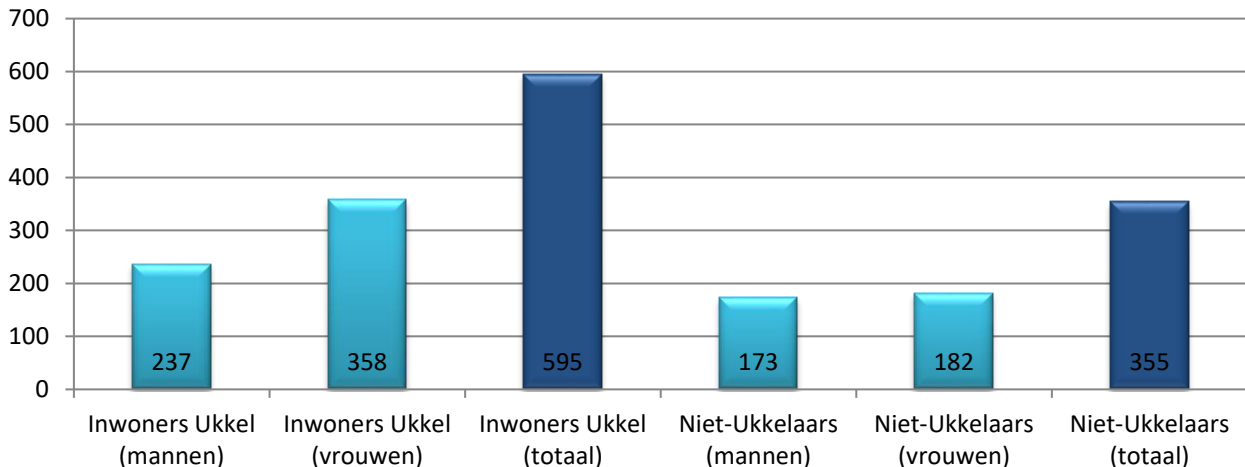
Verklaringen van de Belgische nationaliteit			
Art. 8 – 9 – 11bis	52	0	52
Art. 12bis §1, 1°	26	0	26
Art. 12bis §1, 2°	384	20	384
Art. 12bis §1, 3°	82	0	82
Art. 12bis §1, 4°	66	0	66
Art. 12bis §1, 5°	21	0	21
Art. 22	1	0	1
Art. 24	0	0	0
Totaal:	635	20	655

VI. OVERLIJDENS EN BEGRAFENISSEN

A. Aangiften van overlijdens

Geregistreerde akten

De dienst heeft 1.206 overlijdensakten opgesteld, waarvan:



Op het grondgebied van de gemeente werd het overlijden van 3 kinderen van minder dan één jaar oud vastgesteld.

Er werden 42 overlijdensakten in het Nederlands opgesteld en 908 in het Frans, waarvan 9 in het Nederlands en 588 in het Frans voor Ukkelaars.

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 950 overlijdensberichten en de ingevulde maandelijkse staten van overlijdens opgestuurd naar de FOD Economie, Statbel (Belgische Statistiekbureau).

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 60 opzoeken naar erfgenamen uitgevoerd op aanvraag van de publieke sector (FOD Financiën, BPost, verschillende parastatalen, ...) en de privésector (banken, verzekeringen ...).

Afleveren van uittreksels uit akten van overlijdens

De dienst heeft 1.027 uittreksels uit akten afgeleverd, waarvan:

Geïnde vergoedingen (gemeentezegels): € 9.243.

B. Lijkenvervoer

Lijkstoeten

Sinds 1 januari 1991 heeft de familie van de overledene de vrije keuze wat het vervoer betreft. Alleen onvermogen-
den en personeelsleden van het bestuur en het OCMW worden gratis door onze concessionaris vervoerd.

- Onvermogenen 13

Verzegelingen

Er werden 29 lichamen naar het buitenland overgebracht.

Doodgeborenen en overleden kinderen van minder dan één jaar

Er werden geen doodgeboren kinderen en 3 overlijdens van kinderen van minder dan één jaar op ons grondgebied
vastgesteld. 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 3 foetale sterfgevallen in 2024.

Lijkverbrandingen

(ordonnantie van 18 december 2018 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging)

Aantal uitgevoerde lijkverbrandingen: 620, ofwel 65% van het totaal geregistreerde overlijdens.

Levering van lijkkasten voor onvermogenen

Aangewende uitgaven in 2024: € 12.433,38. Van dit bedrag heeft ons bestuur € 5.387,26 kunnen terugvorderen voor
het dienstjaar 2024 en de vorige dienstjaren.

Terugvordering van vervoerskosten per ziekenwagen (20 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: € 4.674,60.

Overbrengingen van lichamen naar het Instituut voor Ontleedkunde

Er werden 6 lichaam overgebracht naar de ULB, 4 naar de UCL, 0 naar de Ulg, 0 naar de ULN en 0 naar de VUB voor
wetenschappelijk onderzoek (uitvoering van testamentaire wilsbeschikkingen).

Doktershonoraria aan andere gemeenten betaald voor de crematie van Ukkelaars

(artikel 28 §1 van de Brusselse ordonnantie op de begraafplaatsen en de lijkbezorging)

Betaald bedrag: € 7.623,29.

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

(artikel 28 §1 van de Brusselse ordonnantie op de begraafplaatsen en de lijkbezorging)

Ontvangen bedrag: € 8.279.

Asurnen door de familie van de overledene meegenomen

(artikel 30 van de Brusselse ordonnantie op de begraafplaatsen en de lijkbezorging)

Er werden 231 asurnen meegenomen door de familie, waarvan er 5 werd uitgestrooid in zee, 11 naar het buitenland
zijn gebracht en 215 thuis worden bewaard.

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

Teraardebestedingen

Er werd geen enkele toelating tot begraven verleend voor dit kerkhof waar enkel nog in de grafconcessies van lange duur (grafkelders) begraven mag worden.

Asuitstrooiingen

Er zijn twee strooiweiden voorzien op dit kerkhof.
Er heeft geen enkele asuitstrooiing plaatsgevonden in 2024.

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

Teraardebestedingen en opgravingen

Er waren 227 begravingen:

- in een gewoon graf	57
- in een tijdelijke grafconcessie voor 15 jaar	2
- in een tijdelijke grafconcessie voor 20 jaar	85
- in een tijdelijke grafconcessie voor 30 jaar	19
- in een tijdelijke grafconcessie voor 40 jaar	0
- in een tijdelijke grafconcessie voor 50 jaar	2
- in een tijdelijke grafconcessie voor 60 jaar	0
- in een familiegrafkelder	22
- in het bijzonder perk (oud-strijders)	0
- in het columbarium in een gewoon graf	18
- in het columbarium voor 15 jaar	1
- in het columbarium voor 20 jaar	20
- in het columbarium voor 50 jaar	0
- in begrafenisgallerij	1
- aanvragen tot opgraving	14

Asuitstrooiingen

Er werd overgegaan tot 50 asuitstrooiingen.

Grafmonumenten

- Ingediende aanvragen	87
- Grafzuilen geplaatst door het gemeentepersoneel	0
- Grafzuilen geplaatst door marmmerhandelaars	71

Mortuarium

- Toevertrouwde lichamen	37
--------------------------------	----

Een bedrag van € 13.625 werd geïnd voor het gebruik van het mortuarium.

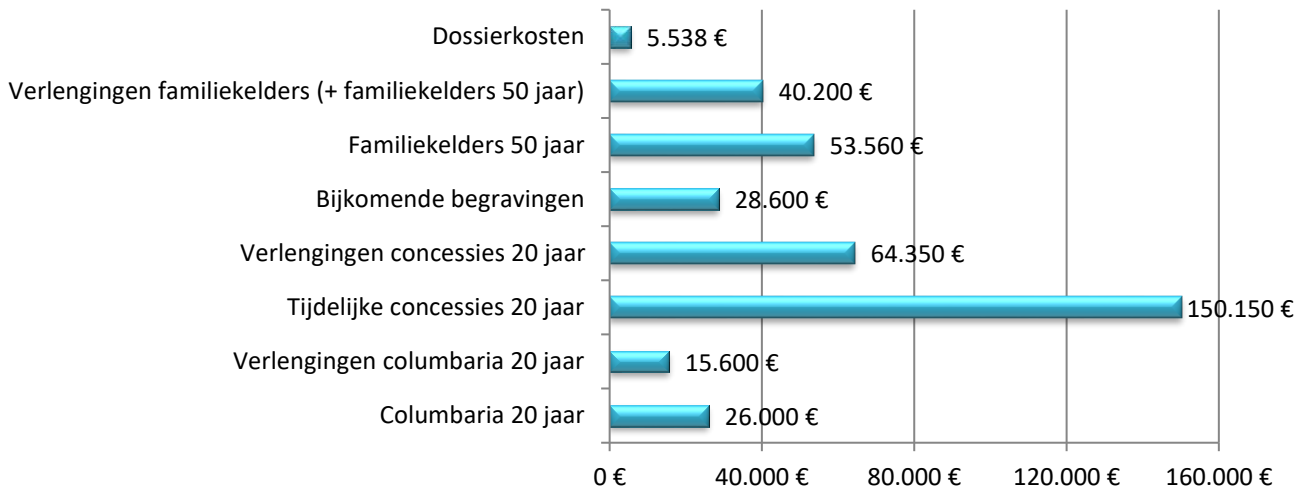
Toegangsbewijzen (toegang tot het kerkhof per auto)

Sinds 1 januari 2009 werd de toegang per wagen tot het kerkhof geregeld met elektronische badges die de ingangspoort automatisch openen.

Deze toegang wordt geregeld door een elektronische badge die onder dezelfde voorwaarden wordt afgegeven als de papieren pas, maar tegen een borgsom van € 10, die eind 2022 werd verhoogd tot € 25 (in 2024 is hiervoor € 4.520 betaald vanwege de vervanging van de toegangspaal en de badges).

Toekenning van grafconcessies

Totaal: € 343.798



Dodengalerij en columbarium

De dodengalerij bevat 160 vakken voor kisten. Er werd in 2024 geen cel toegekend.
 Er was geen enkele bijkomende begraving in bestaande concessies.
 In totaal werden er 160 vakken toegekend sinds de ingebruikname ervan.
 Van de bestaande 330 nissen in de drie columbaria zijn er 283 bezet.
 Er zijn reeds 356 van de 528 vakken van de 22 nieuwe modules toegekend.

Openingen van grafkelders door het gemeentepersoneel

Totaal: 22

FACILITY MANAGEMENT



1. ARCHITECTUUR

Projectdossiers - Buitengewone begroting - Voorgelegd aan de gemeenteraad in de loop van het jaar 2024

- Ferme Rose – Schilderen van de gevels
- School Longchamp - Schilderen van de gevels
- CCU - Bouw van een mezzanine
- Calevoet School - Renovatie van sanitaire voorzieningen
- Rue Auguste Danse, 25 – Reinigingswerken van het gebouw
- Stroobant - Renovatie sportcomplex lot 1 + lot 2

Aanbestede werken

Datum	Aard van de werken	Bedrag incl. BTW
21/05/24	CCU – Bouw van een mezzanine	€ 30.000,00
01/07/24	Rue Auguste Danse, 25 - Reinigingswerken van het gebouw	€ 173.030,00
30/07/24	School Calevoet - Renovatie van sanitaire voorzieningen	€ 100.000,00
06/09/24	School Longchamp - Schilderen van de gevels	€ 80.000,00
22/10/24	Stroobant - Renovatie sportcomplex lot 1 + lot 2	€ 7.500.000,00
12/12/24	Ferme Rose – Schilderen van de gevels	€ 55.660,00

Uitvoeringstabel

Aard van de werken	Datum	Firma
Homborchcomplex – Uitbreiding van het kinderdagverblijf van de groten	02/04/24	DBL CONSTRUCTIONS
School Longchamp – Inrichten psychomotorische ruimte	29/04/24	IDEMA SPORT
School Homborch – Bouwen sanitaire blok	29/04/24	DE MEEUW
CCU – Bouw van een mezzanine	28/10/24	POISSON
School Calevoet - Renovatie van sanitaire voorzieningen	30/12/2024	FM RENO

Lopende werken en studies tijdens het jaar 2024

Aard van de werken en studies	Firma
Homborchcomplex – Uitbreiding van het kinderdagverblijf van de groten	DBL CONSTRUCTIONS
School Longchamp – Inrichten psychomotorische ruimte	IDEMA SPORT
School Homborch – Bouwen sanitaire blok	DE MEEUW
CCU – Bouw van een mezzanine	POISSON
School Calevoet - Renovatie van sanitaire voorzieningen	FM RENO
School Merlo – Heropbouw van de school (fase 2)	GILLION sa
KDV Chat – Bouw van een nieuw gedeelte en renovatie van het bestaande gedeelte	PHENICKX sa
School Longchamp – sanitaire voorzieningen + bijkomende werken (atelier)	DBL CONSTRUCTION
KDV Chat – Gespecialiseerd technisch projectmanagement en energieprestatieadvies voor de bouw van een extra verdieping en de renovatie van het bestaande deel van het gebouw.	SECA BENELUX
Gebouw Stallestraat 160 - Herstructurering en aanpassing van het gebouw	BRUDEX
KDV Homborch - studie- en adviesdiensten - energie en technische ondersteuning voor de	COGITO

uitbreiding van de crèche	
Complex les Griottes – Installatie van tijdelijke paviljoenen	PORTAKABIN
Begraafplaats Verrewinkel – Bodemanalyse met het oog op hergebruik van de grond van de locatie voor de bouw van de hangar	BC MATERIALS
Studie- en adviesdiensten - Technische en energetische ondersteuning voor de renovatie van de sporthal Stroobant	MATRICIEL
Gebouw rue Auguste Danse, 25 - TOTEM-studie over de renovatie en bestemmingswijziging van een kantoorgebouw	MATRICIEL
School Merlo – Heropbouw van de school (fase 2)	GILLION

Opstellen van afrekeningen op het einde van de werkzaamheden

Aard van de werken	Bedrag incl. BTW
CCU – Bouw van een mezzanine	€ 49.023,30
School Merlo – Heropbouw van de school (fase 2)	€ 3.760.511,37
School Longchamp – Inrichten psychomotorische ruimte	€ 51.791,60
School Homborch – Bouwen sanitaire blok	€ 114.148,65
KDV Chat - Impulsen op gas- en elektriciteitsinstallaties	€ 854,26
KDV Chat - Aansluiting en installatie van gas- en elektriciteitsmeters	€ 4.901,71
School Longchamp – sanitaire voorzieningen + bijkomende werken (atelier)	€ 25.753,23
Gebouw rue Auguste Danse, 25 - TOTEM-studie over de renovatie en bestemmingswijziging van een kantoorgebouw	€ 12.100,00

Beëindigde werken, definitief opgeleverd in 20234

- School Verrewinkel - Sportzaal - Installatie van flexibele vloerbedekking
- School Sint-Job - Sportzaal - Vervanging van parketvloer

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 (postinterventiedossier), opzoekingen en ter beschikking stellen van architectuurplannen voor diverse diensten
- Stappen bij de subsidiërende overheden (REG, FWB, BGHGT, ...)
- Betaling van de DNDMH facturen.



2. RENOVATIE EN ONDERHOUD / ADMINISTRATIE

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 2024

Schoolgebouwen

- **Kunstschool**
 - Orangerie - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties (elektrische meteropening)
- **School Le Centre**
 - Verschillende energie-efficiëntie werkzaamheden in samenwerking met het intercommunale Interfin (Siberga)
 - Vervanging van een brandalarm- en detectiesysteem
 - Renovatie van de vloer van het gelijkvloers en naleving van de brandvoorschriften
- **School Les Ecureuils**
 - Renovatie van de psychomotorische ruimte en conformiteit DBDMH
 - Vervanging van een brandalarm- en detectiesysteem
- **School Homborch**
 - Vervanging van een defecte boiler
 - Renovatie van het hydraulisch netwerk en installatie van een regelingsysteem
- **School Longchamp**
 - Vervanging van soepele vloerbedekking in twee klaslokalen + betegeling Directielokaal
- **School Messidor**
 - Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen (bijkomende uitgave)
 - Renovatie van de daken en het plafond van de gang (kleuterafdeling)
- **School Eglantiers**
 - Opknappen van groene daken
 - Vervanging van een waterleiding
- **School Merlo**
 - Vloerbedekking van twee klaslokalen en installatie van een douche
 - Vervanging van de bestaande ketel en installatie van een regelsysteem
- **School Saint-Job**
 - Renovatie van een kledkamer en doucheruimte voor de schoonmaakafdeling

Kinderdagverblijven

- **Kinderdagverlijf Globe**
 - Asbestverwijderingswerken

Administratieve/technische gebouwen

- **Administratief Centrum Ukkel (ACU)**
 - Aanpassen van bestaande kantoorwanden en balies
 - Diverse ontwikkelingswerkzaamheden en installatie van externe tekenpunten
 - Leveren en installatie van bijkomende zonwering
 - Ontwikkeling van een podotactiel pad op de esplanade van de hoofdingang
- **Gemeentehuis**
 - Verbouwingswerken om het Vredegerecht te kunnen onderbrengen en het gebouw in overeenstemming te brengen met de huidige brandvoorschriften

Andere bestemmingen

- **Cultuurcentrum** : renovatie van het regisseurslokaal en zijn dak
- **Parking Saint-Pierre** : Invoering van een parkeergeleidingssysteem
- **Zaal 1180** : renovatie riolering en vochtbehandeling
 - Renovatie van de keuken en cafetaria
 - Renovatie van het afvoersysteem en behandeling van vocht
 - Vervanging van een gasboiler
 - Isolatie van leidingen in de technische ruimte en PEB-goedkeuring
- **Asbl LE PAS** :
 - Renovatie van het plat dak

Aanbestede werken in 2024

Schoolgebouwen

- **Homborchschool**
 - Technische ondersteuning voor de herinrichting van de speeltuin
- **School Longchamp**
 - Vervangen van vloertegels op de 1e verdieping
- **School Calevoet**
 - Vervanging van acht luchtverhitters
- **School Sint-Job**
 - Technische ondersteuning voor de herinrichting van de speeltuin
 - Renovatie van een kleedkamer en doucheruimte voor de schoonmaakafdeling

Administratieve/technische gebouwen

- **Administratief Centrum van Ukkel (ACU)**
 - Aanpassen van bestaande kantoorwanden en balies

Sportcomplexen

- **Neerstalle**
 - Verplaatsing en herinstallatie van twee fotovoltaïsche installaties van 10 KWp
- **Jacques Van Offelen**
 - Gedeeltelijke vervanging van de externe riolering
 - Aanleg van een nieuwe sportvloer

- **Sportcomplex Deridder (Les Griottes)**
 - Renovatie van de conciërgewoning
- **Zwembad Longchamp**
 - Branddeuren
- **Omnisportzaal Saint-Job**
 - Levering en installatie van een tuinhuis

Andere bestemmingen

- **Gezondheidscentrum**
 - Vervanging van vloerbedekking en tegelwerk
- **Parking Saint-Pierre**
 - Brandwerende verf en diverse afwerkingen

Verscheidene andere gebouwen

- Toegangen beveiligen en plaatsen van badgelezers en bijkomende leveringen van badges
- Opdrachtcentrale INTERFIN (in samenwerking met SIBELGA) in het kader van het rationeel en efficiënt energiegebruik op verschillende gemeentelijke sites

Financiële impact

Sites	Vastleggingen
Aankoop	€ 29.762,82
ACU	€ 444.486,56
CCU	€ 77.896,56
Gezondheidscentrum	€ 68.770,96
Sportcomplex André Deridder	€ 152.920,68
Sportcomplex JVO	€ 369.431,12
Sportcomplex Neerstalle	€ 397.065,64
Sportcomplex Sint-Job	€ 10.529,64
Kinderdagverblijf Globe	€ 243.057,54
Kinderdagverblijf Homborch	€ 206.709,41
Diverse scholen	€ 196.047,24
Diverse sites	€ 768.132,95
School Calevoet	€ 70.903,95
School Saint-Job	€ 243.078,51
School Verrewinkel	€ 12.229,96
School Les Ecuireuils	€ 934,69
School Le Centre	€ 12.503,97
School Homborch	€ 7.722,18
School Longchamp	€ 156.537,89
School Val Fleuri	€ 521.520,00
Site Homborch & site Dieweg	€ 43.560,00
Le Pas (Neerstalle)	€ 7.988,25
Gemeentehuis	€ 502.071,61
Kunstenhuis	€ 8.800,00
Parking Sint-Pieter	€ 545.390,73
Zwembad Longchamp	€ 24.968,40
Zaal 1180	€ 24.227,95
Algemeen totaal	€ 5.147.249,21

Gewone begroting

Lopende diensten en leveringen tijdens het jaar 2023 (en na 2023 in geval van meerjarige overheidsopdrachten en verlenging van overheidsopdrachten)

- Leveren van loodgietersmateriaal
- Leveren van ijzerwarenmaterial
- Leveren van elektriciteitsmateriaal
- Leveren van schrijnwerkmateriaal
- Leveren van slotmateriaal
- Leveren van materiaal voor de letterschilders
- Voorraadsopdracht van verscheidene werken op verschillende gemeenschappelijke sites
- Administratief centrum (ACU): verschillende schilderwerken
- Project U : renovatie en inrichting van het nieuw administratief centrum – Studiedienst
- Onderhoudscontract van de brandinstallatie op de site van het ACU
- Gemeentegebouw (25 Danse) : restauratie en sanering van de lokalen
- PEB-certificering openbare gebouwen voor verschillende gemeenschappelijke gebouwen
- ACU : onderhouds- en periodieke inspectiecontract voor het valbeveiligingssysteem
- Trekken van elektrische kabels
- Verscheidene scholen en andere gemeentegebouwen - Lektecten en detectie van gaslekken op aardgasinstallaties
- Gemeentehuis : reiniging van de lokalen
- Schietterrein : luchtkwaliteitsanalyse en ventilatietests
- Ecole du Centre : diepe reiniging van verschillende ruimtes en lokalen
- Verscheidene kinderdagverblijven : onderhoudsinterventie en probleemoplossing van zonnedoeken
- Leveren en plaatsen van K buizen op de sites van ACU, COU en ICPP
- Aankoop van hout voor de voorbereiding van verkiezingsreclameborden voor de verkiezingen van 2024
- Huur en onderhoud van stofwerende tapijten
- Onderhoud en afstandsbeveiliging 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 en herstelling van heftoestellen
- Onderhoud en herstelling van de automatische poorten
- Onderhoud en probleemoplossing van technische installaties van hijspompen
- Onderhoud en herstelling van de afzuigkappen voor grootkeukens
- Onderhoud en herstelling van de drinkfonteinen in school Val Fleuri
- 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 voor het vervangen van gebroken ruiten en frames
- Studieopdracht voor het uitvoeren en bewaken van risicoanalyses voor diverse gemeentelijke gebouwen
- Onderhoud van de verwarmings- en ventilatiesystemen op de site van het ACU
- Onderhoud van de hoogspanningscabines in verschillende locaties (Ecole des Eglantiers / Ecole du Homborch / Ecole du Val Fleuri / Ferme Rose / ACU / OCU)
- School 'Les Eglantiers': met hoge drukte reiniging van vijf uitgerekte doeken
- Studieopdracht voor de renovatie van het rioleringssysteem op de site van het Cultuurcentrum
- Studie- en adviesopdracht voor problemen inzake speciale technieken
- Onderhoud en probleemoplossing van de generatoreenheid op de site van het ACU

Financiële impact

Aard	Vastleggingen
Risicoanalyse	€ 1.171,13
Betaalautomaat ACU	€ 2.032,80
EPB-certificaat	€ 21.066,10
Controle van de technische installaties	€ 52.400,61
Verhuizingen	€ 43.060,52
Documentatie KMI	€ 18,00
Levering van materiaal voor de verkiezingen	€ 12.983,30
Levering van materiaal voor interne opdrachten (arbeiders)	€ 315.639,38
Levering van stookolie	€ 13.323,75
Levering van water	€ 350.802,76
Levering van elektriciteit/gas	€ 2.477.663,45
Levering van schoonmaakmiddelen	€ 85.576,06
Bewaking voor parking Sint-Pieter	€ 224.380,30
Huur drinkfonteinen	€ 3.702,60
Huur printers	€ 1.072,32
Huur van tapijten	€ 11.818,34
Onderhoud toegangscontrole	€ 1.303,18
Onderhoud van het uurwerk van de Sint-Jobskerk	€ 703,01
Onderhoud van de gebouwen	€ 420.580,95
Onderhoud van de hoogspanningscabines	€ 22.262,85
Onderhoud van de installaties van drinkfonteinen	€ 2.169,82
Onderhoud van de hogedrukschoonmaakinstallaties	€ 491,21
Onderhoud van de aëraulische installaties	€ 282.756,01
Onderhoud van de brand- en inbraakalarminstallaties	€ 163.224,87
Onderhoud van de grootkeukeninstallaties	€ 3.404,33
Onderhoud van de hijsinstallaties	€ 71.135,01
Onderhoud van de installaties van automatische poorten	€ 30.051,26
Onderhoud van de pompinstallaties	€ 29.432,33
Onderhoud van de thermische installaties	€ 361.831,60
Onderhoud van de machines van de schrijnwerkerij	€ 1.153,92
Onderhoud van de brandwerende luiken	€ 5.578,10
Onderhoud van het stroomaggregaat	€ 3.025,00
Onderhoud en lediging van de sloten	€ 105.558,30
Opdracht telefonie	€ 31.389,98
Schoonmaak van de gemeentegebouwen	€ 711.679,00
Schoonmaak van de afzuigkappen	€ 19.175,31
Schoonmaak van de ramen	€ 68.218,01
Noodplan Astrid-netwerk	€ 1.177,66
Herhuisvesting van burgers na een schadegeval	€ 266,48
Herstelling van ramen en ruiten	€ 50.140,42
Telepolice	€ 13.369,84
Behandeling tegen schadelijke dieren	€ 17.720,45
Bezoek DBDMH	€ 2.615,67
Algemeen totaal	€ 6.037.125,99

Werken van algemene aard, uitgevoerd door het werklidenpersoneel

De verschillende interventies (2.521 aanvragen geregistreerd via de ATAL-software) 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.

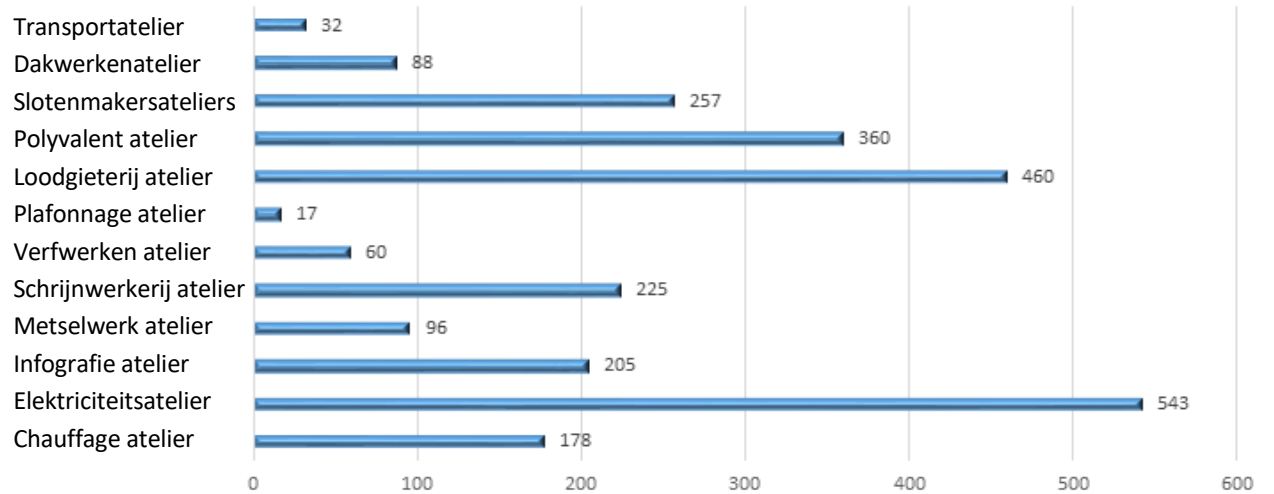
Naast deze gerichte tussenkomsten hebben alle arbeiders:

- 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/bepresteren	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 gemeentegebouwen, scholen en kinderdagverblijven Beheer van de voorraad en leveren van materiaal aan onze ambtenaars

Dienstverlening geleverd per operationele eenheid (arbeiders)



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 2024, 293 verslagen aan het college hebben opgesteld.

3. NIEUWE TECHNOLOGIEËN

Na de consolidatie van de nieuwe tools die we in 2023 ter beschikking van de medewerkers en de burgers stelden hebben we onze prioriteiten gericht op cyberveiligheid. We hebben de invoering van het principe van tweestapsverificatie afgerond om onze infrastructuur beter te beschermen tegen indringingen en de allerlaatste gebruikers worden geïntegreerd in januari 2025. 2024 was ook het jaar van de verkiezingen, er waren er immers 2. Een grote uitdaging die we tot een goed eind konden brengen dankzij een zeer gemotiveerd team.

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 Informaticadienst van de Opvoeding. Op vlak van de infrastructuur staat cyberveiligheid in het middelpunt van onze belangstelling. We analyseren en voeren de aanbevelingen van het Centrum voor Cybersecurity België (CCB) uit.

De dienst O&A heeft als voornaamste opdracht de updates van de nieuwe gemeentelijke website en van het intranet. Dit team heeft bovendien enkele toepassingen ontwikkeld en bijgewerkt op vraag van verschillende diensten. Er werd een webapplicatie ontwikkeld om het delen van gemeentevervoertuigen zoals fietsen en bromfietsen beter te beheren. In 2025 worden er auto's gedeeld, wat zorgt voor een ecologischer en goedkoper beheer van het wagenpark. Er werden ook andere websites ontwikkeld, onder andere voor de inschrijving voor evenementen van Brede School Ukkel.

De administratieve dienst beheert de administratieve taken zoals het beheer van de facturen, de bestekken, de verslagen aan het college, enz. Een groot deel van zijn werk bestaat er ook in de toegang te verschaffen tot de verschillende programma's die het gemeentebestuur gebruikt. De archivering van de documenten blijft een belangrijke taak voor deze dienst.

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;
- Beheer van de regels van de firewall;
- Downloaden van antivirusupdates op de client-posten;
- Verbeteringen en configuratie van de GLPI-server (interventietickets) wegens de evolutie van ons informaticapark;
- Verbeteringen en configuratie van de beheerserver van ons informaticapark;
- Talrijke interventies om printers te herstellen;
- Talrijke interventies op pc's om virussen en malware van het type Trojaans paard te verwijderen. Sinds de productie van de nieuwe firewall zijn deze interventies aanzienlijk afgenomen of zelfs bijna verdwenen;
- Analyse en uitvoering van de aanbevelingen van het CCB voor de bescherming van onze computerinfrastructuur.

Informatisering van alle gemeentediensten

- Plaatsing van verschillende opdrachten via een onderhandelingsprocedure voor de uitrusting van de gemeente, de gemeentescholen en academies en de Franstalige en Nederlandstalige gemeentelijke bibliotheken wegens het specifieke karakter van bepaalde gebruikte software, hardware en diensten;
- Uitbreiding van het gemeentelijk netwerk (talrijke nieuwe pc's);
- Herstellingen van het informaticamateriaal;
- Vernieuwing van laptops en pc's aan het levenseinde;
- Upgrade van de software zoals Windows en andere op de pc's en laptops;
- Aankoop van tablets voor verschillende diensten;
- Installatie van nieuwe internetlijnen op afgelegen sites;
- Vergroting van de opslagcapaciteit;
- Upgrade van de virtuele servers;
- Toevoeging van Bancontact-betaalterminals en nieuwe Saphir-modules;
- Beheer en opvolging van de verschillende tools zoals de automaten voor het beheer van de afspraken van burgers.

Gegevensopslag:

- 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 op de markt beschikbaar zijn;
- Intern onderhoud van applicaties ontwikkeld door externe firma's;
- Verbeteringen en aanpassingen aan bestaande programma's om de processen te optimaliseren 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 en nieuwe lijsten aanmaken;
- 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 2016;
- Beheer van de virtuele machines;
- 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 Publink-netwerk. De interne e-mail wordt steeds meer gebruikt door de 450 ambtenaars 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 en vernieuwen van betaalterminals voor de diensten Ontvangerij, Vreemdelingen, Geboorten/Huwelijken, enz.

Tax-on-web

Ter beschikking stellen aan de FOD Financiën van de nodige tools gedurende 1 maand zodat de inwoners hun belastingaangifte in elektronische vorm kunnen indienen.

E. Andere

Personeel

I&O: 1 verantwoordelijke, 3 technici helpdesk, 1 technicus infrastructuur
O&A: 1 analist-softwareontwikkelaar, 1 softwareontwikkelaar en 1 webmaster
Administratie: 1 administratief verantwoordelijke

Opleiding van het personeel van de informaticadienst

Al enkele jaren heeft het personeel van de dienst niet genoeg tijd om zich bij te scholen. Dit jaar was opnieuw een goedgevuld jaar en bepaalde opleidingen werden online gevolgd. In 2025 plannen we verschillende opleidingen voor onze medewerkers zodat ze de steeds snellere technologische evolutie kunnen volgen.



Opleiding van personeel dat niet tot de DNT behoort

- Gerichte opleiding voor ambtenaars met een achterstand in informatica;
- Diverse hulp, individueel en gericht, aan de ambtenaars.

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.

4. 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. Overigens verleent hij ook zijn assistentie aan de schepenen 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.
- 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 ordonnances publieke mandatarissen;
 - verzekeringen (BA, alle risico's werven, ...);
 - ...

- Coördinatie van vergaderingen van afdelingshoofden: organisatie, voorbereiding, opstellen van notulen.
- 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:
 - 191* collegebrieven verstuurd;
 - 27* brieven van de directie-generaal verstuurd;

** 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 diverse technische diensten maar ook voor Val d'Uccle en af en toe voor de diensten Opvoeding.

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 banden van de gemeente met de fabrieken van de parochie- en hulpkerken via rechtstreekse contacten en telefoongesprekken met de voorzitters en penningmeesters en de correspondentie via brieven en e-mails (naast de administratieve betrekkingen).

De ordonnantie van 10 december 2021 betreffende het beheer van de materiële belangen van de erkende plaatselijke levensbeschouwelijke gemeenschappen heeft de financiering van de erkende erediensten hervormd en de betrekkingen tussen de gemeente en de kerkfabrieken gewijzigd.

Het toezicht op de begroting en rekeningen van de kerkfabrieken wordt integraal overgenomen door het gewest, alsook het beheer en de betaling van de huisvestingsvergoedingen aan de pastoors van de kerken.

Enkel de dossiers van werken die ingediend werden voor de inwerkingtreding van de ordonnantie blijven beheerd worden door de dienst Erediensten.



2. ONTVANGERIJ

Begroting 2023

Interne aanpassingen (oude begrotingswijziging nr. 50), goedgekeurd door het college van 4 juni 2024 en begrotingswijzigingen op het einde van het dienstjaar nr. 98, 99, goedgekeurd door de gemeenteraad van 27 juni 2024 en op 18 augustus 2024 uitvoerbaar geworden.

Begroting 2024

De oorspronkelijke begroting, goedgekeurd door de gemeenteraad op 21 december 2023, is op 13 februari 2024 uitvoerbaar geworden.

De volgende begrotingswijzigingen werden aangebracht:

- beslissing van de gemeenteraad van 27 juni 2024, uitvoerbaar op 18 augustus 2024 (BW 1 en 2);
- beslissing van de gemeenteraad van 17 oktober 2024, uitvoerbaar op 9 december (BW 2 en 4);
- beslissing van de gemeenteraad van 28 november 2024, uitvoerbaar op 8 januari 2025 (BW N°5).

Gewone begroting

De gewone begroting van het eigen dienstjaar bedraagt bij de ontvangsten € 194.321.576,91 en bij de uitgaven € 191.848.733,56 hetzij aldus een overschot van € 2.472.843.35.

Ontvangsten		Uitgaven	
Prestaties	10.015.819,31	Personeel	110.042.290,18
Overdrachten	180.459.216,23	Werking	21.238.068,41
Schuld	3 846.541,37	Overdrachten	49.247.106,05
		Schuld	11.321.268,92
TOTAAL	194.321.576,91	TOTAAL	191.848.733,56

Buitengewone begroting

Het buitengewone investeringsprogramma bedraagt € 41.788.710,48. Van dit bedrag zal € 30.895.699,98 (73,93 %) gefinancierd worden door middel van leningen, € 8.162.303 (19,54 %) via subsidies en € 2.730.440,50 (6,53 %) via het reservefonds.

Ontvangsten		Uitgaven	
Leningen ten laste van de gemeente	30.895.699,98	Investerings ten laste van de gemeente	33.626.407,48
Subsidies	8.162.303,00	Gesubsidieerde investeringen	8.162.303,00
Algemene overboekingen	2.730.440,50		
TOTAAL	41.788.710,48	TOTAAL	41.788.710,48

De ontvangsten

De belangrijkste posten van onze ontvangsten: de onroerende voorheffing (36,12 %) de voorziening voor de opcentiemen op de personenbelasting (PB) (16,07 %) en de ontvangsten van de hogere overheid (30,79 %).

De uitgaven

De personeelskosten (incl. gesubsidieerd onderwijzend personeel) vertegenwoordigen 57,36 %.

De overdrachtsuitgaven zijn stabiel en vertegenwoordigen 25,67 % van de uitgaven.

De werkingskosten bedragen 11,07%.

De schulduitgaven vertegenwoordigen 5,90%.

Boeking van ontvangsten en uitgaven

Werden ingeschreven:

Ontvangsten:	7.147	invorderingsstaten
Uitgaven:	12.166	facturen
	18.479	vastgestelde uitgaven
	21.184	aanrekeningen
	5055	betalingsmandaten
	861	betalingsorders



Thesauriemiddelen

- Een financiële opdracht voor het afsluiten van de leningen bestemd om de buitengewone uitgaven van de dienstjaren 2018-2022 te dekken werd in november 2023 opgestart en in 2024 voor een bedrag van 48.465.439,21 uitgevoerd werd.
- Verschillende leningen bij "FRBRTC" in het begin en op het eind van het jaar voor een bedrag van € 11.000.000.
- Leningen zonder interesten bij de OCMW van Ukkel tot € 14.000.000 tijdens het jaar om leningen bij "FRBRTC" te vermijden.
- Er werden twee soorten zeer kortetermijninvesteringen van PRI-voorschotbedragen, IPP-sommen en schenkingen, en leninggeld gedaan toen onze cashflowbehoefte dit toelieten:
AANKOOP VAN EFFECTEN - BT: 68 transacties voor een bedrag aan netto ontvangen rente van € 1.455.429,09;
REVERSE STRAIGHT LENINGEN: 54 transacties voor een bedrag aan netto ontvangen rente van € 26.652,01.
Deze brachten € 1.482.081,10 aan rente op.

Thesaurie

- Dagelijks bijhouden van verschillende rekeningen (lopende rekeningen, kassa, leningsrekeningen, spaarrekeningen).

Varia

- Het opvolgen van belastingkohieren (van aanslagbiljet tot inning).
- Onderhoud van de betaalautomaat en beheer van cash, bevat in deze.
- Het beheer van de voor-betaald debiet en krediet karten
- Het actieve beheer van de schuld
- Het nakijken van de financiële gegevens, ingevoerd in de Bos.
- 8150 betekeningen en notarële meldingen in verschillende programma's na te kijken (om verschuldigde gemeentebelastingen te recupereren)
- Voorbereiding van belastingstroken
- Btw-aangiften
- Bespreking met de coördinator interne controle over de toekomstige begrotingscontrole
- Bespreking met de coördinator interne controle over bijlage 5 van de gemeentelijke rekening
- Diverse rapporten voor het gewest.

3. BELASTINGEN

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

De dienst informeert de burgers over de premie en de te volgen procedure, stuurt verklarende brochures en antwoordt op verschillende vragen. De dienst behandelt de aanvragen en controleert de dossiers. In 2024 werden er 436 aanvragen ingediend.

B. Vestigingspremie voor een pas verworven of gebouwde woning

De dienst volgt de dossiers van de begunstigden op om te controleren of deze laatste de voorwaarden blijven naleven die geformuleerd werden bij de toekenning van de premie. Desgevallend moeten deze personen het ontvangen bedrag terugbetalen.

C. 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 706 belastingplichtigen ingekohierd.
- Er werden 8.150 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 900 brieven en verklaringen verzonden in het kader van eventuele belastingen.

Reglementen

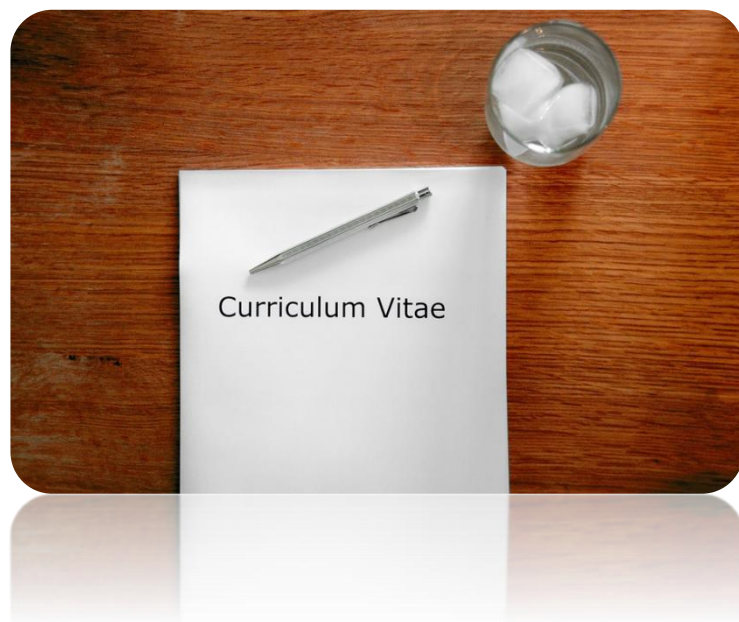
De volgende 15 reglementen (waarvan 5 voor andere diensten) gaven aanleiding tot 21 inkohieringen door onze dienst:

Belasting	Kohier	Aantal belastingplichtigen	Bedrag van het kohier
Belasting op onroerende goederen die krachtens een besluit van de burgemeester ongezonder of onbewoonbaar verklaard zijn	Hoofdkohier	34	76.253,34
Belasting op de agentschappen voor weddenschappen op paardenwedrennen	Hoofdkohier	4	2.852
Belasting op de huis-aan-huisverdeling van reclamedrukwerk	Eerste kwartaal	21	73.248,85
	Tweede kwartaal	19	69.268,05
	Derde kwartaal	13	76.451,71
	Vierde kwartaal	18	64.902,42
Belasting op banken en gelijkgestelde instellingen	Hoofdkohier	15	63.375
Belasting op automatische verdelers van bankbiljetten en op "self-bankingtoestellen"	Hoofdkohier	17	147.900
Belasting op relaisantennes van gsm's of mobilofonie	Bijkomend kohier	3	3.269.230,72
Belasting op de verdelers van brandstof, olie of stookolie	Hoofdkohier	13	96.012

Belasting op de niet-hoofdverblijven	Hoofdkohier	213	330.963,83
	Bijkomend kohier	18	20.206,67
Belasting op de verwaarloosde gebouwen	Bijkomend kohier	19	668.630,40
Belasting op de kantooroppervlakten	Hoofdkohier	195	457.409,37
	Bijkomend kohier	13	23.552,92
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg	Hoofdkohier	7	735.427
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	21.712
Belasting op de tijdelijke bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	Hoofdkohier	40	9.885,99
	Bijkomend kohier	32	4.102,43
Belasting op het onderzoek in het kader van vergunningen en attesten op het vlak van stedenbouw en milieu	Hoofdkohier	1	1.522,80
Belasting op de reiniging van de openbare weg	Hoofdkohier	10	4.025

- Beheer en administratieve opvolging van de belastingreglementen.
- Opstellen van adviezen van de dienst in het kader van fiscale geschillen.

HUMAN RESSOURCES



1. HUMAN RESOURCES

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 24 VTE¹.

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 onderhoudspersoneel².

De dienst Bezoldigingen en Pensioenen zorgt voornamelijk voor de uitbetaling van de lonen³ van het gemeente- en onderwijspersoneel⁴ (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 Handvest. 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.

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 CLIO⁵, BOW⁶, 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.).

Er worden elektronische maaltijdcheques toegekend aan bepaalde werknemers, overeenkomstig bijlage 7 van het arbeidsreglement.

De dienst Bezoldigingen heeft vanaf 1 januari 2021 de invoering van een aanvullend pensioenstelsel voor de contractuele personeelsleden beheerd, behalve enkele uitzonderingen. Deze bijdrage beloopt 3 % van het brutoloon. Er wordt geen bijdrage gevraagd aan de betrokken ambtenaars.

De twee diensten bevinden zich op twee aparte verdiepingen maar staan regelmatig in contact met elkaar om alle opdrachten van het departement tot een goed einde te brengen. Ze werken ook nauw samen in het kader van het begrotingsbeheer en het opstellen van verslagen voor de overheid en desgevallend voor de gewestelijke instanties.

¹ VTE betekent voltijds equivalent.

² Het onderhoudspersoneel omvat 63 ambtenaars, waaronder 1 statutair (2 conciërges, 4 kokkinnen, 4 wassters, 2 aangestelden voor de maaltijdverdeling, 2 aangestelden voor de bejaardentehuizen, 2 aangestelden voor de buurthuizen, 1 aangestelde voor de refter en 39 schoonmaaksters). Vervangende schoonmaaksters (5 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.

³ 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: € 886,76 in 2022 (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.

⁴ 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 betalingsopdrachten die door de verschillende schoolsecretariaten bezorgd worden. In deze personeelscategorie vinden we meer bepaald de toezichthouders tijdens de middagpauze, 's avonds en tijdens 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.

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.

⁵ Informatie tool ontwikkeld om digitale gegevens te verkrijgen over het personeelsbeheer van de lokale overheden.

⁶ Overdracht van de fiscale staten aan de Federale Overheidsdienst Financiën via Belcotax-On-Web.

B. Projecten in 2024

Afronding van het Columbusproject (typefunctiebeschrijvingen)

Overeenkomstig de planning die vooraf opgesteld werd voor 2024 werd overeengekomen dat de typefunctiebeschrijvingen (TFB) voorgesteld werden aan de verschillende beslissingnemende instanties om de inhoud en de afstemming ervan op de doelstellingen van de organisatie begin 2024 te bekrachtigen.

Ze werden voorgelegd aan het onderzoek van het **directiecomité**, het **BOC** en het **college van burgemeester en schepenen**. Deze stap was bedoeld om ervoor te zorgen dat de TFB beantwoorden aan de strategische, organisatorische en regelgevende vereisten voordat ze vertaald en op het intranet gepubliceerd werden.

Het was een noodzakelijke voorwaarde voor de invoering van de nieuwe evaluatiecyclus zoals voorzien in het gewestbesluit van 4 mei 2017.

Aankoop van soft HR-software: Utalent

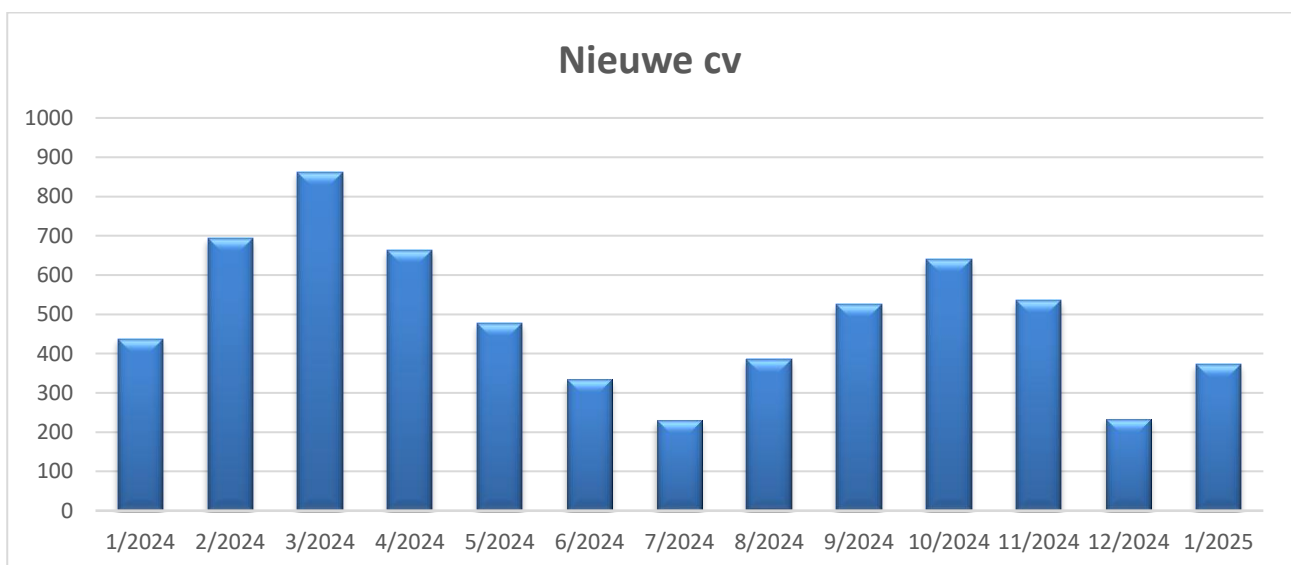
In de loop van 2024 werd nieuwe software, Utalent, aangeschaft aan de hand van een overheidsopdracht om het beheer van de evaluatiecyclus en de andere soft HR-processen te ondersteunen. In het kader van deze invoering werd beslist om bepaalde gegevens en informatie geleidelijk aan in de tool in te voeren om een vlotte en efficiënte overgang en de digitalisering van de processen te verzekeren.

Gelijktijdig heeft de Vormingscel van de Personeelsdienst eind 2023 en begin 2024 een specifieke opleiding voor de evaluatoren georganiseerd. Deze opleiding, "Evaluatie van het personeel: voorzieningen en gesprekstechnieken" genaamd, vond plaats over verschillende dagen en had als doelstelling om ze voor te bereiden en/of te informeren over de nieuwe evaluatiemodaliteiten en hun gespreksvoeringscompetenties te versterken.

Dit project loopt op zijn einde en zal begin 2025 volledig operationeel zijn.

C. Aanwerving en selectie

In de loop van 2024 heeft de Personeelsdienst 124 nieuwe ambtenaars aangeworven via de software Talentfinder. We konden cijfergegevens trekken over de acties van het aanwervingsteam, 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, het aantal geselecteerde kandidaten dat zich vervolgens teruggetrokken heeft en tot slot het aantal functies dat het hele jaar door gepubliceerd werd.



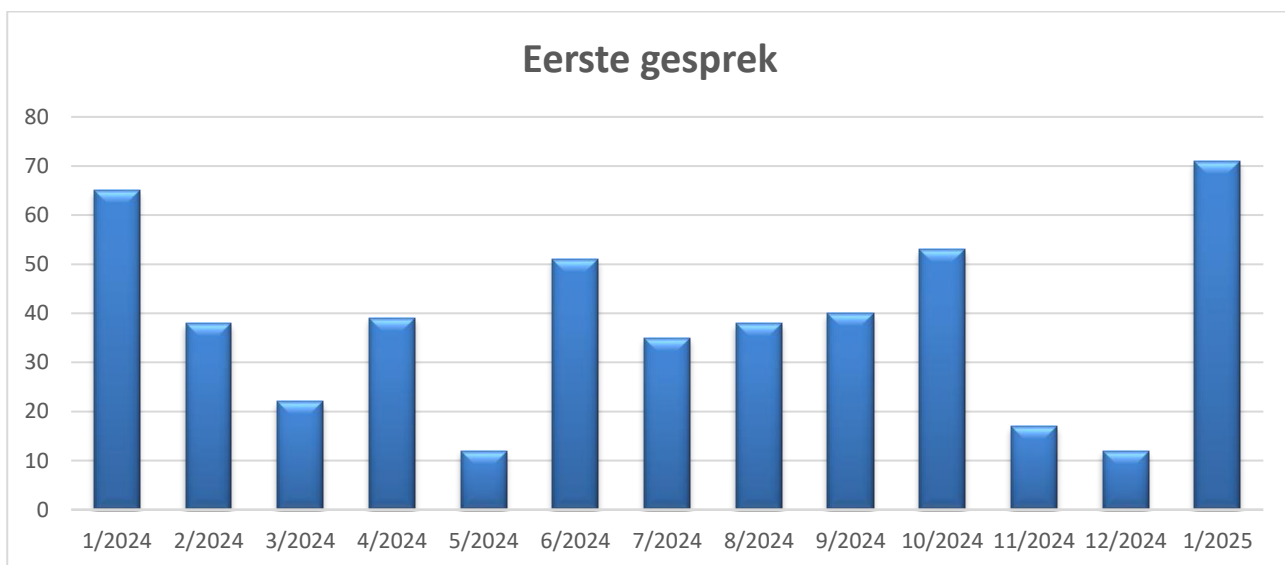
	1/2024	2/2024	3/2024	4/2024	5/2024	6/2024	7/2024	8/2024	9/2024	10/2024	11/2024	12/2024	1/2025	Totaal
GB Ukkel	437	693	863	664	477	334	230	385	526	640	536	233	372	6390
Totaal	437	693	863	664	477	334	230	385	526	640	536	233	372	6390

Gemiddeld ontvangt en bekijkt het aanwervingsteam **532,5 cv's/maand** (geen rekening gehouden met de kandidaten die via een ander kanaal solliciteren).



	1/2024	2/2024	3/2024	4/2024	5/2024	6/2024	7/2024	8/2024	9/2024	10/2024	11/2024	12/2024	1/2025	Totaal
GB Ukkel	144	113	61	146	78	87	70	50	131	116	79	27	126	1228
Totaal	144	113	61	146	78	87	70	50	131	116	79	27	126	1228

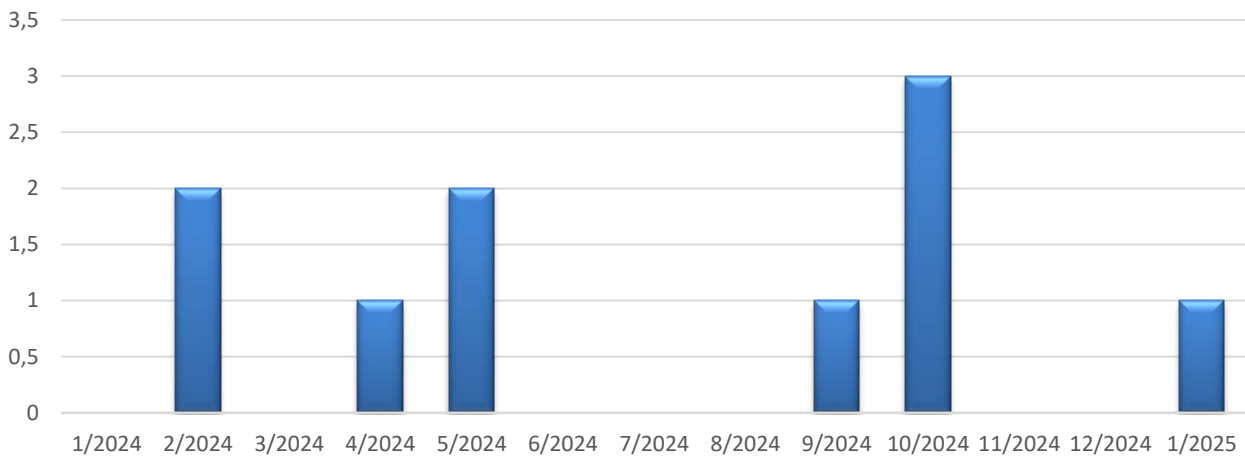
Gemiddeld legt het aanwervingsteam **102,33 cv's/maand** voor aan het managementteam, dat de kandidaturen analyseert en al dan niet bekrachtigt.



	1/2024	2/2024	3/2024	4/2024	5/2024	6/2024	7/2024	8/2024	9/2024	10/2024	11/2024	12/2024	1/2025	Totaal
GB Ukkel	71	34	54	21	16	50	58	5	58	40	64	10	42	523
Totaal	71	34	54	21	16	50	58	5	58	40	64	10	42	523

Gemiddeld ontmoet het aanwervingsteam **43,58 kandidaten/maand** voor een eerste sollicitatiegesprek, vergezeld van de "line managers" van de betrokken diensten en departementen.

Tweede gesprek

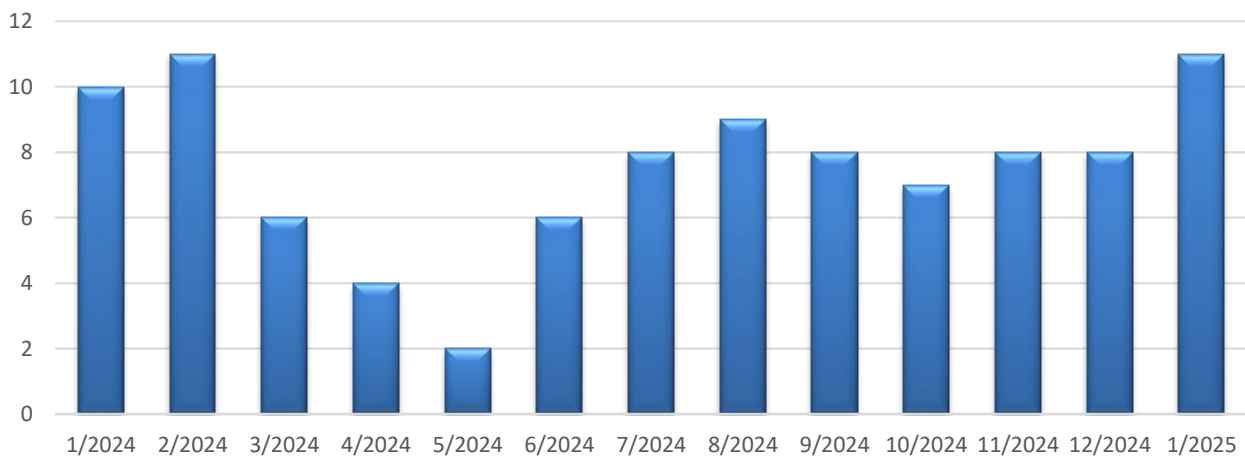


	1/2024	2/2024	3/2024	4/2024	5/2024	6/2024	7/2024	8/2024	9/2024	10/2024	11/2024	12/2024	1/2025	Totaal
GB Ukkel	1	2	0	6	1	2	2	2	2	4	2	0	0	24
Totaal	1	2	0	6	1	2	2	2	2	4	2	0	0	24

Gemiddeld ontmoet het aanwervingsteam **2 kandidaten/maand** voor een tweede gesprek wanneer dit nuttig geacht wordt. Doorgaans wordt de keuze van de kandidaat vastgelegd na het eerste gesprek.

We hebben in 2024 **124 kandidaten** aangeworven met behulp van deze software.

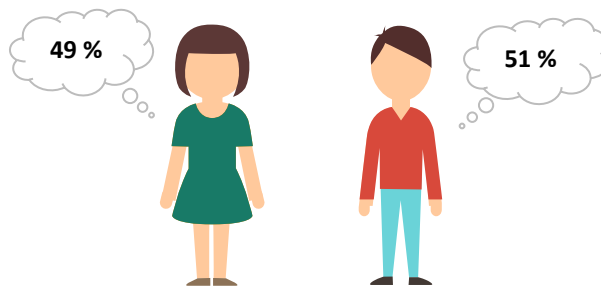
Gepubliceerde functie



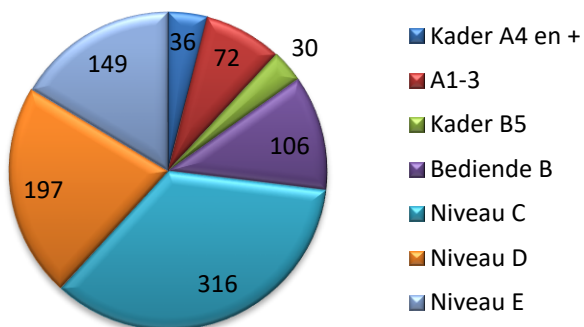
	1/2024	2/2024	3/2024	4/2024	5/2024	6/2024	7/2024	8/2024	9/2024	10/2024	11/2024	12/2024	1/2025	Totaal
GB Ukkel	16	11	12	6	6	3	0	2	25	11	2	4	6	104
Totaal	16	11	12	6	6	3	0	2	25	11	2	4	6	104

In 2024 werden er 104 vacatures gepubliceerd via het platform, hetzij meer dan in 2023. Er kunnen ook andere publicatiekanalen gebruikt worden, meer bepaald voor kritieke functies, bij tekorten of managementfuncties (Stepstone, Selor, Indeed, Guide Social, enz.). Er werd een specifiek budget gewijd aan de tool LinkedIn om de gelijktijdige publicatie van 5 vacatures te verzekeren.

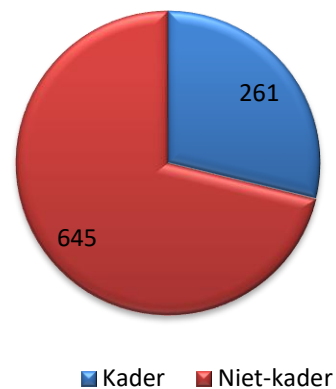
D. Kader en personeelsbestand: enkele belangrijke cijfers



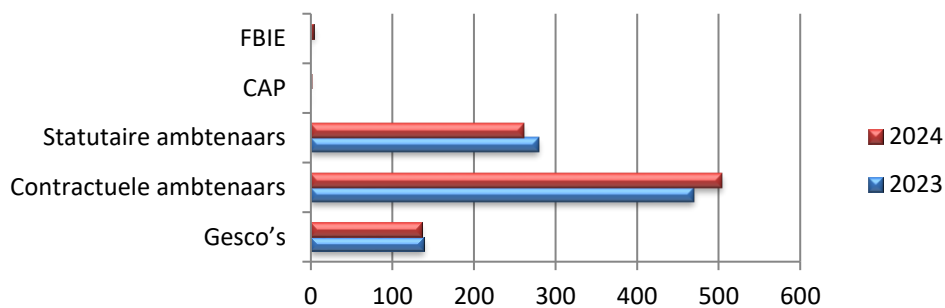
Verdeling van de medewerkers per niveau



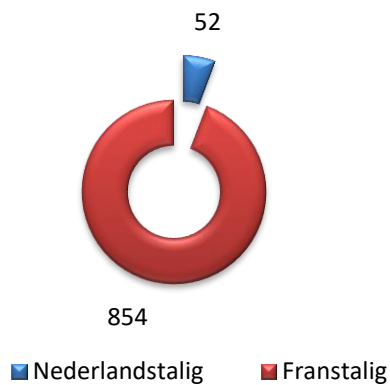
Verdeling statutairen/contractuelen



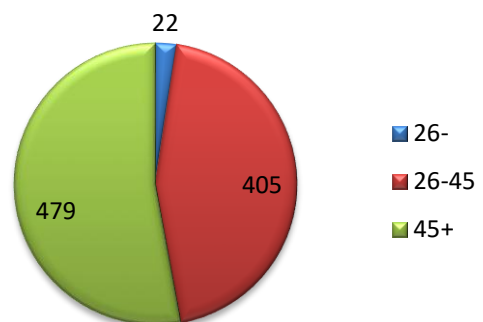
Evolutie



Verdeling per taalrol



Verdeling per leeftijd





Turn-over: 10,1 %

$$\text{Turn-overgraad} = \frac{(\text{Aantal vertrekkenden in jaar N} + \text{aantal nieuwkomers in jaar N})/2}{\text{Personeelsbestand op 1 januari van jaar N}} \times 100$$

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 Vandenbergen, algemeen secretaris van het OCMW Mevr. Sylvie Duez, directrice Human Resources	Mevr. Jennifer Baré, Personeelsdienst Mevr. Delphine Govers, Personeelsdienst

Syndicale afvaardiging		
ACOD	ACV - Openbare Diensten	VSOA
Mevr. Annemie Luypaert Dhr. Luc De Corte	Dhr. Edouard Bascour	Dhr. Quentin Dierieckx Dhr. Christophe Cocu

Er werden tien bijzondere onderhandelingscomités georganiseerd in 2024. Er werden zes onderwerpen over het personeel op de agenda geplaatst en er werden tien protocolakkoorden ondertekend:

- **Zitting van 25 januari 2024**
 1. Personeel - Wijziging van het reglement op de voortzetting van de dienstactiviteit na de wettelijke pensioenleeftijd
 2. OCMW - Wijziging van het reglement op de voortzetting van de dienstactiviteit na de wettelijke pensioenleeftijd
 3. OCMW - Wijziging van het arbeidsreglement
- **Zitting van 04 april 2024**
 4. Personeel - Wijziging van het reglement over de toelatingsvoorwaarden tot de gemeentelijke betrekkingen
- **Zitting van 26 juni 2024**
 5. OCMW - Wijziging van het arbeidsreglement

- **Zitting van 28 augustus 2024**
 - 6. Personeel - Wijziging van het reglement op de evaluatie
 - 7. Personeel - Wijziging van het administratief kader
- **Zitting van 28 november 2024**
 - 8. Personeel - Wijzigingen van het arbeidsreglement
 - 9. Personeel - Wijziging van het reglement op de voortzetting van de dienstactiviteit na de wettelijke pensioenleeftijd
 - 10. OCMW - Wijzigingen van het geldelijk statuut

F. Aanwerving en bevordering - organisatie van examens

Er werd in 2021 een examenkalender voor de periode 2022-2024 opgesteld, die betrekking had op verschillende kaders.

In de loop van 2024 heeft de Personeelsdienst de volgende examens georganiseerd:

Technisch kader:

Aanwervingsexamen tot de graad van architect (niveau A): 5 kandidaten toegelaten, 3 laureaten

Aanwervings- en bevorderingsexamen tot de graad van technisch hoofdsecretaris: 3 kandidaten toegelaten (1 in aanwerving / 2 in bevordering), 1 laureaat in bevordering

Bevorderingsexamen tot de graad van technisch hoofdassistent: 1 kandidaat toegelaten, geen laureaat

Administratief kader:

Bevorderingsexamen tot de graad van directeur - departementshoofd (niveau A7): 2 kandidaten toegelaten, 2 laureaten

Bevorderingsexamen voor de kaderfuncties (code 5):

- Administratief hoofdsecretaris (B5): 14 kandidaten toegelaten, 4 laureaten
- Administratief hoofdassistent (C5): 4 kandidaten toegelaten, 3 laureaten
- Administratief hoofdadjunct (D5): 4 kandidaten toegelaten, 1 laureaat

Aanwervingsexamen voor de kaderfuncties (code 5):

- Administratief hoofdsecretaris (B5): 4 kandidaten toegelaten, 3 laureaten

Informaticakader:

Aanwervings- en bevorderingsexamen tot de graad van hoofdprogrammeur: 1 kandidaat toegelaten, 1 laureaat in aanwerving

Verzorgings- en bijstandskader:

Gezondheidscentrum

Bevorderingsexamen tot de graad van hoofdverpleegkundige: geen kandidaten

Kinderdagverblijven

Aanwervings- en bevorderingsexamen tot de graad van technisch hoofdsecretaris (kinderdagverblijf): 4 kandidaten toegelaten (1 in aanwerving / 3 in bevordering), 1 laureaat in bevordering

Bevorderingsexamen tot de graad van hoofdkinderverzorger: 12 kandidaten toegelaten, 3 laureaten

Sociale dienst

Bevorderingsexamen tot de graad van hoofdmaatschappelijk werker: geen kandidaten

G. Absenteïsme

Absenteïsme cijfers voor het jaar 2024

	Aantal ambtenaars (contractuelen, gesco's en statutairen)	Aantal ziekte dagen (uitgezonderd verwijdering, zwangerschap, borstvoeding)	Gemiddelde afwezigheid (aantal ziekte dagen) (aantal ambtenaars)	% afwezigheid
Januari	890	2 891,0	3,25	10,5%
Februari	894	3 075,5	3,44	11,9%
Maart	898	3 080,5	3,43	11,1%
April	898	2 866,5	3,19	10,6 %
Mei	897	2 721,5	3,03	9,8 %
Juni	898	2 931,5	3,26	10,9%
Juli	904	3 038,5	3,36	10,8%
Augustus	908	2 788,5	3,07	9,9%
September	907	2 897,5	3,19	10,6 %
Oktober	917	3 053,0	3,33	10,7%
November	909	2 668,0	2,94	9,8 %
December	911	2 870,0	3,15	10,2 %
Op basis van een jaar van 366 dagen	Gemiddelde 903	Totaal 34 882,0	Totaal 38,65	Gemiddelde 10,6 %

Ter vergelijking: de absenteïsme graad in het federaal openbaar ambt bedroeg in 2023 6,71 % (bron: Medex).

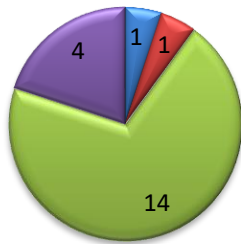
De absenteïsme graad in de Belgische ondernemingen bedroeg 6,6 % volgens een studie van SD Worx bij 70.000 werkgevers uit de privésector.

H. Pensioenen - ontslagen

In 2024 werden er 76 functies neergelegd in het administratief, technisch, verzorgings- en bijstands- en werkliedenkader en voor het onderhoudspersoneel.

Reden	Statutairen	Contractuelen	Algemeen totaal
Overlijden	1	2	3
Ontslag genomen	1	15	16
Einde contract		22	22
Medische overmacht		7	7
Ontslag gekregen		4	4
Pensioen	14	6	20
Definitief vervroegd pensioen	4		4
Verbreking in onderling overleg		3	3
Algemeen totaal	20	59	76

Statutair



- Overlijden
- Ontslag (door WN)
- Pensioen
- Definitieve vroegtijdige oppensioenstelling

Contractueel



- Overlijden
- Ontslag (door WN)
- Einde contract
- Medische overmacht
- Ontslag (door WG)
- Pensioen
- Gezamenlijke verbreking

Op basis van de bovenstaande gegevens is het bijgevolg belangrijk om hulpmiddelen in te voeren om de nieuwe medewerkers van ons bestuur aan te trekken en te binden, alsook een aantrekkelijk beleid met opleidingen en voordelen en de voortzetting van het telewerk.

I. Opleidingen

De opleidingen hebben als doel ervoor te zorgen dat ambtenaars competenties kunnen verwerven en ontwikkelen vanaf hun eerste werkdag tot het einde van hun loopbaan om een kwalitatieve dienstverlening te bieden aan de burgers en hun mobiliteit te bevorderen.

De opleidingen vinden intern of extern plaats:

- ↳ Intern:
 - Door een ambtenaar van het bestuur
 - Door een aangestelde opleidingsinstelling
- ↳ Extern:
 - Bij een openbare opleidingsinstelling:
 - GSOB (Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur)
 - Bruxelles Formation
 - ONE
 - Service de Lecture Publique, ...
 - Bij een privé-opleidingsinstelling

Enkele cijfers voor het jaar 2024

PERSENEELSBESTAND VAN DE VORMINGSCSEL

1

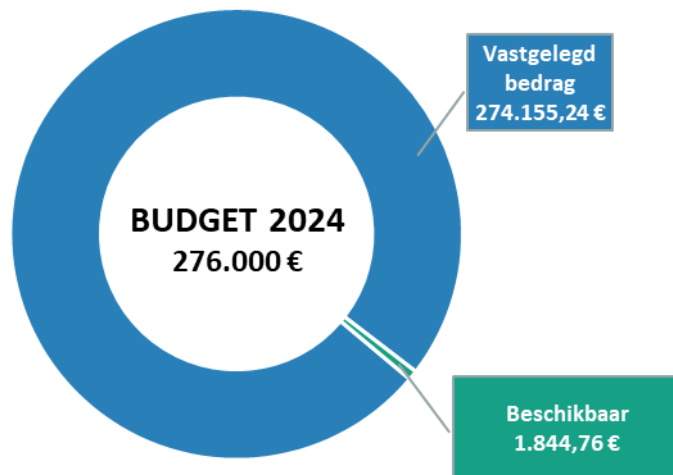
voltijdse equivalent*

* 2 VTE vanaf 23/10/2024

BEHEER VAN DE OPLEIDING

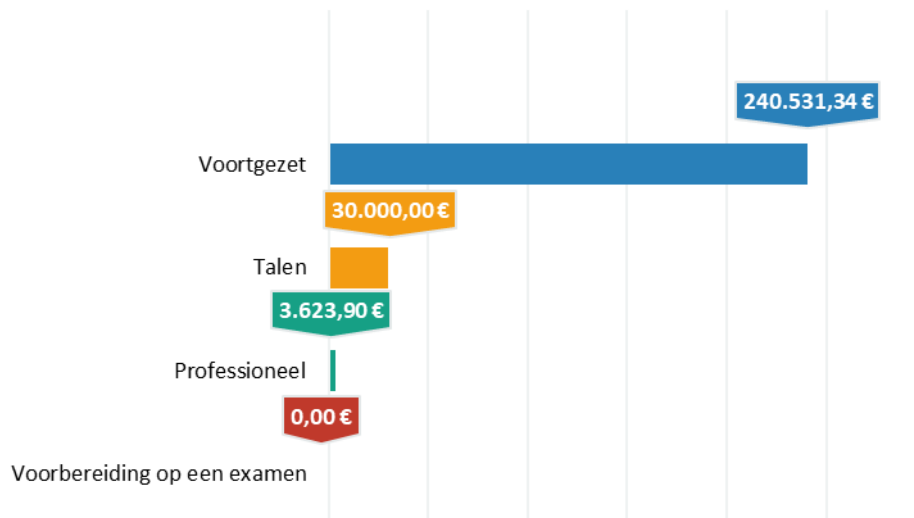
± 1.200

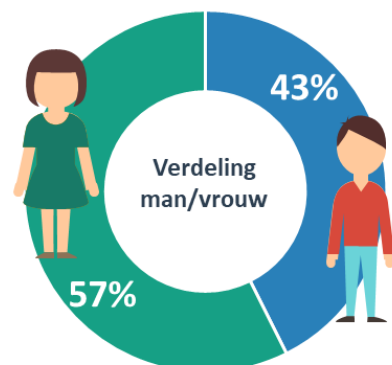
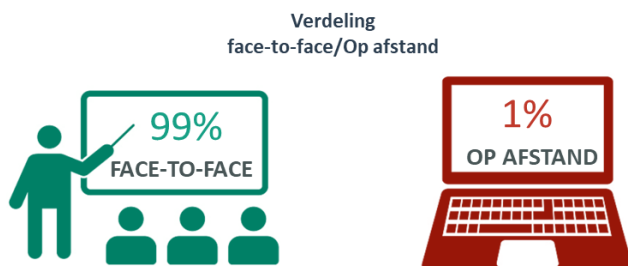
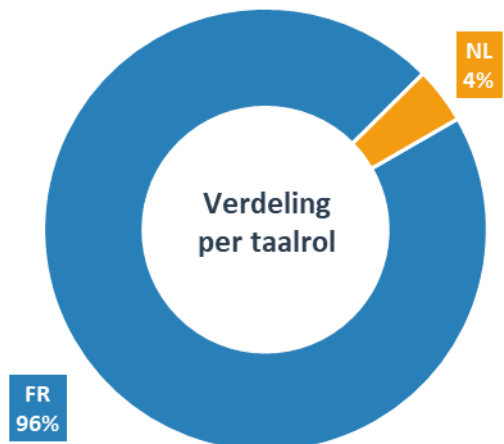
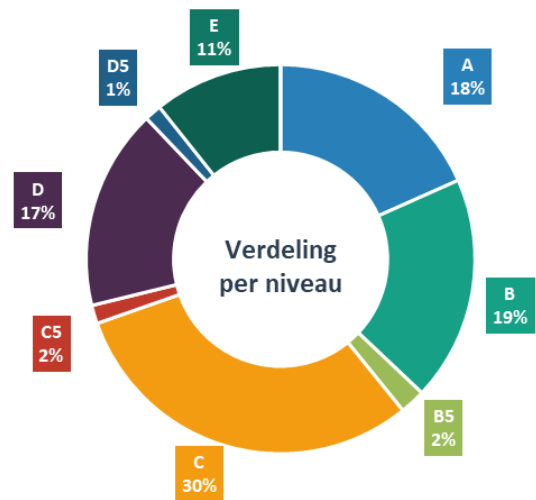
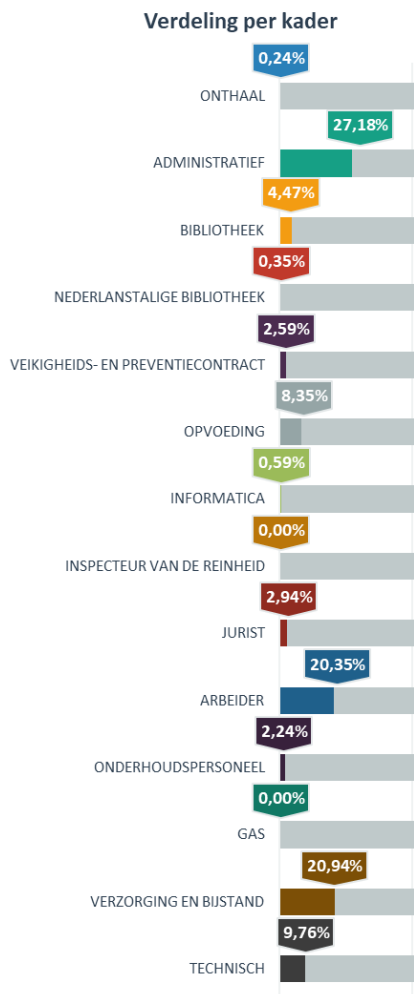
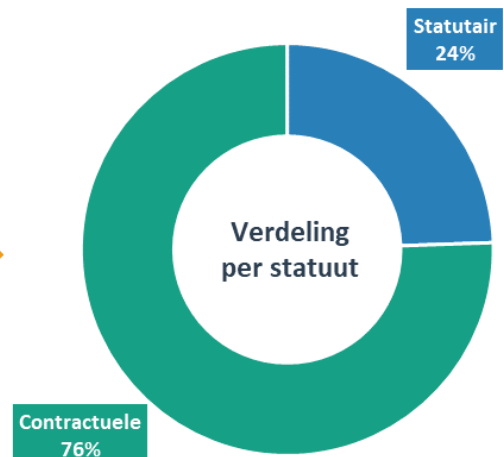
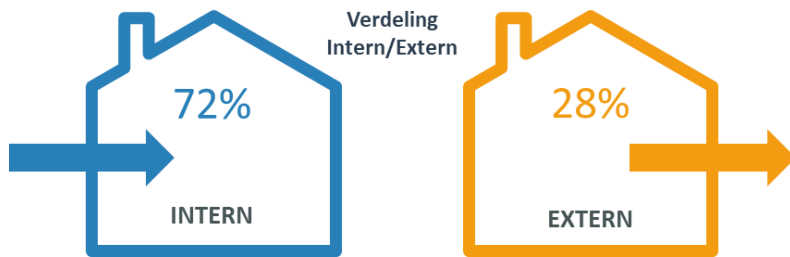
ambtenaars **



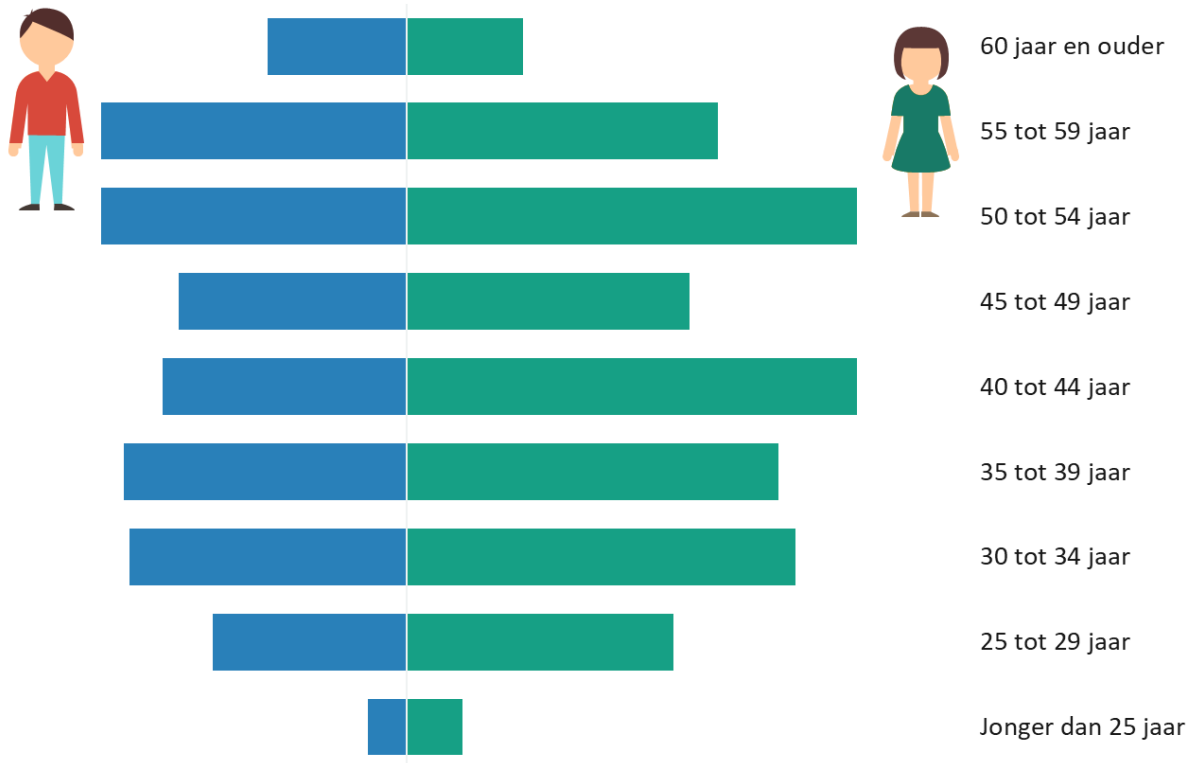
** Lokaal personeel en personeel dat in de gemeentescholen werkt, met uitzondering van onderwyzend personeel

Verdeling van de vastgeslegde begroting per soort opleiding



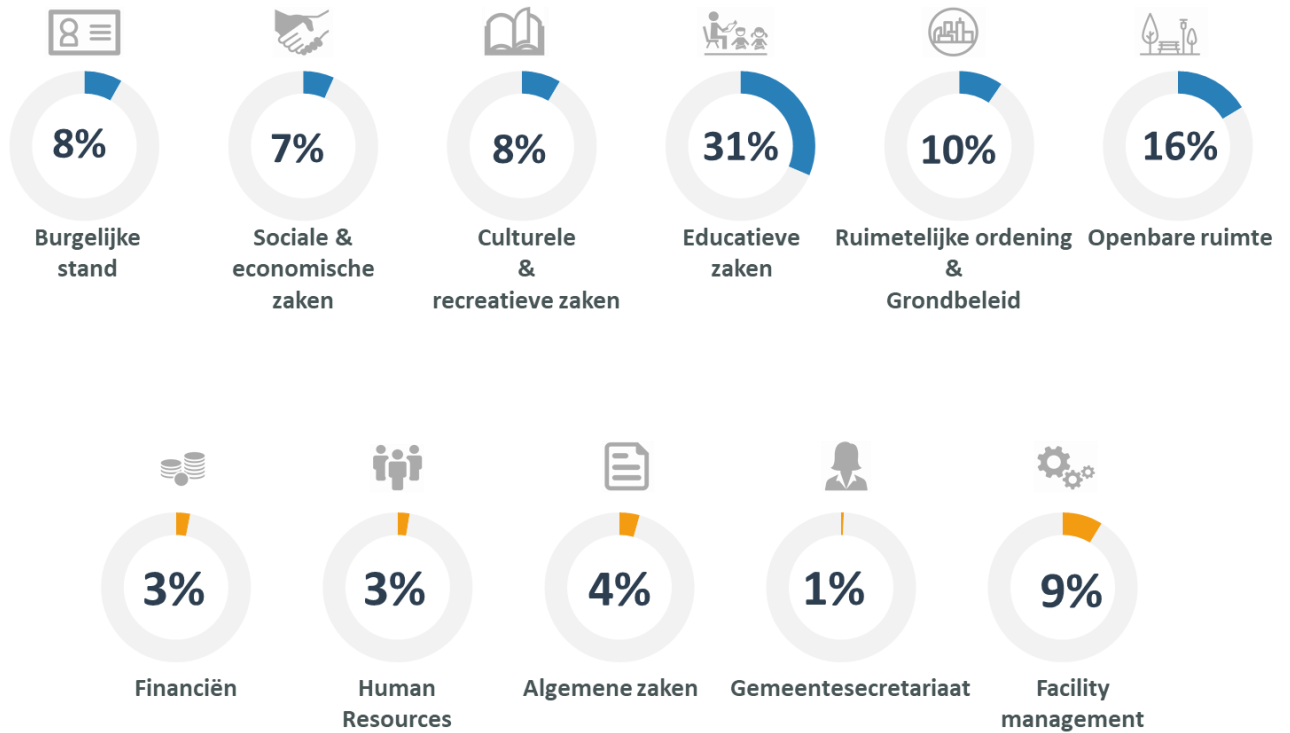


Verdeling per leeftijd en geslacht



Verdeling per departement

PRIMAIRE DEPARTEMENTEN

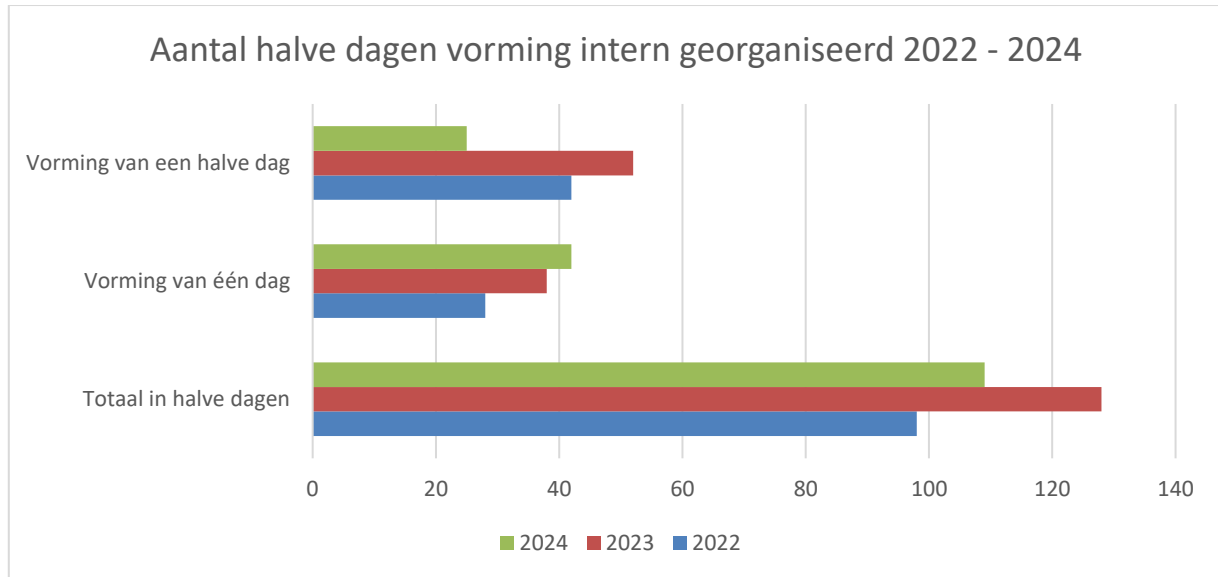


ENKELE INTERN GEORGANISEERDE OPLEIDINGSACTIES IN 2024

In 2024 heeft de Vormingscel 109 halve dagen interne opleiding* georganiseerd (42 volledige dagen en 25 halve dagen) voor alle ambtenaars of voor een doelpubliek naargelang het thema.

Elke sessie telt 1 tot 15 deelnemers.

* Dit cijfer houdt geen rekening met de taalopleidingen en met opleidingen die georganiseerd worden door de IDPBW



TRANSVERSALE OPLEIDINGEN

• Opleidingen in verband met de nieuwe evaluatiecyclus

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.

Ter herinnering: in 2019 werden de volgende opleidingen intern georganiseerd en gegeven door de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (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.

Een nieuwe versie van het "Reglement op de evaluatie van het personeel", goedgekeurd door de gemeenteraad op 12 september 2024, is in werking getreden op 1 januari 2025.

Dit reglement voert een nieuwe evaluatiecyclus in en voorziet onder andere in de verplichte opleiding van de evaluatoren.

De (toekomstige) evaluatoren werden verzocht deel te nemen aan de opleiding "De evaluatie van het personeel: voorziening en gesprekstechnieken", gegeven door de GSOB in de lokalen van het bestuur.

Deze opleiding van 3 dagen werd als volgt opgesplitst:

- ↳ Deel 1 (½ dag): kader
- ↳ Deel 2 (1 dag): functie- en planningsgesprek
- ↳ Deel 3 (½ dag): feedback over de ervaring na de planningsgesprekken gevoerd te hebben
- ↳ Deel 4 (1 dag): evaluatiegesprek

In 2024 werden de volgende sessies georganiseerd:

- ↳ Deel 1: 3 sessies - 41 deelnemers
- ↳ Deel 2: 1 sessie - 4 deelnemers

De andere evaluatoren volgen deze opleiding begin 2025.

Het directiecomité nam deel aan een bijscholingsdag.

Er worden in 2025 infosessies voor de geëvalueerden georganiseerd door de Personeelsdienst.

- Basissokkel: Leadership - People Manager

In 2024 werd de aangestelde Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW) bevestigd om een opleidingstraject "Basissokkel: Leadership - People Manager" te geven voor de hiërarchische lijn (± 140 ambtenaars).

Het programma van dit traject van 4 dagen ziet er als volgt uit:

- Dag 1: Alle facetten van de rol van teamverantwoordelijke begrijpen
- Dag 2: Het gedrag en de motiverende krachten begrijpen en optimaliseren
- Dag 3: Het vertrouwen en engagement in mijn team wekken
- Dag 4: Efficiënt communiceren dankzij de feedback en de erkenningstekens

Deze opleidingen worden in 2025 georganiseerd.

- Workshops "Welzijn"

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 en 2022 een budget vastgelegd om workshops "Welzijn" te organiseren, "bubbels" genaamd.

De volgende "bubbels" werden in 2024 georganiseerd voor de ambtenaars die op de wachtlijst voor deze "bubbels" stonden:

- ↳ "Goed in je hoofd" (½ dag) - 13 deelnemers
- ↳ "Goed in je lichaam" (½ dag) - 12 deelnemers
- ↳ "Omgaan met emoties en stress door de Emotional Freedom Technique (EFT)" (½ dag) - 13 deelnemers

Deze workshops hebben als doel om de deelnemers op weg te helpen naar een persoonlijk evenwicht en een frisse en positieve wind in te blazen. Ze zijn dynamisch en zelfs ludiek. Ze geven de tijd om te delen en te luisteren, alsook praktische en specifieke oefeningen naargelang het thema.

- Workshops "Communicatie"

Aangezien communicatieve vaardigheden essentieel zijn in de wereld van het werk (en in het persoonlijk leven), werd er beslist om workshops "Communicatie" aan te bieden aan de ambtenaars van ons bestuur.

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 dit thema, werd er in 2022 een budget vastgelegd om in 2023 de volgende workshops te organiseren:

- ↳ "De grondslagen van assertieve communicatie - "praten met je oren"" (1 dag)
- ↳ "Conflictrelaties - hoe de valkuilen vermijden en de gemoederen bedaren" (1 dag)
- ↳ "Sensibilisering voor respect en assertiviteit" (½ dag)

Er stonden ambtenaars op de wachtlijst voor de workshop "Conflictrelaties - hoe de valkuilen vermijden en de gemoederen bedaren" en er werd in 2024 een sessie georganiseerd. 13 ambtenaars hebben aan deze sessie deelgenomen.

- Opleiding "Met de fiets in Brussel"

In het kader van het bedrijfsvervoerplan werd er een opleiding "Met de fiets in Brussel" georganiseerd door de dienst Mobiliteit.

Deze opleiding van 3 uur heeft als doel de deelnemers het vertrouwen en de nodige kennis bij te brengen om zich in alle veiligheid met de fiets in de stad te verplaatsen.

5 ambtenaars hebben aan deze opleiding deelgenomen.

SPECIEFIE OPLEIDINGEN

- Pedagogische dagen van de kinderdagverblijven & kinderdagverblijven voor de oudsten

Verschillende opvangdiensten voor kleine kinderen hebben in 2024 pedagogische dagen over diverse thema's georganiseerd, die gegeven werden door het medisch-sociaal team of door een aangestelde externe organisatie (bijvoorbeeld: "Inrichting van de ruimte", "Ademnood, krampen en vergiftigingen bij baby's en jonge kinderen", "Observeren, aan de zijde van het kind staan", enz.).

- Overheidsopdrachten van beperkte waarde

De Opdrachtcentrale heeft een opleiding over overheidsopdrachten van beperkte waarde gegeven aan de ambtenaars van ons bestuur die verantwoordelijk zijn voor dit type overheidsopdrachten.

Er werden 3 sessies van 2 uur georganiseerd voor in totaal 48 deelnemers.

- Opleiding "Onbewoonbaarheid"

In het kader van zijn opdrachten heeft de dienst Stadsvernieuwing een opleiding georganiseerd over het thema "Onbewoonbaarheid". Deze opleiding van een halve dag werd gegeven door de Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGHI) in de lokalen van het bestuur.

De ambtenaars van de volgende diensten werden uitgenodigd om eraan deel te nemen: Juridische Aangelegenheden, Sociale Actie, Stedenbouw, Stadsvernieuwing en Bevolking, alsook de ambtenaars van de politiezone en van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Ukkel.

29 ambtenaars van ons bestuur hebben aan deze opleiding deelgenomen.

- Modules permanente vorming voor de chauffeurs met een rijbewijs C (code 95) - nieuwe cyclus

Sinds 10 september 2009 moeten alle professionele bestuurders van voertuigen waarvoor een geldig rijbewijs voor de categorieën van "groep C" vereist is voldoen aan de vereisten van vakbekwaamheid, overeenkomstig de Europese richtlijn 2003/59/EG, omgezet in Belgisch recht door het koninklijk besluit van 4 mei 2007.

Aangezien de vakbekwaamheid (code 95) 5 jaar geldig is en om de geldigheid ervan te verlengen moeten de ambtenaars met een rijbewijs van groep C (25 ambtenaars) modules permanente vorming (5 x 7 uur) volgen.

Er werd een externe organisatie aangesteld om deze modules te geven.

In 2024 heeft 1 ambtenaar deze modules gevolgd om de geldigheid van zijn rijbewijs te verlengen.

De andere ambtenaars volgen deze opleidingen in de komende jaren, naargelang de einddatum van hun "code 95".

- Opleiding sensibilisering voor het onthaal van nieuwkomers voor de ambtenaars van de dienst Vreemdelingen en Onthaal

In zitting van 28 maart 2019 heeft de raad een motie "Gastvrije gemeente" gestemd. Het is de bedoeling van deze motie om het onthaal van vluchtelingen te verbeteren met waardigheid, tolerantie en respect voor iedereen in zijn levenskeuzes en geloofsovertuiging en in het kader van de naleving van de wet.

In het kader hiervan heeft de dienst Internationale Solidariteit een opleiding sensibilisering voor het onthaal van nieuwkomers georganiseerd voor de ambtenaars van de dienst Vreemdelingen en Onthaal. Deze opleiding van een halve dag werd gegeven door een externe organisatie in de lokalen van ons bestuur.

16 ambtenaars hebben aan deze opleiding deelgenomen.

- Verhoog uw doeltreffendheid en bind uw personeel. Innoveer en objectiveer door een proactief beheer van uw medewerkers

Er werd een externe instelling aangesteld om ons bestuur en zijn medewerkers proactief te begeleiden om hun doeltreffendheid te verhogen en het personeel te binden.

In 2024 kregen de volgende departementen deze begeleiding:

- ↳ Burgerlijke Stand
- ↳ Ruimtelijke Ordening en Grondbeleid

In het kader hiervan werden onder andere de volgende acties gevoerd:

- ↳ *Opleidingstraject leadership* (8 opleidingsdagen) voor de diensthoofden van de 2 voornoemde departementen
- ↳ *Collectieve coaching* voor de diensthoofden van de 2 voornoemde departementen
- ↳ *Operationele begeleiding* van de dienst Vreemdelingen

- Opleiding voor de beheermodule van buitengewone projecten

Er werd intern een opleiding voor de beheermodule van buitengewone projecten van het boekhoudprogramma dat gebruikt wordt door de dienst van de Ontvanger georganiseerd. Ze omvat 2 luiken: een luik beheer van een buitengewoon project en een luik budgettaire en algemene stukken afkomstig uit het buitengewoon project die samenhangen met het erfgoed, alsook het beheer van de reservefondsen en van de voorzieningen.

Deze opleiding van een halve dag werd gevolgd door 6 ambtenaars.

OPLEIDINGEN GEORGANISEERD IN SAMENWERKING MET DE INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (IDPBW)

De IDPBW organiseert verschillende opleidingen die voorgesteld worden in de catalogus van de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW), zoals bedrijfs-EHBO (basis + bijscholing), eenheid eerste interventie (basis + bijscholing), enz. (zie verder).

Deze opleidingen worden ten laste genomen via de preventie-eenheden van de EDPBW en dus niet meegerekend in het budget voor opleidingen (behalve de cateringkosten).

De IDPBW wou de opleiding "Controle van de veiligheidsharnassen" organiseren voor ambtenaars die opgelijst werden op basis van hun werkpost (1 dag). Deze opleiding werd echter ten laste genomen met het budget van de Vormingscel aangezien de EDPBW die aangesteld is voor ons bestuur (Cohesio) deze opleiding niet aanbiedt in zijn opleidingscatalogus. Er werd een externe organisatie aangesteld om deze opleiding te verschaffen en 27 ambtenaars hebben aan deze opleiding deelgenomen.

Taalopleidingen

De ambtenaars hebben de mogelijkheid om lessen te volgen met het oog op het slagen voor het taalexamen van de instelling "Werkenvoor.be".

Deze lessen worden intern via videoconferentie georganiseerd en verschaft door een externe instelling. Deze lessen vinden plaats ten belope van 2 uur per week. Er werden verschillende sessies georganiseerd in 2024 (behalve in de schoolvakanties):

- Van december 2023 tot eind februari 2024 - 25 deelnemers
- Van maart 2024 tot begin juli 2024 - 30 deelnemers
- Van november 2024 tot eind februari 2025 - 21 deelnemers

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.

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 2023-2024 hebben 10 ambtenaars een professionele opleiding aangevat of voortgezet:

- Bachelor in het humanresourcesmanagement (1 ambtenaar)
- Bachelor in de bestuurswetenschappen (5 ambtenaars)
- Certificat inter-université et haute école en Management et Traitement des Archives et de l'information - MET@ (1 ambtenaar)
- Aanvullende algemene opleiding om het getuigschrift te behalen dat overeenkomt met het getuigschrift hoger secundair onderwijs - 1 jaar (1 ambtenaar)
- Master in de bestuurswetenschappen - 60 studiepunten (2 ambtenaars)

Opleiding als voorbereiding op een examen

Er werden in 2024 aanwervings- en bevorderingsexamens georganiseerd voor de graden architect en architect-urbanist en voor code 5.

Via een interne communicatie in de loop van 2023 werden de ambtenaars eraan herinnerd dat ze zich kunnen inschrijven voor opleidingen ter voorbereiding op deze proeven.

Een van de voorwaarden om te kunnen inschrijven voor deze examens is in het bezit zijn van het tweetaligheidsattest dat afgeleverd wordt door de instelling "Werkenvoor.be". De ambtenaars kunnen zich inschrijven voor taallessen (zie hierboven).

Voor sommige examens is er een proef over kantoorsoftware. De ambtenaars kunnen zich erop voorbereiden door een aanvraag voor permanente vorming in te dienen om deel te nemen aan een of meer opleidingen kantoorsoftware bij een externe opleidingsinstelling.

Voor het examen code 5 biedt de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB) een opleidingstraject aan dat de kennis, de vaardigheden en de attitudes dekt die nodig zijn voor de uitoefening van een functie van rang 5. Deze opleiding duurt 10 dagen en bestaat uit de volgende 4 modules:

- Module 1: Administratieve organisatie en personeelsstatuut
- Module 2: Management en leiderschap
- Module 3: Welzijn, gezondheid en veiligheid op het werk
- Module 4: Deontologie en ethiek van de manager

45 ambtenaars hebben zich ingeschreven voor deze opleiding.

38 ambtenaars hebben deze opleiding gevolgd in 2024, 7 ambtenaars volgden ze in 2023.

J. Stages en tewerkstelling van personen met een handicap

Onbezoldigde stages

Er vonden in 2024 27 onbezoldigde stages plaats in het kader van studies of kwalificerende opleidingen.

Beroepsaanpassingscontracten

Het beroepsaanpassingscontract is een opleidingsovereenkomst van een jaar, vernieuwbaar voor een tweede jaar.

Er werden drie BAC's ondertekend: 1 BAC in opleiding in kinderdagverblijf Homborch, dat onderbroken werd, 1 aan de gang bij de dienst Bijschoolse Activiteiten en een derde, die op het einde van zijn opleiding aangeworven werd op de dienst Reinheid.

Het quotum voor de tewerkstelling van personen met een handicap werd bereikt en vertegenwoordigt 3,98 % van het personeel van het gemeentebestuur, hetzij het equivalent van 32,48 VTE. Dit cijfer komt overeen met 21 VTE met een handicap onder contract binnen het bestuur en het benutten van de overheidsopdrachten gesloten met een maatwerkbedrijf ten belope van 11,48 VTE.

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. Er zijn geen artikel 60-ambtenaars meer in dienst, maar er werden 2 vragen tot terbeschikkingstelling ingediend voor de Sportdienst en 6 voor de dienst Reinheid.

Het OCMW ondervindt moeilijkheden om kandidaten voor te stellen die in deze voorziening geïntegreerd willen worden.

Ter herinnering: de terbeschikkingstellingen van het OCMW gebeuren op vrijwillige basis.

L. Verlof zonder wedde

Er werden 42 aanvragen van verlof zonder wedde ingediend, voor een totaal van 251,5 dagen die niet betaald worden door het bestuur.

M. Studenten

Er werden 75 studenten (45 bedienden en 30 arbeiders) aangeworven door het gemeentebestuur voor in totaal 13.766 werkuren.

N. Ongezonder werk

Het overzicht van de gevaarlijke, ongezonde of hinderlijke werken, ingediend door sommige leden van het werklidpersoneel, voor de periode van januari tot december 2024 beloopt 7.736 uren betaalde premies (zie onderstaande tabel).

Evolutie ongezond werk in uren van 2023 tot 2024



IDPBW



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

Naam	Graad	Prestatieduur (% tijd)
DUGNOILLE Xavier	Preventieadviseur niv. 1	100%
DONCKERS Cassandra	Wnd. administratieve verantwoordelijke	100%
MARINESCU Maria	Preventieadviseur niv. 2	100%
JACQUES Magali	Administratief assistente	100%
STOCQ Nathalie	Administratief assistente	100%

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

Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW) COHEZIO, Koningstraat 196 - 1000 Brussel

Preventieadviseur arbeidsgeneeskunde: Dokter Amalia COSTIN

Preventieadviseurs psychosociale aspecten: DELCUVE Zoé (FR), DE VILDER Geertrui (NL)

A. Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk

Het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk is het comité dat werd verkozen door de werknemers tijdens sociale verkiezingen.

Titel 7 inzake de comités voor preventie en bescherming op het werk van boek II van de Codex voor het Welzijn op het Werk geldt hierbij als basisreglementering.

Aantal vergaderingen tijdens het jaar: 13

Samenstelling

Leden van de werkgeversafvaardiging	Leden van de erkende syndicale organisaties	
De h. BIERMANN, schepen-voorzitter Mevr. VAINSEL, gemeentesecretaris De h. MISRA, directeur Facility Management Mevr. DUEZ, directeur Human Resources De h. LIMANNI, directeur Openbare Ruimtes De h. WARGNIES, directeur Educatieve Zaken	Algemene Centrale van de Openbare Diensten ACOD	
	Effectieve leden: Mevr. LUYPAERT (voorzitter) De h. DE CORTE De h. MUREAU	
	ACV Openbare Dienst	
	Effectieve leden: De h. BASCOUR (voorzitter)	
	Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt VSOA	
	Effectieve leden:	De h. DIERIECKX (voorzitter) De h. DE BUIJL
Leden medische dienst	Leden preventiedienst	
De arbeidsgeneesheer van de externe dienst COHEZIO: Dokter COSTIN	De preventieadviseur niv. 1:	De h. DUGNOILLE
	De preventieadviseur niv. 2:	Mevr. MARINESCU
	Belast met het secretariaat:	Mevr. MARKOWICZ
		Mevr. JACQUES

Aantal vergaderingen tijdens het jaar: 13

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 legt op dat het comité samen met de bevoegde preventieadviseur en het bevoegde lid van de hiërarchische lijn periodiek en minstens eenmaal per jaar een grondig onderzoek moet instellen op al de werkplaatsen waar het comité bevoegd is. Indien het bedrijf meerdere vestigingen heeft en het comité is bevoegd in al deze vestigingen dan moet het comité deze opdracht uitoefenen in al de vestigingen.

Indien er echter verschillende comités bestaan in het bedrijf (met andere woorden als er verschillende technische bedrijfseenheden zijn) dan is elk comité slechts bevoegd voor die vestigingen waarvoor het verkozen is. Het comité vergezelt dan de preventieadviseur van de betrokken afdeling van de IDPBW.

Indien de IDPBW een departement belast met het medisch toezicht omvat, dan moet het comité minstens tweemaal per jaar tijdens zijn vergaderingen aandacht besteden aan de werkzaamheden van het departement op grond van een verslag opgesteld door de preventieadviseur-arbeidsarts.

Artikel II.7-17 van de codex bepaalt dat de werkgever de comitéleden moet toelaten met de preventieadviseur alle contacten te hebben die nodig zijn voor de uitvoering van hun opdrachten.

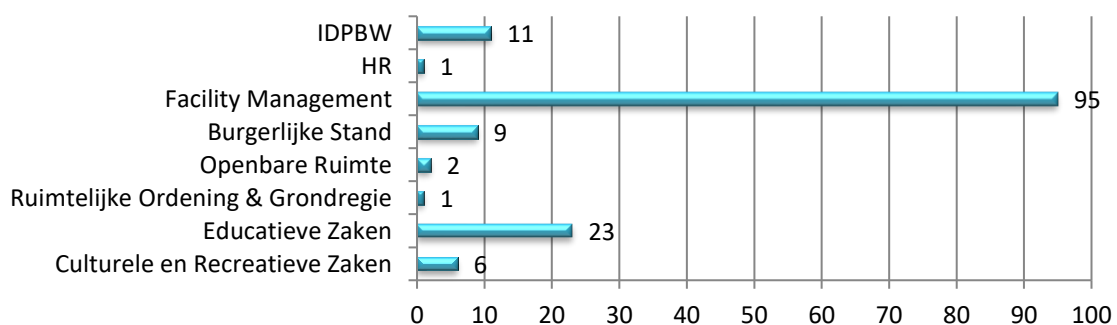
B. Activiteiten van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

Inlichtingen inzake arbeidsveiligheid, -gezondheid en -hygiëne

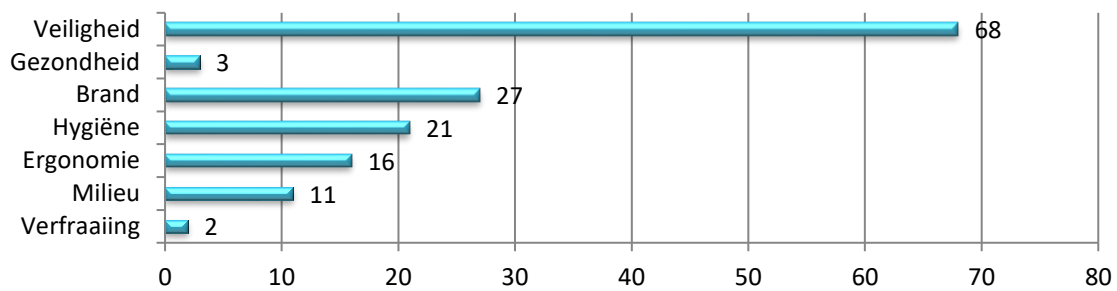
Belangrijkste maatregelen genomen in 2024 om arbeidsveiligheid te promoten of verzekeren:

GENOMEN MAATREGELEN	INITIATIEFNEMER
1. BEZOEKEN AAN WERKPLAATSEN	IDPBW
2. EVACUATIEOEFENINGEN	IDPBW
3. OMSTANDIG VERSLAG INZAKE ERNSTIGE ONGEVALLEN	IDPBW
4. ER WERDEN 255 ACTIES MET BETREKKING TOT PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK GECREËRD IN HET (INTERDEPARTEMENTALE) DAGELIJKE ACTIEBEHEERSPLAN IN 2024 EN ER WERDEN 167 ACTIES AFGESLOTEN.	IDPBW

BALANS van acties uitgevoerd door BEHEERDER



BALANS van acties uitgevoerd door DOMAINE BET



Risicoanalyses en brandontruimingsoefeningen:

Risicoanalyses:

1. Risicoanalyse branddetectie sportcentrum Stroobant - 22-05-24
2. Risicoanalyse branddetectie voormalig gemeentehuis - 06-12-24

Brandontruimingsoefeningen:

1. Brandoefening kinderdagverblijf Sint-Job: 12-02-2024 (met voorafgaande voorbereiding)
2. Brandoefening school Saint-Job (kleuter en basis): 25-11-2024 (met voorafgaande voorbereiding)
3. Brandoefening kinderdagverblijf Homborch: 03-12-2024 (met voorafgaande voorbereiding)

Bezoeken aan werkplaatsen:

1. Veiligheidsgericht bezoek - School Val Fleuri: 05-11-2024
2. Veiligheidsgericht bezoek - Administratief gebouw Gambier: 08-08-2024
3. Gezondheidsgericht bezoek - School Merlo: 06-02-2024
4. Gezondheidsgericht bezoek - CPSU Churchill: 06-06-2024
5. Veiligheidsgericht bezoek - School Homborch: 28-11-2024
6. Veiligheidsgericht bezoek - School ICPP: 06-09-2024
7. Veiligheidsgericht bezoek - Gezondheidscentrum: 17-12-2024
8. Veiligheidsgericht bezoek - CPSU De Fré: 07-11-2024
9. Veiligheidsgericht bezoek - Sportcomplex Sint-Job: 27-08-24
10. Gezondheidsgericht bezoek - School Saint-Job: 17-05-2024
11. Gezondheidsgericht bezoek - School Centre: 23-04-2024
12. Gezondheidsgericht bezoek - School Messidor: 18-06-2024
13. Veiligheidsgericht bezoek - Kinderdagverblijf grote kinderen Val Fleuri: 05-11-2024
14. Gezondheidsgericht bezoek - Kerkhof Verrewinkel: 12-12-2024
15. Veiligheidsgericht bezoek - Bibliotheek Le Phare: 24-10-2024
16. Veiligheidsgericht bezoek - Nederlandstalige bibliotheek: 16-01-2024
17. Veiligheidsgericht bezoek - Zaal 1180: 05-08-2024
18. Gezondheidsgericht bezoek - Bibliotheek Homborch: 14-03-2024
19. Gezondheidsgericht bezoek - Sportcomplex Deridder André 31-05-2024
20. Veiligheidsgericht bezoek - Bibliotheek Centre: 09-07-2024

Opleidingen georganiseerd in het kader van veiligheid

In 2024 werden in totaal **295** ambtenaren opgeleid via de IDPBW.

De volgende opleidingen (basis, bijscholing, eenmalige opleidingen) werden in de loop van het jaar gegeven en duurden, afhankelijk van de inhoud, een halve dag tot drie dagen:

1. EHBO basis: februari - november - december 2024
2. EHBO bijscholing: maart 2024 - 2 groepen
3. Brand basis: maart - april 2024
4. Brand bijscholing: oktober 2024
5. BA5: juni 2024
6. BA4: mei 2024
7. Controle harnessen: maart - oktober - november 2 groepen - 2024
8. Steigers: april 2024
9. Minilader op banden: september - oktober 2024
10. Heftoestel telescopische arm: september - oktober - november - december 2 groepen 2024
11. Mini graafmachine: september - oktober - november 2 groepen 2024
12. Lastenbehandeling: jan - feb - maart - april 2 groepen - mei - juni - juli - okt - nov - dec 2024
13. Hoogwerker: maart - okt 2024
14. Vertrouwenspersoon basis: april 2024
15. Brandcentrale: 4 groepen

Opvolging van de psychosociale risico's die zijn geïdentificeerd via de laatste risicoanalyse uitgevoerd door onze EDPBW

Naar aanleiding van de analyse van psychosociale risico's door COHEZIO zet de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW) werkgroepen op in elk departement. Deze groepen hebben tot doel verbeterpunten te identificeren en concrete maatregelen te definiëren om de geïdentificeerde psychosociale risico's te verminderen.

De gevolgde methode bestaat uit verschillende stappen:

1. **Organisatie**
 - Bepaling van de groepsleden en planning van de werkvergaderingen.
 - Opstellen van een actieplan.
 - Opvolging en terugkoppeling van informatie naar het management.
2. **Bepaling van de prioriteiten**
 - Rekening houden met de resultaten van het onderzoek van COHEZIO.
 - Integratie van de voorgestelde prioriteiten.
 - Mogelijkheid voor de werkgroepen om andere prioriteiten voor te stellen op basis van de realiteit op het terrein.
3. **Vaststelling van de doelstellingen**
 - Identificatie van de probleempunten en uitwerking van passende oplossingen.
 - Opsporen van mogelijke synergieën met andere transversale projecten.
4. **Uitvoering van de maatregelen**
 - Ontwikkeling van specifieke instrumenten.
 - De IDPBW speelt een stimulerende rol.
 - Implicatie van de departementen bij de toepassing van de maatregelen.
5. **Uitvoering en opvolging**
 - De vastgestelde acties worden rechtstreeks door de betrokken departementen uitgevoerd.
 - Een nieuwe vijfjaarlijkse meetcampagne zal het mogelijk maken om de doeltreffendheid van de genomen maatregelen te evalueren.

Geschatte werklast per departement

De uitvoering van deze aanpak vergt een tijdsinvestering van verschillende actoren binnen elk departement:

- **IDPBW:** 43 uur (ongeveer 35 uur voor coördinatie en uitvoering + ongeveer 8 uur voor de voorbereiding van vergaderingen, het bijwerken van documenten en het aanpassen van maatregelen volgens het vastgestelde RACI).

- **HR:** 19 uur
- **Departementshoofd:** 53 uur
- **Leden van de departementale werkgroep:** 59 uur

Deze tijd is geraamd op basis van de verschillende stappen die nodig zijn voor het goede verloop van de werkgroep en wordt bij de start van elke groep gedetailleerd per stap uitgewerkt.

Rekening houdend met de tijd die nodig is om het denkproces binnen elke groep tot een goed einde te brengen, is besloten om met ongeveer één groep per kwartaal te werken. Op deze manier kan de doelstelling van tien werkgroepen (overeenkomend met de tien departementen) worden bereikt vóór de volgende risicoanalyse, die overeenkomstig de geldende wetgeving om de vijf jaar moet worden uitgevoerd.

Deze gestructureerde aanpak zorgt voor een doeltreffende opvolging van de genomen maatregelen en maakt het mogelijk om de preventie van psychosociale risico's binnen de gemeente duurzaam te versterken.

Inlichtingen inzake verplichte controles

De IDPBW ziet toe op de correcte uitvoering van de **reglementaire controles** van de uitrusting die onder zijn verantwoordelijkheid valt, en garandeert zo dat deze in overeenstemming is met de geldende normen. Deze controles worden uitgevoerd:

- ofwel in het kader van **specifieke overheidsopdrachten** voor de inspectie en het onderhoud van diverse uitrustingen;
- ofwel **door andere beheersdiensten**, die hun uitgevoerde acties aan de IDPBW moeten doorgeven om een gecentraliseerde opvolging te garanderen.

De organisatie van deze controles vereist een nauwgezette **planning** die verschillende belangrijke stappen omvat:

- Voorbereiding van de interventies, rekening houdend met de wettelijke termijnen en operationele beperkingen;
- Coördinatie met de leveranciers die belast zijn met de inspecties en het onderhoud;
- Nauwe samenwerking met de aangewezen verantwoordelijken van de 86 gebouwen en parken die door het gemeentebestuur worden beheerd om de toegankelijkheid van de uitrusting en de nodige voorwaarden voor de controles te garanderen (toegang vrijmaken, stroomonderbrekingen, beschikbaarheid van lokalen ...).

Wanneer een **non-conformiteit** wordt vastgesteld in een controleverslag, wordt onmiddellijk een **corrigerende maatregel** geregistreerd in het **Dagelijks Actieplan (DAP)**. Deze aanpak maakt het mogelijk om:

- een strikte opvolging door de beheerder van de betreffende uitrusting te garanderen;
- te garanderen dat de nodige corrigerende maatregelen zo snel mogelijk worden uitgevoerd;
- de genomen maatregelen te documenteren om de traceerbaarheid en de naleving van de wettelijke voorschriften te garanderen.

De IDPBW volgt de voortgang van deze maatregelen op en houdt het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW) regelmatig op de hoogte, waardoor volledige transparantie over de staat van de apparatuur en de lopende corrigerende maatregelen wordt gewaarborgd.

Omvang en evolutie van de opvolging van de uitrusting

Momenteel zijn 1.649 toestellen geregistreerd door de IDPBW en worden deze periodiek gecontroleerd (jaarlijks of meerdere keren per jaar, afhankelijk van de geldende regelgeving en technische voorschriften). Dit aantal kan veranderen, met name door de geleidelijke integratie van nieuwe toestellen onder de verantwoordelijkheid van de IDPBW. Aangezien de inventarisatie nog steeds aan de gang is, wordt verwacht dat het aantal gecontroleerde toestellen tegen volgend jaar zal toenemen.

Hieronder vindt u een gedetailleerde lijst van de betrokken toestellen:

1. Brandblussers
2. Haspels
3. Brandslang op haspel
4. Brandcentrales
5. Persoonlijke beschermingsmiddelen voor werken op hoogte

6. AED
7. EHBO-koffers
8. Heftoestellen
9. Hanteringstoestellen
10. Liften
11. Goederenliften
12. Vaste ladders
13. Brandtrappen
14. Ankers en reddingslijnen
15. Speelterreinen
16. Sportterreinen
17. Klimstructuren

Jaaractieplan voor het dienstjaar in 2024

Voornaamste thema's in het actieplan:

0. **Alle wettelijke vereisten voor speeltuinen aanpakken. Dit omvat het lanceren van een overheidsopdracht voor de jaarlijkse inspectie van deze toestellen.**
1. **Een actieplan opstellen op basis van de bevindingen van de psychosociale risicoanalyse van 2023.**
2. **Ontruimingsoefeningen houden voor gebouwen volgens de prioriteiten.**
3. **Acties uit het dagelijkse actieplan (naar aanleiding van werkplekbezoeken, brandoefeningen enz.) uit te voeren in 2024.**

Jaaractieplan voor het dienstjaar in 2025

Voornaamste thema's in het actieplan:

- **Starten met het herzien van de risicoanalyses van de functies**
- **Invoering van een procedure voor de ontvangst van nieuwe ambtenaren**
- **Evacuatieoefeningen uitvoeren voor alle gemeentelijke gebouwen**
- **Brandpreventiedossiers voor 10 gebouwen afronden**

Arbeidsongevallen

De Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk staat in voor het beheer en de opvolging van arbeidsongevallen in de gemeente Ukkel. De aangiftes worden ingevoerd in een speciale software die door en voor ETHIAS is ontwikkeld, met uitzondering van ongevallen met personeel van het door de Franse Gemeenschap gesubsidieerde onderwijs, die door MEDEX worden beheerd en via papieren formulieren worden geregeld.

Daarnaast is de IDPBW ook belast met de registratie en opvolging van ongevallen waarbij kinderen van gemeentescholen betrokken zijn, waarbij wordt gezorgd voor een snelle en efficiënte doorsturing van de aangiftes naar de bevoegde verzekeraar.

Aangiftes en opvolging van ongevallen

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

De ambtenaren van de IDPBW begeleiden de gewonde werknemers en zorgen voor de **administratieve opvolging** bij de verzekeraar en de werkgever. Dit omvat o.a.:

- Verzamelen van de gegevens en verantwoordingsstukken die nodig zijn voor de aangifte van het ongeval;
- Het versturen van aangiftes, bijkomende elementen, kosten ...;
- Het opvolgen van informatie met betrekking tot medische controles;
- Het opvolgen van de eventueel door de verzekeraar gevraagde onderzoeken;
- Advies en informatie over afwijzingen van ongevallen en mogelijke procedures voor slachtoffers;
- Doorgifte van de informatie aan de personeelsdienst bij elke aangifte van arbeidsongeschiktheid of verlen-

ging daarvan.

Tegelijkertijd zorgt de IDPBW ook voor de registratie van ongevallen met kinderen die naar de gemeentescholen gaan.

Controle en opvolging van de vergoedingen

De IDPBW zorgt voor een strikte **opvolging** van de **vergoedingen** die worden betaald in geval van arbeidsongeschiktheid:

- Controle van de bedragen die door de verzekeringsmaatschappij aan de werkgever worden betaald, waarbij wordt gelet op de juistheid van de referenties en de ontvangen bedragen;
- Controle van tussentijdse betalingen, om eventuele regularisaties te voorkomen;
- Beheer van weigeringen na gedeeltelijke betaling:
 - Analyse van de weigeringsgronden en mogelijke beroepsmogelijkheden;
 - Opstellen en opvolgen van invorderingsstaten, met het oog op de terugvordering van ten onrechte betaalde bedragen;
 - Coördinatie met de financiële diensten om de terugbetaling van de verschuldigde bedragen te verzekeren.

De opvolging van een arbeidsongeval kan zich over meerdere **maanden** uitstrekken, vanwege de complexiteit van de schadevergoedingen en mogelijke betwistingen of verlengingen van de arbeidsongeschiktheid.

De ambtenaren van de IDPBW begeleiden de gewonde werknemers en de betrokken leerlingen in elke fase van het proces en garanderen een zorgvuldige afhandeling en een volledige administratieve opvolging bij de verzekeringsmaatschappijen en de werkgever.

Hun taken omvatten (geen volledig opsomming):

- Verzamelen en verwerken van de informatie die nodig is voor de aangifte van het arbeids- of schoolongeval;
- Doorgeven van aangiftes en verantwoordingsstukken (aanvullende informatie, medische kosten ...) aan de bevoegde instanties;
- Opvolgen van medische controles en beslissingen van verzekeringsmaatschappijen;
- Coördinatie van eventuele onderzoeken die door de verzekeraar worden ingesteld indien nodig;
- Informatie en advies aan werknemers in geval van weigering van erkenning van het ongeval, alsook over de mogelijke rechtsmiddelen;
- Samenwerking met de Personeelsdienst voor het administratieve beheer van arbeidsongeschiktheid als gevolg van een ongeval (aangiftes, verlengingen, medische attesten ...).

Elk dossier van een arbeids- of schoolongeval wordt nauwgezet opgevolgd, wat enkele weken of zelfs maanden kan duren, afhankelijk van de complexiteit van het geval en de vereiste stappen.– De IDPBW zorgt voor een vlotte communicatie tussen alle betrokken partijen en waarborgt de rechten van de gewonde werknemers en de betrokken leerlingen.

I. Inlichtingen inzake arbeidsongevallen op de werkplaats

1. Risicoblootstelling

Aantal uren risicoblootstelling tijdens het jaar, m.a.w. het totaal aantal gepresteerde uren tijdens het jaar, incl. overuren:

Bedienden	1286770
Arbeiders	635120
Totaal	1921890

2. Aantal arbeidsongevallen op de werkplaats

				Ongeschiktheid		
Type	Leeftijd	Geslacht	Dodelijk	Permanent	Tijdelijk	Totaal
Bedienden	21 jaar en +	Mannen	0	1	4	5
		Vrouwen	0	0	9	9
	- 21 jaar	Mannen	0	0	0	0
		Vrouwen	0	0	0	0
Arbeiders	21 jaar en +	Mannen	0	5	19	24
		Vrouwen	0	1	10	11
	- 21 jaar	Mannen	0	0	0	0
		Vrouwen	0	0	1	1
Totalen			0	7	43	50

Aantal andere ongevallen die uitsluitend hebben geleid tot medische of andere kosten in het kader van de wetgeving inzake arbeidsongevallen: 6

Aantal gemelde lichte ongevallen: 22

3. Jaarlijkse frequentiecijfers voor het betreffende jaar en de twee voorgaande jaren

De frequentiegraad Tf is de verhouding, vermenigvuldigd met 1.000.000, van het totale aantal ongevallen geregistreerd tijdens het betreffende jaar met de dood als gevolg of totale arbeidsongeschiktheid gedurende ten minste één dag, rekening houdend met de dag van het ongeval, het aantal uren risicoblootstelling, wat resulteert in de formule:

$$Tf = \frac{\text{Aantal ongevallen} \times 1.000.000}{\text{Aantal uren risicoblootstelling}}$$

Tf jaar 2024:	26,01
Tf jaar 2023:	20,94
Tf jaar 2022:	49,99

4. Duur van reële en forfaitaire ongeschiktheden ingevolge ongevallen

1. Reële ongeschiktheden

a- Aantal kalenderdagen die reëel verloren werden

		Ongeschiktheid		
Type	Overlijdens	Permanent	Tijdelijk	Totaal
Bedienden	0	102	144	246
Arbeiders	0	1773	756	2529
Totalen	0	1875	900	2775

b- Reële ernstgraad van ongevallen voor het betreffende jaar en de twee voorgaande jaren

$$\text{Reëel Tg} = \frac{\text{Aantal kalenderdagen die reëel verloren werden} \times 1.000}{\text{Aantal uren risicoblootstelling}}$$

Tg jaar 2024:	1,44
Tg jaar 2023:	1,08
Tg jaar 2022:	2,20

2. Forfaitaire ongeschiktheden

a- Aantal dagen forfaitaire ongeschiktheden

Type	Overlijdens	Ongeschiktheid	
		Permanent	Totaal
Bedienden	0	450	450
Arbeiders	0	6825	6825
Totalen	0	7275	7275

b- Globale ernstgraad van ongevallen voor het betreffende jaar en de twee voorgaande jaren

(Aantal reële verloren kalenderdagen
+ aantal dagen forfaitaire arbeidsongeschiktheid) x 1.000

Tg globaal =

Aantal uren risicoblootstelling

Tg globaal 2024:	5,22
Tg globaal 2023:	2,93
Tg globaal 2022:	5,41

II. Inlichtingen inzake ongevallen op de weg van en naar het werk

Ongevallen op de weg van en naar het werk

Totale aantal: 17 waarvan 0 dodelijk

Opvolging van door de IDPBW beheerde overheidsopdrachten

De IDPBW staat dagelijks in voor het beheer en de opvolging van verschillende overheidsopdrachten in samenwerking met andere gemeentediensten. Sommige opdrachten worden gezamenlijk beheerd terwijl andere uitsluitend onder de verantwoordelijkheid van de IDPBW vallen.

Deze opdrachten kunnen worden onderverdeeld in drie grote categorieën:

1. Diensten die geen verband houden met uitrusting

De IDPBW is verantwoordelijk voor de opvolging van de **externe preventiedienst**, die het volgende omvat:

- Het **toezicht op de gezondheid** van de **1.762 werknemers** van de gemeente;
- De organisatie van **opleidingen** op het gebied van veiligheid en preventie;
- De **opvolging van psychosociale risico's**, met inbegrip van de begeleiding van de betrokken werknemers.

2. Controle en onderhoud van uitrusting

De IDPBW ziet toe op de reglementaire controle en het onderhoud van **1.649 toestellen**, die als volgt zijn verdeeld:

- Sportvoorzieningen en speelruimtes: 588 toestellen;
- Liften en goederenliften: 41 toestellen;
- Heftoestellen en transportmiddelen: 31 toestellen;
- Ladders en noodtrappen: 35 toestellen;
- Defibrillatoren (controle en onderhoud): 40 toestellen;
- Brandblussers, haspels en brandkranen (controle en onderhoud): 755 toestellen;
- EHBO-koffers (controle en onderhoud): 61 stuks;
- Verankeringen en reddingslijnen: 20 stuks;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) voor werken op hoogte: 76 stuks.

3. Levering en onderhoud van persoonlijke beschermingsmiddelen en werkkleding

De IDPBW beheert de opdracht voor de **levering, het onderhoud en de huur van werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)** voor het gemeentepersoneel:

- **674 ambtenaren** genieten van een dotatie voor onderhoud (schoonmaak, levering, aanpassingen ...);
- Er wordt een gelijk aantal **lockers** beheerd (toegangsbeheer, vervangen van naamplaatjes, verloren sleutels ...);
- Meer dan **14.500 kledingstukken en PBM's** werden toegekend via de **vier percelen van de opdracht**;
- **Codering van de maten** van nieuw personeel of dat van maat verandert;
- **Beheer van lockers** voor werkkleding en PBM's en een persoonlijke locker (toewijzing, vervanging van sleutels, logistieke ondersteuning ...);
- **Opvolging van diverse verzoeken van ambtenaren en hun hiërarchie** (vervanging, schoonmaak, herstelling, verandering van locatie van de leveringsplaats, retourzendingen ...);
- **Beheer van een PBM-voorraad** via het magazijn van de dienst waardoor de beschikbaarheid van de nodige middelen verzekerd wordt.

Administratieve en technische opvolging van de opdrachten

Het beheer van deze opdrachten vereist de **voortdurende bijwerking** van talrijke gegevens:

- A. **Personeel**: 1.762 werknemers;
- B. **Uitrusting**: 1.649 toestellen onder toezicht;
- C. **Gebouwen en sites**: **86 gebouwen en parken** en 55 te controleren **arbeidsplaatsen**;

Tegelijkertijd zorgt de IDPBW voor de **verwerking en gedetailleerde controle van meer dan 800 facturen** per jaar in verband met deze opdrachten. Dit proces omvat verschillende essentiële stappen:

- Strikte controle van de toegepaste prijzen om te garanderen dat ze in overeenstemming zijn met de bepalingen van het bestek;
- Administratieve opvolging van de betalingen, waarbij de gevalideerde facturen worden doorgestuurd naar de dienst Financiën;
- Interne budgetscontrole, waardoor de gedane uitgaves in realtime kunnen worden gevolgd en een optimaal beheer van de toegewezen budgetten kan worden gegarandeerd.

Technische opvolging en betrokkenheid bij de procedure drie groene lichten

De preventieadviseurs (PA's) spelen een sleutelrol in de technische opvolging van de opdrachten. Hun taak omvat met name een sterke betrokkenheid bij de procedure drie groene lichten die tot doel heeft de veiligheid van toestellen en installaties te garanderen voordat deze in gebruik worden genomen. Deze procedure omvat drie essentiële stappen:

1. **Technisch groen licht**: validatie van de technische en reglementaire conformiteit;
2. **Functioneel groen licht**: bevestiging van de goede werking en de geschiktheid voor het beoogde gebruik;
3. **Groen licht veiligheid**: validatie door de IDPBW, die garandeert dat alle veiligheidseisen zijn nageleefd voordat het in gebruik wordt genomen.

Deze procedure geldt niet alleen voor opdrachten die door de IDPBW worden beheerd maar ook voor opdrachten die door andere diensten van het gemeentebestuur worden aangestuurd. Dit betekent een aanzienlijke werklast voor de preventieadviseurs en vereist een nauwe afstemming met tal van interne en externe gesprekspartners.

Rol van de PA1 in veiligheidsprojecten

Naast het opvolgen van de opdrachten neemt de PA1 (preventieadviseur niveau 1) actief deel aan of leidt hij specifieke projecten in verband met veiligheid op het werk. Deze projecten worden bepaald op basis van:

- De behoeftes die in de loop van het jaar worden vastgesteld aan de hand van feedback van ambtenaren en verantwoordelijken;
- De resultaten van de controleopdrachten, op basis waarvan prioritaire acties kunnen worden vastgesteld om de veiligheid binnen de gemeentediensten te verbeteren.

Deze initiatieven kunnen onder meer betrekking hebben op de verbetering van de infrastructuur, de optimalisering van de beschermingsmiddelen, de herziening van de veiligheidsprocedures of de sensibilisering en opleiding van de ambtenaren.

C. Activiteiten van de Enterne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

Gezondheidstoezicht -Overzicht van de geleverde prestaties tijdens het jaar

Indicatoren	2024	2023
Aantal uitgevoerde gezondheidsevaluaties	525	773
Aantal uitgevoerde tussentijdse evaluaties	65	110
Aantal aangevraagde technische handelingen	264	422
Aantal recupereerbare afwezigheden (annuleringen binnen de termijnen)	307	423
Aantal niet-recupereerbare afwezigheden (afwezigheden en annuleringen buiten de termijnen)	81	142

Verdeling van de werknemers volgens de categorieën van onderwerping

Categorie van onderwerping	Aantal werknemers
Gedefinieerde risico's (fysisch/biologisch/chemisch)	889
Veiligheidspost	121
Waakzaamheidspost	81
Handmatig hanteren van lasten	658
Hoge psychosociale risico's	570
Ploegendienst	0
Nachtwerk	68
Ergonomische beperkingen	0
Zwaar werk	0
Monotoon en repetitief werk	54
Niet onderworpen	373
Schermwerk	663
Levensmiddelen	382
Medische selectie - Rijbewijs groep II	22

Verdeling van de werknemers volgens de periodiciteit

Periodiciteit (in maanden)	Aantal werknemers	Percentage
03	0	0%
06	0	0%
12	4	0%
24	872	97%
36	24	3%
48	0	0%
60	0	0%

Werknemers die niet onder de bijdrage vallen (uitzendkrachten, stagiairs, jobstudenten enz.):

	2024	2023
Uitgevoerde gezondheidsevaluaties	46	43
Aangevraagde technische procedures	11	8

Overzicht van de medische prestaties over het jaar

Aangevraagde technische procedures door de arl	2024	2023
1. Radiografie thorax	1	0
2. Radiografie skelet	0	0
3. Bloed- en urineonderzoek	69	128
4. Intradermale reacties	14	10

5. Audiometrie	12	47
6. Visueel onderzoek	40	26
7. Spirometrie	6	0
8. ECG in rust en stresstests	0	0
9. Vaccins tetanus/difterie/kinkhoest	59	105
10. Vaccins hepatitis	74	106
11. Vaccins griep	0	0
12. Vaccins andere	0	0
13. Andere procedures	0	0
Totaal	275	422

Uitgevoerde onderzoeken	2024	2023
1. Gezondheidsevaluatie voorafgaand aan de aanstelling (001)	84	106
2. Periodieke gezondheidsevaluatie (002)	239	430
3. Gezondheidsevaluatie voorafgaand aan een verandering van functie (003)	0	15
4. Onderzoek bij herneming van het werk:	65	51
004 - Na ziekte	51	39
005 - Na bevalling	3	1
006 - Na arbeidsongeval	11	11
5. Bezoek vóór herneming van het werk	27	18
104 - Na ziekte	23	18
106 - Na arbeidsongeval	4	0
6. Onderzoek in het kader van de bescherming van moederschap/borstvoeding	21	31
013 - Zwangerschap	16	15
016 - Borstvoeding	5	16
7. Spontane raadpleging (007)	75	113
8. Consultatie naar aanleiding van eerder onderzoek (022)	20	9
9. Gezondheidsevaluatie in het kader van een re-integratietraject	8	16
102 - Eerste evaluatie	7	11
103 - Aanvullende evaluatie	1	5
10. Definitieve evaluatie van ongeschiktheid (overmacht)	22	19
107 - Vaststelling van definitieve ongeschiktheid (art. 34) Eerste evaluatie	22	19
108 - Vaststelling van definitieve ongeschiktheid (art. 34) Aanvullende beoordeling	0	0
11. Langdurig gezondheidstoezicht (023)	0	0
12. Verlenging van het gezondheidstoezicht (010)	0	0
13. Tussentijds bezoek (153)	65	111
14. Andere	10	7
017 - Reisgeneeskundig advies	0	0
033 - Rijbewijsonderzoek groep 2	8	6
101 - Consultatie ter preventie van rugklachten	0	0
151 - Gezondheidsevaluatie op initiatief van de werkgever	2	1
Totaal	636	926

Risicobeheer - uitgevoerde opdrachten

Uitgevoerde opdrachten	Jaar		2024 volgens discipline				
	2024	2023	Ergonomie	Hygiëne	Veiligheid	Gezondheid	Psychosociaal
Aantal deelnames							
1. Periodieke werkplekonderzoeken	7	7	0	0	0	7	0
2. CPPT/CCB	0	1	0	0	0	0	0
3. Coördinatie en samenwerking	14	7	0	0	0	14	0
Adviezen - Voorstellen							
4. Aantal prestaties	7	7	0	0	0	7	0
Terbeschikkingstelling							
5. Aantal prestaties	29	191	0	0	29	0	0
Opleidingen							
6. Opleidingen, sensibilisatie	36	21	4	0	18	4	10
Tussenkomen							
7. Andere onderzoeken en risicoanalyses	0	1	0	0	0	0	/
8. Onderzoeken naar arbeidsongevallen	0	0	0	0	0	0	/
Psychosociale interventies buiten individuele doss							
9. Psychosociale risicoanalyses	0	2	/	/	/	/	/
10. Beheer van kritieke incidenten	1	0	/	/	/	/	/
11. Specifieke psychosociale projecten & coaching	0	0	/	/	/	/	/

Inlichtingen inzake de preventie van psychosociale risico's op het werk

Incidenten van psychosociale aard direct meegedeeld aan de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten

	2024	2023
1. Informele psychosociale tussenkomsten:		
A. Aantal tussenkomsten van vertrouwenspersonen*	26	17
1. advies - opvang	17	/
2. tussenkomst	5	/
3. Bemiddeling	4	/
B. Aantal tussenkomsten van de preventieadviseur psychosociale aspecten	22	21
Aantal naargelang het type tussenkomst:		
1. advies - opvang	18	18
2. tussenkomst	4	3
3. Bemiddeling	0	0
2. Formele psychosociale tussenkomsten		
A. Aantal aanvragen	2	0
1. voornamelijk van collectieve aard	2	0
2. voornamelijk van individuele aard (uitgezonderd geweld en pesten)	0	0
3. voor geweld of pesten op het werk	0	0
B. Totaal aantal formele psychosociale tussenkomsten ingediend ingevolge een informele tussenkomst	2	0

Register van derdenfeiten bedoeld in artikel I.3-3 van de Codex voor het Welzijn op het werk

Aantal geregistreerde feiten: 3

- A. Fysiek geweld: 0
- B. Psychisch geweld: 3

NOODPLANNING



1. NOODPLANNING

De coördinatrice noodplanning trad op 15 januari 2024 in dienst en besteedde de eerste maanden aan een belangrijke netwerkopbouw, zowel intern binnen het gemeentebestuur als extern bij de belangrijkste actoren van het crisisbeheer. Deze aanpak had tot doel de dienst bekendheid te geven, de transversale meerwaarde ervan te benadrukken en de basis te leggen voor een doeltreffende samenwerking met de disciplines die betrokken zijn bij de planning en het beheer van noodsituaties. Het grote aantal vergaderingen dat in de loop van het jaar is gehouden, getuigt van deze dynamiek.

De gemeenteraad heeft twee overeenkomsten goedgekeurd waardoor het operationele netwerk in geval van crisis wordt versterkt:

- Een overeenkomst met de hulpdiensten van Ukkel waarin hun steun aan het bestuur voor het openen van opvangcentra in crisissituaties wordt geformaliseerd;
- Een overeenkomst met de politiezone Marlow waarin de modaliteiten voor de noodhuisvesting van burgers die door een kritieke gebeurtenis zijn getroffen, worden vastgelegd.

In 2024 werd een veiligheidscel bijeengeroepen zodat de verschillende disciplines elkaar konden ontmoeten, hun vorderingen konden delen en vooruitgang konden boeken in verschillende lopende dossiers, waaronder de herziening van de telefooncascade en de herziening van het D5-plan.

Er werd een monodisciplinair D5-plan opgesteld en voorgelegd aan de veiligheidscel.

Er zijn opvang- en huisvestingscentra in de gemeente aangewezen en er zijn technische fiches en openingsprocedures opgesteld zodat men klaar is om betrokkenen op te vangen in geval van een grootschalige crisis.

Het gemeentelijke D5-team heeft vier gerichte opleidingssessies gevolgd over de instrumenten van het plan en crisiscommunicatie.

Tegelijkertijd heeft de coördinatrice verschillende opleidingen en infosessies gevolgd om vertrouwd te raken met de nationale crisisbeheersingsinstrumenten zoals Be-Alert, ICMS en Paragon.

Ten slotte heeft de dienst, met het oog op bewustmaking en verspreiding van een risicobeheercultuur binnen het bestuur, drie interne sessies over de principes van crisisbeheer georganiseerd: één voor het directiecomité, één voor de schepen die als burgemeester optreedt en één voor alle collega's, waaraan een twintigtal deelnemers hebben deelgenomen.

Vergaderingen

- 21 interne coördinatievergaderingen binnen het bestuur
- 12 vergaderingen met de disciplines en externe partners
- 7 vergaderingen CNP-platform of CNP
- 7 vergaderingen met Safe.Brussels

Veiligheidscel

- 1 veiligheidscel

Plan opgesteld en voorgelegd aan de veiligheidscel

- Het monodisciplinaire plan D5: gericht op crisiscommunicatie.

Afgesloten overeenkomsten

- ACS; herhuisvesting

Opleiding van het D5-team

- 4 sessies

Gevolgte opleidingen

- 1 infosessie DBDMH
- 4 opleidingssessies NCCN (D5; Be Alert; ICMS; Paragon)

PLANU-infosessie intern bij het bestuur

- 3 PLANU-infosessies intern bij het bestuur.

ORGANISATIEBEHEERSING



1. ORGANISATIEBEHEERSING

1. MISSIE - Herinnering over het kader en het systeem

De organisatiebeheersing is het geheel van maatregelen en procedures die zijn ontworpen om redelijke veiligheid te garanderen met betrekking tot de volgende taken van het gemeentebestuur van Ukkel (GBU):

- het bereiken van doelstellingen;
- de naleving van wetten en procedures;
- de beschikbaarheid van betrouwbare informatie over de financiën en het beheer;
- het efficiënte en zuinige gebruik van middelen;
- de vermogensbescherming;
- de fraudebestrijding (Ord. 5.3.2009, BS 13.3.2009)].

Krachtens artikel 263 undecies van de Nieuwe Gemeentewet - titel VIbis: Intern controlesysteem (art. 263-11 tot 263-13) - zijn de gemeentes verantwoordelijk voor de interne controle van hun activiteiten. Ze moeten maatregelen en acties implementeren die gericht zijn op het beheersen van de risico's die de bovengenoemde missies bedreigen.

De nieuwe gemeentewet bepaalt dat het interne controlesysteem wordt vastgesteld door de gemeentesecretaris in overleg met het directiecomité en dat het algemene kader van het interne controlesysteem op voorstel van het college ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

De implementatie en het onderhoud van het interne controlesysteem is de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris en het directiecomité. De dienst Organisatiebeheersing (coördinator organisatiebeheersing - COB) staat, in overleg met het directiecomité, de gemeentesecretaris bij in het definiëren van het kader voor de implementatie van het interne controlesysteem van het GBU en in de voortdurende verbetering ervan. Het helpt bij het bevorderen van de transversale implementatie van controlemaatregelen en informatiesystemen die het bestuur in staat stellen haar activiteiten te beheren, te beveiligen, haar doelstellingen te bereiken en haar missies uit te voeren met het oog op kwaliteits- en risicobeheersing.

Krachtens artikel 263 terdecies van de Nieuwe Gemeentewet brengt de gemeentesecretaris jaarlijks verslag uit over de interne controlemissies aan het college van burgemeester en schepenen en aan de gemeenteraad.

2. PLAN / KADER - Beslissingen van de raad en het college

Na overleg met het DIRCOM heeft de gemeentesecretaris op 17 mei 2024 een ontwerp kader voor de implementatie van het interne controlesysteem goedgekeurd. Op voorstel van het college in zitting van 18 juni 2024 (referentie bos #016/18.06.2024/B/0109#) heeft de raad op 27 juni 2024 het definitieve kader voor de implementatie van het interne controlesysteem van het GBU goedgekeurd (referentie bos #016/27.06.2024/A/0033#).

Het interne controlesysteem zal gefaseerd en op iteratieve wijze worden ingevoerd om het evenredigheidsbeginsel te eerbiedigen en een evenwicht te bewaren tussen de middelen die nodig zijn om het interne controlesysteem in te voeren en de verwezenlijking van de doelstellingen van de ACU.

3. REALISATIES 2024 - Implementatie en prioritering

a. Overleg met het DIRCOM

Om de raad in staat te stellen het definitieve KADER voor de implementatie van het interne controlesysteem op 27 juni 2024 goed te keuren werd er tijdens verschillende bilaterale vergaderingen individueel contact opgenomen met alle leden van het directiecomité en hun N-1's om de betreffende kwesties en het ontwerp kader voor de implementatie van het interne controlesysteem te bespreken. De resultaten van deze sessies werden gedeeld en waren het onderwerp van een speciale workshop tijdens een DIRCOM-bijeenkomst op 17 mei 2024.

b. Prioriteiten stellen voor 2024 - Dashboard voor risico's en grote incidenten

Er zijn 4 pilootdirecties geselecteerd om het dashboard voor risico's en grote incidenten in 2024 te lanceren: Burgerlijke Stand, Facility Management, Financiën en Opvoeding. Een eerste versie van deze dashboards werd voorgesteld tijdens de DIRCOM-bijeenkomst op 17 mei 2024. Ter voorbereiding van deze rapporten werden verschillende workshops gehouden met de verantwoordelijken van deze departementen en hun N-1's.

c. Prioriteiten stellen voor 2024 - Monitoren van grote incidenten

Alle directies, zonder uitzondering, vallen binnen de reikwijdte van het monitoringproces voor grote incidenten. In deze context is er een brainstorming gestart met de dienst Nieuwe Technologieën om de mogelijkheid te bestuderen om de registratie en documentatie van deze incidenten te integreren in bestaande of toekomstige tools (GLPI, Salesforce, TeamsForm, enz.). Bovendien was dit traject een gelegenheid om een structurele reflectie op gang te brengen over de implementatie van een gecoördineerde aanpak tussen de tweedelijnsfuncties (PLANU, IDPBW, DPO ...). In de wetenschap dat meerdere processen incidenten moeten identificeren, zijn er overlegvergaderingen gestart tussen de tweedelijnsfuncties om de analyse van de rapportagebehoeftes op dit gebied te harmoniseren, maar vooral met het doel om effectief eerstelijnsmiddelen te mobiliseren. Momenteel wordt er een communicatie- en bewustmakingscampagne voor het DIRCOM en het GBU-personeel ontwikkeld.

d. Integratie Organisatiebeheersing/Risicobeheer en Begrotingsproces/ Driejarenplan

Het interne controlesysteem is een essentieel onderdeel van het strategisch bestuur van het GBU. Dit systeem is geïntegreerd in de maatregelen die zijn ontworpen om redelijke veiligheid te garanderen bij het bereiken van de doelstellingen van het GBU. Als onderdeel van de richtlijnen aan het DIRCOM voor het begrotings-/driejarenplanproces was de DIRCOM-vergadering van 14 juni 2024 een gelegenheid om een methodologie voor te stellen en te presenteren voor het identificeren van belangrijke kwesties, bedoeld voor alle DIRCOM-directies zonder uitzondering. Deze methodologie is vertaald in een eerste versie van het instrument, Fiches Enjeux genaamd, dat een overzicht geeft van de belangrijkste risico's binnen de departementen van het bestuur, de geplande acties om ze te beheersen en de middelen die nodig zijn om ze uit te voeren, met het oog op het aanpakken van de belangrijkste uitdagingen 2024 en de toekomst waarmee de departementen en het GBU als geheel worden geconfronteerd. Alle directies, zonder uitzondering, zijn bij dit proces betrokken.

e. Overheidsopdrachten en Begrotingscontrole

In 2024 werden voorbereidende vergaderingen gehouden met belangrijke leden van het DIRCOM om te bespreken hoe het risicobeheer in de processen van overheidsopdrachten en begrotingscontrole kan worden versterkt.

f. Extra COB-ondersteuning

Er moet ook worden opgemerkt dat er ook een beroep is gedaan op de rol van de COB om advies en ondersteuning te bieden bij de volgende kwesties:

- Beheer van gegevenstoegang: formaliseren van een lijst met toegangen tot het RR¹.
- CISO-functie²: hulp bij het nadenken over de urbanisatie van de CISO-functie binnen het GBU
- DPO³: ondersteuning van de DPO bij het vaststellen van het uitvoeringsplan AVG⁴.

¹ RR: Rijksregister

² CISO: verantwoordelijke informatiebeveiliging - Chief Information Security Officer

³ DPO: Data Protection Officer - verantwoordelijk voor persoonlijke gegevens

⁴ AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming

