

GEMEENTE UKKEL



JAARVERSLAG
- 2020 -

INHOUDSOPGAVE

CULTURELE EN RECREATIEVE ZAKEN

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

EDUCATIEVE ZAKEN

1.	Opvoeding	31
2.	Gezin - Kinderopvang - Gezondheid - Gelijke Kansen.....	36

ALGEMENE ZAKEN

1.	Algemene Zaken	43
2.	Archieven	44
3.	Verzekeringen	46
4.	Opdrachtcentrale	48
5.	Communicatie	49
6.	Economaat	50
7.	Gemeentelijke Administratieve Sancties	52
8.	Centraal secretariaat	56
9.	Juridische dienst	62
10.	Burgerinspraak	65
11.	Internationale Solidariteit en Europese Aangelegenheden	68

SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN

1.	Sociale Actie	71
2.	Economie en Handel	76
3.	Horeca	78
4.	Preventie	79

RUIMTELIJKE ORDENING EN GRONDBELEID

1.	Milieu	87
2.	Huisvesting - Gemeente-eigendommen - Grondregie	94
3.	Stadsvernieuwing	98
4.	Stedenbouw	103

OPENBARE RUIMTE

1.	Parking	121
2.	Materiaalbeheer	122
3.	Reinheid	123
4.	Groendienst	125
5.	Wegen - Vervoer - Parkeerbeleid - Mobiliteit	130

BURGERLIJKE STAND

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

FACILITY MANAGEMENT

1.	Gebouwen	161
2.	Nieuwe Technologieën	170
3.	Secretariaat Facility Management/Openbare Ruimte	173

FINANCIËN

1.	Erediensten	177
2.	Ontvangerij	178
3.	Belastingen	150

HUMAN RESSOURCES

1.	Human Ressources	185
----	------------------------	-----

IDPBW

1.	Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW)	201
----	--	-----

CULTURELE EN RECREATIEVE ZAKEN



1. CULTUUR

A. Animatie georganiseerd door de dienst Cultuur

Activiteiten georganiseerd door de dienst Cultuur

Activiteit	Info
Installatie van monumentale beeldhouwwerken	1 monumentaal werk "Prélude" van Isabelle Thiltgès op het Guido van Arezzoplein en 2 monumentale werken "Le Repos" en "L'Angévine" van François Canart op de Charles Lagrangesquare
Ontmoeting in de tuin	Allerlei activiteiten op 5 en 6 september: verhalenwandelingen, voorstellingen, tentoonstellingen geleide bezoeken.
Coronavida1180	Project om Ukkelaars aan te moedigen thuis een creatieve activiteit te lanceren tijdens de lockdownperiode, creatie van een website en tentoonstelling van werken.
Geleide bezoeken	Geleide bezoeken aan Crabbegat, Dieweg en verschillende plaatsen, in samenwerking met Rendez-vous culturels.
Kunst ter plaatse	Simultaan met de zondagen "Muziek in het park" in het Wolvendaelpark.
Muziekfeest op het balkon	Verschillende Ukkelse muzikanten geven een miniconcert vanop hun balkon of aan hun deurdrempel voor hun burens.
Feest van de Vlaamse Gemeenschap	Receptie en voorstelling (raadzaal) - Geannuleerd vanwege Covid
"Bruxelles fait son cinéma"	Gratis filmvertoning in de open lucht: "Tel Aviv on Fire" van Sameh Zoabi.
Muziek in het Park	Concerten in het openluchttheater (Wolvendaelpark) 3 zondagen in augustus.
Feesten van 27 september	Voorstellingen in het CCU.
Project "On the road"	Plaatsing van foto's in leegstaande winkelatalages.
Tentoonstelling "Paquebot"	Tentoonstelling van foto's van het socio-artistieke project "Paquebot" op de omheining van het Wolvendaelpark.
Gemeentelijke fotowedstrijd + tentoonstelling	Organisatie van de gemeentelijke fotowedstrijd en tentoonstelling van de ingediende werken in het Kunstenhuis

Projecten gesteund door de dienst Cultuur

Activiteit	Info
Tentoonstelling van Audrey Jacques	Tentoonstelling van foto's van Audrey Jacques in het zwembad Longchamp in samenwerking met vzw Piscine Longchamp. – Geannuleerd vanwege Covid
Tentoonstellingen Peaceful Parasites	Tentoonstellingen van werken in keramiek van Franck Sarfati op het Guido van Arezzoplein, in het instituut Lussato en op de begraafplaats Dieweg.
Tentoonstelling Paquebot	Tentoonstelling van foto's van het socio-artistieke project "Paquebot" op de omheining van het Wolvendaelpark.
Chorale Voix'Ilonie-Bruxelles	Zangworkshop in het Wolvendaelpark.
Erfgoeddagen	Tentoonstellingen en verhalenwandelingen in het kader van de erfgoeddagen in samenwerking met urban.brussels.

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

Activiteit	Info
Zomer Carrousel d'Été	Activiteiten in samenwerking met vzw GC Het Huys en andere Ukkelse culturele instellingen. 7x Zomer Carrousel d'Été van half juli tot eind augustus in de parken Wolvendael, Montjoie en Vronerode, aan Keyenbempt en in de Homborchwijk.
Raamkunst Art aux fenêtres	"Wegdromen achter de gevel" in samenwerking met vzw GC Het Huys, de bibliotheek Homborch en de gemeentelijke openbare Bibliotheek in juli en augustus.
Dichters op wacht	2 activiteiten: in de gemeentelijke openbare Bibliotheek en in het kader van Zomer Carrousel d'Été.
La danse du Quetzal	Kortstondige feestelijke en lichtgevende parade geïnspireerd door de Mexicaanse Dag van de Doden en andere lokale tradities in het Wolvendaelpark.
Bibli'O Merlo	Bibliotheek binnen sociale huisvesting in de Merlowijk. In samenwerking met PCS Merlo, de bibliotheek Uccle-Centre en de gemeentelijke openbare bibliotheek van Ukkel.
Bibkids (met en in de bib)	Ludieke taalworkshops in de bib voor kinderen die naar een Nederlandstalige school gaan maar thuis geen Nederlands spreken.
Projet Couture	Voortzetting van het naaiproject in Homborch in samenwerking met PCS Homborch. - opgeschort wegens covid
Het licht zien/Voir la lumière	Project in samenwerking met de andere Brusselse gemeentes en vzw Patrimoines à roulettes om de creativiteit van de Ukkelaars te stimuleren en warmte te brengen in de Ukkelse straten.
Live Streaming GC Het Huys	Voorstelling van het boek "Uit de Knack gesproken. Kroniek van een verstekeling" van Gerrit Six in samenwerking met GC Het Huys en de gemeentelijke openbare bibliotheek van Ukkel.
Haïku Homeparty	Online workshop in het kader van de gemeentelijke poëziewedstrijd.
Project "Courage"	Deelname aan het project van Passaporta: teksten op artistieke houten pancartes en kleine verlichte chalets, verspreid in de openbare ruimte, over de moeilijke periode van de gezondheids crisis, om de voorbijgangers moed te geven.
Tuinconcert PCS Merlo	Winterconcert in de tuin van de sociale huisvesting van Merlo. In samenwerking met PCS Merlo.
Beroepskrachtenoverleg	Maandelijkse vergadering tussen de structurele partners van het Lokaal Cultuurbeleid (Cultuur, GC Het Huys, Bib en LDC Lotus). Communicatie van maandelijkse activiteiten en diepgaande discussies over allerlei thema's zoals de mogelijkheid om het Nederlands te oefenen, vrijwilligerswerk, ...

B. Bibliotheken

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

Netwerk Franstalige bibliotheken

Bedrag voorzien voor de aankoop van boeken en strips					
Le Phare	€ 35.800	Centre	€ 21.700	Homborch	€ 9.300
Bedrag voorzien voor de aankoop van tweedehandsboeken of boeken tegen verminderde prijs en de aankoop van dagbladen en tijdschriften				Bedrag voorzien voor de aankoop van tweedehandsboeken of boeken verminderde prijs	
Le Phare	€ 8.450	Centre	€ 5.850	Homborch	€ 1.600

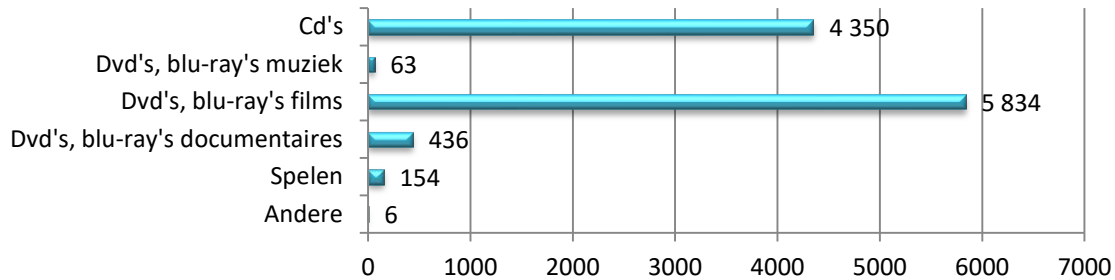
- Aantal uitleningen voor het netwerk 195.874
- Aantal actieve gebruikers voor het netwerk 7.612

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

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

- Aantal actieve leden 2.988 (waarvan 2.045 kinderen)
- Aantal uitleningen 27.288
- Bedrag voorzien voor de aankoop van boeken en strips, dvd's en tijdschriften € 35.000

Mediatheek



- Aantal inschrijvingen (gewone, pedagogische, familiale, curiosio ...) 89
- Aantal bezoekers 4.422
- Aantal leners 2.862

2. Animatie georganiseerd door de bibliotheken

a) Centre

Terugkerende animatie voor scholen: opvang klassen uit het onderwijs	
Kleuteronderwijs	Voorleesuurkje, animatie rond de "prijs Versele"
Lager onderwijs	Voorleesuurkje, aanleren van het opzoeken van documentatie, animatie rond de "prijs Versele", voorstelling van romans, leesbegeleiding
Middelbaar onderwijs	Voorstelling van boeken over thema's, voorstelling van de prijzen Farniente en Adolisant, animatie en begeleiding van leerlingen, animatie rond verhalen, detectiveroman..., uitlenen van boeken
Bijzonder onderwijs	Voorleesuurkje, aanleren van het opzoeken van documentatie
Terugkerende animatie voor iedereen - Jeugdafdeling	
Voorleesuurkje	2x per maand
Babyuurkje	2x per maand
Jouons le jeu !	Organisatie van spelavonden voor gezinnen, met de steun van vzw Ludiris
Lectures et confitures	Leesclub voor kinderen van 9 tot 12 jaar. 1x per maand.
Terugkerende animatie voor iedereen - Volwassenenafdeling	
Le Café littéraire	1x per maand. Thema gekozen door de animatrice, voorlezing, debatten, ...
Gerichte animatie voor iedereen	
Chinees Nieuwjaar	Speciaal verhaaluurtje met creatieve workshop rond draken en workshop ontdekking Chinese literatuur en keuken in het kader van het Chinese Nieuwjaar.
Veertiendaagse van het Kleine Kind	In het kader van Veertiendaagse van het Kleine Kind van de dienst Kleine Kinderen, theatervoorstelling voor kinderen van 18 maand tot 4 jaar - Geannuleerd vanwege Covid-19
Verhaaluurtje Krokus	Verhaaluurtje tijdens de krokusvakantie.
Perzisch Nieuwjaar	Workshop ontdekking Perzische literatuur en keuken.
Tuinfeest	Deelname aan het evenement Rendez-vous au Jardin.
Filmvertoning	Filmvertoning "Elefanto blanco" van Pablo Trapero.
Creatieve workshops van Léa	3 creatieve workshops voor kinderen: pop-up, piraten en verhalen.

Decan	
Tai Chi in de tuin	8 sessies Tai Chi in juli en augustus.
Lezen in de tuin	Alle woensdagen van juli en augustus: organisatie van animatie ter bevordering van lezen in de tuin
Workshops van Oranne	Workshops voor kinderen: "Histoires verticales" creativiteit en schrijven, "Figure des mots" rond schrijven en beeldende kunsten
Fête des Possibles	Deelname aan het Fete des Possibles in samenwerking met het collectief "Uccle en transition": geefwinkel, plantenuitwisseling, ontbijt, creatieve workshop, voorstellingen en reuzenspeelgoed.
Nocturne van de bibliotheken	Feestelijke animatie voor kinderen en volwassenen 's avonds. Voorstellingen "Chizuko, l'enfant aux 1000 cigognes" en gezelschapspelletjes - Geannuleerd vanwege Covid-19
Ontmoeting-workshop	Ontmoeting met creatieve workshop rond illustratie met Nathalie Paulhiac, auteur van kinderboeken.
Verteluurkje Halloweenespecial	Leesactiviteit met vermomd hapje.
Workshops Filosofie	Workshops voor de Ukkelse basisscholen.
Installatie "Phosphographons"	Ludieke en interactieve installatie voor het publiek rond licht door Maria Dermitzaki in de bibliotheektuin.
Animatie buiten de muren	
Leesanimatie tijdens ONE-raadplegingen	2x per maand. De kinderen worden opgevangen vóór hun bezoek aan de arts.

b) Le Phare

Schoolanimatie: onthaal van klassen

Kleuteronderwijs	Voorstelling van de bibliotheek
Lager onderwijs	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, ...
Middelbaar onderwijs	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, ...

Animatie voor gemeenschappen

Verhalen voor IRSA	Verhalenvoorstelling voor een groep leerlingen van IRSA.
Workshop "Art-Thérapie"	Workshops voor jonge Alzheimerpatiënten

Animatie voor iedereen - jeugdafdeling

Voorleesuurkje	Elke woensdag van de maand en twee zaterdagen per maand.
Babyuurkje	Animatie rond verhalen voor kinderen van 18 maand tot 3 jaar.
Ontdekking van muziek	Workshops voorgesteld door les Jeunesse musicales.
Workshop mandala's	Workshop rond het thema mandala's.
Creatieve workshops	1x per maand rond albums door illustratoren: verschillende creatieve technieken ontdekken, ...
Veertiendaagse van het kleine kind Ukkel	In het kader van de Veertiendaagse van het kleine kind, twee workshops "Signer avec bébé" voor kinderen van 18 maand tot 4 jaar

Animatie voor iedereen - volwassenen

Verhalen in muziek	Animatie voor kinderen van 18 maand tot 3 jaar.
Literaire ontmoeting	Literaire ontmoeting met Vinciane Moeschler, Ukkelse auteur en laureate van de prix Rossel 2019 en met Pierre Mertens, juryvoorzitter van de Prix Rossel - Geannuleerd.
Europalia Roemenië	Deelname aan het festival "Europalia": tentoonstelling van filmaffiches uit de nationale archieven van Boekarest, filmvertoning "Mère et fils" van Catlin Peter Netzer en

	ontmoeting rond de Roemeense film.
Workshop récup'	Creatieve workshops met recuperatiemateriaal (voor tieners en volwassenen) - Geannuleerd vanwege Covid-19.
Voorstellingen verhalen Phare	1x per maand. Voorstellingen "L'enfant et le prisonnier" van Magali Mineur, "Pas peur du loup" van Christine Andrien, "Musiques bavardes" van Compagnie les Grandes Moustaches.
Nocturne van de Brusselse bibliotheken	Improvisatie rond het thema literatuur, muziek en film en avond gezelschapspelletjes - Geannuleerd vanwege Covid-19.
Cinemacyclus	Initiatie filmanalyse - 6 sessies rond het thema "Woody Allen".
A films ouverts	Deelname aan het festival "A films ouverts", filmfestival rond interculturaliteit en tegen racisme.
Mois du Doc	Vertoning van documentaires. Met de steun van de Federatie Wallonië-Brussel.
Un futur pour la culture	Deelname aan het project van de Federatie Wallonië-Brussel rond de ontwikkeling van taalgebruik en schrijven.
Cyclus Argentijnse film	Vertoningen en conferenties rond de Argentijnse film.

c) Homborch:

Activiteit	Info
Klasbezoeken	Lenen en lezen, sensibiliseren rond boeken, basisschool Homborch
Tergkerende activiteiten	
Lecture papote	Leesontmoetingen voor volwassenen: 1x per maand.
Ciné-Club manga	Animatie: vertoningen en discussies rond manga voor tieners (10+).
Club junior - Chat déchire	Literaire workshops vanaf 9 jaar: 1x per maand.
Voorleesuurkje	Voorlezen (0-5 jaar).
Individueel lezen buiten de muren	Individueel lezen voor baby's van 0 tot 18 maand in het kinderdagverblijf Homborch.
Lecture câlins	Leesanimatie voor kinderen van 0 tot 3 jaar begeleid door een ouder
Ne jugez pas un livre par son film	Vertoning van een film gebaseerd op een literair werk. 1x per maand.
Welbepaalde activiteiten	
Ontmoeting	Ontmoeting en debatten met Juliette Boutant en Thomas Mathieu - auteurs van de strip "Les crocodiles dont toujours là".

d) Netwerk van de Franstalige gemeentebibliotheken van Ukkel

Activiteit	Info
Workshops "Kalligrafie" Chinees Nieuwjaar	Workshops Chinese kalligrafie in het kader van het Chinese Nieuwjaar in de bibliotheek Uccle-Centre en Le Phare.
Bemiddeling rond voelboeken	Opleiding en workshop met Solène Négrerie rond voelboeken.
Workshop manga	Cursus Japans tekenen, stage georganiseerd tijdens de krokusvakantie in de bibliotheek Uccle-Centre en Le Phare.
Spelavond	Organisatie van spelavonden voor gezinnen in de drie bibliotheken met de steun van zvw. Ludiris - Geannuleerd vanwege Covid-19.
Spelanimatie in de Merlotuin	Spelnamiddag in de Merlotuin voor de gezinnen die er wonen, in samenwerking met de bibliotheek Uccle-Centre, Le Phare en PCS Merlo.
Club Sandwich	Leesclub voor tieners. 1x per maand.
Kerstlantaarns	Wedstrijd kerstlantaarns voor de gebruikers van de Franstalige bibliotheken.

e) Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

Samenwerking met scholen en instellingen rond sociale hulpverlening

Doelstelling

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

Activiteit	Info
Permanente activiteiten voor de scholen	De bibliotheek ontvangt elke maand scholen. De bibliotheek maakt elke maand boekenpakketten voor scholen en kinderdagverblijven. Sommige scholen doen regelmatig een beroep op de bibliotheek (3 à 4 keer per jaar). De bibliotheek organiseert gepersonaliseerde activiteiten op basis van de leeftijd van de leerlingen.
Jeugdboekenmaand	Thema "Kunst": verhalen en geleid bezoek aan het Kunstenhuis.
Lager onderwijs	Boekenbende aan huis en Boekenbende in de bib (met het Koninklijk Atheneum Ukkel) (deelnemers: alle Nederlandstalige basisscholen in Ukkel, 2 immersiescholen, enkele scholen in Vorst).
Middelbaar onderwijs	Lezen van auteur "Karen Rastelli" voor het middelbaar van het Koninklijk Atheneum Ukkel.

Samenwerking met het publiek (buitenschools)

Doelstelling

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

Doorlopende activiteiten voor het publiek

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

Animatie voor het publiek

Pennenvrienden	Correspondentie tussen duo's gevormd onder de leden van de bib en LDC Lotus om eenzaamheid te bestrijden en intergenerationele banden te smeden.
Speelweek	Ludieke animatie ter bevordering van het leren van het Nederlands voor een groep kinderen van 7 tot 10 jaar.
Bestemming : Bib	Deelname aan de activiteit van vzw IedereenLeest voor kinderen en tieners van 3 tot 18 jaar gedurende de hele zomer.
Verteltapijt	6 leesanimaties buiten voor kinderen van 3 tot 6 jaar in juli en augustus.
Boekbabbelen in het Wolvendaelpark	Ontmoeting van leden van de leesgroep "Leeskring" rond het boek "Het moois dat we delen" van Ish Ait Hamou in het Wolvendaelpark.
Vertelkiosk	Tournée van de Vertelkiosk van vzw Foyer in de Ukkelse Nederlandstalige scholen
Workshop "Spore Nursery"	2 workshops in het kader van de Zadenbib: "Multiplication des plantes" en "Création d'une mini-biosphère".
Verwendag	Jaarlijkse animatie in het kader van de bibliotheekweek en verkoop van tweedehandsboeken.

Boekstart	Lezen aanmoedigen bij alle leeftijden in samenwerking met vzw Iedereen Leest
Fête des Possibles	Deelname van de Zadenbib aan het “Fête des Possibles” georganiseerd door Uccle en transition.
Kunstendag voor kinderen	Lezen en workshop rond het boek “Oef, what a luck !” van Tom Schamp.
Graffitikunst	Workshop voor tieners van 14 tot 18 jaar, gevolgd door muurdecoratie van de buitenruimte van de bib.
Voorleesweek	Digitaal lezen door Lieve De Meyer, vertelster en animatrice van workshops rond lezen en verhalen.
Leesrugzak	In samenwerking met de Ukkelse basisscholen. Lenen van boeken tijdens schoolvakanties om leesachterstand weg te werken bij bepaalde leerlingen veroorzaakt door de gezondheids crisis Covid-19.
Wenskaarten	Creatie en verdeling van wenskaarten voor eindejaar

3. Subsidies geïnd in €

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

Frans Gemeenschap	FGC
<ul style="list-style-type: none"> • Personeelskosten: 200.000 • Werking: 48.000 • Mediatheek: 25.607 • Feest van de Franse Gemeenschap: 4.995 	<ul style="list-style-type: none"> • Animatie: 8.000 • Meubilair en informatica: 16.000 • Boeken: 16.000 • Werking: 14.000

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

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
<ul style="list-style-type: none"> • tussenkomst in de huur van het gebouw: 30.000 • een subsidie van 30.000 zal elk jaar gestort worden tot 1 juli 2021 • Projectsubsidie (ééneurosubsidie) voor het lokaal cultuurbeleid: 23.020 • een subsidie Staycation van 10.000 voor de organisatie van Zomer Carrousel d’Été en 950 voor de organisatie van Verteltapijt in de Gemeentelijke Openbare Bibliotheek 	<ul style="list-style-type: none"> • in het kader van het Lokaal Cultuurbeleid • wedde bibliotheekpersoneel: 141.963,31 • participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken: 3.812,55 • wedde Cultuurbeleidscoördinator: 51.423

C. Subsidies en beschermingen

Jaarlijkse subsidies aan lokale culturele verenigingen

- Er werd € 19.800 toegekend aan verschillende verenigingen.

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

- Er werd € 19.200 toegekend aan verschillende verenigingen.

Subsidies in het kader van hulp bij de creatie

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

Vzw “Bibliothèque des Jeunes”

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

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

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

D. Gemeentelijke culturele vzw's

Werkingsubsidies voor gemeentelijke vzw's in €

- Vzw "Association Culturelle et Artistique d'Uccle" 397.499
- Subsidie aan vzw "Association Culturelle et Artistique d'Uccle" voor allerlei uitrusting 36.670
- Subsidie aan vzw "Association Culturelle et Artistique d'Uccle" financiële steun in het kader van de gezondheids-crisis COVID-19..... 35.000
- Vzw "La Ferme Rose" 45.000
- Subsidie aan vzw "La Ferme Rose" financiële steun in het kader van de gezondheids-crisis COVID-19 15.000

Vzw Association Culturelle et Artistique

- Gemeentelijke tussenkomst in de bezettingskosten van het cultureel centrum door:
 - de gemeente Ukkel: 10.367,50
 - gemeentelijke vzw's: 2.187,40
- De rekeningen en de balans op 31 december 2019 werden goedgekeurd door de gemeenteraad.

Vzw "La Ferme Rose": goedkeuring door de gemeenteraad van de rekeningen en de balans van het jaar 2019.

E. Reservering van de raadzaal

- Mélopée en Vox Anima voor concerten op 30 oktober en 29 november. – **Geannuleerd vanwege Covid 19**
- Het Orchestre Philharmonique d'Uccle voor een concert en repetities op 13 december. – **Geannuleerd vanwege Covid 19**
- Het gemeenschapscentrum Het Huys voor het feest van de Vlaamse Gemeenschap - Geannuleerd vanwege Covid

F. Samenwerkingen met andere diensten en gemeentelijke vzw's

- "Le Parvis fait son cinéma" in samenwerking met de diensten Jeugd en Economie.
- Hulp bij de opstelling van tentoonstellingen met de dienst Openbare Manifestaties.

2. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN



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

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

Acties in het kader van het CLE-programma

Informatie voor gezinnen en experts

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

Brusselse gewestelijke ATL-coördinatie

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

Integratie van kinderen met een handicap

De gezondheidssituatie en de lockdown hadden een aanzienlijke impact op het verloop van de kinderstages in het algemeen (beperking van het aantal kinderen, beperkingen inzake activiteiten, vrees van bepaalde ouders ...) waardoor er minder inclusiemogelijkheden waren.

Beheer van de integratieprojecten in de buitenschoolse activiteiten:

- zomer 2020 op het gemeentelijke speelplein: Opvang van 6 verschillende kinderen, aan 2 weken/kind. In totaal 12 inclusieweken;
- zomer 2020, binnen de Ukkelse partnervzw's: 8 verschillende kinderen werden opgevangen, aan 1 of 2 weken/kind. In totaal 12 inclusieweken;
- jaar en klein schoolverlof 2020 binnen Ukkelse partnervzw's: Opvang van 6 verschillende kinderen, tijdens verschillende periodes van het jaar. In totaal 8 inclusieweken.
- Gewestelijke werkgroep, samengesteld uit verschillende ATL-coördinaties van Brussel. De doelstelling is bepaalde projecten concretiseren om kinderen met bijzondere noden beter te kunnen integreren in buitenschoolse activiteiten en vakantiestages, meer bepaald de centralisatie van integratieaanvragen en de opmaak van gemeenschappelijke middelen. Door de omstandigheden stond deze groep in stand-by.

Ontwikkeling van schoolondersteuning

- Beheer van een lokale takerschool (P'tit Coup de Pouce) die uitsluitend werkt dankzij de steun van gepensioneerde vrijwilligers. Dit werd stopgezet in maart 2020 wegens de gezondheidscrisis en de activiteiten werden sindsdien nog niet opgestart. In juni 2020 werd er beslist de vzw te ontbinden en de nodige stappen hiervoor werden ondernomen, ook de stappen voor de herneming van de activiteiten van P'Tit Coup de Pouce door vzw Le PAS.
- 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 2019-2020: 95 mentoraten werden opgestart maar de helft ervan werd onderbroken wegens de gezondheidssituatie en de lockdown.

Uitlening van reuzenspeelgoed aan lokale verenigingen en Ukkelse scholen.

- Terbeschikkingstelling van reuzenspeelgoed - voornamelijk in hout - voor feesten, fancy fair, ... en andere evenementen van verenigingen en scholen die op het gemeentelijke grondgebied gelegen zijn. Weinig leen-aanvragen dit jaar wegens de gezondheidscrisis.

Inventaris Analyse van de noden en CLE-programma

De ATL-coördinatie van Ukkel maakt elke 5 jaar een kwalitatieve en kwantitatieve inventaris op van de opvang van kinderen van 2,5 tot 12 jaar buiten de schooluren op haar grondgebied.

Deze inventaris geeft een beeld van de opvang in de gemeente en stelt een analyse van de noden voor.

Op basis van de conclusies van deze analyse wordt er een programma opgesteld met mogelijke oplossingen om te voldoen aan de noden via projecten over 5 jaar. Dit is het CLE-programma.

In 2020:

- analyse van de noden van de verschillende partners: ouders, kinderen en experts, op basis van de inventaris, opgesteld in 2019;
- opmaak van het CLE-programma 2020-2025;
- informatie, terbeschikkingstelling van documentatie en advies aan de betrokken Ukkelse operatoren met het oog op hun erkenning;
- herlezing en nazicht van alle nodige documenten voor de vernieuwing van de erkenning van elke betrokken operator (opleidingstabellen, opvangproject, erkenningsaanvraag ...);
- ingeven van alle gegevens op de website van Observatoire de l'Enfant.

Deelname aan vergaderingen, werkgroepen ...

De meeste vergaderingen konden plaatsvinden (virtueel).

- Op gemeentelijk niveau: Halfjaarlijkse organisatie van de vergadering van de GOC (gemeentelijke opvang-commissie); departementsvergaderingen (ter plaatse).

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

...

3. JEUGD

Aanmoedigingssubsidies voor jeugdbewegingen

Globaal toegekend bedrag: € 5.250 (aan 12 bewegingen of organisaties die het vereiste dossier hebben ingediend).

Inlichtingen en informatie

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

Allerlei organisaties

Activiteit	Info
Animatie in de homes April tot juni 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Periode pandemie - 200 deelnemers - Dans- en sportlessen via videoconferentie rond motoriek en evenwicht om in vorm te blijven.
Eierjacht 4 april 2020 - 13de editie	<ul style="list-style-type: none"> - Geannuleerd wegens COVID19 - 3.000 personen - Talrijke animatie: avonturenparcours, grimage, visuele animatie (steltlopers, grimage, ...)
Homborch in feest 31 mei 2020 - 8ste editie	<ul style="list-style-type: none"> - Geannuleerd wegens COVID19 - Op het programma: Brocante voor kinderen, poppentheater, grimage, bal, ... - 400 deelnemers
Film op het Sint-Pietersvoorplein 28 juni 2020 - 11de editie	<ul style="list-style-type: none"> - Geannuleerd wegens COVID19 - Vertoning van de film Le sens de la fête. - 300 personen - visuele animatie en hapjes: steltlopers, verkoop van popcorn,...
Summerschool 13 tot 27 juli 2020 - 1ste editie	<ul style="list-style-type: none"> - Opleiding van vzw YouthStart. Jeugd helpen hun talenten te ontdekken en vertrouwen in zichzelf en anderen. - 16 - 30 jaar - 15 deelnemers
Brocante voor kinderen 8 september 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Geannuleerd wegens COVID19 - Verkoop van voorwerpen, kledij en andere zaken voor kinderen - 500 standplaatsen
Plaats aan de Kinderen 17 oktober 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ontdekking van beroepen in samenwerking met EFP en Ukkelse handelaars. - Videoreportage en radioworkshop. - 60 deelnemers
Halloweenfeest 25 oktober 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Geannuleerd wegens COVID19 - 250 kinderen en jongeren - Filmsessie en improvisatiesessie verhalen in zaal 1180
HoriZonsss 14 november 2020 - 3de editie	<ul style="list-style-type: none"> - Geannuleerd wegens COVID19 - Infobeurs "Special Jobstudenten" - 400 jongeren
Tekenwedstrijd Sinterklaas December 2020 - 3de editie	<ul style="list-style-type: none"> - 650 kinderen (4 categorieën en 12 winnaars) - Tekenwedstrijd

Transport van materiaal naar zomerkampen van jeugdbewegingen Juli 2020 - 2de editie	- 7 eenheden - 7 ritten heen/terug
EHBO-opleiding Juni-juli 2020: 2de editie	- Geannuleerd wegens COVID19
Atout-Projet	- De vzw Atout-Projet stelt een voltijdse ACS + een halftijdse animator ter beschikking van de gemeente. Hij werkt binnen de gemeentelijke vzw "Le PAS".

Allerlei

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

Ukkelse Dienst voor de Jeugd vzw

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

4. OPENBARE MANIFESTATIES

Manifestaties georganiseerd door de dienst

Datum	Manifestatie
17 januari	Nieuwjaarsreceptie van het college van burgemeester en schepenen voor het personeel
17 februari	Plechtigheid ter nagedachtenis van koning Albert I. Verjaardag van het overlijden van koning Albert I.
8 mei	Plechtigheid van de Dag van de Overwinning - Organisatie van een bal op het Sint-Pietersvoorplein → geannuleerd
4 juni	Fairtrade ontbijt voor het gemeentepersoneel. Samenwerking met de Milieudienst.
5, 6 & 7 juni	"Ukkelbeek" in het Wolvendaelpark - Coördinatie van het evenement. → geannuleerd → geannuleerd
12 juni	Eurofoot op het Sint-Jobsplein. → geannuleerd
19, 20 & 21 juni	"Smaakfestival" in het Wolvendaelpark - Coördinatie van het evenement. → geannuleerd
16 juli	Bezoek van koningin Mathilde aan zaal 1180 voor een ontmoeting met de deelnemers en organisatoren van de workshop "Summerschool" van Youthstart.
20 juli	Volksbal en afsteken van vuurwerk ter gelegenheid van de nationale feestdag op het Sint-Jobsplein (in samenwerking met de handelaars van het plein). → geannuleerd
21 juli	Brocante van de nationale feestdag op het Sint-Jobsplein. → geannuleerd
21 augustus	Zomerbarbecue voor het gemeentepersoneel in het Kunstenhuis Ukkel. → geannuleerd
3 september	Herdenkingsplechtigheid voor de bevrijding van Ukkel door de Britse troepen. → geannuleerd
1 oktober	Fietstocht voor het gemeentepersoneel. Samenwerking met de dienst Mobiliteit. → geannuleerd
1 november	Vaderlandslievende plechtigheden voor Allerheiligen. Eerbetoon aan de militaire en burgerlijke slachtoffers van de twee wereldoorlogen. → geannuleerd
2, 6 december	"Xmas Festival" in het Wolvendaelpark - Coördinatie van het evenement. → geannuleerd
6 december	Verdeling van chocolade aan het gemeentepersoneel.

Beheer van het Kunstenhuis Ukkel

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

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

Beheer van de bezettingen door gemeentediensten en particulieren

Datum	Manifestatie
22/01 - 29/01	Tentoonstelling van beeldende kunstenaars van het Centre Sésame.
6/02 - 16/02	Tentoonstelling "Travailleurs de rue, tisseurs de liens"
17/02	Conferentie - "La spiruline, aliment d'exception" door Jean Stasse.
18/02 - 23/02	Tentoonstelling van de winnaars van de kunstwedstrijd georganiseerd tijdens het "Xmas Festival".
26/02	Digitaal café → geannuleerd
16/03 - 6/04	Tentoonstelling dienst Cultuur → geannuleerd

13/04	Conferentie over vossen. → geannuleerd
15/04	Digitaal café → geannuleerd
16/04 - 27/04	Tentoonstelling van de Union des Artistes du Brabant Wallon. → geannuleerd
28/04 - 3/05	Tentoonstelling dienst Openbare Manifestaties → geannuleerd
4/05 - 1/06	Tentoonstelling dienst Cultuur. → geannuleerd
5, 7/06	Tentoonstelling Créahobby. → geannuleerd
8/06 - 25/06	Tentoonstelling dienst Cultuur → geannuleerd
26,27/06	Huwelijken in het Kunstenhuis - organisatie van de burgemeester → geannuleerd
21/08	Zomerbarbecue voor het personeel. → geannuleerd
16/09	Vergadering van de GARPH → geannuleerd
17/09 - 27/09	Tentoonstelling Irène Sturbelle
29/09 - 27/10	Tentoonstelling dienst Cultuur → geannuleerd
2/11 - 15/11	Tentoonstelling dienst Openbare Manifestaties → geannuleerd
16/11 - 22/11	Tentoonstelling Jean Descheemaeker
4, 5/12	Tentoonstelling Créahobby. → geannuleerd
9/12	Digitaal café → geannuleerd
10/12 - 13/12	Tentoonstelling Jacqueline PATER. → geannuleerd
14/12 - 24/12	Tentoonstelling dienst Cultuur → geannuleerd

Jaarmarkt van Sint-Job

Voorzien op 19 september 2020: → geannuleerd

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



Allerlei toelatingen

Omhalingen: beheer van de omhalingen op het grondgebied van Brussel-Hoofdstad;
beheer van de omhalingen, toegelaten door een KB.

Tombola's: opmaak van de dossiers.

Onderscheidingen

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

Subsidies

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

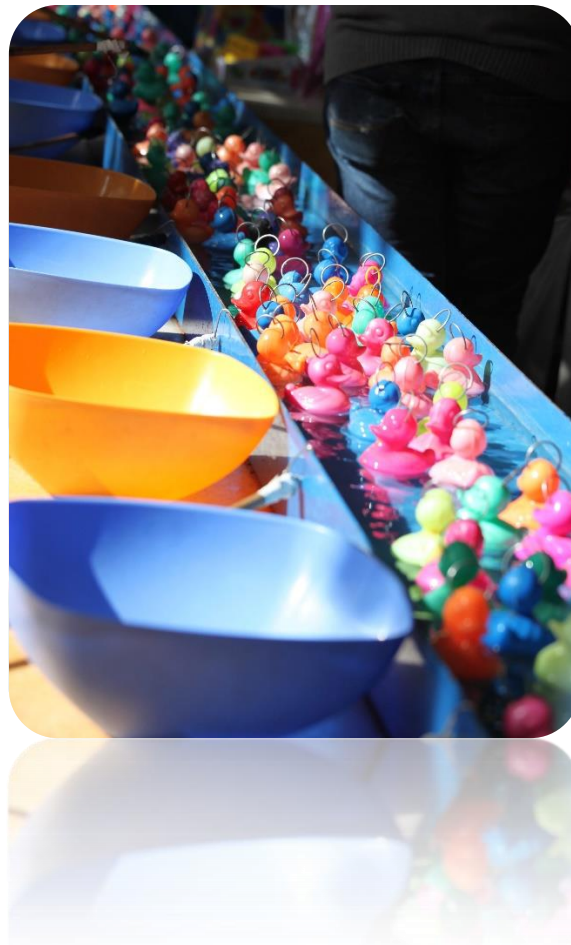
Allerlei

- Informatie inzamelen bij de diensten en bijhouden van de agenda van de gemeenteraadsleden.
- De toestand van verschillende monumenten signaleren aan de dienst Werken voor een eventuele herstelling of restauratie.
- Allerlei inlichtingen betreffende monumenten, vlaggen, medailles en bekens.
- Aankoop van medailles, bekens en officiële geschenken.
- Overlegvergaderingen voor de jaarmarkt.
- Bijwerken van de gemeentelijke website voor evenementen van de dienst Openbare Manifestaties en de activiteiten in het Kunstenhuis Ukkel.

Kermissen

Op het Ukkels grondgebied vinden 2 kermissen plaats::

- 1ste kermis van Sint-Job: van 15/05 tot 25/05; → geannuleerd
- 2de kermis van Sint-Job: van 18/09 tot 27/09;
- onthaal van de foorreizigers (in samenwerking met de politie) en coördinatie van de opbouw van de attracties;
- dossiers voor de plaatsing van zwanenhalzen bij VIVAQUA;
- aanwijzing van de standplaatsen op de kermisplaatsen;
- bijhouden van de betalingen van de foorstandplaatsen.



5. BIJSCHOOLESE ACTIVITEITEN



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

Activiteiten op woensdagnamiddag of zaterdagvoormiddag

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

Activiteiten buiten de woensdagnamiddag en de zaterdagvoormiddag

Prejudo, zaalvoetbal, jiu jitsu, tennis, volleybal, jazzdans, combat-sambo.

Ongeveer **2.000 kinderen** nemen deel aan de activiteiten op woensdagnamiddag en zaterdagvoormiddag.

Zwemschool - Cycli van 10 lessen:

- In samenwerking met de vzw Piscine Longchamp.
- Vijf niveaus: 303 deelnemers.
- Waterontdekking voor kinderen van 3 tot 4 jaar: 48 deelnemers.

Openbare manifestaties:

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

Plaats van de activiteiten: centrum Les Ecureuils, sportcentrum André Deridder, school Calevoet, Les Eglantiers, Homborch, Longchamp, Decroly, Val Fleuri, Messidor, Notre-Dame des Champs, Notre-Dame de Consolation, Saint-Vincent de Paul, Wolvendael, zwembad Longchamp, zaal Sint-Job, Neerstalle, Globe, Zaal 1180, Wolvendaelpark.

Diverse deelnames - Vergaderingen

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

Stages

Periode	Stages	Data	Leeftijd	Aantal
Carnaval	Stage sportinitiatie (multisport)	Van 24/02 t.e.m. 28/02/20	6 tot 14 jaar	74
	Ministages	Van 24/02 t.e.m. 28/02/20	4 tot 5 jaar	36
	Circusstage: evenwicht, jongleren, trapeze (in samenwerking met de vzw Les Matinéés de Mandarine)	Van 24/02 t.e.m. 28/02/20	4 tot 10 jaar	18
	Paardrijstage (in samenwerking met de Manège de la Cambre)	Van 24/02 t.e.m. 28/02/20	8 tot 16 jaar	4
	Muziekstage: gitaar, basgitaar, piano, drum, ... (in samenwerking met Music Town)	Van 24/02 t.e.m. 28/02/20	6 tot 16 jaar	5
Pasen	Stage sportinitiatie (vrije keuze uit verschillende sporttakken)	Geannuleerd COVID-19	6 tot 16 jaar	0
	Ministages	Geannuleerd COVID-19	4 tot 5 jaar	0
	Paardrijstage (in samenwerking met de Manège de la Cambre)	Geannuleerd COVID-19 Geannuleerd COVID-19	6 tot 16 jaar	0
	Skistage (alpineskiën en snowboard) (in samenwerking met de vzw Le Val d'Uccle in Ayer)	Geannuleerd COVID-19	8 tot 16 jaar	0
Zomer	Stage sportinitiatie (vrije keuze uit verschillende sporttakken)	Van 01 tot 10/07/20	7 tot 16 jaar	159
		Van 17 tot 21/08/20	7 tot 16 jaar	148
		Van 24 tot 28/08/20	7 tot 16 jaar	160
	Multisportstages en artistieke activiteiten	Van 01 tot 10/07/20	5 tot 6 jaar	31
		Van 17 tot 21/08/20		29
		Van 24 tot 28/08/20		29
Ministages	Van 01 tot 10/07/20	4 tot 5 jaar	13	
	Van 17 tot 21/08/20		12	
	Van 24 tot 28/08/20		17	
Allerheiligen	Paardrijstage (in samenwerking met de Manège de la Cambre)	Van 03/11 t.e.m. 06/11/20	8 tot 16 jaar	6
	Circusstage: evenwicht, jongleren, trapeze	Van 03/11 t.e.m. 06/11/20	6 tot 10 jaar	3
Kerstmis	Paardrijstage (in samenwerking met de Manège de la Cambre)	Van 21/12 t.e.m. 24/12/20	8 tot 16 jaar	6
	Muziekstage: gitaar, basgitaar, piano, drum, ... (in samenwerking met Music Town)	Van 21/12 t.e.m. 24/12/20	6 tot 16 jaar	3

6. DERDE LEEFTIJD

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

Naast de organisatie van talrijke activiteiten heeft de dienst ook informatie over het dagelijkse leven van senioren verspreid (inlichtingen over rusthuizen, thuishulpdiensten, ...). De dienst heeft het subsidiedossier ingediend bij het gemeentebestuur voor een bedrag van € 18.400 om Ukkelse verenigingen voor de derde leeftijd en € 2000 voor de vzw Bras Dessus Bras Dessous (Covid-19) (1 Nederlandstalig en 6 Franstalig) aanmoedigingssubsidies te kunnen toekennen.

Activiteiten georganiseerd door de dienst:

- 3 zomerconcerten waarvan één opgeschort door de slechte weersomstandigheden;

A. Recreatiecentra

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

Adres	Maaltijden / week
Neerstallesteenweg 489	18
Vanderkinderestraat 383	20
Kriekenputstraat 14	46
Paul Stroobantlaan 43	43



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

B. Vzw Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd

Aantal vergaderingen van vzw Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd in 2020: directiecomité 8; raad van bestuur 2 en algemene vergadering 2.

Actieve leden van het directiecomité	
De H. François Lambert Limbosch, schepen van Toezicht Mevr. Sabine Moens de Fernig, voorzitter	Mevr. Yvette Lahaut-Van den Eynde, afgevaardigd beheerder

Reizen, uitstappen en bezoeken

In 2020 werden er drie reizen georganiseerd:

- één verblijf in het buitenland: Portugal (afgeschaft – Covid-19);
- twee verblijven in België: De Panne in juni (afgeschaft – Covid-19), De Panne in september (8 dagen - 43 pers.).

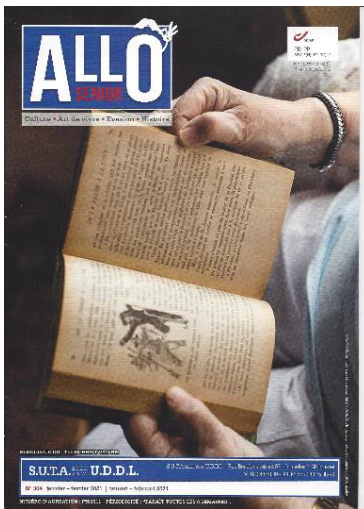
De vzw heeft 14 bezoeken/uitstappen of concerten van een halve dag (waarvan 5 opgeschort werden) en 14 uitstappen van één dag georganiseerd (waarvan 13 uitstappen opgeschort werden), waarbij telkens ± 18 personen deelnamen voor de bezoeken en ± 39 personen voor de uitstap.

Feestmaaltijden

De senioren gingen op restaurant bij de belangrijkste jaarfeesten. In 2020 waren er zes gelegenheden (waarvan er 4 opgeschort werden) : Nieuwjaar, lentemaaltijd, feestmaaltijd, zomermaaltijd, herfstmaaltijd, kerstmaaltijd.
Totaal: ± 52 personen.

Regelmatige en cyclische activiteiten

Activiteit	Aantal
Dansnamiddag	opgeschort
Informaticalessen	1 x 10 per cyclus
Sport (turnlessen, volksdanslessen, wandelingen, culturele wandelingen, petanque, zwemmen, yoga nidra en tennis)	+/- 530
Creatieve workshops (tekenen en schilderen)	± 93
Gezelschapsspelen (Bridge, whist, belote, scrabble, ...)	106 pers.
Toneel	20 pers.
Praatclubs (Engels)	67 pers.
Praatclub (Nederlands)	5 pers
Zang	51 pers.
Patchwork	14 pers.
Naaldwerk	11 pers.
Kartonnerwerk (Créa'boîtes)	15 pers.
Filo-café	5 pers.
Thé dansant	opgeschort



Publicatie

Krant "Allo...Senior !"

Elk jaar 8 nummers (waarvan één afgeschaft werd) naar de abonnees (± 1.950) en de leden van de raad van bestuur, de schepenen, de gemeenteraadsleden, verenigingen voor de derde Leeftijd, recreatiecentra, Ukkelse rust- en verzorgingstehuizen en bibliotheken.

Culturele antenne

- **Savoir Plus:** culturele activiteiten door 2 vrijwilligers die wekelijks een permanentie houden (16 culturele bezoeken (waarvan 11 bezoeken afgeschaft werden) x 15 personen).
- **Interuniversitaire Antenne:** cyclus van 8 voordrachten (waarvan er 5 afgeschaft werden) in samenwerking met de Universit  Catholique de Louvain en de Universit  Libre de Bruxelles, in het cultureel centrum van Ukkel (+/- 60 personen).

7. SPORT

Gemeentelijke sportinfrastructuur

Door de wereldwijde pandemie (Covid-19) waren de sportcomplexen gesloten van 13 maart tot 17 juni 2020. Daarnaast werden opeenvolgende protocollen voor sportactiviteiten vastgelegd tot eind 2020. Het zwembad Longchamp was gesloten van 13 maart tot 16 augustus 2020 en van 26 oktober tot 13 december 2020. De vermelde clubs bij de complexen hebben occasionele bezettingen aangevraagd.

a) Sportcomplex Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

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

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

b) Omnisportzaal Zwartebeek (complex Neerstalle)

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

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

c) Mini-Pitch Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

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

d) Sportcentrum André Deridder (Noordkriekenstraat 26)

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

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

e) Sportcomplex Ecureuils (Hougoumontlaan 8)

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

f) Complex Jacques Van Offelen (Brugmannlaan 524 A)

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

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

Sportdienst
Dienst Bijschoolse Activiteiten
Uccle Europe

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

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

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

h) 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:

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

i) Complex Eglantiers (wapenzaal) (Wilderozelaarslaan 21)

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

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

j) Dojo Sauvagère (Eikenboslaan 83)

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

Aïkido Shin Do kan	Ecole des Eglantiers
Capoeira Novo Horizonte	Judo Club La Chênaie

k) Gemeentelijke schietstand Sauvagère (Eikenboslaan 83)

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

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

l) Minipitch van Melkriek

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

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.



Tijdens de sluiting van de sportcomplexen werd het onderhoud door de externe firma opgeschort.

- a), b) en d): Het onderhoud van deze complexen gebeurt door het werklidende personeel van de Sportdienst. De schoonmaak gebeurt door een externe firma die via een overheidsopdracht werd aangesteld.
- e): Het onderhoud van deze complexen gebeurt door het werklidende personeel van de Sportdienst.
- f), g), h), j) en k): De schoonmaak gebeurt door een externe firma in het kader van een overheidsopdracht.

Verschillende toernooien en wedstrijden

Alle toernooien en wedstrijden werd in 2020 geannuleerd.

Activiteit	Info
Badminton	- Badmintonturnooi in zaal Zwartebeek.
Basketbal	- Jaarlijks toernooi van B.C.S. Uccle. - Turnooi van Basket Club la Chênaie in zaal Sint-Job.
Schermen	- Internationaal toernooi van Damoclès in zaal Zwartebeek.
Voetbal	- Turnooi in mei voor de jeugd van FC Uccle Moreda in het sportcentrum André Deridder. - Turnooi in mei voor de jeugd van RLFC in complex Neerstalle. - Turnooi in april voor de jeugd van Brussels Sport Afca
Frisbee	- Turnooi junioren Ultimate Frisbee in zaal Zwartebeek
Hockey	- Jeugdturnooi jongens en meisjes door de gemeente in samenwerking met Royal Uccle Sport
Jogging	- Organisatie van de 10 km van Ukkel op 17 mei 2020

Vergaderingen en recepties

Alle vergaderingen en recepties werd in 2020 geannuleerd.

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

Aanmoedigingssubsidies

Sportverenigingen hebben aanmoedigingssubsidies gekregen voor een bedrag van € 24.289,72. In totaal hebben 24 clubs kunnen genieten van de subsidie.

Organisatie van allerlei lessen voor volwassenen

De lessen van de Sportdienst werden geannuleerd vanaf 16 maart 2020.

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

EDUCATIEVE ZAKEN



1. OPVOEDING

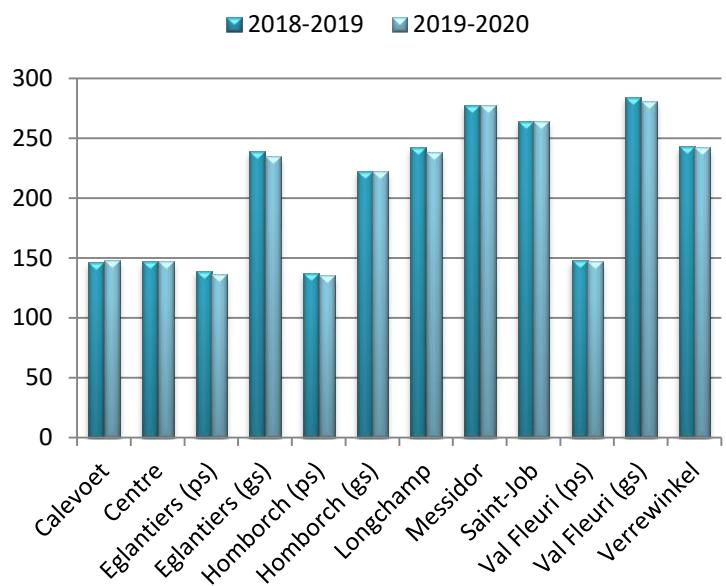
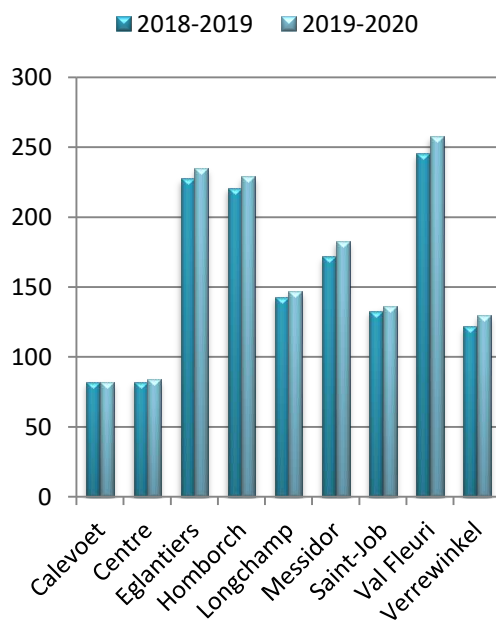
A. Kleuteronderwijs en lager onderwijs

Het nieuwe schooljaar ging van start op maandag 1 september 2020.

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

Samenstelling van de klassen

Kleuteronderwijs			Basisonderwijs		
	2018-2019	2019-2020		2018-2019	2019-2020
Calevoet	82	82	Calevoet	146	148
Centre	82	84	Centre	147	147
Eglantiers	228	235	Eglantiers petite section	139	136
Homborch	221	229	Eglantiers grande section	239	235
Longchamp	143	147	Homborch petite section	137	135
Messidor	172	183	Homborch grande section	222	222
Saint-Job	133	136	Longchamp	242	238
Val Fleuri	246	258	Messidor	277	278
Verrewinkel	122	130	Saint-Job	264	264
Totaal:	1429	1484	Val Fleuri petite section	148	147
			Val Fleuri grande section	284	281
			Verrewinkel	243	242
			Totaal:	2488	2473



Oudercomité

Er is in elke school een oudercomité.

Prijsuitreiking

De bekendmaking van de uitslagen en de uitreiking van de prijzen hebben plaats gevonden in elke school in de laatste week van juni. De plechtigheden voor de klassen van het zesde jaar basisonderwijs met ouders en leerkrachten moesten plaatsvinden op 26, 29 en 30 juni in het gemeentehuis maar werden geannuleerd omwille van de gezondheidstoestand.

Peutertuinen

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

Psycho-medisch-sociaal centrum

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

Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

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

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

Aanpassingsklassen

In elke school worden er gesubsidieerde aanpassingsklassen georganiseerd.

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

School met muzikale activiteiten

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

Project "Vroegtijdig Nederlands aanleren"

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

Aanleren Nederlands via taalbad in de école du Homborch

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



B. Bijzonder onderwijs

Lager onderwijs

Sinds verschillende jaren verstrekt de Merloschool onderwijs van het type 1 en 8. Er zijn 122 leerlingen ingeschreven op 1 september 2020.

Middelbaar onderwijs

Er zijn 195 leerlingen ingeschreven in de school ICPP. De school, de werkplaatsen, de teeltgronden en de bergplaatsen zijn gelegen in de Polderstraat 51-53. De school verstrekt onderwijs van de type 1 vorm 3, en type 2 vorm 2. Deze instelling kan het brevet voor beroepsonderwijs afleveren, afdeling tuinbouw-bloemeteelt, personenzorg en hotellerie-alimentatie. De school zorgt voor een sociale en professionele aanpassing en de voorbereiding op werken in een beschutte werkplaats.

C. Avondscholen en- cursussen

Academie van Ukkel: muziek, woord en dans

De lessen werden hervat op 1 september 2020. Er schreven zich 1.062 leerlingen in voor allerlei cursussen in verschillende afdelingen:

Dekenijstraat 60

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

Homborchveldlaan 34

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

Jean Benaetsstraat 74

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

Edith Cavellstraat 29

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

Wilderozelaarslaan 21

Muzikale vorming, gitaar en fluit.



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

Cursussen voor sociale promotie

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

Verschillende niveaus: lagere en hogere secundaire cyclus.

Verschillende afdelingen:

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

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

De lessen werden hervat op 9 september 2020 met 755 leerlingen.

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

Cursus lichamelijke opvoeding voor volwassenen

De lessen werden gevolgd door een vijftigtal dames:

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

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

D. Allerlei

Cursussen logopedie

In het bijzonder onderwijs worden activiteiten met logopedische ondersteuning georganiseerd.

Kinderopvang

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

Tijdens de schoolvakantie zijn ze geopend van maandag tot vrijdag van 7 tot 18.30 u.

Speelplein

- Het speelplein was geopend van 1 juli tot 14 augustus 2020.
- 212 kinderen hebben het speelplein bezocht.
- Er werden activiteiten georganiseerd en er werd een beroep gedaan op een externe instelling in overeenstemming met de instructies van de regering.

Verdeling van maaltijden

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

De verdeling werd opgeschort tijdens het schooljaar en vervangen door lunchboxen omwille van de gezondheidstoestand.

Subsidies aan verschillende instellingen

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

Bezetting van schoollokalen door externe verenigingen

Verschillende clubs en verenigingen voor lichamelijke opvoeding, sport of ontspanning verkregen de toelating om de schoollokalen buiten de gewone klasruimtes te gebruiken. De toegang tot schoolgebouwen werd beperkt en er waren specifieke maatregelen in naleving van de instructies van de regering.

Klassen buiten de schoolmuren

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

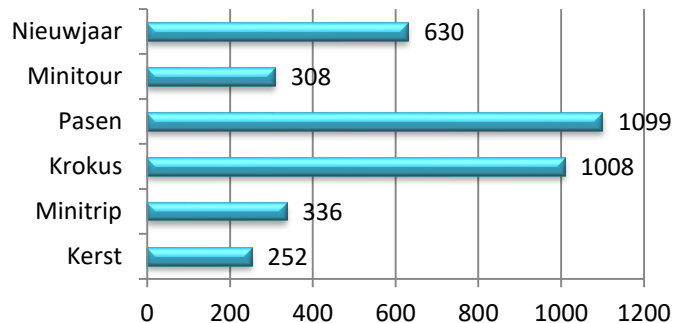
E. Le val d'Uccle

De organisatie van Val d'Uccle werd aangepast aan de gezondheidstoestand maar talrijke verblijven en reizen moesten toch geannuleerd worden.

Vakantieverblijven

Van 13 tot 31 juli 2020 werden de bezoekers opgevangen met vol pension (34 overnachtingen).

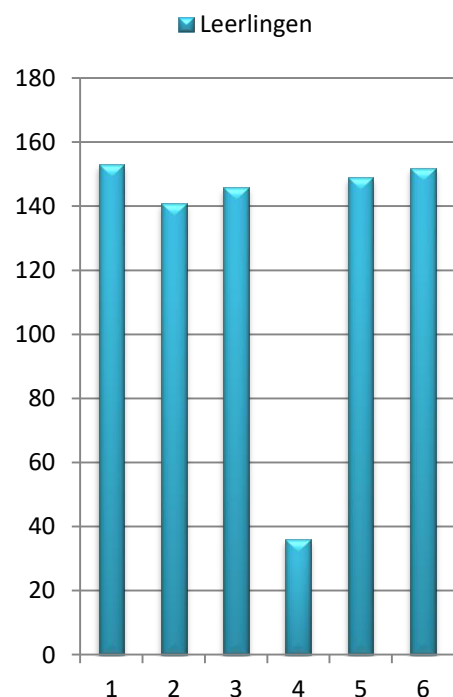
In de winter zijn er verblijven in de week, volgens de onderstaande kalender (bezettingcijfers in dagen):



- Nieuwjaar (28/12/2019 tot 05/01/2020): 630 dagen.
- Minitour (14/02/2020 tot 22/02/2020): 308 dagen.
- Krokus (22/02/2020 tot 01/03/2020): 1099 dagen.
- Pasen (03/04/2020 tot 11/04/2020): 1008 dagen - geannuleerd verblijf.
- Minitrip bergen (20/04/2020 tot 27/04/2020): 336 dagen - geannuleerd verblijf.
- Kerst (18/12/2020 tot 26/12/2020): 252 dagen - geannuleerd verblijf.

Sneeuwklassen

Periode	Data	Scholen	Leerl.	Klassen
1	06/01/20 18/01/20	Messoror	47	2
		Saint Vincent de Paul	106	5
		Totaal	153	7
2	19/01/20 31/01/20	Collège Saint-Pierre	95	4
		Sint Jozefschool	46	2
		Totaal	141	6
3	01/02/20 13/02/20	Calevoet	26	1
		Eglantiers	46	3
		Longchamp	40	2
		Heilig Hart	34	2
		Totaal	146	8
4	14/02/20 22/02/22	ICPP	36	2
		Totaal	36	2
5	02/03/20 14/03/20	Val Fleuri	64	3
		Homborch	45	3
		Saint-Job	40	2
		Totaal	149	8
6	15/03/20 27/03/20 - Geannuleerd verblijf	Verrewinkel	47	2
		Singelijjn	54	3
		Decroly	51	2
		Totaal	152	7



2. GEZIN - KINDEROPVANG - GEZONDHEID - GELIJKE KANSEN

A. Kinderen

Geboortepremies - per kind:

- Voor het 1ste € 232 x 60
- Vanaf het 2de € 262 x 40

Gemeentelijke kinderdagverblijven

Inschrijvingen kinderdagverblijven:

- verstuurde brieven 1322
- wachtlijst 481

Thuisopvang van zieke kinderen:

- totaal aantal oppasdagen 17 dagen (waarvan 5 dagen voor Ukkelse kinderen)

Tijdelijke kinderopvang

Sint-Job

- aantal aanwezige kinderen 514
- aantal aanwezige uren 151
- aantal halve dagen aanwezigheid 32
- aantal volledige dagen aanwezigheid 396

Organisatie van de Veertiendaagse van het kleine kind (van 4/10/2020 tot 17/10/2020)

Activiteiten - workshops - animatie - voorstellingen:

In Family Corner

- spel en ontmoeting in Family Corner
- ontdekking van muziek ouder/kind in Family Corner (2 sessies);
- atelier BB@rt in Family Corner;
- Ontdekking van de bekwaamheden van de baby
- Babymassage
- In het hart van het veranderende lichaam
- "Hamac" in Family Corner: Gezelschapsspellen (0 tot 12 jaar)
- Workshop relaxatie en ouderlijke hulpbronnen

Little Gym Uccle;

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

In het Wolvendaelpark

- Gym poussette in het Wolvendaelpark (2 sessie)
- Ontdekking van de natuur met het gezin in het Wolvendaelpark

In ACS d'Uccle

EHBO bij kinderen door ACS d'Uccle (4 sessies)

In de ONE Dekenij

Babymassage in de ONE Dekenij (2 sessies)



Chez Galipette

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

Chez Kis and Us

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

In het maison Médicale Uccle Centre

Matin Papote (2 sessies)

Door het Rode Kruis van België Sessies kinderreanimatie (4 sessies)

In bibliotheek Le Phare

Workshop gebarentaal met baby (2 sessies)

Chez Kipsi

Workshop "speelgoed van de allerkleinsten"

Baby dragen op de buik

In bibliotheek Centre

Babyuurtje (verhalen - 2 sessies)

Muziekcentrum Crescendo

Ontdekking van muziek ouders/kinderen

In het cultureel centrum van Ukkel

Slotvoorstelling "Mamemo Mundo" 2 voorstellingen

Deelnemers: 314 volwassenen, 256 baby's/kinderen + ouders en kinderen van het kinderdagverblijf.

Steun aan het ouderschap: Family Corner (veel geannuleerde evenementen ingevolge de Covid-19-maatregelen)

Neerstallesteenweg 458 te 1180 Brussel

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

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

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

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

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

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

6 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.

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

14 sessies ontdekking natuur met het gezin (kinderen van 18 maand tot 6 jaar)

10 sessies gym pousette (kinderen van 5 maand tot 30 maand)

B. Gezondheid

Gezondheidscentrum - Alsebergsesteenweg 883

Promotie van gezondheid op school

- Aantal sessies	85
- Onderzochte leerlingen.....	1.617

Arbeidsgeneeskunde

- Aantal werknemers onder medisch toezicht	1562
--	------

Medische onderzoeken

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

Gespecialiseerde onderzoeken

- Ergovision	2
- Intra-dermo	8

Inentingen tegen tetanus (verplicht en facultatief)

- Aantal ingeënte personen	48
----------------------------------	----

Inentingen tegen hepatitis

- Inentingen tegen hepatitis A	4
- Inentingen tegen hepatitis B	3

Verzorging in het gemeentelijk dispensarium

- Aantal ambtenaren die zich hebben aangemeld	52
- Aantal verleende zorgen	55

Verzorging in het gezondheidscentrum

- Aantal ambtenaren die zich hebben aangemeld	8
- Aantal verleende zorgen	4

Bezoeken aan werkplaatsen

- Aantal	0
----------------	---

Aantal aangevulde EHBO-koffers

- Aantal	9
----------------	---

Raadplegingen voor zuigelingen

- Sessies	38
- Aantal onderzoeken	281

Kankeropsporing

- Aantal onderzochte personen	109
- Aantal sessies	14

Openbare inentingen

- Aantal sessies	7
- Ingeënte personen	62
- difterie-tetanus-kinkhoest--polio (Tetravac)	16
- difterie-tetanus-kinkhoest- (Boostrix)	8
- Mazelen, rode hond, bof	12
- -Papillomavirus (HPV)	14
- Hepatitis A	2
- Hepatitis B (Engerix)	4
- meningitis C	5
- meningitis B	2
- Pneumococcus – Prevenar	0
- Griep	590

Inentingen van de leerlingen

- Mazelen, rode hond, bof	376
- Hepatitis B	3
- Tetravac	50
- meningitis	0
- Boostrix	5
- Humaan papillomavirus (Cervarix)	0

C. Briefwisseling

De verstuurde post voor 2020 was als volgt verdeeld:

- Inschrijving kinderdagverblijven	1.322
- Boekhouding	399
- Gezondheidscentrum	159
- Geboortepremies	494

D. Gezondheid - Gelijke Kansen - Gendergelijkheid - Handicap

Gezondheid

- Bloedgift: 9 bloedinzamelingen in samenwerking met het transfusiecentrum van het Rode Kruis;

Handicap

- 4 vergaderingen van de GARPH
- 2 middagen sensibilisering van het gemeentepersoneel rond verschillende handicaps in samenwerking met Passe - Muraille en de stichting I See op 2 en 3 maart 2020;

Gelijke Kansen - Gendergelijkheid - Handicap

- Gelijkheid meisjes - jongens: Verdeling van kleurboeken ontvangen van het Gewest in alle kleuterscholen en start van de basisschool op het gemeentelijk grondgebied + de 4 bibliotheken
- Gelijkheid vrouwen - mannen: Sensibilisering en opleiding van het personeel rond genderbudgeting
- LGBTQIA+: hijsen van vlag en boog aan het gemeentehuis op 17 mei
- ALL GENDERS WELCOME - Opleiding van het personeel
- Bestrijding van geweld tegen vrouwen en meisjes
- "Masker 19"
- Brief aan apothekers ondertekend door de burgemeester, de gemeentesecretaris en de schepen van Gelijke Kansen en Gendergelijkheid, verstuurd op 18 december 2020 per post + 50 visitekaartjes per apotheek + 1 paarse folder met noodnummers.
- Visitekaartjes verstuurd naar CPMS, SPSE, medische centra, planning familial, ONE-consultaties, ocmw's, dienst slachtofferhulp van de politie van Ukkel, maatschappelijk werkers van sociale actie, straathoekwerkers met de brief aan de apothekers "ter info"
25 november: november: Campagne paarse hand binnen het gemeentepersoneel.

ALGEMENE ZAKEN



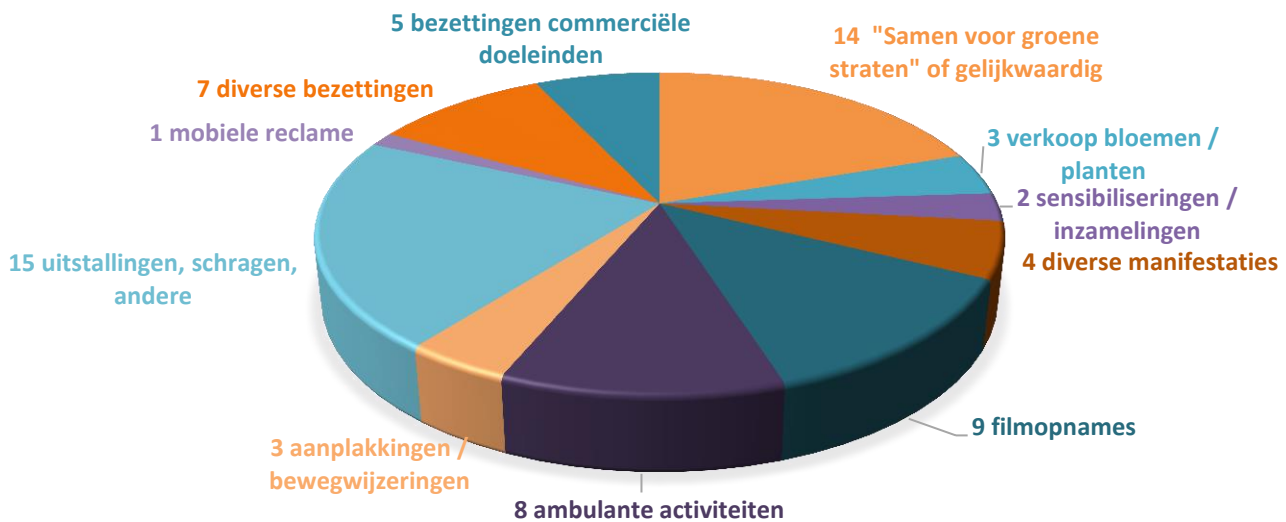
1. ALGEMENE ZAKEN

Slachtingen - Nesten

- Uitreiking van slachtvergunningen voor privéconsumptie: 0.

Bezetting van de openbare weg

ALLERLEI TOELATINGEN



- Bijhouden van het register
- Politieonderzoeken en advies betrokken diensten
- Opmaak van invorderingsstaten m.b.t. allerlei toelatingen 17
- Bijhouden van het register van invorderingsstaten
- Controle van de betaling van belastingen: Algemene Zaken > Ontvanger

Frietkramen:

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

Ambulante handel:

- Bijhouden van het register
- Advies betrokken diensten
- Opmaak van invorderingsstaten 7
- Bijhouden van het register
- Brieven inzake registratie van activiteiten 7
- Uitreiking van verkeerskaarten 13
- Controle van de betaling van belastingen: Algemene Zaken > Ontvanger

Dienstnota

- Notanummers op vraag van de dienst 25
- Bijhouden van de lijst: nummer en titel

2. ARCHIEVEN

Opdrachten en realisaties

Administratief beheer van de dienst

- Juridische waakzaamheid: permanent en grondig onderzoek van de wettelijke basis rond archivering (Grondwet, wetten, besluiten en ordonnanties).
- Overheidsopdrachten: aankoop van zuurvrije archiefdozen materiaal voor de bewaring van archieven (hulpstukken, filters en stofzakken, gommen, borstels, beschermmaskers, klemmen, enz.), herstelling archieftofzuiger, organisatie van een inzameldienst en beveiligde vernietiging van vertrouwelijke documenten binnen het gehele bestuur.
- Aanwerving van Mathieu Roeges als hoofdattaché voor de uitvoering van de functie diensthoofd ter vervanging van Tommy De Ganck vanaf 24 augustus 2020.
- Aanwerving voor een onbepaalde duur van Fanny Carlier als administratief secretaris voor de uitvoering van de functie archivaris-documentalist vanaf 16 december 2020.
- Selectie van twee nieuwe ambtenaren voor de uitvoering van de functies archivaris-documentalist en documentalist-magazijnier vanaf januari 2021.
- Aanwerving en omkadering van stagiairs (2) en jobstudenten (2).
- Aanwerving van een consultant in bedrijfsanalyse en records management voor de digitalisering van inkomende briefwisseling.

Vorbereiding van de verhuizing naar gebouw U.

- Creatie van een beheersplan voor de verhuizing van de archieven met integratie van de theoretische, administratieve en logistieke aspecten.
- Maandelijkse deelname aan het overlegcomité Verhuizing. Deze groep bestaat uit de actoren van verschillende projecten m.b.t. de verhuizing met het oog op reporting, planning, uitwisseling en voorstellen van opties voor het nemen van beslissingen door het college voor de realisatie van de verhuizing
- Opleiding van een netwerk van archiefreferentiepersonen in de gemeentediensten voor overmaking, inventarisatie, snoeien en sorteren van archieven die momenteel opgeslagen worden in de kantoren van de diensten van het bestuur.
- Enquête over de activiteiten en de werkdossier geproduceerd door de diensten via interviews en analyses.
- Inhalen achterstand gemeentearchieven: verpakken, samenvattend inventariseren en sorteren
- Verpakken, schoonmaken, reviseren en snoeien van archieven met bouwvergunningen.
- Verpakken, schoonmaken, reviseren en snoeien van archieven van de dienst Bevolking (mezzanine).
- Desinfectie van besmette archieven
- Opvolging van de bouw van archieflokalen van gebouw U, aanvragen voor aanpassing van de infrastructuur.
- Deelname aan het ontwerp van nieuwe archieflokalen in de bewaring van kunstwerken, voorzien in het gebouw Danse 25 na renovatie.
- Deelname aan de werkgroep "Roerend erfgoed" in het kader van de verhuizing, met het oog op het identificeren van de kunstwerken die eigendom zijn van de gemeente, hun integratie in een beheerplatform, het opstellen van een beleid voor behoud en planning van logistieke operaties in verband met de verhuizing.

Digitalisering

- Deelname aan de interdisciplinaire werkgroep "digitalisering". Deze groep bestaat uit experts inzake informatiebeheer voor uitwisseling van informatie en middelen voor de invoering van digitaliseringsprojecten in de Brusselselse plaatselijke besturen.
- Deelname aan de werkzaamheden van de stuurgroep informatiebeveiliging en, in dit verband, planning en coördinatie van het interview van alle diensten om de informatie te verzamelen die nodig is voor de afronding van het register voor de verwerking van persoonsgegevens.
- Start van het digitaliseringsproject inkomende briefwisseling en opvolging van het project (analyse van werkprocessen, interviews met medewerkers, schrijven van een samenvatting).

Beheer van ruimte en infrastructuur

- Toezicht op 31 archieflokalen (kelders en zolders) in de verschillende gemeentebouwen.
- Veilige verwijdering volgens DIN 66399 van 157,48 strekkende meter archieven en maandelijkse vernietiging van 30 consoles met vertrouwelijke documenten volgens dezelfde norm.
- Schoonmaak en desinfectie van lokalen.

Bewaring en materieel behoud van archieven

- Verpakking van tijdelijke en definitieve archieven in depot in afwachting van de komende verhuizing.
- Inzameling van archieven in de diensten: 10 overdrachten van archieven voor in totaal 40,75 strekkende meter.

Archiefdienst voor de diensten

- Opleiding van archiefreferentiepersonen rond basiskennis archivering, lezen en gebruiken van sorteertabellen.
- Creatie van een tweewekelijkse permanentie "archieven" om te antwoorden op de specifieke noden van de diensten.
- Opmaak en publicatie van pedagogische informatie en beheersmiddelen op intranet.
- Opmaak van documenten rond overdracht of vernietiging van documenten bewaard door de diensten.
- Realisatie van beheertabellen van documenten geproduceerd door diensten, instructies en advies rond bewaring, sorteren en overdragen van archieven van administratieve diensten. Validatie van deze tabellen door het Algemeen Rijksarchief.
- Beheer van de inzameling van veilige vernietiging van documenten in de verschillende diensten om in overeenstemming te zijn met het informatiebeveiligingsbeleid.
- Zoeken van archieven (Stedenbouw, Ontvangerij, Vreemdelingen).

Hulp aan onderzoekers en particulieren

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

In het kader van de verhuizing naar het gebouw U werd op 01/09/2020 beslist om deze onderzoeksactiviteiten tijdelijk op te schorten zodat de ambtenaren van de dienst zich volledig konden wijden aan de voorbereiding van deze onderneming.

Type aanvragen/aantal aanvragen

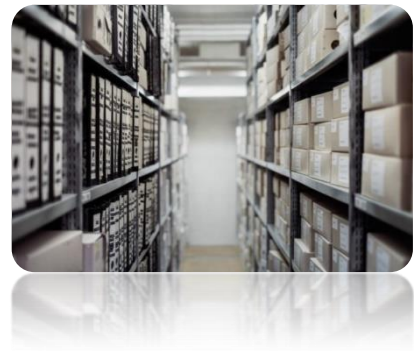
Cercle d'Histoire d'Uccle : 1

Onderzoekers: 2

Student: 1

Onderwerpen van de aanvragen

- Stamboomopzoeken
- Informatie over het Ukkelse kunsterfgoed: werken van Louis THÉ-NAERTS en Valentin MARIT
- Historische opzoeking en iconografisch materiaal betreffende de bevrijding van Ukkel in 1944 en burgemeester Jean HERINCKX.
- Historische opzoeken betreffende de aanwezigheid van Chinese leerlingen en studenten ingeschreven in Ukkel tussen 1919-1939, met het oog op een publicatie over de Académie de Bruxelles.



3. VERZEKERINGEN

A. Opdracht

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

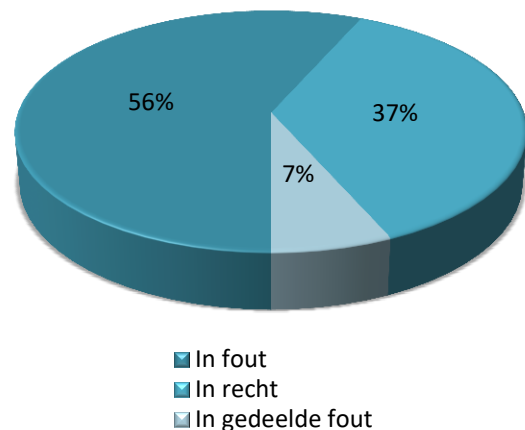
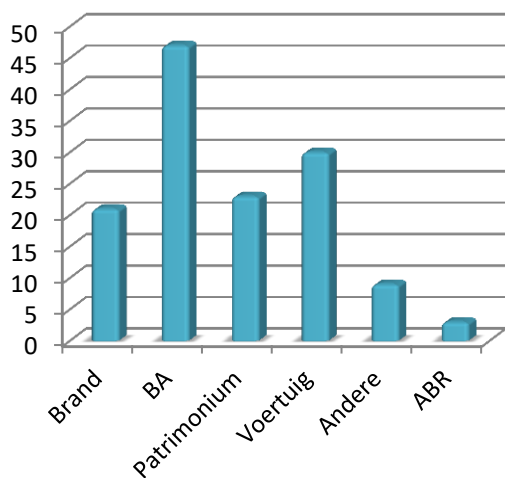
- ervoor zorgen dat al haar activiteiten op een serene manier kunnen verlopen;
- beschermen van het patrimonium en het gemeentepersoneel tegen risico's en onverwachte gebeurtenissen;
- dekken van de burgerlijke aansprakelijkheid inzake schade aan burgers in het kader van de uitoefening van de gemeentelijke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

B. Activiteit

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

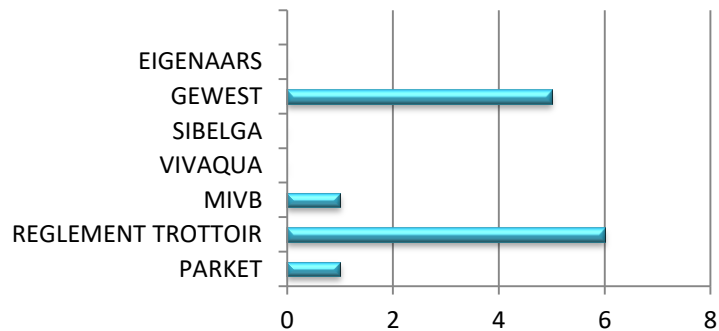
Statistieken 2020

Ongevallen		Voertuigen	
Type	Aantal	Type	Aantal
Brand	21	Verzekerde voertuigen	155
BA	47	Nieuw verzekerde voertuigen in 2020	9
Patrimonium	23	Geschrapte voertuigen in 2020	4
Voertuig	30		
Andere	9	Aangiftes ongevallen in fout	17
ABR	3	Aangiftes ongevallen in recht	11
		Aangiftes ongevallen in gedeelde fout	2
TOTAAL	133	TOTAAL	30



Niet-gemeentelijke ongevallen overgedragen aan de betrokken instellingen

Bestemming	Aantal
UKKELSE EIGENAARS	0
GEWEST	5
SIBELGA	0
VIVAQUA	0
MIVB	1
REGLEMENT VOOR STOEPEN	6
PARKET (vluchtmisdrijven)	1
TOTAAL	13



Contracten

Aantal ondertekende contracten: 24

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

4. OPDRACHTENCENTRALE

- 1 Plaatsing van de volgende overheidsopdrachten: aankoop van strooizout, van materialen in bulk, brandstof, banden voor de gemeentelijke voertuigen, aankoop van onderdelen voor de gemeentelijke voertuigen, Onderhoud en herstelling van gemeentelijke voertuigen, aankoop van voertuigen, aankoop van een kleine multifunctionele veegmachine, aankoop van scooters en fietsen, aankoop van machines, materieel, stadsmeubilair, meubilair, meubilair voor de scholen, materieel en uitrustingen voor de scholen en kinderdagverblijven, muziekinstrumenten, gymnastiekuitrustingen een materieel, aankoop van voedingswaren, reinigen van sportcomplexen en kantoorgebouwen, bewaking, opdracht voor de levering van werkkledij, opdracht voor de aanduiding van een gerechtsdeurwaarder, verschillende opdrachten van telefonie, opdracht voor de levering van informaticabehoeften, kantoor materiaal, papier en karton, verf en vloerbedekking, bouwmaterialen en klein bouw materieel, onderhoudsmateriaal en –producten, schoonmaak van ruiten van de gemeentelijke gebouwen 2020-2021, maaltijdcheques.
- 2 In deze context: Standaardisatie van documenten door aanpassing van de documenten die door de 3P-software worden opgesteld, invoering van procedures, systematisering van de onderhandeling in het kader van onderhandelingsprocedures, integratie van duurzame en sociale criteria in de overheidsopdrachten.
- 3 U en OCS- projecten, in medewerking met verschillende andere gemeentediensten, deelname aan of leiding van verschillende opdrachten:

Uitvoering: Werven U Project, OCS, advies, deelname aan gesprekken met onze externe adviseurs;
Gunning: 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 perceel 1, Begeleiding bij het veranderingsmanagement;
Analyse van de offertes: Ontwerp van een project inzake meubilair en inrichting van het nieuwe gemeentelijke administratieve centrum perceel 2;
Goedkeuring van de bepalingen van de opdrachten: Huurcontract en uitgebreid onderhoudscontract voor multifunctionele kopieerapparaten en printers, inclusief de levering van papier voor de administratie en scholen voor de periode 2021-2025;
Opstellen van de opdrachtdocumenten: schoonmaak van ruiten, Aankoop, levering en plaatsing van kleerkasten, Schoonmaak van gemeentegebouwen 2020 – 2025
- 4 Dringende opdrachten in de context van de COVID 19-gezondheids crisis: missie van ondersteuning aan de ukkelse bedrijven bij administratieve procedures voor het verlenen van steun in verband met de Coronavirus crisis, aankoop en levering van dozen tissues, aankoop en levering van vloeibaar zeepblikken, aankoop van hydroalcoholische gels en dragers, ondersteuning voor andere diensten voor het opstellen van opdrachtdocumenten (maskers, handschoenen, etc.)
- 5 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.
- 6 Uitvoering van de volgende overheidsopdrachten (bestellingen, opvolging van facturen, ...):
Aankoop van strooizout, van materialen in bulk, van bloemen en groene planten, van voedingswaren, van behoeften voor de kooklessen van de I.C.P.P.-school, reinigen van kantoorgebouwen, huur van koffiemachines en het leveren van de voorraad ervoor, huur en onderhoud van tweedehandse multifunctionele kopieer machines, levering van toiletpapier, handpapier, handzeep en dispensers, mobiele telefonie, beheer van de administratieve aspecten van het dossier betreffende schuilhokjes voor reizigers aan de haltes voor openbaar vervoer.

5. COMMUNICATIE

Communicatie

- Beheer van de databank van Frans- en Nederlandstalige journalisten: update van contactpersonen en gegevens van elk medium (dagelijkse pers, magazines, gratis pers, radio en tv).
- Opmaak en verzending van perscommuniqués per jaar: 20/jaar.
- Beheer van "negatieve persaandacht".
- Beheer van crisiscommunicatie Covid-19.
- Coördinatie van het gemeentelijke katern van 23 pagina's in de Wolvendael (10 edities per jaar): planning, opmaak van artikels en toezicht op de opmaak en herlezing.
- Redactie van samenvattingen van gemeenteraden: 12/jaar.
- Beheer van de lichtborden Belgian Posters: selectie en redactie van de berichten.
- Beheer van de homepage van de gemeentewebsite: selectie en redactie van berichten en toezicht.
- Project leader van de volledige restyling van de website www.ukkel.be
- Implementatie en coördinatie van strategische communicatiecampagnes of specifieke campagnes van diensten: briefing, copy, opvolging van de opmaak, productie en dragers.
- Adviseren van alle gemeentediensten inzake opmaak, inhoud van een document, gepaste media, signalisatie, ...
- Opmaak van bestekken, rapporten aan het college en budgettaire opvolging van artikels van de dienst Communicatie.



6. ECONOMAAT

I. Economaat

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

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

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

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

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

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



- Prijsaanvragen 50 aankopen
- Online prijsvergelijkingen en/of –aanvragen 35 aankopen
- Opmaak van bestelbonnen 298
- Verificatie en visa van facturen en creditnota's 334

Begrotingsvooruitzichten

Vorbereiding, wijzigingen en bilaterale vergadering:

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

Toepassing en gedetailleerde opvolging van de begrotingsmiddelen van de gemeentediensten.

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

- Omslagen, briefhoofdpapier, 195.000 (opdracht omslagen en drukwerk)
- Andere (register, dossiermappen, boekjes, ...) 34.001

Levering van papier aan diensten die over reproductietoestellen en printers beschikken

- Vellen A4 2.378.000
- Vellen A3 64.375

Opzoekingswerk en documentatie kantoomateriaal en andere

Onderhoud, herstelling en beheer van kantoortoestellen: Verschillende technische diensten van leveranciers werden ± 9 keer (4 buiten contract en 5 onder contract) opgeroepen voor onderhoud en herstelling van kantoortoestellen.

- Verificatie en visa van facturen en creditnota's m.b.t. technische interventies 3
- Verificatie en visa van facturen en creditnota's m.b.t. omniumcontracten 2
- Verificatie en visa van facturen en creditnota's m.b.t. gepresteerde printvolumes 19

II. Drukkerij

Drukwerk op digitale duplicatoren en andere reproductietoestellen:

- Afdrukken van de begroting en uitvoering van alle druk-, reproductie- en afwerkingswerken voor de verschillende diensten:
 - o Kleurenafdrukken en -reproducties ± 517.720
 - o Afdrukken en reproducties in zwart/wit ± 96.809
- Drukwerken voor scholen: gering.



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

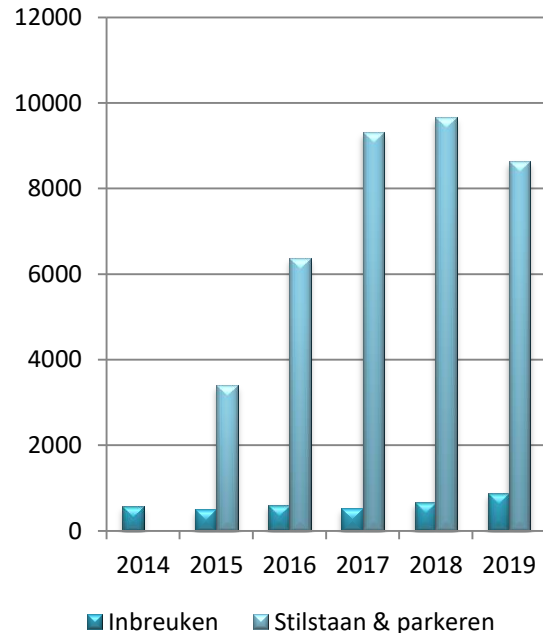


7. GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIEVE SANCTIES

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

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

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



A. Gemeentelijke Administratieve Sancties (zonder stilstaan en parkeren)

Organisatie

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

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

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

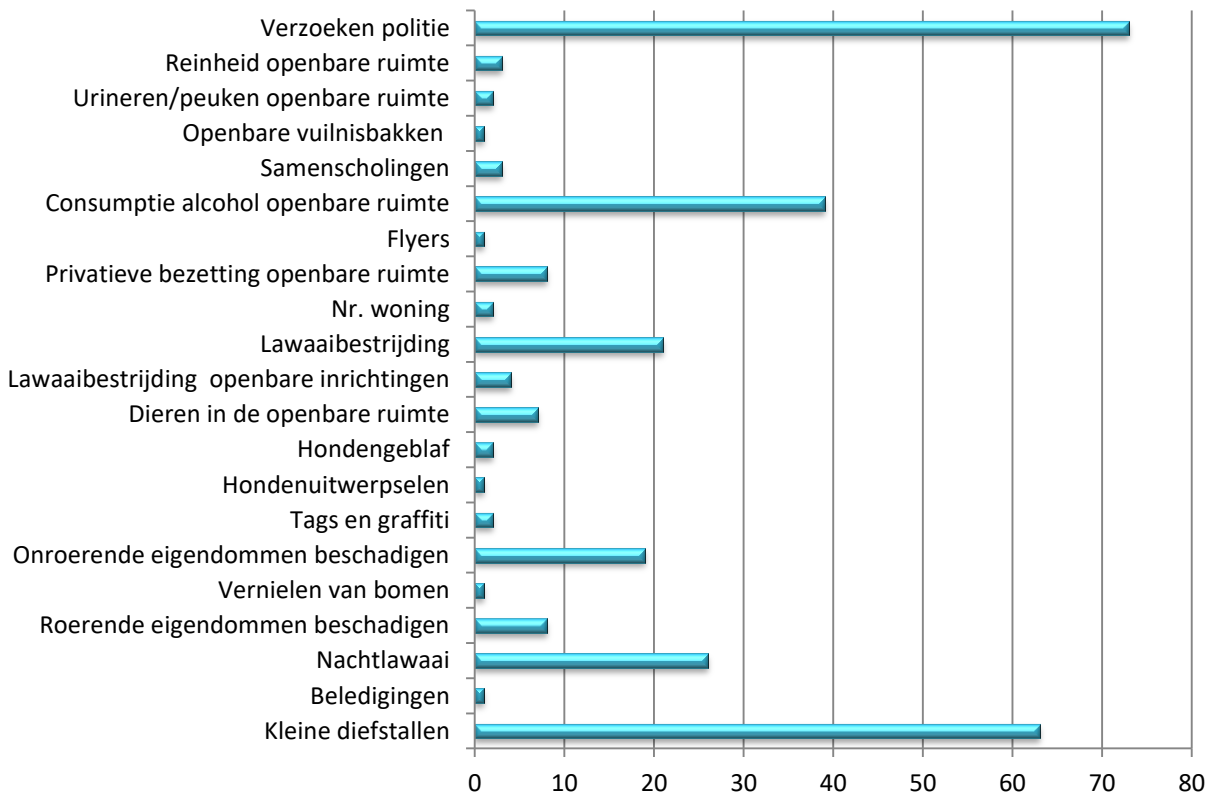
Inbreuken

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

Dossiers opgesteld door de politie: 287 dossiers

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

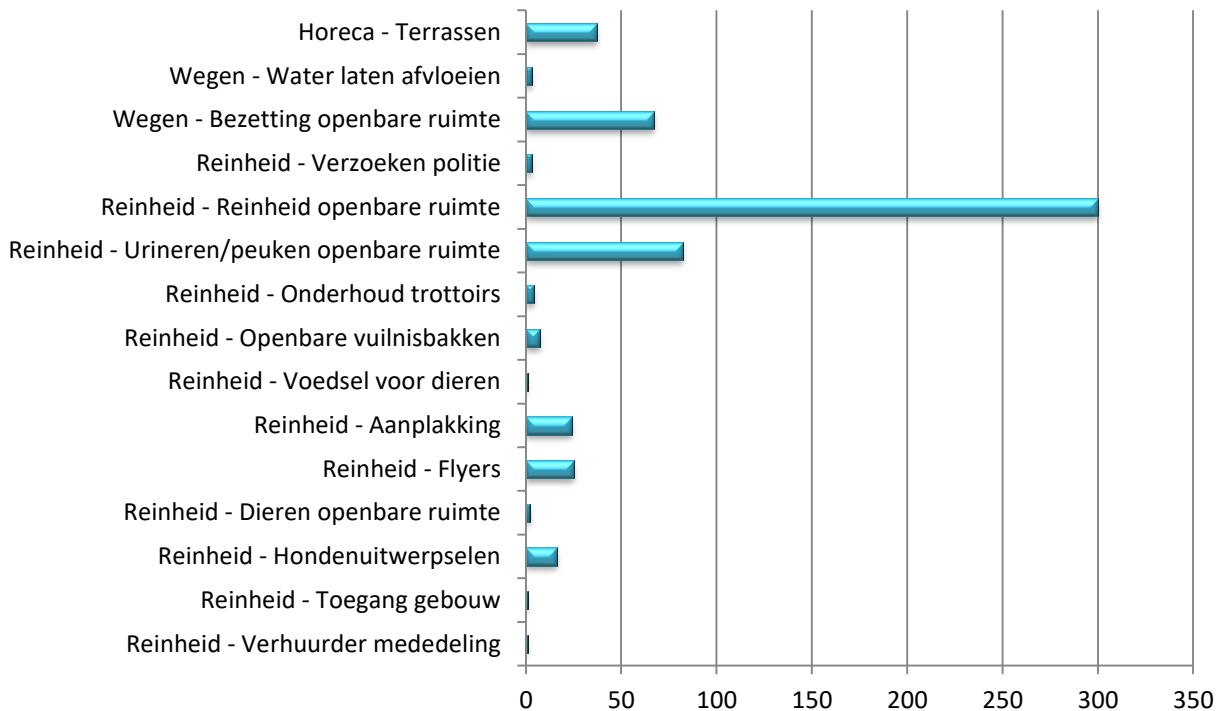
Aantal inbreuken



Dossiers opgesteld door gemeenteambtenaren: 589 dossiers

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

Aantal inbreuken



Minderjarigen

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

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

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

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

B. Inbreuken betreffende stilstaan en parkeren

Organisatie

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

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

Inbreuken en bedrag van de boetes

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

C. Algemene conclusie 2020

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

8. CENTRAAL SECRETARIAAT

A. Lokale overheden

Het college van burgemeester en schepenen

Boris DILLIES (MR) **Burgemeester**

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



Thibaud WYNGAARD (Ecolo) **Eerste schepen**

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



Jonathan BIERMANN (MR) **Échevin**

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



Maëlle DE BROUWER (Ecolo) **Schepen**

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



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

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



Perrine LEDAN (Ecolo) **Schepen**

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



Valentine DELWART (MR) **Schepen**

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



François LAMBERT LIMBOSCH (Ecolo) **Schepen**

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



Daniel HUBLET (CDH) **Schepen**

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

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

Gemeenteraadsleden

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

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

Voorzitster van de gemeenteraad: Mevr. Aleksandra KOKAJ
 Vice-voorzitster van de gemeenteraad: Mevr. Laurence VANDEPUTTE

Vergaderingen

In 2020 :

- Heeft het college van burgemeester en schepenen 66 keer vergaderd.

De zittingen vonden in het algemeen plaats op dinsdag om 14 u en uitzonderlijk via videoconferentie tijdens de sanitaire crisis door de verspreiding van Covid-19. De zittingen van het college van burgemeester en schepenen zijn niet toegankelijk voor het publiek. Ze vinden plaats achter gesloten deuren..

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

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

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

- tijdens de gemeenteraadsvergadering van 10 september 2020: de bescherming van de binnenruimte van het blok Coghén-Dekenij en het behoud van het erfgoed van de wijk.
- tijdens de gemeenteraadsvergadering van 1 oktober 2020: het wijkcomité Bascule-Rivoli.

- De gemeenteraad kwam 13 keer bijeen en tijdens deze vergaderingen werden naast de agendapunten van het college ook interpellaties, mondelinge en schriftelijke vragen van gemeenteraadsleden behandeld.

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

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

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

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

De gemeenteraad heeft de volgende moties goedgekeurd:

- 23 januari 2020 : de bescherming van oude liften;
- 28 mei 2020 : opstarten van een specifiek samenwerkingsverband met apothekers voor personen die het slachtoffer zijn van intrafamiliaal geweld;
- 25 juni 2020 : de zware gevolgen van de sanitaire crisis voor de personen met een uitkering, de armsten en de manieren om er aan te verhelpen;
- 25 juni 2020 : ten bate van een duurzame en gezamenlijke oplossing voor het Ter Kamerenbos ;
- 25 juni 2020 : de benoeming van de Gemeente Ukkel als "Pink City";
- 22 oktober 2020 : de uitrol van 5G : voorzichtigheid, preventie, evaluatie, transparantie en participatie;
- 26 november 2020 : de uitbreiding van het aanbod aan openbaar vervoer te Ukkel.

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

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

B. OCMW

Op 31 december 2020 was de OCMW-raad als volgt samengesteld :

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

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

Lokale vzw's

De huidige bestuurders binnen de verschillende vzw's in 2020:

Zwembad Longchamp	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Marion Van Offelen, De h. Alexandre Somma, Mevr. Salomé Garang-Boulegue, de hh. Nima Hairry, Yves Vandersteen, Michel Bruylant (MR) - De hh. Xavier Potier, Cédric Bordet, Mevr. Marianne Van Uytven, de hh. Maxime Pétré, Yannick Franchimont (ECOLO) - De h. Etienne Coppieters (cdH) - Mevr. Gisèle Abboud, Shadi Farkhojasteh (DéFI) - Mevr. Carmen Gloria Diaz Zamora (PS) - De h. André Kalonda (Uccle en Avant).
Val d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jérôme Toussaint, Mevr. Sofia Attaei, de hh. Michel Bruylant, Christophe Berthelot, Christophe Roelandt, Patrick Ma (MR) - De h. Maxime Pétré, Mevr. Béatrice Charlier, de hh. Eric Decroix, Frédéric Tits, Jérôme Thomas (ECOLO) - De h. Alidor Massamba (cdH) - De hh. Emmanuel De Bock, Sacha Dumoulin (DéFI) - De h. Yassine Assal (PS) - Mevr. Karine Vilain (Uccle en Avant).

Generatie + (Ex-Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd)	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Sabine Moens de Fernig, Marion Van Offelen, Vanessa Issi, Nevin Duysak, Andrea Grebori, de h. Cesar Neirinckx (MR) - Mevr. Yvette Lahaut, Dominique Van Nerom, de hh. Jean-Pierre Collin, Florian Koursoumba (ECOLO) - Mevr. Francine Ruelle Dispa (cdH) - Mevr. Pascale Denaigre, Joëlle Bonfiglio (DéFI) - De h. Henri Smeyers (PS) - Mevr. Cathy Mavinga (Uccle en Avant).
Ukkelse Dienst voor de Jeugd	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Aurélie Czekalski, de hh. Alexandre Somma, Fabian Willermain, Mevr. Andrea Grebori, Emeline Roobroek, de h. Onur Sar (M.R.) - De hh. Yannick Franchimont, Claude Bastin, Mevr. Françoise Donnay, de hh. Jonathan Avau, Mathias Junqué (ECOLO) - De h. Thomas Hermans (cdH) - De h. Francisco Gonçalves, Mevr. Anne-Sophie Stichelbaut (DéFI) - De h. Nizar Oamart (P.S.) - De h. Olivier Hamende (Uccle en Avant).
La Ferme Rose	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Vanessa Issi, Gilda Monteiro, Sophie Bascour, de hh. Onur Sar, Julien Groutars, Mevr. Nevin Duysak (M.R.) - De h. Pierrot Desmet, Mevr. Dominique Van Nerom, de hh. Jean-Marie Pierlot, Jonathan Avau (ECOLO) - Mevr. Anne-Sylvie Maroy (cdH) - De hh. David Vandebosch, Jean-Claude Praet (DéFI) - De h. Dirk Dobbelaere (P.S.) - Mevr. Safia Housni (Uccle en Avant).
Ter Bevordering van de Openbare Parken en de Openbare Groene Ruimten	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Boris Dilliès, Mevr. Marion Van Offelen, de h. Fabian Willermain, Mevr. Sophie Bascour, de hh. Igor Baworowski, Michel Destombes (M.R.) - Mevr. Laurence Vandeputte, de h. Eric Decroix, Mevr. Ingrid Parmentier, de h. Martin Spanoghe (ECOLO) - Mevr. Chantale Cuvelier, de h. Olivier Meire (DéFI) - De h. Sébastien Dannau (Uccle en Avant) - De h. Pierre De Busschere (P.S.).
Animatie Socio-culturele Preventie	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Andrea Grebori, de h. Julien Groutars (M.R.) - Mevr. Aleksandra Kokaj, Marianne Van Uytven, de h. Yoann Veny (ECOLO) - Mevr. Karima El Arrasi (cdH) - De h. Mohamed Boudraa, Mevr. Pascale Denaigre (DéFI) - De h. Quentin Mages (P.S.) - Mevr. Catherine Cools (Uccle en Avant) - Schepen van Toezicht : de h. Lambert Limbosch (ECOLO) - Schepen van Jeugd : Mevr. Delwart (MR) - Schepen van Cultuur : Mevr. Ledan (ECOLO) - Voorzitter van het O.C.M.W. : de h. Stefan Cornelis (Open VLD).
Association Culturelle et Artistique d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Vinciane Morel de Westgaver, Béatrice Fraiteur, Marianne Gustot, de hh. Fabian Willermain, Laurent Van Der Elst, Mevr. Vanessa Issi (M.R.) - De h. Olivier Arendt, Mevr. Andromaque Zens, de hh. Lorenzo Carola, Stéphane Ledune (ECOLO) - Mevr. Isabelle Vienne (cdH) - Mevr. Carine Seront, Odile Margaux (DéFI) - Mevr. Jacqueline Herremans (P.S.) - Mevr. Carine Langbord (Uccle en Avant).
Plaatselijk Werkgelegenheids-agentschap	<ul style="list-style-type: none"> - De hh. Christophe Berthelot, Christophe Roelandt, Michel Destombes (M.R.) - De hh. Yoann Veny, Pierre Gardinal (ECOLO) - De h. François de Harven (DéFI) - De h. Marc Cools, conseiller communal (Uccle en Avant); - De h. Eric Decroix (ECOLO-GROEN).
Bijschoolse Activiteiten van Ukkel	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Boris Dilliès, Mevr. Valentine Delwart (M.R.) - De hh. Frédéric Tits, Björn Becker (ECOLO)

	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Ahlam Lakhroufi (Uccle en Avant) - De h. Moussa Diallo Elhadj (cdH) - Mevr. Yaël Haumont (DéFI) - Mevr. Isabelle Sirtaine (P.S.).
Vzw Promotie van handel en de Ukkelse economie.	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Diane Culer (M.R.) - De h. Pierre Desmet (ECOLO) - Mevr. Céline Fremault (cdH) - Mevr. Odile Margaux (DéFI) - Mevr. Véronique Lederman (Uccle en Avant) - De h. Bernard Hayette (P.S.).
Vzw Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle	<p>Werkende leden :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Marion Van Offelen (MR) - Mevr. Céline Fremault (cdH) - De h. Nicolas Clumeck (DéFI) - De h. Serge Minet (ECOLO) - Mevr. Véronique Lederman-Bucquet (Uccle en Avant). - Mevr. Chiraz El Fassi (P.S.).
Vzwe Espace Formation PME INFAC INFOBO (EFP)	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Valentine Delwart (MR).

Intercommunales en allerlei instellingen

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

Gemeentelijke holding in vereffening	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Valentine Delwart (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Bruté	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Thibaud Wyngaard (ECOLO) en Mevr. Carine Gol-Lescot (MR), bestuurders - Mevr. Maëlle De Brouwer, afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Sibelga en Interfin	<ul style="list-style-type: none"> - De hh. Thibaud Wyngaard (ECOLO) en Boris Dilliès (vervangt Mevr. Czekalski (M.R.)), bestuurders. - De hh. Jérôme Toussaint (M.R.) en Blaise Godefroid (ECOLO), afgevaardigde en adjunct-afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Vivaqua	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jonathan Biermann (MR) en Mevr. Lise Goetghebuer (ECOLO), bestuurders - De h. Jérôme Toussaint (MR - vervangt de h. Eric Sax), Mevr. Marion Van Offelen (MR), de hh. Pierre Desmet (ECOLO) en Blaise Godefroid (ECOLO), afgevaardigden op de algemene vergaderingen.
Brulocalis	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jonathan Biermann (MR), bestuurder - Mevr. Perrine Ledan (ECOLO), bestuurder.
Intercommunale voor Teraarbe-stelling	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jérôme Toussaint (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen - Mevr. Laurence Vandeputte, bestuurder.
Intercommunale Coöperatieve Vennootschap voor Crematie	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jérôme Toussaint (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Gewestelijke en Intercommunale Politie-school (GIP)	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Boris Dilliès (MR), bestuurder van rechtswege. - De h. Serge Minet (ECOLO), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Brulabo	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Jérôme Toussaint (MR), bestuurder.
Citydev	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Pierre Desmet (ECOLO), afgevaardigde op de algemene vergaderingen. - De h. David Praet (Open VLD), tweede afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Cvba BinHôme	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Diane Culer en de h. Michel Cohen (MR), bestuurders - De hh. Bernard Richelle en Bruno Nys (ECOLO), bestuurders - De h. Emmanuel De Bock (DéFI), bestuurder met raadgevende stem.

D. Gemeentesecretariaat

De voornaamste opdrachten van het secretariaat:

- praktische organisatie van de zittingen van het college en de gemeenteraad (via het digitale 'BOSecretariat'):
 - centralisatie van de rapporten van alle gemeentediensten;
 - opmaak van de agenda;
 - verzending van agenda's met de daarbij horende documenten;
 - opvolging van de beslissingen van beide vergaderingen;
 - redactie van de processen-verbaal van de vergaderingen;
 - opvolging van interpellaties, mondelinge vragen,
 - actuele vragen, schriftelijke vragen, moties en burgerinterpellaties.

- het beheer van de verzending van dossiers naar de toezichthoudende autoriteit en de opvolging ervan;
- de naleving van de wettelijke verplichtingen inzake administratieve transparantie;
- het beheer van het publicatieregister;
- beheer van de persoonlijke dossiers van de leden van de vergaderingen;
- beheer van de mandaten in de verschillende Intercommunales, vzw's en instellingen;
- onthaal en telefonie:
 - ontvangen, ingeven en verdelen van inkomende briefwisseling naar het gemeentebestuur;
 - briefwisseling rondbrengen en versturen van uitgaande briefwisseling;
 - onthaal en informeren van de bevolking in het gemeentehuis;
 - beheer van de telefonische oproepen;
- beheer van documentatie en archieven.



9. JURIDISCHE DIENST

Interne steun

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

In het jaar 2020 werden er 118 nieuwe dossiers geopend. De dossiers worden behandeld in de vorm van nota's die naar de betrokken diensten of personen worden gestuurd.

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

Dossiers van de Juridische Dienst

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

- Beroep bij de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen 2
- Beroep bij de Raad van State 3
- Zaken geopend voor een judiciële rechtspraak 9

De Juridische Dienst moet het college van burgemeester en schepenen vertegenwoordigen in het kader van de bemiddelingsprocedure voor de vrederechter inzake parkeervergoedingen. In dit kader werden er 8 dossiers geopend in 2020.

De Juridische Dienst was eveneens belast met de indiening van klachten, burgerlijke partijstellingen en verklaringen van benadeelde persoon bij het parket van de procureur des Konings. In 2019 werden 1 nieuwe dossier van dit type geopend.

Geschillen betreffende gemeentelijke belastingen

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

In dit kader werden er 80 bezwaarschriften inzake gemeentelijke belastingen ingediend.

Onderwerp van het bezwaarschrift	Aantal
Belasting op de onafgewerkte, gedeeltelijk of totaal onbewoonde, onuitgebate of verwaarloosde gebouwen	7
Belasting op onroerende goederen die krachtens een besluit van de burgemeester ongezond of onbewoonbaar verklaard werden of die niet voldoen aan de minimumvereisten inzake veiligheid en gezondheid	21
Belasting op de bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	4
Belasting op relaisantennes van gsm's of mobilofonie, van telecommunicatie, voor uitzending van signalen en informatie-uitwisseling via hertzgolven	3
Belasting op de kantooroppervlakten	14
Belasting op de niet-hoofdverblijven	12
Belasting op de eerste rioolaansluiting	5

Belasting op reclamedrukwerk	6
Belastingreglement op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg	6
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	1

In 2020 werden er 5 beroepsprocedures voor de rechtbank van eerste aanleg van Brussel opgestart tegen beslissingen van het college van burgemeester en schepenen tot verwerping van een bezwaar inzake belastingen wegens onontvankelijk of ongegrond.

Cel politiebesluit

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

In 2020 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 voor de recuperatie van de niet-betaalde kosten van kinderdagverblijven: 4 dossiers geopend in 2020.

Recuperatie van schoolkosten en kosten van peutersuinen

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de gemeentescholen en de peutersuinen voor de recuperatie van allerlei schoolkosten en niet-betaalde kosten van peutersuinen. In 2020 werden er 29 dossiers geopend.

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

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Cultuur en de gemeentebibliotheken voor de recuperatie van boetes voor het laattijdig inleveren en kosten inzake uitgeleende boeken die niet werden teruggebracht. Er werden 96 dossiers geopend in 2020.

Recuperatie van de kosten voor de tussenkomst van de DBDMH

De Juridische Dienst heeft 90 dossiers geopend en behandeld betreffende de recuperatie van de kosten voor de tussenkomst van de DBDMH. De voornaamste redenen voor de tussenkomst van de DBDMH: de reiniging van benzine op de openbare weg, het uitschakelen van een alarminstallatie, het vrijmaken van de openbare weg en de verwijdering van een voorwerp dat op de openbare weg dreigt te vallen.

Recuperatie van huurwaarborgen en huurgelden

De Juridische dienst werkt nauw samen met de dienst Gemeente-eigendommen voor de recuperatie van niet-terugbetaalde huurwaarborgen en huurgelden. In 2020 werden er 5 dossiers geopend.

Recuperatie van standplaatsen (markten)

De Juridische dienst werkt nauw samen met de dienst Economie & Handel voor de recuperatie van niet-betaalde vergoedingen van ambulante handelaars op de markten. In 2020 werden er 5 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 2020 werden er 15 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 geïnviseerd en uitvoerbaar verklaard dwangbevel uitvaardigen. Een dergelijk dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot. Dat exploot stuit de verjaring. Een dwangbevel mag door het college slechts geïnviseerd 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

Tijdelijke inrichting van het Sint-Jobsplein

- Planning van gecoördineerde animatie door de dienst Burgerinspraak, in samenwerking met de diensten Cultuur en Openbare Manifestaties voorzien van 30 juli tot 20 augustus 2020.
- Gedeeltelijke annulering van de voorziene animatie ingevolge COVID-19

Zeilen ter ondersteuning van het zorgpersoneel van het ziekenhuis Sint-Elizabeth

- Coördinatie van de realisatie van zeilen ter ondersteuning van het zorgpersoneel van het ziekenhuis Sint-Elizabeth in samenwerking met en op initiatief van het duurzaam wijkcomité Floride Langueveld.

Participatief budget 2020

- Realisatie van een formulier en een reglement voor het participatief budget 2020
- Samenwerking en opleiding met de FOD Beleid en Ondersteuning (BOSA) in het kader van het gebruik van het platform MyOpinion voor het participatief budget (online plaatsen van documenten en burgerconsultaties).
- Realisatie en opvolging van de communicatie over het project in samenwerking met de dienst Externe Communicatie
- Organisatie van 5 infosessies, fysiek en virtueel, tijdens verschillende stappen van het proces
- Realisatie van een communicatieactie om de Ukkelaars te ontmoeten om hen te informeren over de inspraak, hen te bevragen, een citaat over het onderwerp te verzamelen en een foto van de burger te maken met de voorziene communicatiemiddelen
- Coördinatie van het vrijwilligerswerk in het kader van de verdeling van communicatiemiddelen over de lancering van het PB
- Beheer van het online platform en lancering van de oproep tot projecten van 6 juli tot 11 oktober
- Organisatie van infostands tijdens de "Autoloze dag" op 20 september en tijdens het Fête des possibles op 26 en 27 september
- Ontvankelijkheidsstudie van burgerideeën in het kader van de oproep tot projecten
- Overmaken van haalbare projecten aan de verschillende gemeentediensten voor analyse en opvolging
- Organisatie van vergaderingen rond de analyse vergaderingen met de verschillende gemeentediensten en opvolging
- 31 oktober - 29 november: lancering van de stemming na goedkeuring in het college van de ingediende projecten
- Organisatie van een forum van de projecten van 12 november om 20 uur, via de toepassing Zoom, met een uitzending via Facebook Live op de gemeentelijke Facebookpagina in het kader van de Europese Week van de Lokale Democratie
- Boeking van de stemmen
- Contacten en opvolging tussen de initiatiefnemers van de winnende projecten en de betrokken gemeentediensten
- Realisatie en verspreiding van een evaluatievragenlijst voor de burgers
- Lancering van overheidsopdrachten van beperkte waarde met aangenomen factuur voor het luik communicatie van het project
- Subsidie Ondersteuning burgerprojecten 2020: twee oproepen tot projecten
- Realisatie en opvolging van de communicatie over het project in samenwerking met de dienst Externe Communicatie
- Lancering van overheidsopdrachten van beperkte waarde met aangenomen factuur voor het luik communicatie van het project
- Lancering van de eerste oproep tot projecten van 8 maart tot 9 mei 2020
- Samenstelling van een selectiecomité
- Analyse van de ontvankelijkheid van de projecten ontvangen in het kader van de oproep
- Overmaken van de ontvankelijke projecten aan het comité
- Vergadering voor de evaluatie en selectie van de projecten met het comité
- Selectie van projecten (juni 2020 - 6 geselecteerde projecten), opvolging van de geselecteerde projecten
- Organisatie van een avond rond de voorstelling van de winnaars van de subsidie Ondersteuning burgerprojecten 2020 op 21 september

- Realisatie van een communicatiekit voor de winnaars in samenwerking met de dienst Interne Communicatie
- Lancering van de tweede oproep tot projecten van 9 september tot 3 november 2020
- Samenstelling van een selectiecomité
- Analyse van de ontvankelijkheid van de projecten ontvangen in het kader van de oproep
- Overmaken van de ontvankelijke projecten aan het comité
- Vergadering voor de evaluatie en selectie van de projecten met het comité
- Selectie van projecten (december 2020 - 6 geselecteerde projecten), opvolging van de geselecteerde projecten

Staten-Generaal

- Opmaak van een bestek in het kader van de lancering van een opdracht voor de begeleiding van de organisatie van de Staten-Generaal
- Lancering van een oproep tot offertes voor een overheidsopdracht van beperkte waarde voor de selectie van een structuur ter begeleiding van de dienst Burgerinspraak in de organisatie, de methode en de animatie van de Staten-Generaal
- Organisatie, in samenwerking met het Brusselse Franstalige parlement, van een infosessie over de beraadslagende commissies en over de Staten-Generaal van Ukkel op maandag 30 november van 14.30 tot 15.30 uur via Zoom
- Opvolgingsvergaderingen met de externe dienstverlener over het concept van de SG
- Opmaak van een conceptnota over de methode, de organisatie en de doelstellingen van de Staten-Generaal
- Lancering van overheidsopdrachten van beperkte waarde met aangenomen factuur voor het luik communicatie van het project

Granenbeurs - Gelaarsde Katplein

- Logistieke ondersteuning bij de organisatie van de Granenbeurs en aan vzw Semances (communicatiemiddelen en uitlenen van materiaal)
- Planning van een animatie Latijns-Amerikaanse muziek voor vzw Seibo
- Planning van een evenement voor het verzamelen van informatie bij de burger met behulp van een "mur de parole"
- Evenement geannuleerd ingevolge COVID -19

Conferentie van Laure Waridel "La transition c'est maintenant"

- Medeorganisatie van de conferentie in samenwerking met vzw Emergence op 27 februari in het cultureel centrum van Ukkel
- Uitnodiging en opvolging van lokale burgerinitiatieven om zich op het podium te uiten in het kader van de conferentie om een korte presentatie te geven van hun activiteiten in de domeinen burgermobilisatie, zero waste, duurzame voeding, ethische economie en bezetting van het grondgebied
- Realisatie en opvolging van de communicatie over het project in samenwerking met de dienst Externe Communicatie
- Logistieke opvolging catering, installatie en afbraak van de zaal

Fête des Voisins

- Logistieke ondersteuning van het Fête des Voisins van 18 september: promotie van het evenement en terbeschikkingstelling van communicatiemiddelen

Fête des possibles

- Samenwerking van de gemeente Ukkel met Uccle en Transition in het kader van het Fête des possibles 25 tot 27 september 2020 in de bibliotheek Centre, l'Usine, het Gelaarsde Katplein in de Homborchwijk en het cultureel centrum van Ukkel
- Medeorganisatie van de conferentie van Emeline de Bouver en Ilios Kotsou op vrijdag 25 september 2020 om 20 uur in het cultureel centrum
- Realisatie en opvolging van de communicatie over het project in samenwerking met de dienst Externe Communicatie
- Organisatie van infostands over het participatief budget op 26 en 27 september aan het Gelaarsde Katplein en de bibliotheek Centre

Fête du printemps

- Ondersteuning van de dienst Burgerinspraak van het Fête du printemps georganiseerd op 22 maart 2020 in la Ferme Rose
- Organisatie van praktische workshops en stands van Ukkelse burgerinitiatieven (Granenbeurs van vzw Semance, Pleine conscience van vzw Emergences, Moineaux 1180)
- Realisatie en opvolging van de communicatie over het project in samenwerking met de dienst Externe Communicatie

In de coulissen van het gemeentebestuur

- Organisatie van een parcours ontdekking van de gemeentediensten op dinsdag 3 maart 2020 van 16 tot 17.30 uur in het gemeentehuis
- Opvolgingsvergaderingen
- Realisatie van een geleid bezoek aan lokalen in samenwerking met de Groendienst en de diensten Wegen en Milieu
- Organisatie van een gesimuleerde collegezitting in aanwezigheid met de betrokken schepenen

Burgerontmoetingen

- Organisatie van burgerontmoetingen op 14 januari voor de wijk Merlo/Stalle, op 28 januari voor de wijk Sint-Job en op 11 februari de wijk Centrum op basis van een nieuw participatief en interactief systeem met de steun van VILCO (la ville collaborative, <http://vilco.brussels/>)
- Aanwerving van een vrijwilligster voor de verdeling van communicatiemiddelen
- Aanwerving van een kinderverzorgster voor de opvang tijdens avonden
- Realisatie en opvolging van de communicatie over het project in samenwerking met de dienst Externe Communicatie
- Redactie en verspreiding van een samenvatting van de burgerontmoetingen 2019-2020
- Redactie van een evaluatievragenlijst van het systeem voor het college

Europese Week van de Lokale Democratie

- Organisatie van een forum van de projecten van het participatief budget van Ukkel van 12 november om 20 uur, via de toepassing Zoom, met een uitzending via Facebook Live op de gemeentelijke Facebookpagina in het kader van de Europese Week van de Lokale Democratie
- Organisatie van een voorstellingsconferentie van de beraadslagende commissies door de voorzitter van het Franstalige parlement Magali Plovie en de Staten-Generaal van Ukkel op 30 november via Zoom

11. INTERNATIONALE SOLIDARITEIT EN EUROPESE AANGELEGENHEDEN

Antoine DEFISE is op 29 juni 2020 in dienst getreden als verantwoordelijke voor Internationale Solidariteit en Europese Aangelegenheden.

1. Gastvrije gemeente

- Organisatie van een infosessie rond de opvangdienst voor migranten CALM ("Comme à la maison") door vereniging Singa Belgium op 5 oktober 2020 in het gemeentehuis (raadzaal) en op 10 september 2020 virtueel via Zoom.
- Samenwerking met het centrum MENA: opvolging van de in 2019 toegekende subsidie, steun bij giften van maskers, ...
- Samenwerking met Convivial: herhuisvesting van een migrantenfamilie in een tijdelijk leegstaand Ukkels appartement.

2. Toekenning van subsidies

- Lancering van de oproep tot projecten 2020 Internationale Solidariteit in juli. Analyse van dossiers en selectie van voorstellen (september 2020, 5 geselecteerde projecten), opvolging van de geselecteerde projecten.
- Opvolging en evaluatie van de geselecteerde projecten tijdens de oproep tot projecten 2019 Internationale Solidariteit.
- Subsidies aan het internationale comité van het Rode Kruis voor zijn acties in het kader van het conflict in Hoog-Karabach.
- Subsidie voor Solidarité Bukavu voor zijn gezondheidsprojecten in Noord-Kivu in de Democratische Republiek Congo.

3. Organisatie van de Dagen van Internationale Solidariteit op 23, 24 en 25 oktober 2020 in het cultureel centrum (november 2019) rond het thema "Dekolonisatie en migratie"

- Meeting van 16 verenigingen en ngo's en ambtenaren belast met samenwerkingsprojecten van de gemeente en de gemeente Kintambo en rond fair trade.
- Organisatie van de tentoonstelling "Notre Congo / Onze Kongo" met CEC ONG, twee geleide bezoeken voor scholen en een geleid bezoek "groot publiek".
- Uitzending van de theater- en dansvoorstelling "Who we are" van compagnie Transe en danse en organisatie van twee pedagogische workshops in het kader van de voorstelling.
- Vertoning van de film "Lumumba" van Raoul Peck en de animatiefilm "Caoutchouc rouge, rouge coltan" van Jean-Pierre Griez.
- Organisatie van een markt rond ambachten van het Zuiden en fair trade.
- Coördinatie van animatie voor een schoolpubliek door verenigingen.
- Organisatie van geleide bezoeken "Uccle décoloniale" in de Ukkelse straten met het collectief Mémoire coloniale.
- Omwille van de gezondheidsmaatregelen (COVID-19) werden de vernissage van de tentoonstelling en het eerbetoon aan de laureaten van de oproep tot projecten geannuleerd.

4. Gedecentraliseerde samenwerking

- Opvolging van de gedecentraliseerde samenwerkingsprojecten (Burgerlijke Stand Kintambo en Kintamb'eau) en start van de voorbereiding van het programma voor Gemeentelijke Internationale Samenwerking 2022-2026 van Brulocalis.

5. Ukkel fair trade gemeente

- Opvolging van de campagne Ukkel fair trade.

6. Europese Aangelegenheden

- Ontwikkeling van projecten te lanceren in 2021: Europese Burgerschapsprijs van Ukkel (reglement), Dag van Europa, voorbereiding van projecten in samenwerking met de openbare bibliotheken, ...

7. Planning en opvolging

- Ontwikkeling van projecten te lanceren in 2021: Mijn solidaire school, Adviesraad Internationale Solidariteit, oproep tot projecten "Internationale Solidariteit" 2021, Dagen van de Internationale Solidariteit, Kinderrechten-dag, tentoonstelling "Voices from Syria".
- Talrijke contacten met verenigingen voor toekomstige projecten: CASIW, CNCD, Brussels International, Centrum MENA en nog talrijke anderen.

SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN



1. SOCIALE ACTIE

A. Sociale Actie

Pensioenen

- Ingediende aanvragen:	
• loontrekkenden	29
• zelfstandigen	12
• ambtenaren	4
• IGO	31

Mindervaliden

- THAB (tegenoetkoming voor hulp aan bejaarden)	191
- IT (integratietegenoetkoming)	169

Handicontact

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



Centrale des Moins Mobiles

Deze dienst wordt sinds 1 september 2014 aan het publiek aangeboden via vzw Taxistop. Het betreft een sociale transportdienst voor verplaatsingen van minder mobiele personen met een beperkt inkomen en dit dankzij vrijwillige chauffeurs. Onze 10 vrijwillige chauffeurs hebben 106 ritten gemaakt en 630 km afgelegd.

Aangesloten personen: 30

Diensten

- Maaltijden-aan-huis: aantal verdeelde maaltijden	61.048
- Taxicheques:	
• Aantal begunstigden	318
• aantal uitgedeelde taxicheques (betalend)	5.315
• aantal uitgedeelde taxicheques (gratis)	0

Sociale Dienst

- Aantal op het kantoor ontvangen personen (afspraak of permanentie)	476
- Huisbezoeken in het kader van sociale opvolging	293
- Bezoeken hygiëne	08
- Bezoeken in het kader van een erkenning van een handicap	13
- Bezoeken Minder Mobielen Centrale	05
- Taxicheques	05
- Begeleiding van personen in het kader van externe stappen (OCMW, vredegerecht, FOD, ...)	30
- Aantal toegekende voedselpakketten	58

Sociale Dienst voor het personeel

- Leningen	100
- Giften	5
- Soep voor het personeel met buitendienst	3.267 L
- Aantal tussenkomsten voor openluchtklassen voor personeelsleden	27

Subsidies

- Subsidie taxicheque gewest: € 0.

Gevonden voorwerpen

- Brieven	477
- Aantal gevonden voorwerpen overhandigd aan de dienst	362
- Aantal voorwerpen direct naar ambassades gestuurd	115
- Aantal voorwerpen teruggegeven aan de betrokkenen die zich hebben gemeld	347
- Niet-teruggegeven voorwerpen	15

Vzw Animatie Socio-culturele Preventie

Deze parageemeentelijke vzw (Neerstallesteenweg 489 te Ukkel in lokalen ter beschikking gesteld door de gemeente) is gespecialiseerd in animatie en socio-culturele preventie op drie manieren: individueel, collectief en gemeenschappelijk.

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

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



Door de pandemie hebben we onze werkmethode moeten aanpassen: er waren geen contacten mogelijk tijdens de eerste lockdown en er werden inspanningen geleverd om een virtuele band met het publiek te behouden.

De takenscholen hebben zich eveneens aangepast via virtuele sessies met leerlingen van het middelbaar. Er werden hiervoor 12 draagbare computers aangekocht die uitgeleend werden aan gezinnen die hier nood aan hadden. We hebben er ook 4 verzameld die aan gezinnen met meerdere kinderen van het middelbaar zijn gegeven.

Onze activiteiten werden ook aangepast om te voldoen aan de geldende gezondheidsmaatregelen.

Activiteiten en sporten in de open lucht
 Beperkte groepen dus bijkomende aanwervingen
 Animatie in de wijken
 Aanleren van de afstandsregels
 Virtuele animatie

Onze activiteiten in "normale" tijden (zonder COVID)

- Alfabetiseringsklassen
- Vrouwensporten
- Takenscholen
- Groep "Responsabilisering"
- Sport voor jongeren
- Animatie tijdens de schoolvakanties en in de wijken
- Samenwerking met de UDJ voor de Ukkelse evenementen

In 2020 had de vzw in dienst:

- 1 coördinatrice (voltijds);
- 4 animatoren (2 3/4 en 2 voltijds);
- 2 opvoeders van vzw "Atout Projet Asbl".

B. Tewerkstellingsdienst

Het Jobhuis van Ukkel



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

Activiteiten

Deelname aan 5 stuurcomités van het Jobhuis van Ukkel (waarvan 3 online).

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

Deelname aan 5 coördinatiecomités

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

Organisatie van een online infosessie van Team4job (15 juni) voor Ukkelse werkzoekenden met voorstelling van mentoraat voor werkzoekenden door het bedrijfsleven.

Project sociale economie: lancering van een workshop rond transformatie van groenten in samenwerking met de jobhuizen van Vorst/Ukkel/Sint-Gillis.

- Een werkgroep samengesteld uit vertegenwoordigers van de jobhuizen van Vorst, Sint-Gillis en Ukkel werkt verder aan de creatie van een workshop transformatie van groenten in de sociale economie. Twee kandidaturen werden ingediend in het kader van de projectoproep sociale of circulaire economie om subsidies te kunnen bekomen (Be Cirbulet Good Food). In Ukkel: identificeren van plaatsen eventueel in lijn met de wijkcontracten en identificeren van burgerinitiatieven die ermee in lijn liggen (zoals collectieve moestuinen).

Organisatie van virtuele ontmoetingen met werkzoekenden rond verschillende thema's

- 11 juni: "Faire face à l'urgence" in samenwerking met de dienst Promojob van het OCMW van Ukkel
- 18 juni: "Live Emploi et Formation" in samenwerking met la Cité des Métiers van Actiris, Promojob van het OCMW van Ukkel

Organisatie van het Tewerkstellingstraject 2020 in samenwerking met de jobhuizen van Sint-Gillis en Vorst (omwille van de gezondheidstoestand werden sommige evenementen geannuleerd of omgevormd tot virtuele workshops).

In Ukkel:

- 6/2: Brainstormen om de Jobday-formule te herontwerpen, in aanwezigheid van werkzoekenden, ISP-adviseurs en verantwoordelijken "werkgevers" van Actiris - een keukenworkshop of een ander project met aanwerbers wordt overwogen rond opkomende softskills van werkzoekenden (bij Colruyt Academy).
- 23/10: Workshop "Mettez toutes les chances de votre côté avec LinkedIn et Myprofile Actiris" in EPN d'Uccle - deze workshop kon op dezelfde datum online verlopen.
- 14/11: HoriZonsss: in samenwerking met de partners van het jobhuis van Ukkel, de dienst Jeugd en vzw Le Pas, Infor-Jeunes, Youthstart, JeepBxl, de gemeentediensten Personeel en Bijschoolse Activiteiten. Dit evenement, bestemd voor jongeren van 15 tot 20 jaar, stelt verschillende workshops voor (tools voor werkzoekenden - voorbereiding sollicitatiegesprekken - ontmoeting met aanwerbers voor studentenjobs), moet geannuleerd worden.
- 19/11: Een job voor vrouwen - uitwisseling: ontmoetingen voor vrouwelijke werkzoekenden voor uitwisseling en bewustwording rond discriminatie, o.a. bij aanwerving - geannuleerd in la Ferme Rose en omgevormd tot een online ontmoeting op 23/11 met de antidiscriminatiecel van Actiris, Interface 3, een politie-inspectrice
- 20/11: Een job voor vrouwen - 4 workshops in la Ferme Rose (Ikigai:-Relooking - Co-searching - Onverwachte sterke punten en vaardigheden) - Geannuleerd maar organisatie van 2 workshops Ikigai die online konden plaatsvinden gedurende 4 weken met 2 groepen van 10 vrouwelijke werkzoekenden.
- 21/11: Een job voor vrouwen - Ontmoet vrouwen die zogezegde "mannelijke" beroepen uitoefenen in technische sectoren, transport, veiligheid, IT - Geannuleerd-maar organisatie van een virtuele ontmoeting op 23/11 rond dit thema en een infosessie over zogezegde "mannelijke" beroepen.

- 26/11: Job Workshop - Ontmoeting tussen werkgevers en werkzoekenden tijdens workshops (koken, ...) rond opwaardering van softskills van werkzoekenden (Colruyt Academy) - Geannuleerd maar organisatie van 2 online workshops rond softskills voor 2 groepen van werkzoekenden op 26 november en 3 december.
- 26/11 en 10/12 - 2/12 en 16/12: organisatie van 2 workshop "Veerkracht" voor 2 groepen van werkzoekenden om hen te helpen tijdens deze gezondheidscrisis.

De meeste tewerkstellingsevenementen in Sint-Gillis en Vorst werden jammer genoeg geannuleerd wegens de gezondheidstoestand of verliepen online.

Organisatie van 2 infosessies co-searching, waarvan 1 online om een groep van 12 Ukkelse werkzoekenden op te leiden in instrumenten voor collectieve intelligentie, zodat ze volledig autonoom kunnen zijn, hun vaardigheden en middelen kunnen delen om hun zoektocht naar werk te optimaliseren. Individuele ondersteuning voor sommigen van hen om hun zoektocht naar werk te optimaliseren.

Organisatie van een thematisch proefproject van Actiris (inter jobhuizen) ter ondersteuning van werkzoekenden met een initiatie tot meer mobiliteit in het Brussels Gewest, "Brussels on the Move" in samenwerking met de jobhuizen van Brussel-Stad en Sint-Molenbeek Jean: organisatie van een infosessie in de Homborchwijk en samenstelling van een groep van 12 Ukkelse werkzoekenden. Na een eerste face-to-face ontmoeting met groepen uit de andere 2 gemeenten vond de begeleiding van deze werkzoekenden online plaats over een periode van 3 maanden. Ze kregen verschillende online groepsworkshops en individuele coaching om hun beroepsproject en hun beroepsheroriëntatie te definiëren en hen te helpen bij het optimaliseren van hun zoektocht naar werk.

Begeleiding van werkzoekenden (jobcoaching): 8 werkzoekenden werden individueel gecoacht, deels via een telefonisch interview, om hun cv en sollicitatiebrief te verbeteren en hen alle nuttige informatie te bezorgen om hun zoektocht naar werk te optimaliseren.

Deelname aan het thematische proefproject van Actiris (inter jobhuizen) in samenwerking met de jobhuizen van Vorst, Sint-Gillis en Sint-Jans-Molenbeek rond de promotie van de stem van werkzoekenden met betrekking tot de obstakels en moeilijkheden die ze tegenkomen tijdens hun zoektocht naar werk om aanbevelingen te formuleren voor werkzoekenden.

Oprichting van een register van operatoren "tewerkstelling en opleiding" in alle gemeenten van het Brussels Gewest.

Verzoek aan View Stat (Actiris) om een evaluatie te maken van de impact van de gezondheidscrisis op het werkloosheidspercentage in Ukkel met de partners van het jobhuis van Ukkel: toename van administratieve werkloosheid met 11,3%, toename van OCMW-begunstigden met 8,7%.

Geplande projecten

- Verlenging van het Tewerkstellingstraject 2020 tot juni 2021 dankzij het saldo van de Actiris-subsidie: organisatie van extra workshops: 2 workshops Ikigai van 4 sessies - 2 workshops Eneagram van 2 sessies - 2 workshops softskills en 3 workshops "Sociale netwerken en werk zoeken" tussen februari en mei 2021.
- Voorbereiding van het tewerkstellingstraject 2021 in samenwerking met de gemeentes Vorst en Sint-Gillis om een gevarieerd en compleet programma aan te kunnen bieden aan werkzoekenden van de drie gemeentes.



Vzw PWA van Ukkel

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

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

Hierdoor krijgen de begunstigden een bijkomend loon bovenop de werkloosheidsuitkering.

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

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

- Oriëntatie op verschillende structuren voor het zoeken naar werk;
- individuele hulp om werk te zoeken;
- coaching als onderdeel van een professionele verandering

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

C. Evenementen en campagnes met een sociaal karakter

Begeleiding van het burgerinitiatief Open Free Go

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

Homborch in feest

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

D. Hygiëne

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

E. Toezicht op het OCMW

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



Het dagelijks werk bestaat uit de ontvangst van en het toezicht op 72 beraadslagingen die door de raad voor maatschappelijk welzijn genomen werden en de overmaking ervan aan het college zoals de begroting en de begrotingswijzigingen voor het dienstjaar 2020 en de rekening van het afgelopen dienstjaar.

De bijkomende taken bestaan uit de ontvangst van de brieven van de dienst Toezicht van de gouverneur en het bijwonen als waarnemer van de zittingen van het overlegcomité (2 in 2020) tussen de afvaardiging van het OCMW en de afvaardiging van het gemeentebestuur in de loop van 2020.

2. ECONOMIE EN HANDEL

De gezondheids crisis heeft een grote impact gehad op de activiteiten van de dienst Economie en Handel. Bepaalde projecten of evenementen konden niet voltooid of opgestart worden, zoals de brocantes, de markt met aperitief van Horzel en de minionondernemingen. Er werden daarentegen talrijke ondersteunende maatregelen voor de lokale handel genomen.

Handelscheques

In het kader van de herlancering van de handel heeft de gemeenteraad beslist om lokale handelscheques in te voeren om de lokale consumptie te stimuleren. Deze lokale munt wordt verdeeld door de gemeente aan Ukkelaars ter gelegenheid van welbepaalde gebeurtenissen (geboorte, wedstrijd, ...). Ondernemingen en burgers die de lokale handel willen steunen, kunnen eveneens deze cheques (nominale waarde € 10) aankopen.

Advies

Gedurende 12 maanden heeft een adviseur de dienst Economie en Handel bijgestaan om de meest complexe gevallen te behandelen van handelaars, zelfstandigen en ondernemingen die in Ukkel gelegen zijn en getroffen werden door de coronacrisis.

Subsidies

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

In het kader van de gezondheids crisis konden de handelsverenigingen hun brocantes, hun voornaamste inkomstenbron, niet organiseren. De gemeenteraad heeft daarom beslist om een uitzonderlijke subsidie toe te kennen aan 10 verenigingen voor een totaalbedrag van € 62.909,76.

Dankzij deze subsidie konden de verenigingen hun projecten rond decoratie en animatie tijdens de eindejaarsperiode concretiseren.

Verenigingen van Ukkelse handelaars en ambachtsslui

De dienst Economie en Handel heeft de vertegenwoordigers van de handelsverenigingen meermaals ontmoet. Tijdens de contacten met de handelaars en de handelsverenigingen hebben we onderwerpen aangehaald zoals de commerciële ontwikkeling van de wijk, projecten rond animatie en ondersteuning, mobiliteitsproblemen, parkeren en reinheid. We steunen eveneens de lokale handel. Indien er gewerkt moet worden in een handelswijk, geven we meer inlichtingen over de werkfasen en de mogelijkheden voor begeleiding en ondersteuning.

Werfpremie

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen heeft de gemeenteraad een premie ingevoerd ter ondersteuning van de lokale handelaars in het kader van openbare werken van niveau 2 (werf van meerdere concessiehouders waarbij hun opdrachten gecoördineerd worden). Deze premie van € 750 kan toegekend worden voor de bestaande werven in 2020 en 2021 en voor toekomstige werven.

Stopzetting van de activiteiten

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

Wekelijkse sluitingsdag

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

Openbare markten

- Er is een wekelijkse openbare markt elke maandag van 8 tot 13 uur op het Sint-Jobsplein. In 2020 werd er in totaal € 22.433 aan standplaatsrechten geïnd.
- De markt met ambachtelijke producten vindt elke zondag plaats van 9 tot 14 uur op het Homère Goossensplein. In 2020 werd er in totaal € 11.959 aan standplaatsrechten geïnd.
- De markt met aperitief van Horzel en de kerstmarkt van la Ferme Rose konden niet plaatsvinden omwille van de gezondheidscrisis.

Virtuele conferenties

- Business network 1180
- Webinaire "Comment mettre en place rapidement et facilement une solution digitale pour les commandes à emporter - HORECA"
- Week van de Brusselse ondernemers in samenwerking met hub.brussels
- Webinaire "Traverser la crise" in samenwerking met het Centrum voor Ondernemingen in moeilijkheden



Overhandiging van prijzen

- Prijzen kerstetalages 2020

Vzw Promotion du Commerce et de l'Économie ucloise

De gezondheidscrisis heeft een grote impact gehad op de activiteiten van de horecasector en de lokale handel en heeft ook de gewoontes van de consumenten veranderd.

Vzw Promotion du commerce et de l'économie ucloise en de gemeente Ukkel hebben daarom mymarket.brussels gelanceerd: een website waar lokale handelaars hun producten te koop kunnen aanbieden.

<https://mymarket.brussels/inscription-gratuite-sur-my-market/>

3. HORECA

Horeca

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

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

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

De dienst levert de volgende documenten af:

- toelatingen voor een uitbating;
- toelatingen voor een terras;
- toelatingen voor een uitbreiding van een terras;
- vergunningen voor het verstrekken van sterke drank;
- pv's terrassen.

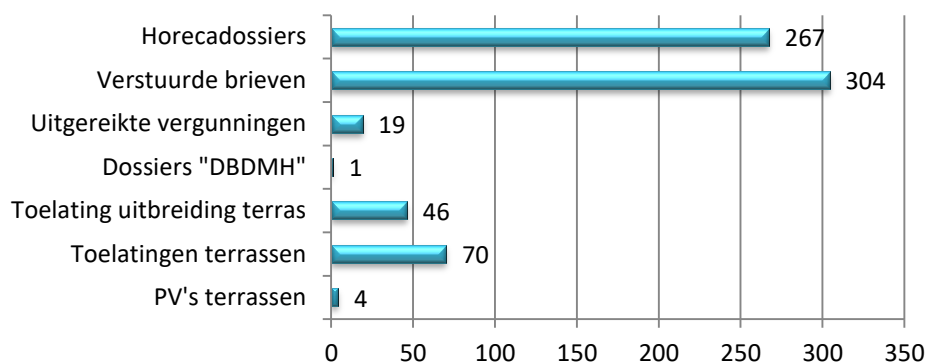


De dienst geeft ook inlichtingen aan elke persoon die overweegt in deze sector te investeren.

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

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

Activiteiten:



4. PREVENTIE

A. Inleiding

Voorstelling van de dienst

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

De Preventiedienst werkt heel multidisciplinair:

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

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

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

Het gewest heeft ook intern zijn competenties gereorganiseerd en de "strijd tegen schoolafhaking" toegekend aan het "Brusselse planbureau", ook wel Perspective.Brussels genoemd. Dit had in 2020 geen consequenties voor de doelstellingen van het gewest maar het verdeelde de subsidie in 2 delen en dus ook de evaluatieverslagen en de jaarlijkse financiële dossiers.

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

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

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

Coördinatie	Diefstal- preventie	Gemeenschaps- wachten	Schooladvies en - begeleiding	Sociale bemiddeling	Straathoekwerk	Radicalisering
-------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------------	------------------------	----------------	----------------

Financiering van de dienst

Uitgaven		Ontvangsten	
Werkingskosten (incl. investeringen)	33.809,33 €	SVPP (max. bedrag)	€ 167.388,53
		Bijkomende financiering (max. bedrag)	€ 103.200,00
Weddes - Personeel	1.144.196,33 €	Bijkomend contingent Activa 346 (max. bedrag)	€ 11.412,36
- Andere weddes van personeel (kosten, PWA-cheques)	37.940,15 €	BBPP (max. bedrag)	€ 732.207,00
		gpS (max. bedrag)	€ 185.123,43
		Geco-contract	€ 45.616,00

Acroniemen :

SVPP: Strategische veiligheids- en preventieplannen

BBPP: Brussels Preventie- en Buurtplan

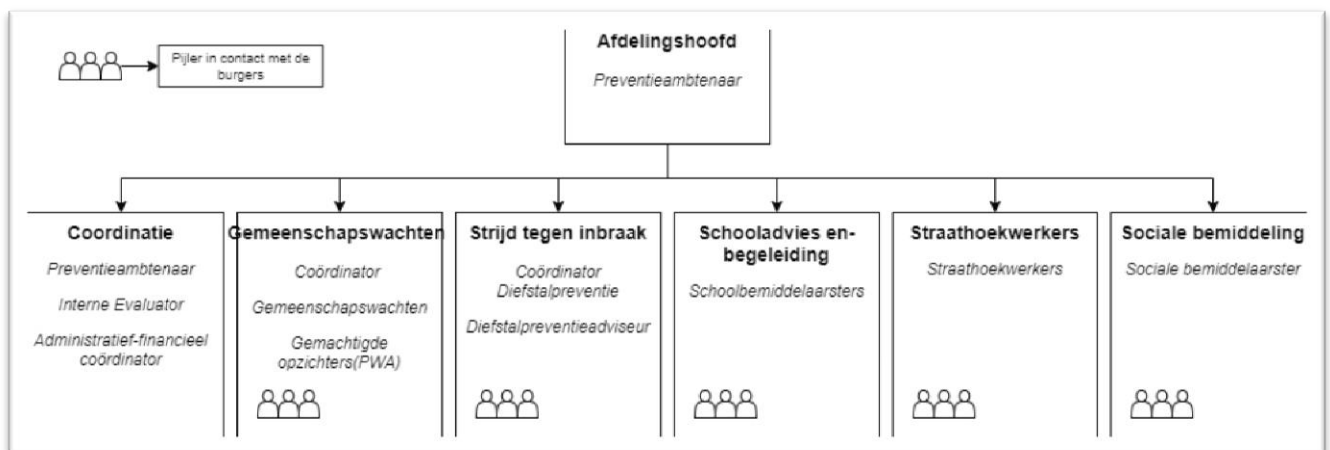
gpS : gemeentelijk Preventieplan tegen Schoolverzuim

Geco-contract : gesubsidieerde contractuele

Organigram van de dienst Preventie

Administratieve verantwoordelijke: Frédérique Meuris-Desmet

Politieke verantwoordelijke: François Lambert-Limbosch



B. Preventie- en nabijheidsprojecten

Coördinatie

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

Gemeenschapswachten

De Preventiedienst is elke dag zichtbaar aanwezig in de wijken. Zo zijn er patrouilles per fiets het hele jaar door. Er wordt ook snel en efficiënt gerapporteerd. De GW's vullen vaststellingen in die 2 keer per dag overgemaakt worden aan de coördinatrice tijdens debriefings. Zij kan hiermee incidenten onmiddellijk melden aan de bevoegde diensten via e-mail of via Fix My Street. Dit jaar werden er 2992 vaststellingen opgesteld. Het betreft voornamelijk vaststellingen inzake de reinheid (922) die meer systematisch gebeuren in wijk 6, Centrum. Dit wordt verklaard door het feit dat er wekelijks gemiddeld meer patrouilles in die wijk zijn dan elders (zo goed als elke dag in wijken 2, 4 en 6).

Bij noodgevallen informeren de GW's de GWC via gsm of het Astrid-netwerk, tijdens zowel patrouilles als openbare evenementen, waarna deze laatste onmiddellijk de politie contacteert. Indien de tussenkomst van de politie vereist is,

verwittigt de coördinatrice GW de politie op het terrein (gebeurtenis), via e-mail (verdachte maar niet dringende gevallen) of via telefoon via de dispatching (dringende gevallen).

Het project rond de gemeenschappelijke patrouilles met de GW van Vorst in de wijken die aan Vorst grenzen werd geconcretiseerd en geformaliseerd via een overeenkomst. Er werd elke woensdagnamiddag gepatrouilleerd (behalve tijdens schoolvakanties). De intergemeentelijke patrouilles hebben geleid tot een andere samenwerking op het vlak van een fietserspool.

Sinds september 2018 zijn er ook patrouilles per fiets via variabele routes met integratie van meerdere sociale wijken in Ukkel en Vorst.



De vele patrouilles, waaronder intergemeentelijke patrouilles, konden echter in 2020 niet plaatsvinden vanwege de gezondheidscrisis.

In 2020 werd er vaak een beroep gedaan op de gemeenschapswachten om het publiek te onthalen in de verschillende gemeentediensten (Bevolking, Vreemdelingen, Identiteitskaarten, ...). Ze moesten wachtrijen en afspraken beheren.

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

- sensibiliseringsacties rond reinheid in parken en straten;
- campagnes rond preventie van inbraak en diefstal met list;
- omkadering aan scholen (21 inrichtingen);
- fietsbrevet (6 scholen waarvan 3 van de gemeente);
- Uitgangen en omkadering voetgangers (6 scholen);
- Actie daklozen.

Diefstalpreventie

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

Een verantwoordelijke coördineert de gemeenschapswachten en de adviseur Diefstalpreventie. Diefstalpreventie. Ze maakt een lijst op van slachtoffers van inbraken zodat deze adviseur hen advies kan geven over de beveiliging van hun woning. De adviseur Diefstalpreventie doet preventieve bezoeken en bezoeken na inbraak, dit jaar 92 keer. Hij levert ook de nodige attesten af voor de beveiligingspremies. In 2020 werden er 32 premies toegekend.



Er werd dit jaar maar één sensibiliseringscampagne rond diefstal en inbraak georganiseerd:

- De communicatie- en sensibiliseringscampagne "1 dag zonder" de week van 19 tot 25 oktober 2020. Tijdens deze week heeft deze pijler flyers verdeeld.

Straathoekwerk



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

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

Sociale bemiddeling

De sociale bemiddelaarster heeft 96 dossiers individueel opgevolgd in 2020. De grote meerderheid van de aanvragen betreffen problemen met de groene ruimtes en/of het milieu. Deze dossiers worden hieronder uiteengezet.

Reden van de aanvraag of aard van de conflicten	Aantal dossiers
Mede-eigendom	1
Huur	2
Buren	77
Familiaal	1
Huiselijk geweld	9
Gemeenschappelijk	1
Oriëntatie beroep/school	5

Schoolbemiddeling

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

In 2020 werden er 42 dossiers individueel opgevolgd. Het leeuwendeel van de gaan over de zoektocht naar een school.

Ook schoolondersteuning blijft een belangrijke vraag vanuit de bevolking. Gezinnen ondervinden moeilijkheden door het gebrek aan initiatieven rond schoolondersteuning (bemiddeling, takenscholen, werkmethodes) waardoor ze vaak betalende steun moeten zoeken. Aanvragen rond schoolinformatie gaan over wetgeving, procedures, inschrijvingen en de organisatie van het onderwijs dat vaak erg complex is. Sommige gezinnen hebben hierbij wat hulp nodig om de juiste informatie te kunnen bekomen. De aanvragen betreffende schoolafhaking vertegenwoordigen. Hoewel de tussenkomsten rond de bovenvermelde thema's bijdragen aan het voorkomen van schoolafhaking, vormen jonge schoolafhakkers het doelpubliek van de pijler Schoolbemiddeling.

In 2020 hebben de adviseurs aan slechts één collectief project rond schoolafhaking deelgenomen omwille van de gezondheidscrisis: de sensibiliseringscampagne " la rentrée faut y penser".

Opleiding en uitwisseling

Vier GW's, twee SHW's, de PA en twee sociaal assistentes hebben een opleiding gevolgd rond de aanpak van verslaving en polarisering, gegeven door de Infirmiers de Rue.

De sociale bemiddelaarster heeft de nodige supervisie en opleiding rond transactionele analyse voortgezet. Deze opleiding stelt een innovatieve communicatietheorie voor om individuele begeleiding te perfectioneren

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

C. Conclusies

Ondanks het gezondheidscrisis heeft de Preventiedienst zijn activiteiten voort kunnen zetten ten dienste van de bevolking. De Preventiedienst zal op een geïntegreerde en integrale manier blijven werken door intergemeentelijke en intragemeentelijke samenwerkingen aan te gaan, eveneens tussen de verschillende pijlers van de Preventiedienst.

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

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

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

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

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

De pijler Schooladvies en -begeleiding heeft haar individuele begeleiding voortgezet.

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

RUIMTELIJKE ORDENING EN GRONDBELEID



1. MILIEU

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

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

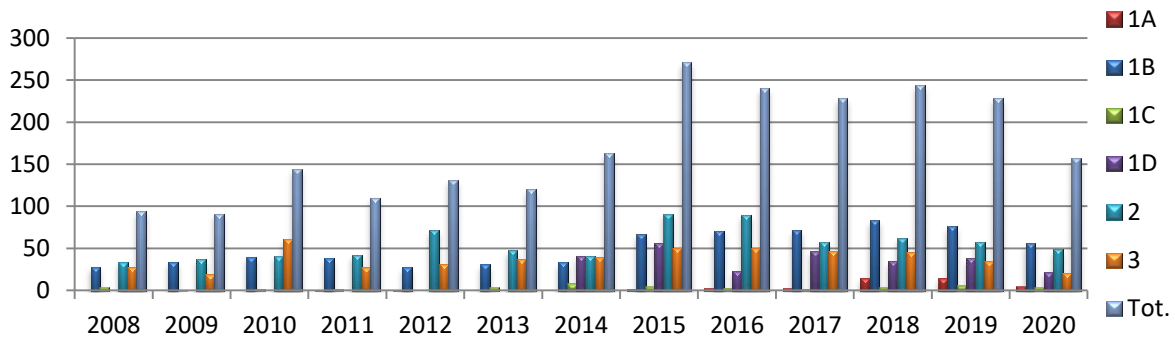
De Milieudienst werkt nauw en transversaal samen met alle gemeentediensten, wat essentieel is om de doelstellingen te bereiken. Hij verzorgt het secretariaat en een aanzienlijk deel van de taken van de "Watercoördinatie" tussen de diensten.

De tendenzen van het jaar

In het jaar 2020:

- Wordt de Watercoördinatie tussen de diensten voortgezet (Stedenbouw, Wegen-Werken, Milieu, Groendienst en Grondregie/Gemeente-eigendommen)
- Heeft de Watercoördinatie enkele grootschalige projecten, gerichte acties in de strijd tegen overstromingen en droogte, de opwaardering van het blauw en regennetwerk en het transversale beheer van de strijd tegen het lozen van afvalwater voortgezet
- Wordt de toepassing van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening in het regenwaterbeheer, in de stedenbouwkundige vergunningen en vrijwillig in de gemeenteprojecten voor de inrichting van de openbare ruimte opgevolgd, alsook in het beheer van de vragen voor het behoud van een individueel afvalwaterbeheersysteem
- Gingen de werken aan het kruispunt Sint-Job / Eikenbos / Rust, de gemeentelijke visvijver en de beplantingen aan de voet van de Kauwberg van start en werden de paddentunnels in de Engelandstraat afgerond
- Werden verschillende overheidsopdrachten en projecten inzake waterbeheer gelanceerd, waaronder de aankoop van een windmolen waterpomp
- Genoot de lokale Agenda 21 het elfde opeenvolgende jaar financiële en logistieke steun van het gewest. Deze subsidie werd toegewezen aan de opmaak van een Klimaatactieprogramma (KAP)
- Wordt de steun aan duurzame burgerprojecten versterkt
- Bleef de transversale samenwerking met de Opdrachtcentrale bestaan
- Wordt deelgenomen aan de invoering van Project U
- Wordt de behandeling van verontreiniging ontdekt of veroorzaakt op de gemeente-eigendommen voortgezet
- Wordt raad gegeven aan burgers inzake renovatiepremies, energiepremies en/of gemeentelijke milieupremies
- Wordt deelgenomen aan het VILCO-initiatief
- Wordt de historische studieopdracht van de begraafplaats van de Dieweg voortgezet volgens de richtlijnen van de KCML
- Evenementen: slechts drie evenementen waarbij de dienst betrokken was voor de (mede)organisatie konden het daglicht zien wegens de gezondheidstoestand
 - De activiteiten rond autoloze zondag
 - Workshops voor de bewustmaking rond duurzame voeding (Telen in de stad) met Leefmilieu Brussel
 - De tweede editie van het fietstochtje

A. Milieuvergunningen



- Aantal behandelde dossiers (analyse, dialoog met aanvragers en omwonenden, bezoeken, ...) ± 160
- Aanwezigheid in de Overlegcommissie ± 17
- Infosessies - vormingen (Leefmilieu Brussel) 2
- Bezoek - afspraak - vergadering over milieuvergunningen ± 100
- Begeleiding van de GGO bij de aanvraag tot MV 1
- Beroep tegen een pv bij het Milieucollege 0
- Beroep bij de regering 0
- Pv's opgesteld in het kader van de Ordonnantie Milieuvergunningen 5
- Deelname aan het begeleidingscomité van lopende effectenstudies 2

B. Lokale Agenda 21 (LA21) en Duurzame ontwikkeling

Uitvoeren van het actieplan: stand van zaken

Coördinatie & opvolging::

- Subsidie van Leefmilieu Brussel voor de uitvoering van een milieuactie (actie nr. 9): opmaak van een kandidatuur dossier in 2020 in samenhang met de Agenda 21 en de Koolstofbalans: opmaak van een Klimaatactieprogramma (KAP)
- Deelname aan de vergaderingen over de projectoproepen bestemd voor de burgers en burgercollectieven van Leefmilieu Brussel (actie nr. 20)



Voortzetten van de acties van de LA21:

- Waterprojecten verder beschreven
- Voorbereiding van de opmaak van het Klimaatactieprogramma (overeenkomsten met Leefmilieu Brussel, functieprofiel van de toekomstige coördinator, bundelen van documenten voor de diagnose, indienen van een kandidatuur dossier en selectie door de jury: € 150.000 subsidies verkregen voor de opmaak van een actieplan binnen 2 jaar)
- Opvolging van de taken van de transversale werkgroep (Milieu, Wegen) voor het beheer van de dossiers over afvalwater (actie nr. 85 en 86)
- Opvolging van de vergroeningsprojecten van de openbare ruimte door burgers en burgercollectieven in het kader van het initiatief "Samen voor groene straten!" in samenwerking met de Wegendienst, de dienst Algemene Zaken en de Groendienst
- Opvolging van de blijvende gemeentepremies (actie nr. 15)
- Toevoeging van milieukundige, sociale en ethische clausules in de bestekken, in samenwerking met de betrokken diensten en de Odrachtencentrale
- Meermaals bijwerken van de kaart met duurzame middelen en promotie bij burgergroepen om de netwerkvorming te bevorderen
- Voortzetting van de campagne "Fairtradegemeentes" (acties 98 tot 103): deelname aan de prijsuitrijking van de "Fair-O-Meter" (Ukkel werd bekroond in de categorie "evenementen", opwaardering van de campagne en van de acties die gevoerd werden tijdens de Dagen van Internationale Solidariteit)

- Opvolging van de toepassing van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening in het regenwaterbeheer, in de stedenbouwkundige vergunningen en vrijwillig in de gemeenteprojecten voor de inrichting van de openbare ruimte (actie nr. 13 en 14)
- Opmaak van een verbintenisdocument ten voordele van "duurzame ontwikkeling, de ecologische transitie en de sociale inclusie" in het kader van de actie "Ukkelse lokale handelscheques"

Communicatie:

- Herschrijven van de pagina's duurzame ontwikkeling, A21, Milieu, Dierenwelzijn (...) van de gemeentelijke website in het kader van de vernieuwing van de gemeentelijke website (actie nr. 3)
- Bijwerken van een interactieve kaart en infoches over de projecten voor het blauw en regennetwerk in de 3 Ukkelse valleien en promotie van dit hulpmiddel
- Verschillende gerichte promotieacties van de kaart met duurzame middelen, van groente- en fruitteelt in het stedelijk milieu, van de gemeentelijke moestuinen, van de waterprojecten en van de gemeentepremies
- Talrijke artikels over duurzame ontwikkeling, de ecologische transitie en de projecten en acties van de Milieudienst (Wolvendael)
- Doorsturen van projectoproepen naar de verschillende interne en externe doelgroepen, en meer bepaald gericht op de burgers - *Vooruit met de wijk* - van Leefmilieu Brussel
- Ondersteuning, promotie en aandacht voor duurzame acties van de duurzame wijken, burgergroepen of losstaande initiatieven

Andere:

- Deelname aan de infosessies van Leefmilieu Brussel voor projectoproepen

Burgerinspraak (actie 21 en 22)

- Deelname aan het VILCO-project (collaboratieve stad), aangestuurd door Brulocalis, om de samenwerking tussen de lokale overheden en burgerinitiatieven te bevorderen, met meer bepaald de actie met het bezoek achter de schermen van het gemeentebestuur
- Virtuele ontmoetingen, advies en actieve ondersteuning voor verschillende burgerinitiatieven, meer bepaald in het kader van de gewestelijke projectoproep "Vooruit met de wijk" en van het initiatief "Samen voor groene straten!": Mussen 1180, Zet je wijk in de bloemetjes, Uccle à l'An vert, project Martinets in het Frans Lyceum, collectieve compostsites, enz.

Transversaliteit tussen diensten

- Medeorganisatie van de tweede editie van de fietstocht met 49 deelnemers en begeleiding door een "wegkapitein" per groep fietsers
- Verspreiden van informatie, vormingen en projectoproepen naar verschillende diensten

Project U

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

C. Energie

Acties om het publiek te sensibiliseren: het Energieloket:

- Ingediende dossiers voor premies 5
- Totaalbedrag van de premies 1.425,00 €
- Advies, studies en analyses rond problemen van burgers op het vlak van energiebesparing en het gebruik van hernieuwbare energie:
 - Bezoeken 17 (Covid)
 - Telefonische oproepen 55
 - Mails 29



D. Biodiversiteit

Beheerplannen voor groene ruimten

Begraafplaats van Verrewinkel

- Begeleiding van de werklieden in de keuze van de aanplantingen en inrichtingen

Begraafplaats van de Dieweg

- Vervolg van de historische studie van het terrein door het studiebureau
- Nieuwe opdracht voor het vervolg van de historische studie
- Vergaderingen over de bestratingswerken en het waterbeheer van het terrein met de DML, de aannemer, Vivaqua, ...

Brugmannpark:

- Voortzetting van de opmaak van het beheerplan: bezoeken ter plaatse, opmaak van een verbindingproject en van een bestek met de Groendienst, analyse van de vragen van het publiek, enz.

Marais du Broek:

- Coördinatie van de acties van Natagora, de Groendienst en de Wegendienst, waaronder bezoeken ter plaatse
- Opmaak van een project en een bestek met de Wegendienst
- Opvolging van de bestratingswerken in de Visserstraat met de Wegendienst, met de plaatsing van een paddentunnel

Stedelijke fauna

- Nieuwe editie van de observatie- en bevorderingscampagne van de aanwezigheid van slechtvalken in de Sint-Jobskerk "Valken voor iedereen" met de plaatsing van een camera die 24/7 streamt tijdens de broedtijd en de groei: 179.310 verbindingen door 117.961 bezoekers voor een duur van 2.915.063 minuten, enkel en alleen voor de Sint-Jobskerk
- Verkrijgen van een subsidie van het BIM om straatkatten te steriliseren en contact met de vzw "Chats Libres"
- Informatiecampagnes via huis-aan-huisberichten over de aanwezigheid van vossen, het voederen van duiven, straatkatten
- Verspreiden van huis-aan-huisberichten en antwoord op ongeveer 60 vragen van inwoners over het samenleven met de vos
- Premies aan gezinnen voor de adoptie van een huisdier uit een asiel, voor een totaalbedrag van € 5.593:
 - o 69 premies toegekend (54 katten / 15 honden)
- Project voor een vrije speelzone voor honden. Keuze van een terrein langs de Paul Stroobantlaan, grenzend aan het Wolvendaelpark en een voetbalveld. Uitwisselingen met de eigenaar, opmaak van een gebruiksovereenkomst
- Deelname aan het label "*Diervriendelijke gemeente*" georganiseerd door het gewest

Andere

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

E. Milieumanagement

Bestekken van overheidsopdrachten

- Verbetering van het bestek voor de levering van ecologische schoonmaakmiddelen, in samenwerking met de Opdrachtcentrale en de GGO
- Invoering van milieukundige clausules in de nieuwe opdracht voor de huur van kopieerapparaten voor de verschillende gemeentegebouwen
- Invoering van milieukundige clausules in de nieuwe opdracht voor de schoonmaak van het gebouw U
- Invoering van milieukundige clausules in de opdracht voor de levering van schrijnwerkmateriaal
- Beschouwingen tussen de diensten om de opdrachten voor de voeding te verbeteren

F. Afval

Intern beheer binnen het bestuur

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



G. Lawaai

- Beheer van klachten en doorsturen naar Leefmilieu Brussel

H. Bodem

Bodem- en grondwateranalyse - Vervuiling en/of insijpeling

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

I. Water

Watercoördinatie

- Vervolg van de Watercoördinatie tussen de diensten: om gezondheidsredenen konden slechts 3 plenaire vergaderingen plaatsvinden in het kader van de grootschalige transversale inrichtingsprojecten (Milieu, Wegen, Stedenbouw, Groendienst, gericht Gemeente-eigendommen/Grondregie, directeurs-generaal). De opvolging van de projecten vond hoofdzakelijk plaats via informelere uitwisselingen tussen de betrokken diensten
- Deelname aan de vergadering van het gewestelijk coördinatieplatform van de actoren van het water voor het waterbeheer in Ukkel en aan de gewestelijke vergaderingen van de wateradviseurs
- Voortdurende verbetering op de GIS-kaart van de Ukkelse hydrologie
- Implementatie van afleveringsvoorwaarden van stedenbouwkundige vergunningen voor het regenwaterbeheer in de dossiers in overeenstemming met de GSV Water en opvolging van de hydrologische omstandigheden van bepaalde grote verkavelingsprojecten
- Opvolging van de toepassing van de gemeentelijke verordening betreffende het regenwaterbeheer (GemSV Water); bewustmaking en interne communicatie naar de betrokken diensten voor de toepassing ervan; informatie aan het grote publiek; ondersteuning aan de dienst Stedenbouw en Wegen voor de toepassing ervan (actie nr. 13 en 14)
- Promotie van de brochure over Ukkel en zijn beken en van de interactieve kaart met de projecten ten bate van het blauw en regennetwerk, bijwerken naargelang de vorderingen van de projecten zoals de visvijver, het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust, de Regentuin van Sint-Job of de voet van de Kauwberg
- Opmaak van een hulpdocument voor de beslissing van de Wegendienst voor preventieve interventies of routine-onderhoudsbeurten van de beken

Afvalwater

- Vergadering met Vivaqua over de zones zonder riolering en de waarschijnlijke aansluiting ervan
- Advies aan de inwoners en ondernemingen om hun afvalwater goed te beheren; invoering van tijdelijke oplossingen in de straten die nog geen riolering hebben; onderzoek naar oplossingen per geval; opvolging van de problematische dossiers of inbreuken
- Oplossing van verschillende dossiers van afvalwaterlozing via de invoering van alternatieve oplossingen
- Gerichtte opvolging van de waterkwaliteit van de Geleytsbeek en zoeken naar oplossingen om de kwaliteit te verbeteren (bovenaan de Kauwberg bijvoorbeeld)
- Periodieke analyse van de stalen door Brulabo om de afvalwaterlozing te identificeren
- Opvolging en deelname aan de coördinatie van projecten rond rioleringswerken in de gemeente
- Begeleiding van bouwheren met projecten in zones zonder riolering

- Opdracht geven tot onderzoek en inspectie van verschillende stroken om de afvalwateraansluiting in helderwaterleidingen in de Geleytsbeekvallei te identificeren
- Oplossen van problemen, meer bepaald voor de Keyenbemptstraat of de lozing van afvalwater in de Geleytsbeek ter hoogte van het kruispunt met de Diepestraat
- Opmaak van een project voor de vijver van de Camille Van Extergaarde en aanstelling van een aannemer van de werken



Helder water

- Deelname aan de opmaak van de nieuwe elektronische Atlas van de waterlopen onder leiding van 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
- Opmaak en administratieve opvolging van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning voor diverse gemeente-projecten
- Opvolging van de studie voor het bovengronds laten stromen van de Ukkelbeek in het Wolvendaelpark
- Opvolging van de studie voor de heraanluiting van de Geleytsbeek tussen het Vronerodepark en de voet van de Kauwberg
- Opmaak van een stedenbouwkundige vergunning voor de heraanleg van de kruispunten Engeland-Gazelle
- Studie voor de heraanleg van de avant-scène van het Raspailpark en medewerking aan de studie voor de heraanleg van het park door de Groendienst
- Opmaak van een project voor de heraanleg van het watervlak van de Camille Van Extergaarde met de Groendienst
- Informatie aan de buurtbewoners en opvolging van de werkzaamheden aan de Regentuin Sint-Job
- Opvolging van de werf voor de heraanleg van de voet van de Kauwberg en de heraanleg van de Geleytsbeek in situ
- Medewerking aan de opvolging van de werf van het Crabbegat voor het hydraulisch luik
- Opvolging van het project voor de opmaak van een visuele signalisatie van de gemeenteprojecten in de drie valleien
- Onderhandelingen met de gewestelijke Grondregie met het oog op de verwerving van gewestterreinen langs de loop van de Geleytsbeek, de Ukkelbeek en de Verrewinkelbeek
- Opvolging van de heraanlegwerken van het kruispunt Sint-Job, Eikenbos en Rust
- Verwezenlijking van de verbinding van de waterloop van de "voormalige katoendrukkerij" in de Engelandstraat met de Geleytsbeek
- Voorbereiding van het project voor de heraanleg van kleine percelen gehuurd van de gewestelijke Grondregie langs de Geleytsbeek in de Sint-Jobsesteenweg
- Onderzoek met de Wegendienst naar de ondergrondse werkstukken van de Geleytsbeek op publiek en privédo-main
- Opvolgen van verschillende projecten voor hydraulische inrichting in het kader van de stockovereenkomsten voor onderzoek aangegaan door de dienst en de Wegendienst
- Verrewinkelbeek: verkrijgen van de financiering van de BMWB voor de werken die samenhangen met het studie-project voor de aanleg van de beek in zijn watervaste doorsnede
- Opvolging van de werf voor het heraanlegproject van het terrein van de visvijver
- Deelname aan de reflectie over het regenwaterbeheer van een deel van de school Verrewinkel in het kader van het dossier voor de aansluiting op de openbare riolering van de conciërgewoning
- Deelname aan de opvolging van de werken van het project U voor de aspecten in verband met de omgeving en de gevolgen ervan op het project voor het regenwaterbeheer op het terrein
- Afronding van de inspectie van het gescheiden netwerk van de Eikenboslaan met het oog op de sanering van het aanwezige afvalwater
- Zoeken naar oplossingen met VIVAQUA voor de plaatsing van een gescheiden leiding voor de Geleytsbeek tussen het kruispunt Sint-Job, Eikenbos, Rust en de Helleveltlaan

J. Stedenbouw

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

K. Communicatie: publicaties, opleidingen en activiteiten

Autoloze zondag

- Organisatie van de autoloze zondag op het Sint-Pietersvoorplein
- Zoeken naar partners bij externe actoren om thematische infostands te houden
- Communicatie via de Wolvendael, huis-aan-huisberichten, media en gepersonaliseerde brieven
- Plaatsen van stands en beheer van activiteiten

L. Intern beheer van de dienst

Ontvangen subsidies

- Klimaatactieprogramma (jaarlijkse projectoproep) € 150.000
- Straatkatten (jaarlijkse subsidie voor 2020) € 2.500,00
- Label dierenwelzijn: adoptiepremie € 4.000

Uitgereikte subsidies

- Chats libres vzw (jaarlijkse subsidie) € 4.000
- Aanmoediging van verenigingen actief op het vlak van milieu en duurzame ontwikkeling: *Centre d'écologie urbaine, Koninklijk Belgisch Verbond voor de Bescherming van de Vogels* en *World Press Club Alliance for Climate* € 2.500
- Energiepremies € 3.693,51
- Adoptiepremies..... € 6.234,50

M. Personeel

- Opleidingen Leefmilieu Brussel over milieuvergunningen en het Wetboek van inspectie
- Opleiding GSOB over het nieuwe BWRO
- Lessen Nederlands van een ambtenaar en deelname aan de Columbusdagen door twee ambtenaars
- Opleiding over het veranderingsmanagement
- Deelname aan vergaderingen tussen diensten van het departement
- Deelname aan de Brusselse Hoge Raad voor Natuurbehoud.



2. HUISVESTING / GEMEENTE-EIGENDOMMEN GRONDREGIE

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

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

Dagelijks beheer

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

Landmeter:

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

A. Huisvesting

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

Sociaal Woningbureau van Ukkel (SWU)

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

B. Gemeente-eigendommen

Aankopen

- Voortzetting van het voorbereidend dossier voor de uitwisseling van de stukken terrein in de Beemdgraslaan/Dolezlaan.
- Voortzetting van de onderhandelingen met de NMBS met het oog op de eventuele aankoop van het station Ukkel-Kalevoet.
- Principeakkoord over de correctie van de perceelsgrenzen en over de aankoop van een strook grond die toebehoort aan de FWB voor de nieuwe uitbreiding van gemeenteschool Calevoet.

Verkopen

- Voortzetting van het verkoopdossier met de inrichtende macht van het instituut Saint-Vincent de Paul.
- Verkoop van een terrein in de Dolezlaan.
- Reflectie over de verkoop en de toekomst van de verschillende gemeentegebouwen.
- Voorstel aan het college voor de herinrichting van het gebouw Danse 25 en van het gemeentehuis na de verhuizing naar gebouw U.



Erfpachtrecht, huur en precair gebruik

- Huur van een huis voor de CPSU (daglessen) na het vertrek van de Groeselenbergsite.
- Fiets- en voetgangersbrug aan de Verwinklerbrug: goedkeuring van het principe en van de voorwaarden - afronding van een overeenkomst met INFRABEL - 1e versie goedgekeurd door de gemeenteraad.
- Toekenning van een recht op onroerend gebruik ten bate van de Geschied- en Heemkundige Kring van Ukkel om er zijn archieven op te slaan, met betrekking tot de lokalen op de verdieping van het huis gelegen Dieweg 174 (voormalige conciërgewoning van het Wolvendaelpark).
- Uitwisselingen met de Milieudienst en de publiekrechtelijke maatschappij voor het beheren van de Brusselse schoolgebouwen om een overeenkomst af te ronden - plaats voor honden op een deel van het voetbalveld in de Paul Stroobantlaan dat toebehoort aan de FWB.
- Toekenning van een preciaire gebruiksovereenkomst aan de vzw Beweging met betrekking tot een paviljoen gelegen aan de ingang van het terrein Dieweg 43 in het kader van het project van velothek "Fietsbieb".

Technische dienst (GEMEENTE-EIGENDOMMEN)

- Beheer, opvolging en controle van de werken in de gemeenschappelijke delen van de gebouwen en in de woningen om de klachten van de huurders op te lossen die doorgestuurd werden door de dienst Huisvesting. Bijvoorbeeld: defecte lift, watersijpelingsproblemen, defecte radiatoren, enz.
- Onderhoud, reiniging en diverse herstellingen in de woningen en gebouwen.
- Opvolging van pannes, averij en herstellingen na verkeerd gebruik of vandalisme.
- Voorbereiding van de verhuizing naar het gebouw U en organisatie van de archivering van onze gegevens.

- Organisatie, planning en opvolging van de werken van onze 2 arbeiders.
- Organisatie van de werken voor de herstelling in de oorspronkelijke staat van de appartementen.
- Opvolging en vergaderingen (met onze landmeter) met betrekking tot scheuren op de overdekte tennisterreinen van Royal Uccle Sport THC.
- Beheer van de tussenkomsten van aannemers (verslagen aan het college, bestelbonnen en -brieven, opvolging van de werken en betalingen).
- Plaatsing en opvolging van de driejarige stockovereenkomst voor de herstelling in verschillende verhuurde gebouwen.
- Plaatsing en opvolging van diverse opdrachten voor het onderhoud van de woningen.
- Bestelling, organisatie en opvolging van energieprestatiecertificaten (EPB).
- Contact en opvolging van schadegevallen met de verzekeringsmaatschappijen.
- Vervanging van ketels, opvolging van het onderhoud en in overeenstemming brengen.
- Aanpassing van elektriciteitsinstallaties.
- Ontwerp en voorbereiding van de renovatiewerken voor de creatie van nieuwe woningen (bijvoorbeeld Neerstalsteenweg 489).
- Levering en plaatsing van nieuwe water-, gas- en elektriciteitsmeters.
- Identificatie met opvolging en organisatie van diverse stabiliteitswerken met het ingenieursbureau Matriche.
- Onderhoudswerken om te anticiperen op de verschillende problemen in gebouwen, huizen en appartementen.
- Globale reflectie over de in de toekomst te ontwikkelen projecten.

C. Grondregie

Boekhouding

- Opmaak van 69 betaalmandaten en 104 bestelbonnen.
- Coderen van boekhoudkundige documenten.
- Opstellen van de lijsten met inkomsten en uitgaven van de schatbewaarder;
- Opstellen van de driemaandelijke btw-aangifte, in samenwerking met de dienst Ontvangerij;
- Opstellen van de afrekeningen van de kosten van de huurders van gebouwen van de Regie, in samenwerking met de dienst Huisvesting en de Technische dienst;
- Overhandiging aan de FOD Financiën van de lijst met btw-plichtige klanten;
- Controle en 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;
- Opstellen van de rekening van de Grondregie met daarin de exploitatierekening, de erfgoedrekening, de jaarrekeningen (balans en resultatenrekening), de balans van de algemene rekeningen en de bijzondere rekeningen.

Huur

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

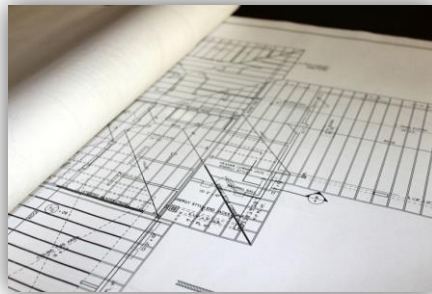
Verkopen

- Verkoop van een terrein in de Stallestraat.

Technische dienst (GRONDREGIE)

- Beheer, opvolging en controle van de werken in de gemeenschappelijke delen van de gebouwen en in de woningen om de klachten van de huurders op te lossen die doorgestuurd werden door de dienst Huisvesting. Bijvoorbeeld: defecte lift, watersijpelingsproblemen, defecte radiatoren, enz.
- Onderhoud, reiniging en diverse herstellingen in de woningen en gebouwen.

- Opvolging van pannes, averij en herstellingen na verkeerd gebruik of vandalisme.
- Voorbereiding van de verhuizing naar het gebouw U en organisatie van de archivering van onze gegevens.
- Organisatie, planning en opvolging van de werken van onze 2 arbeiders.
- Organisatie van de werken voor de herstelling in de oorspronkelijke staat van de appartementen.
- Beheer van de tussenkomsten van aannemers (verslagen aan het college, bestelbonnen en -brieven, opvolging van de werken en betalingen).
- Plaatsing en opvolging van de driejarige stockovereenkomst voor de herstelling in verschillende verhuurde gebouwen.
- Plaatsing en opvolging van diverse opdrachten voor het onderhoud van de woningen.
- Bestelling, organisatie en opvolging van energieprestatiecertificaten (EPB).
- Contact en opvolging van schadegevallen met de verzekeringsmaatschappijen.
- Vervanging van ketels, opvolging van het onderhoud en in overeenstemming brengen.
- Aanpassing van elektriciteitsinstallaties.
- Opvolging van de renovatiewerken met de creatie van nieuwe woningen (bijvoorbeeld: project Vanderkindere 313).
- Levering en plaatsing van nieuwe water-, gas- en elektriciteitsmeters.
- Identificatie met opvolging en organisatie van diverse stabiliteitswerken met het ingenieursbureau Matriche (bijvoorbeeld: structurele werken aan de gevel voor de vzw Antirides gelegen in de Berg van Sint-Job).
- Voorbereiding, organisatie en studie voor de uit te voeren werken voor de huizen die bewoond worden door de Gemeenschap Berg van Sint-Job.
- Organisatie, voorbereiding en dringende interventie op de gevel van het huis gelegen Stallestraat 272 die dreigde in te storten op de rijbaan (Ingenieur Matriche en aannemer gespecialiseerd in dit soort delicate operaties).
- Studie van de plannen om een bouwvergunning in te dienen voor het project gelegen Vanderkindere 313.
- Voorstelling van het project gelegen Vanderkindere 313 aan de toekomstige huurders (SWU en diverse vzw's).
- Onderhoudswerken om te anticiperen op de verschillende problemen in gebouwen, huizen en appartementen.
- Opvolging, vergaderingen en discussies met verschillende algemene aannemers met betrekking tot de lopende tienjarige aansprakelijkheden (bijvoorbeeld: site POLDERS, VISSERIJ, HORZEL en Berg van Sint-Job 116 & 129).
- Globale reflectie over de in de toekomst te ontwikkelen projecten.



3. STADSVERNIEUWING

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

De voornaamste opdrachten van de dienst zijn:

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

A. Observatorium van de Huisvesting

Basisopdracht

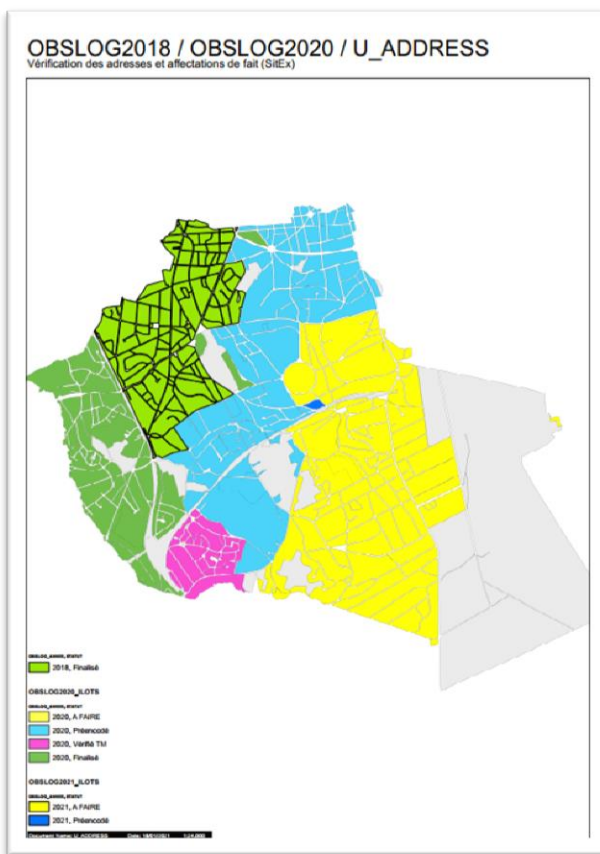
- De werkmethode werd in 2016 aangepast. Waar de zoektocht naar leegstaande, onbewoonde en verwaarloosde gebouwen vroeger uitsluitend plaatsvond via een prospectie op het terrein, is het gebruik van databanken en de kruising ervan nu een onmisbaar hulpmiddel geworden. Dankzij dit werk kan de opsporing voorbereid worden, die vervolgens in situ gecontroleerd wordt door de prospector. Dankzij deze methode kunnen de onbewoonde goederen opgespoord worden die niet zichtbaar waren op de visuele weergave van het terrein.
- Deze massatool wordt een keer per jaar bijgewerkt met het werk verricht tijdens het volledige jaar, met gerichtere opsporingen.
- Alle informatie van positieve opsporing wordt ingevoerd in de databank OLASTA en gedeeld met de dienst Bestellingen.
- 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 voortaan ook 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 15 van de Huisvestingscode.
- De toestand zag er op 31 december 2020 als volgt uit (bron OLASTA):

Rue	N°	Etage	Bouwjaar	Statut	Dispositie	Dispositie	ZRU 2020	LR AP	Nombre Logements	Nombre Chambres	Surface habitable	Inoccupation	Inoccupation	
					Dispositie	Dispositie	(2)	(B)	(A)	(B)	(B)	(F)	(F)	
					Dispositie	Dispositie	(2)	(B)	(A)	(B)	(B)	(F)	(F)	
					Dispositie	Dispositie	(2)	(B)	(A)	(B)	(B)	(F)	(F)	
adp. province	adp. province	adp. province	adp. province	adp. province	adp. province	adp. province	adp. province	adp. province	adp. province	adp. province	adp. province	adp. province	adp. province	
Arden Dierckx	7	R	2	113	inoccupé parlement	inoccupé(1)	ELVAP	3	5	112	600	2,42	2,42	
Arden Dierckx	7	R	2	128	inoccupé parlement	inoccupé(1)		1	2	81	882	2,42	2,42	
Arden Dierckx	19			131	inoccupé	inoccupé(1)	OUI	1	7	262	243	6,94	6,94	
Arden Dierckx	12			142	inoccupé	inoccupé(1)	OUI	1	7	262	715	1,96	1,96	
Arden Dierckx	236			88	inoccupé	inoccupé(1)		0	5	NC	Non résidentiel	-	-	
Arden Dierckx	236			1410	inoccupé	inoccupé(1)		1	4	212	729	1,96	1,96	
Arden Dierckx	65			138	inoccupé	inoccupé(1)		1	3	140	173	4,7	4,7	
Arden Dierckx	249			354	Espace(s) supérieur(s) inoccupé(s)	inoccupé(1)		0	0	0	0	0	0	
Arden Dierckx	249			138	inoccupé parlement	inoccupé(1)		1	NC	16	476	13,4	13,4	
Arden Dierckx	459	R	8	492	inoccupé parlement	inoccupé(1)		1	NC	30	2033	5,27	5,27	
Arden Dierckx	621			91	inoccupé parlement	inoccupé(1)	OUI	4	NC	161	1127	3,55	3,55	
Arden Dierckx	25			1204	inoccupé	inoccupé(1)		1	3	225	1838	5,04	5,04	
Arden Dierckx	69			1488	inoccupé	inoccupé(1)		1	4	122	689	2,7	2,7	
Arden Dierckx	17			1400	inoccupé	inoccupé(1)		1	8	383	501	2,88	2,88	
Arden Dierckx	63			1260	inoccupé	inoccupé(1)		1	9	146	420	1,10	1,10	
Arden Dierckx	18			1373	inoccupé	inoccupé(1)		1	13	345	799	1,94	1,94	
Arden Dierckx	63			1260	inoccupé	inoccupé(1)		1	NC	NC	238	3,51	3,51	
Arden Dierckx	143			1423	inoccupé	inoccupé(1)		1	NC	NC	2059	5,64	5,64	
Arden Dierckx	127			174	Vide	inoccupé(1)		1	9	491	469	12,27	12,27	
Arden Dierckx	17			1215	inoccupé	inoccupé(1)		1	5	206	1709	4,68	4,68	
Arden Dierckx	2			1204	inoccupé	inoccupé(1)		1	5	240	100	2,47	2,47	
Arden Dierckx	143			1222	inoccupé	inoccupé(1)		1	5	246	1632	4,47	4,47	
Arden Dierckx	21			1261	inoccupé	inoccupé(1)		1	9	173	220	6,17	6,17	
Arden Dierckx	21			1184	inoccupé	inoccupé(1)		1	13	339	749	20,13	20,13	
Arden Dierckx	36			1427	inoccupé	inoccupé(1)		1	NC	NC	Inscription	-	-	
Arden Dierckx	122	1	2	427	inoccupé parlement	inoccupé(1)		1	4	77	Inscription	-	-	
Arden Dierckx	32			1390	inoccupé	inoccupé(1)		1	4	229	280	5,77	5,77	
Arden Dierckx	155			150	inoccupé	inoccupé(1)		1	4	176	426	11,97	11,97	
Arden Dierckx	428	R	4	438	inoccupé parlement	inoccupé(1)	OUI	1	NC	215	812	1,81	1,81	
Arden Dierckx	84			241	inoccupé parlement	inoccupé(1)		1	NC	4	639	1,81	1,81	
Arden Dierckx	69			1204	inoccupé	inoccupé(1)		1	1	61	3375	9,34	9,34	
Arden Dierckx	69			364	inoccupé parlement	inoccupé(1)		1	6	214	478	1,31	1,31	
Arden Dierckx	22			1391	inoccupé	inoccupé(1)		1	NC	230	1599	37,78	37,78	
Arden Dierckx	12			1219	Espace(s) supérieur(s) inoccupé(s)	inoccupé(1)		1	NC	NC	2115	5,79	5,79	
Arden Dierckx	27			1276	inoccupé	inoccupé(1)		1	9	469	1122	3,60	3,60	
Arden Dierckx	12			1276	inoccupé	inoccupé(1)		1	4	156	1326	3,60	3,60	
Arden Dierckx	45			1196	inoccupé parlement	inoccupé(1)		1	NC	NC	242	1154	1,19	1,19
Arden Dierckx	19	3		165	Vide	inoccupé(1)		1	5	338	2057	5,64	5,64	
Arden Dierckx	60			1147	inoccupé	inoccupé(1)		1	5	205	1647	4,24	4,24	
Arden Dierckx	77			89	inoccupé	inoccupé(1)		1	4	218	1031	2,82	2,82	
Arden Dierckx	141			217	Vide parlement	inoccupé(1)		1	3	105	4268	11,87	11,87	
Arden Dierckx	21			1183	inoccupé(1) supérieur(s)	inoccupé(1)		1	NC	NC	406	136	3,75	3,75
Arden Dierckx	207			2060	inoccupé	inoccupé(1)		1	NC	NC	10200	41,64	41,64	
Arden Dierckx	143			1210	inoccupé	inoccupé(1)		1	4	194	1724	4,72	4,72	
Arden Dierckx	143			1427	inoccupé	inoccupé(1)		1	4	124	1997	4,47	4,47	
Arden Dierckx	2			988	Espace(s) supérieur(s) inoccupé(s)	inoccupé(1)	OUI	2	2	NC	280	2743	7,52	7,52
Arden Dierckx	44			1277	inoccupé	inoccupé(1)		1	2	NC	1281	3,63	3,63	
Arden Dierckx	162			1411	inoccupé	inoccupé(1)		1	NC	NC	3263	8,94	8,94	
Arden Dierckx	16			1421	inoccupé	inoccupé(1)		1	NC	NC	699	1,83	1,83	
Arden Dierckx	60			1173	inoccupé	inoccupé(1)		1	4	139	3819	9,92	9,92	
Arden Dierckx	81			1286	inoccupé	inoccupé(1)		1	10	279	1026	4,4	4,4	
Arden Dierckx	85			1338	inoccupé	inoccupé(1)		1	10	507	717	1,96	1,96	
Arden Dierckx	32			1289	inoccupé	inoccupé(1)		1	5	472	2064	5,63	5,63	
Arden Dierckx	364	4		131	inoccupé parlement	inoccupé(1)	OUI	1	2	NC	238	0,62	0,62	

Deze lijst bevat op 31 december 2020 213 adressen, waarvan 163 leegstaande woningen, 39 leegstaande woningen in gemengde gebouwen en 11 leegstaande niet-residentiële gebouwen.

Jaarlijks project

- Bij gebrek aan personeelsleden binnen de dienst en aan beschikbare tijd heeft de gemeente Ukkel niet deelgenomen aan de projectoproep 2020 van de Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie.
- Het project dat in 2018 begonnen werd en in 2020 voortgezet werd ondanks de gezondheidssituatie, het invoerwerk en de controle op het terrein werden niet verhinderd. Ter herinnering: het is de bedoeling van dit project om een inventaris van de feitelijke toestand op te stellen, gebouw per gebouw op het volledige grondgebied (vier zones van het Observatorium, dat er bij het begin van het project 25 telde). Dankzij deze inventaris konden heel wat adresseringsproblemen van de gebouwen opgelost worden, het grootste obstakel voor de kruising van de databanken. Deze inventaris, vergelijkbaar met de gewestelijke Sitex, maakt eveneens de update van de terreinkennis mogelijk, die al 30 jaar niet meer bijgewerkt was. Daarom zou dit werk door perspective.brussels beschouwd kunnen worden in het kader van de gewestelijke update van de Sitex.
- Dankzij een nauwe samenwerking met de gewestelijke cartografiedienst URBIS is dit werk in verband met de gewestelijke cartografie online beschikbaar op Brugis, maar treedt het eveneens in samenwerking met de uitvoering van het federaal project BESTADDRESS, hernomen onder de term URBIS_ADDRESS voor het Brussels gewest. Door zijn werk op het terrein is de dienst Stadsvernieuwing een bevoorrechte partner van het CIBG/URBIS geworden en neemt hij actief deel aan de werkgroep BUNI voor de invoering van een functionele normalisatie van de gewestelijke databanken met betrekking tot de gebouweneenheden, waaruit Brugis voortvloeit.

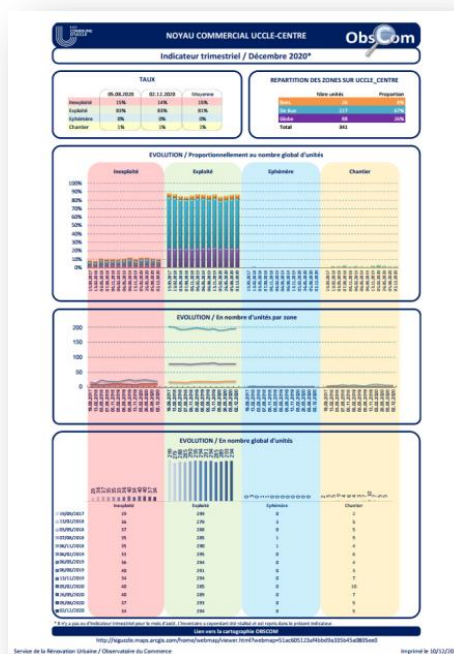
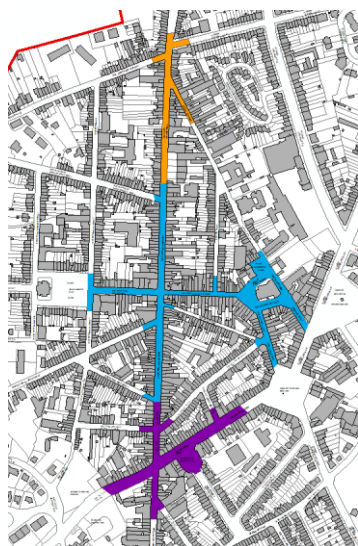


- De cartografietool die in het kader van het project 2018 uitgewerkt werd, is online beschikbaar voor alle gemeentediensten. Aangezien het gaat om een werktuig, zijn de gegevens van de feitelijke toestand ter informatie en worden ze voortdurend bijgewerkt.
- Steunend op het belang van dit werk zet de dienst de oefening voort voor het volledige gemeentelijk grondgebied, dat voor 100 % gedekt zou moeten zijn in de loop van het jaar 2021, naargelang het beschikbare personeel.
- Eind 2020 was een derde van het grondgebied gedekt door een controle op het terrein. Een derde werd ingevoerd en wacht op een controle op het terrein. Het overige derde moet nog behandeld worden.
- De samengestelde databank maakt het voortaan mogelijk in de reeds behandelde zones bijgewerkte statistieken op te stellen, bijvoorbeeld van het aantal woningen per wijk, het type gebouw (appartementengebouw, eengezinswoning, handelszaak, ...).
- Deze tool vervolledigt eveneens de reeds gebruikte databanken (Sibelga, Hydrobru, kadaster, ...) om de leegstaande gebouwen op te sporen.

B. Overzicht van de Handel

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

- Er wordt een driemaandelijks verslag opgesteld, waardoor de evolutie van de leegstaande handelspanden sinds 2017 gevisualiseerd kan worden. Er werd ook een GIS-kaart opgesteld met de opsporing en de begrenzing van de behandelde zone.
- Globaal gezien stond eind 2020 gemiddeld 10 % van de 333 handelspanden leeg. Deze tendens is constant, ondanks een zeer lichte schommeling en rekening houdend met de gezondheidssituatie die in dit stadium de commerciële vastgoedmarkt al zou kunnen beïnvloeden.



- De dienst zou deze tool willen uitbreiden naar alle handelskernen. Er werd contact opgenomen met HUB.brussels met het oog op een samenwerking om dubbel werk te vermijden en complementariteit mogelijk te maken. Dit partnerschap kon in 2020 niet tot stand komen.

C. Stadsvernieuwing

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

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

Kraakpanden

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

Coördinatie van het stuurcomité "Gemeentelijk vermogen"

- In het kader van het beheer van het gemeentelijk onroerend vermogen met het oog op de verkoop van gebouwen samenhangend met het Project U, werd in 2019 een stuurcomité opgericht. Dit bestaat uit:

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

ZSH2016 > ZSH2020

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

Stadsbeleid, pijler 2 - 2017-2021

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

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.

Territoriale analyse

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



Diverse acties van de dienst Stadsvernieuwing

- Programmatische analyse van de update van de informaticatoepassing OLASTA: wegens de onbeschikbaarheid van de IT-dienst, die overbelast was door de pandemie en de toekomstige verhuizing naar het nieuw gemeentelijk administratief centrum, is deze analyse in 2020 inactief gebleven.
- Beheer van de applicatie OLASTA en verschaffen van opleidingen voor de gebruikers: geen enkele nieuwe gebruiker in 2020.
- Ontwerp en onderhoud van hulpmiddelen voor het beheer en de beslissing door cartografie.
- Bijstand aan burgers in het kader van de gewestelijke premies voor de renovatie van de woning: aangezien de gemeente geen premies van dit type toekent, verschaft de dienst algemene informatie aan de burgers.
- Vermogensbeheer: stedenbouwkundige last Cavell Project in de vorm van de overdracht van een gebouw in de Vanderkinderestraat 313 en een financiële aanvulling bestemd voor de saneringswerken van het gebouw.

De Stadsvernieuwing is belast met de coördinatie van een bestemmingsproject met HousingFirst als doel (sociale herintegratie van daklozen via huisvesting). De saneringswerken werden in 2020 uitgevoerd. De bouwwerken worden uitgevoerd in de loop van 2022. De aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning zal in de loop van 2021 ingediend worden.

4. STEDENBOUW

I. ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST

De dienst Stedenbouw bestaat in 2020 uit 32 personen.

De dienst telt 11 technici (8 architecten en 3 controleurs (waarvan twee bachelors in de bouw en een landmeter)), 1 hoofdjuriste en 20 administratieve ambtenaars.

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

Het jaar 2020 werd gekenmerkt door de COVID-19-pandemie, de grootschalige invoering van verplicht telewerk, de organisatie van het werk op afstand en belangrijke wijzigingen in het personeelsbestand (vertrekken, vervangingen en aanwervingen).

Daarbij komen de gevolgen van de wetwijzigingen van het BWRO die in september 2019 in werking traden en de volledige reorganisatie van de procedures en werkwijzen die daarop volgden, alsook de invoering van de opvolging en de naleving van de uiterste termijnen.

Sinds september 2020 verzekert de hoofdjuriste eveneens de functie van verantwoordelijke ad interim van het departement Ruimtelijke Ordening en Grondbeleid (dat de dienst Stedenbouw, Milieu, Kadaster, Gemeente-eigendommen, Grondregie, Huisvesting en Stadsvernieuwing omvat).

Het team kende verschillende vertrekken en indiensttredingen van nieuwe collega's, die opgeleid moesten worden tijdens deze pandemie.

2020 is onder andere gekenmerkt door:

- Opeenvolgende besluiten tot opschorting van bepaalde uiterste termijnen, de verlenging van bepaalde onderzoekstermijnen, de invoering van nieuwe procedures;
- De reorganisatie van het onthaal van het publiek;
- De invoering van telewerk;
- Het resultaat van de reflectie over de invoering van een cel Planning op het einde van het jaar, onder toezicht van de architect-directeur;
- De voorbereiding van de verhuizing en de opberging van de archieven;
- De schrapping van de architectuurprijs wegens de COVID-19-pandemie.

Activiteiten en huidige opdrachten

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



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

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

Opdrachten

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

Het loket is voorbehouden voor:

- Het indienen van nieuwe dossieraanvragen tot vergunning wat de opening, codering en klassering van deze dossiers omvat;
- 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;
- De ontvangst van dossierbijlagen, ontvangen in de loop van de procedure. Het komt erop aan alle inkomende documenten op een plaats te centraliseren, de documenten in het programma NOVA in te voeren en ze door te sturen naar de administratief dossierbeheerder voor het vervolg van de procedure.

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

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

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

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

In 2020 werd het voorbereidende werk voor de verhuizing van de archieven van Stedenbouw voortgezet. De sorteertabellen werden afgewerkt en de dienst kon beginnen met de vernietiging, opberging (meer bepaald in dozen stoppen) en klassering van de archieven. Al dit werk werd verricht in samenwerking met de dienst Archieven.

Door de pandemie werd de toegang tot de loketten fundamenteel gewijzigd. De toegang voor het publiek lag bovendien volledig stil van 15 maart tot 15 juni. Voor de hervatting werd een systeem van afspraken ingevoerd (gebaseerd op software om online een afspraak te maken), met een voorafgaande vraag van de in te kijken dossiers.

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

Enkele cijfers

De invoering van een consultatiesysteem heeft het mogelijk gemaakt om enkele gegevens te verkrijgen voor het jaar 2020:

- Totaal aantal geraadpleegde vergunningen: 3.357
- Aantal geraadpleegde dossiers door burgers: 2.416
- Aantal geraadpleegde dossiers door medewerkers van de gemeente: 941
- Gemiddeld 280 vergunningen geraadpleegd per maand

III. CEL CONTROLEURS

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

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

Ontvangst van en informatie aan het publiek

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

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

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

Zoals voor het loket van de archieven lag de toegang voor het publiek stil van 15 maart tot 1 juni (datum waarop de openbare onderzoeken hervat werden). Er werd ook een systeem ingevoerd om een afspraak te maken.



Opvolging van de werven

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

Dit werk houdt in:

- De studie van het dossier;

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

Wegens de gezondheidstoestand werden er in 2020 zeer weinig werfbezoeken verricht.

Opvolging van stedenbouwkundige inbreuken

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

Toewijzing van nummers aan gebouwen

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

IV. CEL ARCHITECTEN

A. De architecten van Stedenbouw

Opdracht

In 2020 bemannen vijf architecten deze cel.

De problematiek die zich in 2020 voorgedaan heeft is de lockdown door de pandemie en de moeilijkheid om de dossiers op afstand te behandelen. De cel kende eveneens twee vertrekkende medewerkers en twee vervangingen. Er moest dus personeel op afstand opgeleid worden, wat het leerproces en de communicatie niet vergemakkelijkt.



Hun belangrijkste opdrachten zijn:

Behandeling van aanvraagdossiers tot stedenbouwkundige vergunning, verkoopingsvergunning en stedenbouwkundig attest	Het werk kan als volgt samengevat worden: <ul style="list-style-type: none"> - Analyse van het dossier en bepaling van het proceduretype, binnen een termijn van 30 dagen vanaf de indiening - deze termijn is steeds moeilijker haalbaar; - De adviezen en besluiten van het college van burgemeester en schepenen voorbereiden; - Indien nodig, het advies van de Overlegcommissie voorbereiden en eraan deelnemen; - Berekening van de taksen voor het onderzoek en de afgifte; - Controle van stedenbouwkundige vergunningen voor de betekening ervan.
Ontvangst op afspraak van burgers, architecten, ... voor elke vraag met betrekking tot de behandeling van stedenbouwkundige vergunningen	4 voormiddagen per week ontvangen de architecten op afspraak iedereen die advies wenst over een stedenbouwkundig project. In maart 2020 werden de afspraken onderbroken. Er werd beslist om de vragen naar informatie per mail te beantwoorden. Dit systeem vertoont beperkingen: zeer tijdrovend en vaak onnauwkeurig.
Technische opvolging van de bijzondere bestemmingsplannen	Analyse van de voorontwerpen, deelname aan het begeleidingscomité: <ul style="list-style-type: none"> - Opvolging van de gedeeltelijke intrekking van BBP 56

Deelname aan werkgroepen	<p>In het kader van begeleidingscomités nemen onze architecten deel aan vergaderingen en studies over projecten die onderworpen zijn aan een effectenstudie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het project halte Moensberg werd voortgezet in 2020; - Het project voor de afbraak en de heropbouw van de Carsoelbrug werd ook voortgezet in 2020. <p>Binnen het gemeentebestuur beogen deze groepen de transversaliteit van de diensten en een gezamenlijke visie op de verschillende besproken problematieken.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coördinatie van het plan van de rioleringszones
---------------------------------	--

Enkele cijfers

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

B. De EPB-architecten

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

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

Opvolging van de naleving van de EPB-wetgeving in de dossiers onderworpen aan een stedenbouwkundige vergunning	<p>De aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning over de creatie of wijziging van warmte-verliesoppervlakken zijn onderworpen aan het BWLKE.</p> <p>De 4 belangrijkste stappen in de EPB-opvolging van een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning kunnen als volgt samengevat worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tijdens de behandeling van de aanvraag wordt er een brief naar de aanvrager gestuurd om de vereisten en de EPB-procedure te definiëren die het project moet naleven. Er worden ook advies en inlichtingen gegeven om het duurzaam karakter te verbeteren (bv. tips voor het duurzaam beheer van regenwater en de mogelijkheid om het project aan te sluiten op het bestaande of geplande blauw netwerk, zonnepanelen te installeren, inlichtingen over de gemeentelijke en gewestelijke premies, ...). - Voor aanvang van de werken moeten de aanvragers een EPB-kennisgeving van begin van de werkzaamheden indienen, samen met een EPB-verslag dat verduidelijkt op welke manier het project kan voldoen aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen, ... Slechts 15 tot 20 % van de EPB-kennisgevingen worden door de aanvragers bezorgd, waardoor we aanzienlijk wat tijd verliezen aan het opstellen en versturen van herinneringsbrieven. Bij niet-naleving van deze verplichting kan een proces-verbaal van inbreuk opgesteld worden tegen de aanvrager. - Tijdens de werken wordt een werkbezoek georganiseerd om na te gaan of de werken verlopen overeenkomstig de EPB-eisen. In geval van niet-naleving van deze vereisten zal er nagedacht worden om oplossingen te vinden die op de bouwplaats aangewend zouden kunnen worden. - Op het einde van de werken dient de aanvrager een EPB-verklaring in en een EPB-verslag waarin staat hoe het project beantwoord heeft aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen en hun vermogen. Voor de niet-nageleefde vereisten worden door Leefmilieu Brussel boetes toegepast. Indien de aanvrager zijn EPB-verklaring vergeet op te sturen, kan er tegen hem een proces-verbaal van inbreuk opgesteld worden, dat opgestuurd wordt naar het parket en naar Leefmilieu Brussel, dat desgevallend boetes kan opleggen.
---	---

Sensibiliseringswerk	<p>Na tien jaar werk stellen de EPB-ambtenaars vast dat de sensibiliseringsinspanningen en de invoering van de ordonnantie van de voorbije jaren hun vruchten afgeworpen hebben. Ze hebben ook vastgesteld dat er meer aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning over isolatie gaan, of het nu gaat om de volledige isolatie van een gebouw dan wel van een achtergevel of een topgevel. Dit getuigt van een toenemende bezorgdheid om het energieverbruik te doen dalen, het thermisch comfort te verhogen of de strijd aan te gaan tegen de uitstoot van broeikasgassen.</p> <p>Sinds 2011 is het aantal werfbezoeken blijven stijgen. Dit heeft tot gevolg dat de bouwheeren bewust zijn gemaakt van het belang van een zuiniger energieverbruik. Architecten zijn ook meer aandacht gaan schenken aan het beheer van bouwdetails en nieuwe methodes om gebouwen te ontwerpen, met meer respect voor het milieu en voor de bewoners. De werfbezoeken zijn voor de EPB-ambtenaars ook een gelegenheid om de realiteit op het terrein te zien zodat ze bepaalde problemen of vaststellingen kunnen aankaarten binnen de werkgroep met Leefmilieu Brussel.</p>
Deelname aan verschillende werkgroepen	<p>Een belangrijk deel van het werk bestaat erin als tussenpersoon te fungeren tussen de gemeente en Leefmilieu Brussel.</p> <p>In de loop van 2020 hebben de twee ambtenaars verschillende vergaderingen kunnen bijwonen die Leefmilieu Brussel in haar lokalen organiseert.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voorstelling van de premies 2020 door Homegrade - Synchronisatie dossiers SV en EPB - Verlichtingsvereiste in nieuwgebouwde lokalen - reglementering - Impact van COVID op het werk - Nieuw BWLKE, enkele gevolgen en wijzigingen inzake EPB - Uitwisseling over concrete gevallen, problematiek van wijzigingsvergunningen, verwachtingen en wensen van Leefmilieu Brussel, enz. <p>De EPB-ambtenaars van de gemeente Ukkel hebben ook deelgenomen aan een werkgroep met het oog op een vereniging van de dossiers SV en EPB binnen NOVA.</p>

Enkele cijfers

In 2020 zijn er 497 aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning ingediend, waarvan:

- 17 aanvragen behandeld werden door Urban;
- 170 aanvragen niet onderworpen waren aan het BWLKE;
- 310 aanvragen onderworpen waren aan het BWLKE;

Deze 310 aanvragen onderworpen aan het BWLKE moeten de volgende verschillende eisen naleven naargelang de aard van de werken:

- 212 demandes comportent une/des Unités Rénovées Simplement (URS);
- 19 demandes comportent une/des Unités Rénovées Lourdement (URL);
- 5 demandes comportent une/des Unités Assimilées à du Neuf (UAN);
- 48 demandes comportent une/des Unités Neuves (UN);
- 26 demandes comportent une/des natures de travaux différentes (URS+/ou URL+/ou UAN+/ou UN)
- In 2020 konden de werfbezoeken niet plaatsvinden ingevolge de naleving van de gezondheidsmaatregelen en de grote vertraging van de werven. De samenstelling van de nieuwe muren en gerenoveerde muren werd echter gecontroleerd door de invoering van de EPB-verklaring en de bezorgde werffoto's.
- Ter herinnering: de gemeentelijke EPB-ambtenaars zijn belast met de werfopvolging van de eenvoudig gerenoveerde eenheden en Leefmilieu Brussel is belast met de controle van de werven van zwaar gerenoveerde eenheden of nieuwe en met nieuw gelijkgestelde eenheden.

V. CEL ADMINISTRATIEF BEHEER

Opdracht

In 2020 werd de cel van administratief beheerders versterkt, ze telt momenteel 6 leden. 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 inwerkingtreding op 1 september 2019 van de ordonnantie tot hervorming van het BWRO en meer bepaald tot invoering van uiterste termijnen bij het onderzoek van stedenbouwkundige vergunningen heeft de werkprocessen binnen de cel sterk gewijzigd.

De COVID-19-pandemie en het telewerk hebben ook de gewoontes (die nog niet volledig verankerd waren door de inwerkingtreding van de wijziging van het BWRO in september 2019) en de werkprocedures veranderd. De uiterste termijnen werden verlengd voor de behandeling van vergunningsaanvragen. Tijdens de volledige duur van de lockdown (van 15 maart tot 15 juni 2020) konden er immers geen dossiers behandeld worden, met uitzondering van de organisatie van de speciale regelen van openbaarmaking.

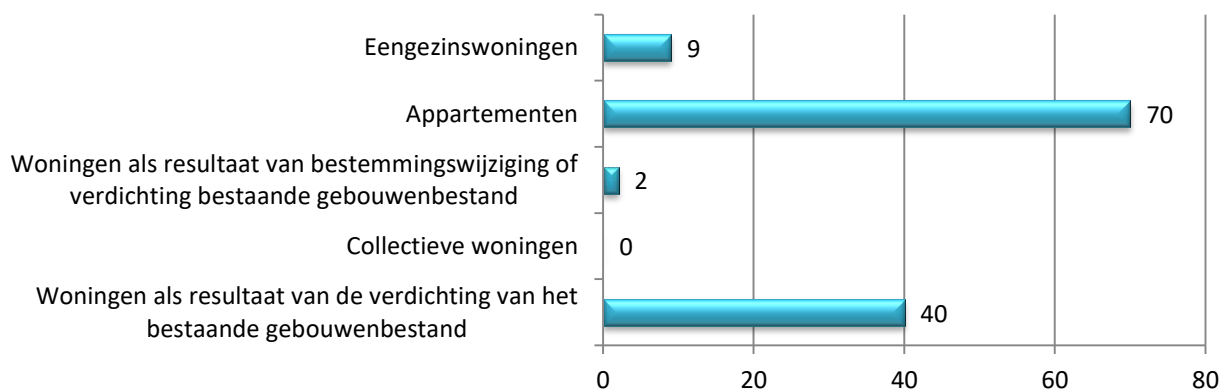
Enkele cijfers

a) De stedenbouwkundige vergunningen

Aantal ingediende aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning **497**
 NB: in dit aantal zijn de stedenbouwkundige vergunningen voor het kappen van bomen (Groendienst) niet inbegrepen.

Wat de gegevens over het aantal nieuw opgeleverde woningen in 2020 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: 121)



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

b) De verkavelingsvergunningen

- Afgeleverde verkavelingsvergunningen 1
 - Afgeleverde gewijzigde verkavelingsvergunningen 3
- Door de wijziging van het BWRO wordt de afgevaardigde ambtenaar voortaan bevoegd voor de uitreiking van verkavelingsaanvragen en wijzigingen hiervan.

c) De stedenbouwkundige attestaten

- Ingediende aanvragen tot stedenbouwkundig attest 0

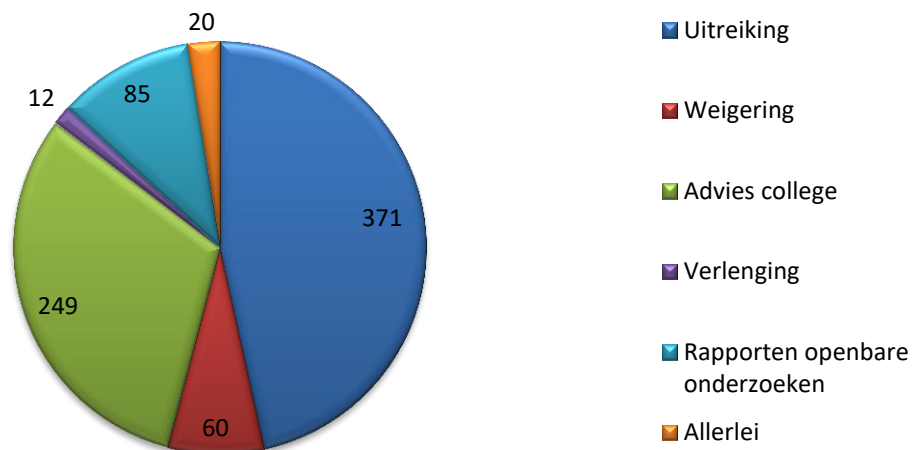
d) De administratieve opvolging

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

Verslagen aan het college

Er zijn 797 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:

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



VI. CEL SPECIALE REGELEN VAN OPENBAARMAKING EN OVERLEGCOMMISSIE

Opdracht

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

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

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.

Met de pandemie werden alle onderzoeken opgeschort van 15 maart tot 1 juni. De cel moest het hoofd bieden aan een resem dossiers waarvoor alle onderzoeken georganiseerd werden tussen 3 juni en 7 juli 2020. De commissie moest ook in juli plaatsvinden om de opgelopen vertraging weg te werken.

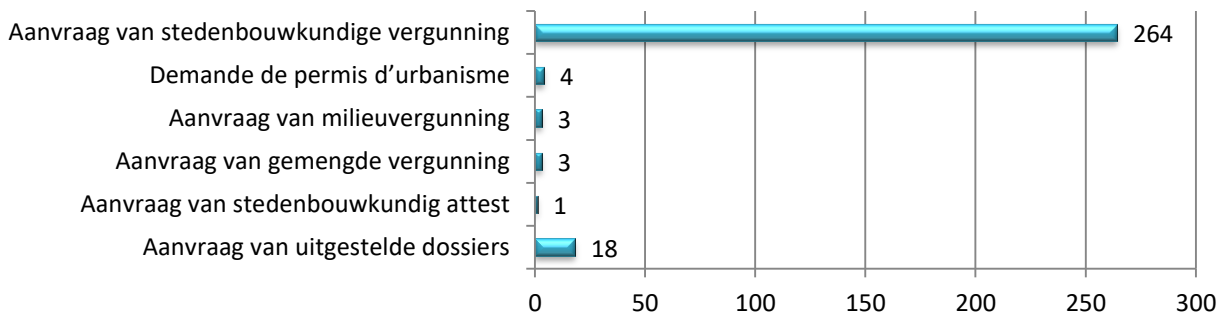
Er werden eveneens nieuwe procedures ingevoerd voor de organisatie van de Overlegcommissie:

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

Al deze maatregelen hebben het werk bemoeilijkt en het personeel overbelast, terwijl het aantal dossiers constant gebleven is in vergelijking met 2019.

Enkele cijfers

De Commissie is 26 keer samengekomen en heeft beraadslaagd over 288 onderwerpen die als volgt ingedeeld kunnen worden:



Naast de leden van de Overlegcommissie die elke vergadering bijwonen, zijn op deze vergaderingen 741 personen uitgenodigd die gehoord wouden worden in het kader van een dossier.

- Dossiers onderworpen aan openbaar onderzoek 233
- Ingediende bezwaarschriften 368
- Dossiers enkel behandeld door de Overlegcommissie voor divers advies (inventaris, GCHEWS, enz.) 22
- Dossiers onderworpen aan de Overlegcommissie in het kader van het scholenplan 0
- Uitgestelde dossiers 18

Er zijn 1.006 rode A3-affiches aangeplakt voor de goederen onderworpen aan een openbaar onderzoek, waaronder 38 vervolledigd met een axonometrie, eveneens geprint in A3-formaat.

VII. JURIDISCHE CEL STEDENBOUW

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

De belangrijkste opdrachten van de juridische cel zijn:

- De opvolging van de administratieve beroepen, voor de Raad van State en gelijk welke andere rechtsmacht;
- De administratieve opvolging van stedenbouwkundige inbreuken;
- De opvolging van de communicatie met de advocaten, na een klacht ingediend door een burger of na een verzoek om inlichtingen;
- De behandeling van uiteenlopende dossiers (mededelingen aan andere diensten over juridische onderwerpen, ...);

- De administratieve opvolging van de bijzondere bestemmingsplannen (BBP);
- Het wijzigen of het opstellen van gemeentereglementen;
- Interne opleidingen.



Met de COVID-19-pandemie werden de activiteiten vertraagd. Er werden zeer weinig hoorzittingen gehouden, zowel voor de Raad van State als voor het Stedenbouwkundig college.

A. Beroepen

Beroepen bij de Raad van State

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

Het werk bestaat uit:

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

Verzoekschriften	Er zijn 8 verzoekschriften ingediend bij de Raad van State.
Uitwisseling van conclusies	4 dossiers waren het voorwerp van een uitwisseling van conclusies. Het gaat er hierbij om de conclusies tijdens de procedures op te stellen op basis van het antwoord van de eisers of na een verslag van de auditor van de Raad van State.
Zittingen	Er zijn 6 dossiers bepleit. De hoofdjurist is aanwezig op de verschillende zittingen om de argumenten die uitgewerkt zijn in de loop van de volledige procedure uiteen te zetten.
Arresten: er zijn 3 arresten geveld	<ul style="list-style-type: none"> - 2 arresten hebben het beroep verworpen. - 1 arrest heeft de betwiste vergunning ingetrokken.

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 16 verzoekschriften ingediend bij de regering. Het werk bestaat erin stukken naar het Stedenbouwkundig college te sturen zodat het advies kan verlenen en het dossier kan analyseren op basis van alle documenten die neergelegd werden tijdens de behandeling van de vergunning. Ter herinnering: de regering bestudeert het volledige dossier opnieuw en spreekt zich uit over de grond van het dossier.
Zittingen	Er hebben 4 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	4 adviezen.
Arresten van de regering	Er zijn 4 arresten geveld door de regering: <ul style="list-style-type: none"> - 2 arresten die de stedenbouwkundige vergunning verwerpen. - 2 arresten die de stedenbouwkundige vergunning verlenen.

Beroep bij andere instanties

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

Totaal aantal beroepen en de verdeling ervan

In 2020 zijn er 25 beroepen ingediend tegen dossiers behandeld door het gemeentebestuur, verdeeld als volgt:

- Raad van State	8
- Regering	16
- Andere	1

B. Administratieve opvolging van stedenbouwkundige inbreuken

Werkwijze

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

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

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

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

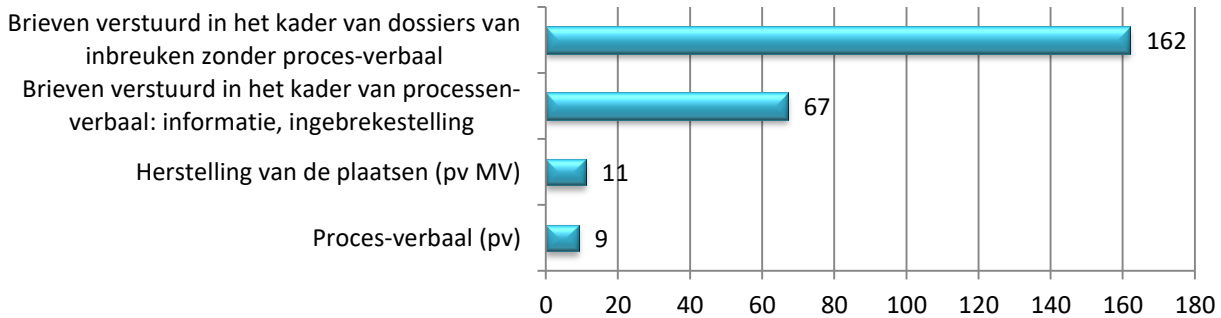
Globaal gezien is elke persoon die een van deze inbreuken gepleegd heeft en die niet strafrechtelijk vervolgd wordt vatbaar voor een administratieve sanctie van 250 tot 100.000 euro in functie van het aantal en de ernst van de vastgestelde inbreuken.

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

De processen-verbaal in cijfers

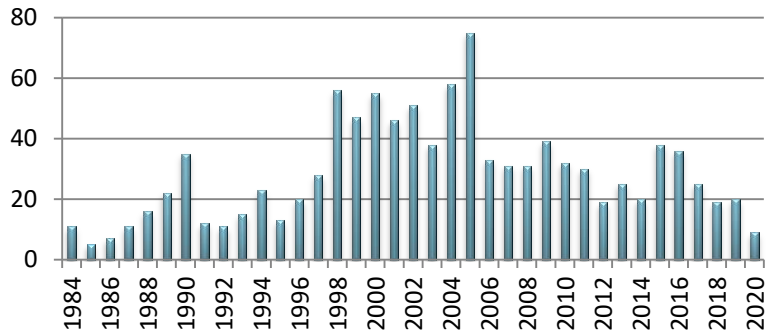
Wat het aantal dossiers betreft, zijn er in 2020 9 processen-verbaal opgesteld:

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



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

De tendens van de laatste vijf jaar is een vermindering van het aantal processen-verbaal. Dit valt te verklaren door systematischere aanmaningen vooraleer over te gaan tot een repressievere fase. 2020 werd gekenmerkt door een grotere daling. Dit valt te verklaren door de gezondheidstoestand en de grotere moeilijkheid om plaatsbezoeken te organiseren.



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

D. Administratieve opvolging van de BBP's

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

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

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

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

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

E. Opstellen en wijzigen van gemeentereglementen

In 2020 werd de uitwerking van de Gezoneerde Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening (GGemSV) voortgezet om de evolutie van het gebouwenbestand in de grote lanen op het gemeentelijk grondgebied te regelen.

De belastingreglementen met betrekking tot de behandeling en de uitvoering van stedenbouwkundige vergunningen werden eveneens herzien.

F. Op de rol plaatsen van stedenbouwkundige heffingen

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

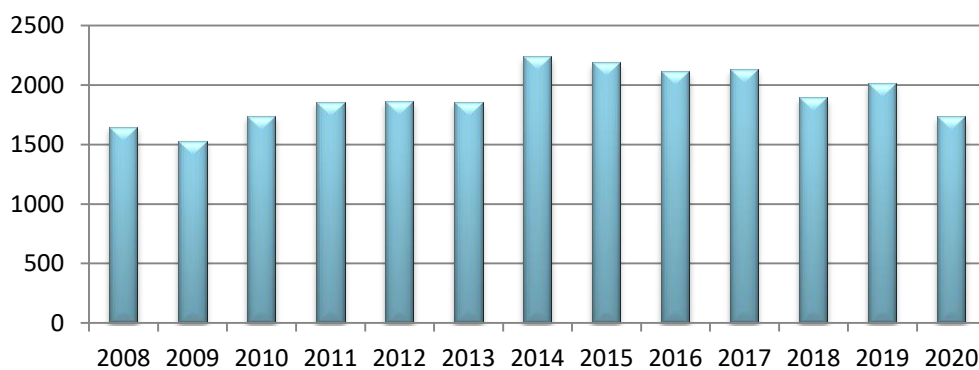
VIII. CEL STEDENBOUWKUNDIGE INLICHTINGEN AAN NOTARISSEN

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

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

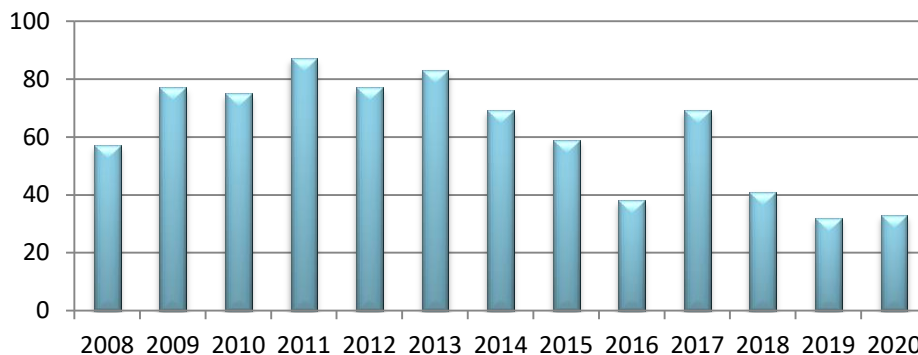
In 2020 zijn er 1.736 stedenbouwkundige inlichtingen opgesteld. We stellen een lichte daling van het aantal aanvragen vast, waarschijnlijk te wijten aan de gezondheidstoestand.

De onderstaande grafiek toont de evolutie van het aantal dossiers in de loop van de laatste 12 jaar.



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

In 2020 waren er 33 aanvragen tot verdeling.



IX. CEL DIGITALE EN LOGISTIEKE ONDERSTEUNING EN HEFFINGEN

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

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

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

Beheer van heffingen

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

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

X. WEBSITE

De website wordt geregeld bijgewerkt door een administratief ambtenaar.

XI. ERFGOED - MONUMENTEN EN LANDSCHAPPEN

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

Er waren in 2020 geen vragen tot advies voor een aanvraag tot bescherming.

Ingevolge een burgerinterpellatie in 2019 rond de opwaardering van historische liften heeft de cel Stedenbouw deelgenomen aan een vergadering inzake de inventaris en het behoud van historische liften in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Deze vergadering werd georganiseerd door Brussel Stedenbouw en Erfgoed en de Brusselse gemeentelijke ambtenaren belast met erfgoed werden hierop uitgenodigd. De cel heeft nagedacht over de organisatie van deze sensibilisering en de mogelijkheid om deel te nemen aan een toekomstige inventaris van historische liften, opgestart door het gewest. Er werd in 2020 geen enkele actie uitgevoerd wegens de pandemie en de langdurige afwezigheid van de ambtenaar die verantwoordelijk is voor dit dossier.

XII. KADASTER

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

Het kadaster telt twee administratieve ambtenaars. Het jaar 2020 kende wijzigingen op vlak van het personeel. De technische ambtenaar heeft ontslag genomen en werd in de loop van november vervangen door een administratief ambtenaar.

De opdrachten van het kadaster zijn:

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

Enkele cijfers:

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

XIII. VOORBEREIDING OP DE VERHUIZING

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

- Deelname aan werkgroepen: openingsuren van de loketten, groep met betrekking tot de gids voor de gebruiker en het handvest van het samenleven (opgevolgd door Nexum), afvalbeheer, ...
- Deelname aan de groep van de "change managers": een architect heeft de driedaagse opleiding change manager gevolgd en werd toegewezen aan de opvolging van de werkgroep parkeren
- Opmaak van de inventaris van de gebruikte programma's
- Boomstructuur van de toegang tot de loketten (met het oog op de voorbereiding van de ticketzuilen)
- Controle van de plannen en van de inrichting van de kantoren (toewijzing van de plaatsen, ...).

OPENBARE RUIMTE

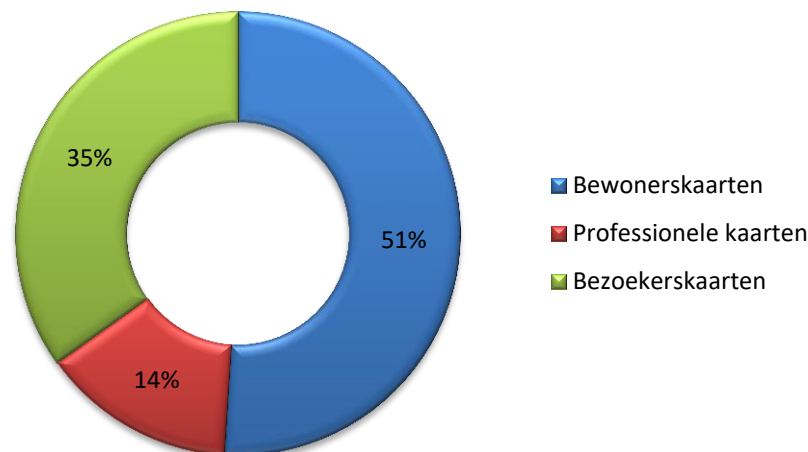


1. PARKING

De dienst telt 15 administratief beambten, een chef-steward, 27 stewards en 2 arbeiders.

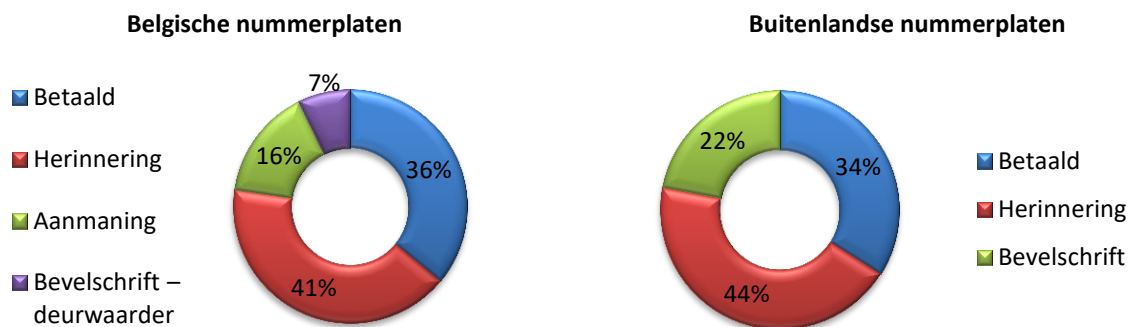
De taken van de dienst Parking

- Controle van het parkeren in betalende en blauwe zones en de uitreiking van parkeertickets voor voertuigen in overtreding met de retributieverordening op het betalend parkeren.
- Dagelijks leegmaken van de parkeerautomaten en het onderhoud ervan (vervanging van ticketrollen, schoonmaak van de toestellen).
- Opmaak van drie bestekken en drie opdrachten inzake:
 - huur en onderhoud van PDA-toestellen en opvolging van de controle op het gereguleerd parkeren, 2020-2023;
 - huur en onderhoud van een scansysteem te plaatsen op een gemeentervoertuig voor de controle op het gereguleerd parkeren, 2020-2023;
 - aankoop van software voor beheer, controle via scansysteem en financiële opvolging voor de retributies van het gereguleerd parkeren.
- Toepassing van het reglement van 27 september 2018.
- Uitreiking en vernieuwing van bewonerskaarten 12.901 kaarten uitgereikt op 31/12/2020.
- Uitreiking van professionele kaarten 3.571 kaarten uitgereikt op 31/12/2020.
- Uitreiking van bezoekerskaarten 8.815 kaarten.



- Registratie van parkeerretributies: in 2020 werden 61.912 retributies geheven.
- Beheer van 27.126 bezwaren en inlichtingen:
 - 14.000 e-mails voor informatie over virtuele kaarten;
 - 10.555 telefonische bezwaren en inlichtingen;
 - 1.983 bezwaren per brief en per mail 588 bezwaren rechtstreeks gericht aan de schepen.
- Beheer van de briefwisseling en de telefonische oproepen inzake betalingen, verzoeken tot inlichtingen.
- Geregeld contact met andere diensten die betrokken zijn bij het betalend parkeren (Boekhouding, Mobiliteit, Wegen, Juridische Dienst, politie, het GPAP, de invoering van nieuwe gereguleerde zones, de communicatie met de bevolking en de bestuurders, ...).
- Aanpassingen van het gemeentelijke parkeeractieplan met de noodzaak voor: een nieuw beheer, de instelling van nieuwe programma's en 28 draagbare computers voor de stewards, informatie voor de burger op de website, in de Wolvendael, via een campagne gericht aan alle inwoners, de aanpassing en plaatsing van extra parkeerautomaten, overleg met de dienst Mobiliteit en Boekhouding, enz.
- Beheer van de rekeningen en de analytische boekhouding in het kader van de storting van 15 % van de netto-opbrengst aan het Gewestelijk Parkeeragentschap.

- Voorbereiding van vergaderingen en diverse documenten met het oog op de invoering van de nieuwe parkeerzones of verbeteringen wegens openbare werken.
- Onze stewards hebben eveneens administratieve sancties uitgeschreven voor overtredingen van de wegcode inzake stilstaan en parkeren.
- Inning van retributies, huidig dienstjaar en vorige dienstjaren:
 - Spontane betaling 27.101 retributies (van € 25)
 - Betaling na een herinnering 31.101 retributies
 - Betaling na een aanmaning 11.632 retributies
(€ 25 retributie + € 15 administratiekosten + € 6,85 kosten aangetekende zending)
 - Betaling na een bevelschrift-deurwaarder 5.443 bevelschriften
- Inning van buitenlandse nummerplaten
 - Spontane betaling 651 retributies
 - Betaling na een herinnering 842 retributies
 - Betaling na een aanmaning 422 retributies



Het betalend parkeren heeft de gemeente in 2020 € 4.012.738,83 opgebracht.

2. MATERIAALUITLENING

Het volgende materiaal van de dienst kan uitgeleend worden:

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

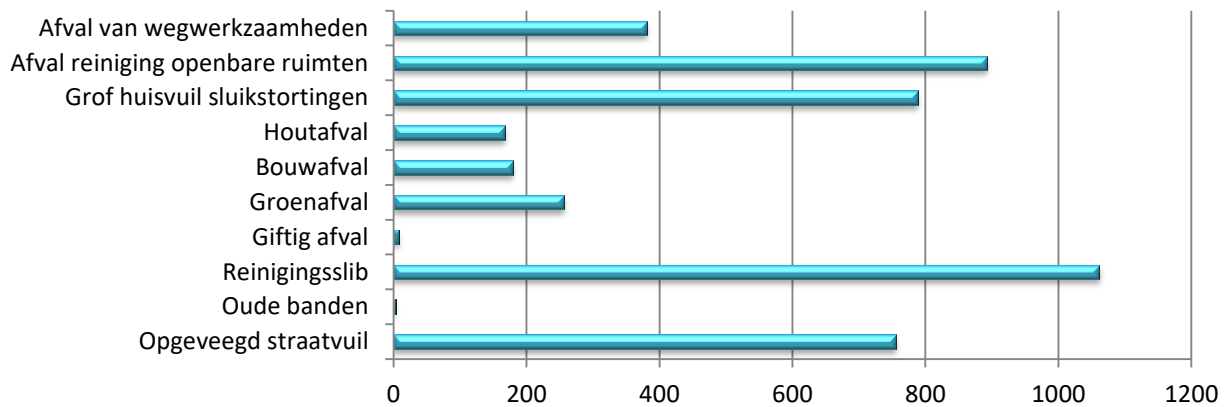
Aantal uitleningen

- Rommelmarkten en braderieën	0
- Buurt- en wijkfeesten	4
- Gemeentelijke activiteiten	47
- Door het gemeentebestuur gesteunde instellingen	1
- Vrije scholen, vzw's	15
- Preventie manifestaties	2

3. REINHEID

Hoeveelheid afval dat opgehaald werd voor verbranding of recyclage

- Afval van wegenwerken	380,320 ton
- Afval van de reiniging van openbare ruimten	892,340 ton
- Grof huisvuil (klasse II):	
• Dagelijkse ophaling en sluikstortingen	788,92 ton
- Houtafval	167,300 ton
- Bouwafval (klasse III)	178,900 ton
- Groenafval	255,960 ton
- Gevaarlijk afval	7,745 ton
- Reinigingsslib	1.061,31 ton
- Bandenafval	2,54 ton
- Opgeveegd straatvuil en afval uit gemeentelijke vuilnisbakken voor verbranding	755,1 ton



Onderhoud

De dienst Reinheid onderhoudt:

- 154 km gemeentewegen;
- 6.269 gemeentelijke slikkers;
- 848 gemeentelijke vuilnisbakken;
- 48 hondentoiletten;
- 59 verdelers van hondenpoepzakjes;
- 20 palen voor hondenpoep.

Administratieve waarschuwingen en processen-verbaal van de sanctionerend ambtenaar

In 2020 hebben onze Inspecteurs van de Reinheid verschillende overtredingen tegen de reinheid vastgesteld en werden er 311 waarschuwingen opgestuurd naar de overtreders voor het niet-naleven van de toegestane tijdstippen om vuilniszakken buiten te zetten. Elke overtreder heeft een waarschuwing gekregen ter herinnering aan de geldende reglementering.

Er zijn 693 administratieve processen-verbaal opgesteld met betrekking tot de volgende inbreuken:

- Processen-verbaal voor sluikstorten	527
- Huishoudafval deponeren in vuilnisbakken	16
- Hondenpoep	21
- Wildplakken	23
- Urineren, spuwen, peuken of papier op straat gooien	58
- Aanbrengen van drukwerk op wagens	16
- Andere (loslopende honden, verstopping van de slikker, onderhoud van trottoirs, privébezetting van de openbare weg, ...)	32

Er zijn ook 220 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 het reinigen van de openbare weg

Er werden 6 belastingen geheven voor een totaalbedrag van € 3.970.

Bijeenvegen van dode bladeren

In de straten van de gemeente met bijzonder veel bomen worden de dode bladeren bijeengeveegd van eind oktober van het vorige jaar tot half maart van het lopende jaar.

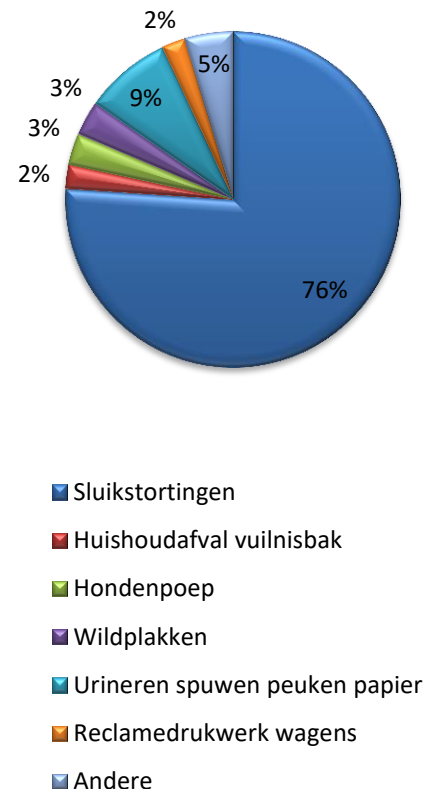
Aantal dode dieren van de openbare weg verwijderd en naar het vilbeluik gebracht

Een overeenkomst tussen de gemeente en het Blauwe Kruis vertrouwt deze laatste de zorg toe om loslopende of dode dieren op de openbare weg op te halen.

- Ratten	2 krenge
- Katten	18 krenge
- Marters	2 krenge
- Vossen	79 krenge
- Honden	7 krenge
- Eekhoorns	3 krenge
- Vogels	2 krenge
- Hazen	1 krenge
TOTAAL	114 krenge

Mobiele containerparken

Er werd 1 mobiel containerpark georganiseerd in samenwerking met Net Brussel: van 7 tot 11 september 2020. Hiervoor kon de Ukkelse bevolking maximum 3 m³ grof huisvuil, kleine huishoudapparaten en klein huishoudelijk chemisch afval binnenbrengen.



Verkoop van stevige vuilnisbakken

De witte vuilniszakken worden regelmatig opengescheurd door vossen of vogels. Om dit probleem te verhelpen, verkoopt de dienst Reinheid aan de Ukkelse bevolking vuilnisbakken van 80 liter, met een wijde opening en in hard plastic, voor € 10 per stuk.

Verdeling van stevige oranje vuilnisbakken

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

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

OlioBoxen

In samenwerking met de firma Quatra heeft de gemeente 5 OlioBoxen op haar grondgebied geplaatst. Een OlioBox is een container waarin burgers hun gebruikte frituurvetten en -oliën kunnen deponeren.

In 2019 is er zo 6.170 liter gebruikt frituurvet en -olie ingezameld, wat het gemeentebestuur € 1.469 heeft opgebracht.

Diverse

- Er werden hinkelbanen geschilderd aan de openbare vuilnisbakken in de schoolomgevingen.
- Het hele jaar door zijn er zakasbakken verdeeld aan de inwoners.

4. GROENDIENST

A. Parken

Wolvendaelpark

- Onderhoud van de rioleringsystemen.
- Grasperken maaien.
- Bladeren bijeenharken.
- Onderhoud van de waterplassen.
- Hagen snoeien.
- Onderhoud van de bloemperken.
- Diverse herstellingen (speeltuigen, banken, omheiningen, ...).
- Plaatsen van takkenbossen.
- Dode of gevaarlijke bomen snoeien en omhakken.
- Afsnijden van kreupelhout.
- Schilderen van banken.
- Plaatsen van gedenkplaten op banken.
- Aanvraag tot SV voor de volledige vernieuwing van de voetgangerswegen in het park.
- Onderhoud en schilderen van de hekken en poorten.
- Indienstelling van de uitspanning.
- Vervanging van de schors in de speelzones.



Brugmannpark

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

- Volledige expertise van de bomen in het park met een omtrek van meer dan 40 cm, gemeten op 1,50 meter van de bodem.

Montjoiepark

- Regelmatig maaien van de grasvelden.
- Onderhoud van de afvoergeulen en massieven.
- Wekelijks ledigen van de vuilnisbakken.
- Hagen en struiken snoeien.
- Vernieuwen van het zand in de speeltuinen.
- Planten van vaste planten, struiken en bloembollen.
- Plaatsen van nieuwe speeltuigen.



Kattuin

- Maaien van de grasperken volgens gedifferentieerd beheer.
- Allerlei onderhoud.
- Hagen en struiken snoeien.
- Vernieuwing van de schors in de speeltuin.

B. Activiteiten

Rooien, onderhouden en planten van bomen

- Jaarlijks snoeien van ± 3.300 laanbomen in 35 lanen.
- Vellen, in stukken zagen, verwijderen en stronken verwijderen van dode bomen of bomen die ziek, gedestabiliseerd of gevaarlijk zijn in straten, groene ruimten en scholen.
- Wegsnoeien van scheuten of lage takken.
- Vervangen van 2.950 struiken en 132 hoogstambomen van uiteenlopende soorten in talrijke lanen, groene ruimten en parken.
- Planten van 15 fruitbomen van diverse soorten.
- Jaarlijkse telling van de laanbomen en bomen in de parken (te vervangen, te rooien).
- Wegnemen van boomwortels of stronken, zowel van laanbomen als van bomen in de groene ruimten.

Snoeien (van grote bomen)

- Verscheidene tussenkomsten van onze snoeiploeg op aanvraag van de politie na onweer.
- Door onze dienst: 23 wegen en 5 groene ruimten: 502 bomen.
- Door privéfirma's: 12 wegen: 633 bomen.

Serres en boomkwekerij

- Onderhoud van de serres en van de ramen voor de kweekbakken.
- Teelt van planten (2.500) voor de versiering van bloemperken, grasperken en bloembakken.
- Uitlenen van sierplanten voor verscheidene evenementen + vervoer.
- Samenwerking met het ICPP en scholen voor workshops stekken.
- Stekken van groene planten voor de decoratie van de kantoren en lokalen van het bestuur.
- Stekken van planten voor gebruik in de groene ruimten.
- Onderhoud van planten in hydrocultuur (gemeentehuis, Auguste Dansestraat, Cultureel Centrum, Milieudienst, zwembad Longchamp).

Bloembakken en hangpotten (onderhouden door het gemeentepersoneel)

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

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

Hangpotten en bloemenzuilen (onderhoud door een privéfirma)

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

Begraafplaats van Verrewinkel en voormalige begraafplaats van de Dieweg

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



Stadsboomkwekerij

- Terbeschikkingstelling van gemalen houtschors.
- Administratieve opvolging.



Diverse hulp aan burgerinitiatieven

- Ter beschikking stellen van terreinen.
- Plaatsen van omheiningen.
- Diverse inrichtingen.
- Hulp voor de opvolging van collectieve compostsites.
- Vergroeningsprojecten van de Ukkelse straten (coördinatie met de Wegendienst en de Milieudienst).

Organisatie van een studentenwedstrijd voor de heraanleg van de tuin van het Kunstenhuis



- Organisatie van de wedstrijd, van de jury en van de tentoonstelling
- Opmaak van de documenten en programma's voor de deelnemende scholen
- Opvolging en begeleiding van de leerlingen
- Jury

Project voor de aanleg van speeltuinen op het kruispunt Guignol

- Plan van aanleg van de speeltuin.
- Bestek: aanleg van een droge speeltuin, een waterspeeltuin en twee petanquebanen.
- Overheidsopdracht.

Aanleg van de visvijver

- Programma voor het intern rooien van bomen.
- Werfvergaderingen.
- Opvolging van de werf

Omvorming van de bekkens van de Camille Van Extergaarde tot plantenbakken

- Plan van aanleg
- Technisch plan
- Bestek
- Overheidsopdracht

Oprichting voor de beplanting van de Kauwberg

- Opvolging van de beplantingswerken van de Kauwberg

Project voor de aanleg van een fietsverbinding in het Brugmannpark

- Plan van aanleg
- Overheidsopdracht
- Bestek: aanleg van een droge speeltuin, een waterspeeltuin en twee petanquebanen
- Opvolging van de werf

C. Onderhoud

Onderhoud van squares - groene ruimten - tuinen van gemeentegebouwen

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

Dit onderhoud omvat:

- Het maaien van grasperken volgens gedifferentieerd beheer, onkruid verwijderen, onderhoudssnoeien van massieven;
- Snoeien van hagen, opruimen van afval 2 keer per jaar op 50 verschillende plaatsen;
- Onkruidvrij houden van paden, trottoirs en bermen, uitspreiden van houtsnippers en dolomiet;
- Planten van 13.500 bloembollen in gemeentelijke parken, groene ruimten en bloembakken;
- Onderhoud van boomspiegels door de PWA's die tewerkgesteld zijn door de vzw Groene Ruimten (opruimen van afval en toezicht);
- Weghalen van sluikstorten van groenafval;
- Schoonmaak van de watervlakken en vochtige gebieden;
- Plaatsen van sensibiliseringsborden rond peuken aan de ingangen en in de omgeving van speeltuinen in openbare parken en tuinen;
- Plaatsen en wegnemen van grote kerstbomen;
- Sneeuwvrij maken van de paden in de parken.
- Planten van 15.000 eenjarige gewassen (zomer) in de openbare ruimten.
- Planten van 15.000 tweejarige gewassen (herfst) in de openbare ruimten.
- Planten van 300 aromatische planten.
- Aanleg van bloemenweides.
- Planten van struiken en vaste planten.
- Plaatsen van nieuwe omheiningen in de groene ruimtes, tuinen van de scholen en van de gemeentegebouwen.



Onderhoud, herstelling, verwijderen van beschadigde speeltuigen



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

D. Administratief werk

- Dossiers: stedenbouwkundige vergunning voor het rooien van bomen in diverse straten / restauratie van de wegen in het Wolvendaelpark / steunmuur Montjoiepark.
- Verslagen, brieven, nota's, bestelbonnen, vertalingen, ...
- Stedenbouwkundige vergunningen voor het rooien van hoogstambomen 219 dossiers
- Dossiers voor afgestorven bomen..... 29 dossiers
- Besluiten van de burgemeester voor het dringend rooien van bomen en vaststellingen 20 dossiers
- Opvolging van regularisatiedossiers voor pv's voor illegaal rooien 3 dossiers
- Adviezen voor aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning 24 dossiers
- Opvolging van dossiers voor de dienst Geschillen-verzekeringen 16 dossiers
- Aanvragen tot SV voor parkevenementen 6 dossiers
- Kandidatuur dossiers voor projectoproepen of subsidies (Carbone, Meyerbeerstraat, ...) 3 dossiers
- Bestelbonnen 75 dossiers
- Aanvragen en opvolging van boomonderzoeken 12 dossiers
- Opmaak van aanbestedingsdossiers 12 dossiers
- Behandeling van facturen (bestelbonnen).
- Opmaak van vorderingsstaten.
- Antwoorden op mails en brieven van buurtbewoners.
- Aanpassing van de website en opmaak van teksten en van de structuur voor de nieuwe website.
- Opstellen van artikels voor het Wolvendael magazine (12 artikels) en Allo Senior (3 artikels).
- Opmaak en opvolging van overeenkomsten huizenblok Cauter, Carbone, Arbre, Guinguette du Wolvendael.
- Opmaak van processen-verbaal en opvolging van inbreuken na illegaal rooien.
- Werk in het kader van diverse intercommunale projecten (ARBRE, Carbone, enz.).
- Opmaak van het plan van aanleg: inrichting van speeltuinen op het kruispunt Guignol, plan van aanplantingen voor de speelplaats van school Calevoet, herstellingsplan van de wegen in het Wolvendaelpark, aanleg van een fietsverbinding in het Brugmannpark, petanquebanen Guido van Arezzoplein, speelterrein Berg van Sint-Job, omgeving gebouw U, ...
- Plannen voor de heraanleg van verscheidene squares en perken.
- Opvolging grote werven: herstelling Crabbegat, restauratie Raspailpark.
- Analyse van de participatieve budgetten.
- Opvolging project Vilco.
- Opvolging project Afspraak in de tuin.
- Opvolging van de aanwerving van een tuinier, snoeier, verantwoordelijke voor het CARBONE-project, verantwoordelijke voor het ARBRE-project.
- Opmaak van de aanbestedingsdocumenten en administratieve en technische opvolging van het dossier (rooien en planten van bomen, levering en plaatsing van omheiningen, reiniging van de riolering in de parken, herstelling Montjoiepark, snoeien van laanbomen, levering van planten en bloembollen, zomerse bloemversieringen, onderhoud van de parken en groene ruimten, ledigen van vuilnisbakken in de parken, verhuur voor zomerse bloemversieringen, inrichting van de omgeving van het project U, fietsverbinding in het Brugmannpark, ...).
- Controle en opvolging van werven verricht door de gemeente of door een privéfirma.
- Fotodossiers (ter illustratie van de website, stedenbouwkundige vergunningen, illegaal kappen, ...).
- Deelname aan begeleidingscomités (Watercoördinatie, mussengroep, projecten collectieve composten, projecten collectieve moestuinen, visvijver, kruispunt Guignol, project ARBRE, project CARBONE, Vlindereffect voor de bijen, Stadsboomkwekerij, Zet je wijk in de bloemetjes, ...).
- Deelname aan de Overlegcommissies.
- Organisatie van een studentenwedstrijd voor de heraanleg van de tuin van het Kunstenhuis.
- Onderzoeken: burengeschillen, vragen van bewoners, ...

5. WEGEN - VERVOER - PARKEERBELEID - MOBILITEIT

A. Wegendienst

Afdeling overheidsdiensten

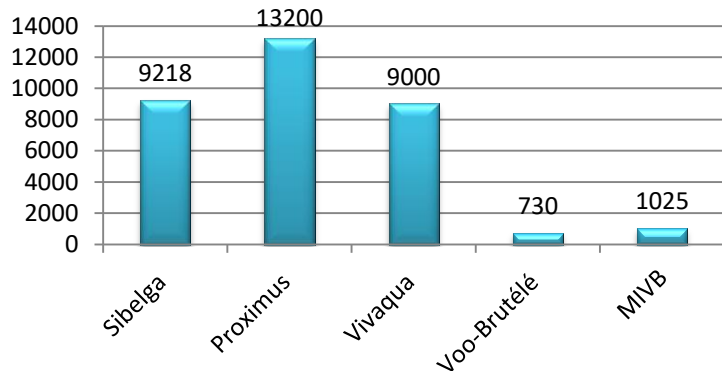
Concessiehouders:

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

b) Opvolging op het terrein:

35 werven - 29 km 177 m:

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



Afdeling rooilijnen - buurtwegen - topografie - expertisen

Rooilijnen

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

Buurtwegen

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

Waterlopen

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

Topografie

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

Expertisen

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

Samenwerking met dienst Stedenbouw

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

Beheer van de wateren - overstromingenbestrijding

Dossiers die ter studie liggen:

- Onderhoud van het Marais du Broek.
- Borreweg, beheer van het regenwater, kanalisering naar het hydrografisch netwerk.
- Engelandstraat, plaatsing van een gescheiden leiding.
- Engelandstraat, aanleg van de waterloop van de oude katoendrukkerij.
- Sint-Jobsesteenweg, deel Horzelplein, beheer van het regenwater, kanalisering naar het hydrografisch netwerk.
- Van Ophem, waterbeheer in het kader van de heraanleg van de weg.
- Moensberg, plaatsing van een stormslikker.
- Horzelbrug, verwijdering van de afvoergoot.
- Parking Van Offelen - overstroming - aanleg van een nieuw rioolnet.

Allerlei:

- Talrijke bezoeken aan inwoners in het kader van overstromingen om hen technische ondersteuning te geven (vochtproblemen oplossen, terugslagkleppen, ...).

Afdeling riolen

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

Renovatie van rioleringen

- Dolez - laagste deel
- Frambozenstruik
- Haan
- Kippeken

Nieuwe rioleringen

- Godshuizen

Dossiers die ter studie liggen:

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

- Horzelstraat - Horzeltuinen;
- Stroobant;
- Dolez fase 2;
- De Perckegaarde;
- Schilderachtige Dreef;

Allerlei:

De intercommunale VIVAQUA is belast met:

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

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

Verwezenlijking van het plan van een rioleringszone in samenwerking met Vivaqua

Invoering van een GIS Riolerings-Waterbeheer

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

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

Milieuvervuiling - opvolging - in samenwerking met de Milieudienst

Afdeling wegbedekkingen

Dossiers die ter studie liggen - Wegenwerken:

- Verbetering van wegbedekkingen in asfalt 2020;
- Herstellingsprogramma van trottoirs;
- Herstellingsprogramma van het wegdek;
- Herstelling van voetpaden;
- Aanleg van een loopbrug aan het Frans Lyceum;
- Aanleg van een toegang voor PBM en fietsers aan het station Ukkel-Kalevoet;
- Heraanleg van de openbare ruimten dicht bij het station Ukkel-Kalevoet;
- Aanleg van een fiets- en voetgangersverbinding tussen de Groene Wandeling en de Dolezlaan;
- Heraanleg van het Sint-Jobsplein;
- Aanleg van kruispunten en zones 30;
- Aanleg van voetpaden voor personen met beperkte mobiliteit;
- Inrichtingen voor fietsers.

Afdeling signalisatie

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

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

Wegmarkeringen - Opmaak van inschrijvingen, opvolging van de werken.

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

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



Afdeling onderhoud



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

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

Wegdek - +/- 454 tussenkomsten Fix My Street afgesloten en 314 diverse mobiele herstellingen - Asfalt-riooldeksels-paaltjes-banken-tegelbestrating.

Trottoirs - Herstelling en/of aanleg op de volgende plaatsen: Kleine Hut - Helleveltlaan - Anemoonstraat - Sint-Pietersvoorplein regelmatige herstellingen van de afsluitplaten.

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

Aanplakking openbare onderzoeken

Plaatsing, herstelling en onderhoud van rioolvertakkingen - Aanpassing/Herstelling/Vervanging van 10 riooldeksels op het trottoir of het wegdek.

Eindejaarsverlichting

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

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

Graffitiverwijderingsploeg

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

GIS-cel

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

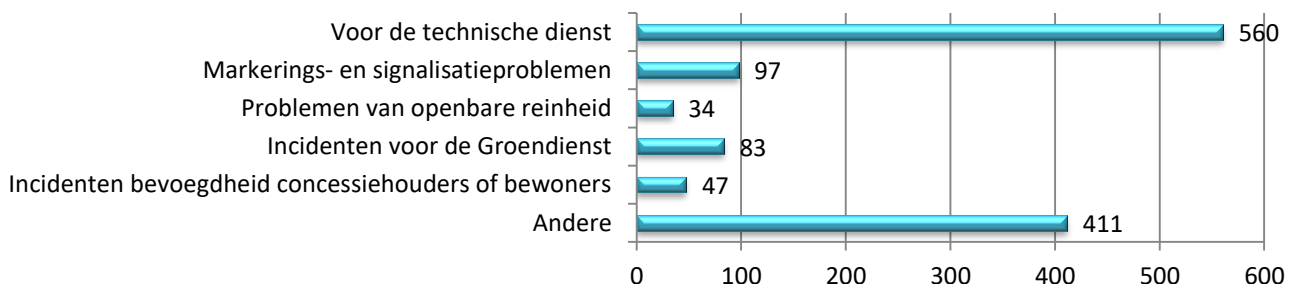
Bewakingscamera's

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

Fix My Street

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

De verdeling van deze incidenten:



B. Dienst Vervoer

Administratie

1. Beheer van de gemeentegarage:

- Centralisering en digitalisering van de informatie over het wagenpark en van de nodige documenten voor de voertuigen;
- Voorbereiding van de documenten voor de keuring;
- Opmaak en opvolging van bestellingen, facturen, verbintenissen, verslagen aan het college, vorderingsstaten, gemandateerde opdrachten;
- Opvolging van bestekken en controle van de akkoorden en overeengekomen percentages met de Opdrachten-centrale;
- Technisch beheer voor de aankoop van nieuwe voertuigen of nieuw materiaal;
- Beheer van het werkliedenpersoneel: verlof, afwezigheden, ziekte, ongezonde werken, enz.;
- Offerteaanvraag bij verschillende leveranciers en analyse van de prijzen;
- Vaststelling van ongevallen met documenten in te vullen voor de dienst Verzekeringen en opvolging van de herstellingen;
- Administratief beheer van de brandstof en de OBU's voor de gemeentevoertuigen;
- Identificatie van verkeersovertredingen, ...

- Verkoop van gemeentevoertuigen: opmaak van verkoopadvertenties, verzamelen van de documenten, schrapping van de nummerplaten, verbreking van de verzekeringscontracten, herstarten en overhandigen van de voertuigen.

2. Beheer van de personeelsmobiliteit

- Bedrijfsvervoerplan; analyse van de gegevens over het BVP 2017, reflectie over een actieplan om de mobiliteit van het personeel te verbeteren;
- Bike Project: kandidatuur en opmaak van het actieplan voor 2021;
- Fleet Management: verzamelen van informatie over het gebruik van de voertuigen van de vloot, analyse van de ecoscore van de voertuigen, reflectie over in te voeren strategieën om te evolueren naar een zachtere mobiliteit, analyse van de werkelijke behoeften voor de aankoop, opmaak van nota's over het gebruik van de voertuigen;
- Parking Policy: reflecties in werkgroepen over verschillende onderwerpen: mobiliteit in de wijk, bestemming van de parkeerplaatsen binnen en buiten, invoering van fietsparkeerplaatsen met lockers, systeem voor het toegangsbeheer, rijrichting, bestemming van de plaatsen, gebruiksbeleid, enz.
- Fietsparking: opvolging van de verhuiswerken, aanpassing aan de normen van Leefmilieu Brussel, reflectie over de noodzakelijke voorzieningen om de bestaande infrastructuur te verbeteren, subsidiedossiers, enz.

Gemeentegarage

Onderhoud en herstelling van voertuigen (+/- 130 interventies):

- Voorbereiding van de 97 keuringen (onderhoud van de aanhangwagens en voertuigen: filters, olieerversing, alle soorten herstellingen);
- Carrosseriewerken;
- Ter beschikking stellen van de voertuigen voor de goede werking van de diensten;
- Onderhoud van vrachtwagens;
- Verbintenissen en bestellingen bij concessiehouders;
- Beheer van de controles georganiseerd door de geschikte onderneming (HIAB, BTV, ...) en opvolging van de opmerkingen ervan;
- Dringende depannages op het terrein + herstellingen.

Onderhoud van allerlei materieel:

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

Oprachten:

- Zout strooien van november 2020 tot februari 2021 (21 keer uitgereden) en onderhoud van de strooimachines: 20 uur;
- Levering van medisch materiaal (COVID-periode - federale reserve) aan het zorgpersoneel en aan de rusthuizen van juni tot december;
- Vervanging chauffeurs van de Sociale Actie voor de levering van maaltijden: +/- 50 interventies;
- Transport van het materiaal van de scouts op vraag van de Jeugdendienst in juli en augustus (9 scoutseenheden);
- Vervanging chauffeurs rijbewijs C voor de dienst Openbare Reinheid, de Groendienst en de Wegendienst;
- Diverse opdrachten voor de bibliotheek/dienst Cultuur in het algemeen;

C. Reserveren van parkeerplaatsen

In 2020 heeft de dienst Reserveren van parkeerplaatsen 8.271 aanvragen ontvangen, waaronder 6.018 aanvragen voor het plaatsen van verbodsborden voor het parkeren op de openbare weg en 2.253 aanvragen voor de bezetting van de weg in geval van werken. Deze reservaties en wegbezettingen hebben een omzet van € 1.357.959,50 opgeleverd.

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

die de klachten behandelen, die de boekhouding doen van het ontvangen geld, die het dagelijks beheer van de arbeiders verzekeren, ...

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

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

D. Mobiliteit

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

Technisch luik:

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

Lijst met politiemaatregelen verordend in 2020:

Politiemaatregel	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Toegang verboden in de twee richtingen	1	0	0
Toegang verboden in de twee richtingen behalve voor fietsers	0	0	1
Speelstraat	0	1	2
Beperking van het laadvermogen	3	0	0
Lengte	0	0	1
Kortparkeren	2	0	3
Verplichte rijrichting	1	0	0
Aslijnen	1	0	0
Zebraleden	4	0	17
Gemarkeerd fietspad	0	0	1
Verdrijvingsvlakken	11	3	36
Parkeerverbod	1	5	7
Parkeren toegestaan	0	0	4
Gedepenaliseerde leveringszone	0	13	1
Gele lijnen	0	0	1
Parkeerzone	0	1	5
Woongebied	0	0	2
Verkeerslichten	0	0	1
Politiemaatregel - Zones	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Zones 30 km/uur	237	0	0
Zones 50 km/uur	0	0	17
Politiemaatregel - Parkeren	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Parkeren voorbehouden aan CD	0	1	0
Parkeren voorbehouden aan politievoertuigen	1	0	0
Parkeren voorbehouden aan gehandicapten	11	1	8
Parkeren voorbehouden aan fietsen	3	1	0
Parkeren voorbehouden aan autobussen	0	1	0

Parkeren voorbehouden aan tweewielers	0	0	1
Parkeren voorbehouden aan elektrische voertuigen	0	0	6

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

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

Strategische plannen

Om strategische plannen uit te werken is de aanwezigheid vereist in begeleidingscomités en moeten de opgestuurde documenten voordien doorgenomen worden. Wanneer deze studies uitgaan van de gemeente, moet er ook een overheidsopdracht uitgeschreven en gevolgd worden indien de studie niet intern verricht wordt. Zodra het plan is goedgekeurd door de gemeenteraad moet de uitvoering ervan opgevolgd worden. Hieronder volgen de plannen waaraan in de loop van 2020 gewerkt wordt:

- Stad 30;
- Plan Fietsnetwerk;
- Plan Fietsbogen;
- Gemeentelijk Mobiliteitsplan: lancering offerteaanvraag en aanstelling van het studiebureau;
- Plan Woonerven.

Effectenstudies of haalbaarheids-/opportunitiestudies

De opvolging van de effectenstudies vereist deelname aan begeleidingscomités en de voorafgaande lezing van de verstuurde documenten om er een advies over te kunnen uitbrengen in naam van de dienst Mobiliteit van Ukkel. Hieronder volgen de studies waaraan in de loop van 2020 is gewerkt:

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

Adviezen voor stedenbouwkundige vergunningen

- /

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

- Zonder Auto Mobiel In De Stad: de afgifte van doorgangsbewijzen leidt tot voorbereidend administratief werk, de aanwerving van studenten en het uitreiken van de kaarten gedurende 2 weken;
- Laadpalen voor elektrische voertuigen;
- Opvolging aanvullende mobiliteitsstudie Alsebergsesteenweg ingevolge de SV;
- Deelmobiliteit;
- Sterstraat;
- Herziening van de ordonnantie houdende de organisatie van het parkeerbeleid.

Lokaal beleid

- Plaatsen van 16 fietsboxen (aansturing);
- Plaatsen van fietsbogen fase 2 (aansturing);
- Schoolomgevingen: school Le Centre, school Plein-Air (aansturing);

- COVID-19: invoering van tijdelijke woonerven;
- Speelstraten (aansturing);
- Kandidatuur Koning Boudewijnstichting: project Cyclolink (fietsroute tussen station Linkebeek en station Ukkel-Stalle richting station Brussel-Zuid);
- Kandidatuur Lokaal Mobiliteitscontract: 3 netwerken;
- Bypad coaching (aansturing);
- Omgeving van het station Ukkel-Kalevoet (ondersteuning);
- Fietsstraten.

Overeenkomsten, reglementen, premies en antwoorden op subsidies

- Mobiliteitscontract;
- Kandidatuur voor subsidieoproepen van het gewest: subsidie fietsboxen, fietsbogen, fietstochtje, banken, markering fietspaden, fietscomputers en fietspompen, bakfietsen;
- Premie voor de aankoop van een elektrische fiets of een kit (opstellen van het reglement en behandelen van de premies).

Eenmalige gebeurtenissen

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

BURGERLIJKE STAND



1. BURGERLIJKE STAND

I. BEVOLKING

Voorafgaande nota

Het houden van de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister.

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

De instructies hebben betrekking op:

Het registreren van de bevolking

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



De bevolkingsregisters

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

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

De identiteitsdocumenten

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

Geautomatiseerde loketten

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

Loketten nr. 1 tot 3

- Inschrijvingen in de gemeente
- Vertrek naar het buitenland
- Adresveranderingen binnen de gemeente
- Afstand van organen
- Wijze van teraardebestelling
- Wilsverklaring inzake euthanasie
- Wettelijke samenwoning

Loket nr. 5

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

Loket nr. 4

- Rijbewijzen

Loketten nr. 6 tot 9

- Elektronische identiteitskaarten

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

Rijksregister

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

De toepassing "SAPHIR", verbonden aan de centrale gegevensbank, vergemakkelijkt het overmaken, opvragen en wijzigen van gegevens die zich in de gegevensbank van het Rijksregister bevinden.

A. Interne veranderingen

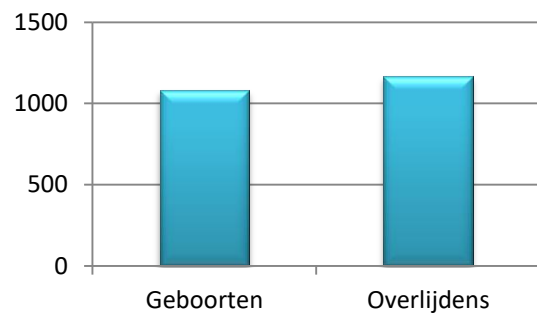
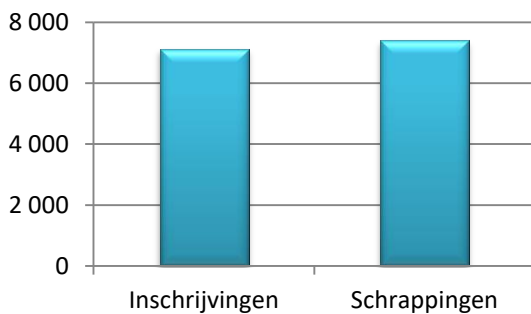


B. Externe veranderingen

	Bevolking op 31/12/2019	+			-			Bevolking op 31/12/2020
		Inschrijvingen	Geboorten		Schrappingen	Overlijdens		
			Ukkel	Elders		Ukkel	Elders	
Mannen	38.987	3.445	121	422	3.656	297	239	39.475
Vrouwen	44.879	3.675	120	417	3.743	438	203	45.212
TOTAAL	83.866	7.120	241	839	7.399	735	432	84.687
			+ 8.200			- 8.566		
				-366				

In dit cijfer zijn 369 personen, ingeschreven in het wachtregister, niet begrepen.

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



C. Aan de loketten afgeleverde documenten en identiteitsbewijzen

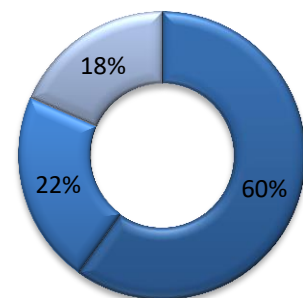
Meerdere duizenden getuigschriften werden opgesteld door middel van een printer

- Bewijzen van woonst, nationaliteit, leven en gezinssamenstelling 8.235

Elektronische identiteitskaarten: (sinds 10 januari 2005)

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

- 7.561 elektronische identiteitskaarten werden aangemaakt
 - Elektronische vreemdelingenkaarten:
 - Type C 168
 - Type E+/F+ 2.566
 - Identiteitsdocumenten voor kinderen van -12 jaar:
 - Identiteitsbewijzen 178
 - Kids-ID 2.151



■ EIK ■ Vreemdelingen ■ Kinderen

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

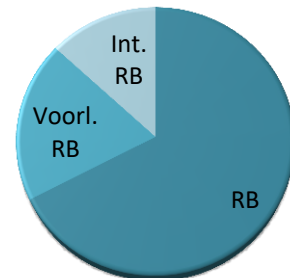
Om de dienst Bevolking te ontlasten (enkel op afspraak) werd er een dienst op verplaatsing en zonder afspraak voorzien in de Robert Scottstraat 14 te 1180 Ukkel sinds 16 augustus 2020 (update adres op de elektronische chip, uitreiking van bepaalde types identiteitskaarten, uitreiking rijbewijzen en heractivering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

Aantal personen die zich hebben aangeboden in de Robert Scottstraat 14 in 2020 4.081

Nationale en internationale rijbewijzen

- Rijbewijzen	1.194
- Voorlopige rijbewijzen.....	794
- Internationale rijbewijzen*	182

**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.....	41.701
- Per briefwisseling verstrekte inlichtingen en afgeleverde getuigschriften	958
- Vraag om inlichtingen:	
• via e-mail.....	945
• via Irisbox.....	1061
- Stamboomopzoeken	123
- Wettigingen van handtekeningen.....	928
- Voor eensluidend verklaarde afschriften van originele documenten.....	797

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 (begrafing of verbranding).

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

- aanvragen om verbranding	7
- aanvragen om begraving	2

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

(BS van 14 februari 1987)

Principes

- Het aantal beschikbare organen verhogen.	
- Het principe van het vermoeden van toestemming bekrachtigen.	
- Sinds het van kracht worden van de wet en haar uitvoeringsbesluiten worden de identiteitsgegevens en de wilsverklaring per terminal overgemaakt aan het Rijksregister van de natuurlijke personen. Werden ingeschreven:	
• verklaringen van formeel verzet	7
• verklaringen van uitdrukkelijke instemming	27
• verklaringen van uitdrukkelijke instemming.....	0

Het Koninklijk besluit van 9 februari 2020, gepubliceerd in het BS op 19 maart 2020, van kracht sinds 1 juli 2020, betreffende de registratie van wilsverklaringen over de wegneming van menselijk lichaamsmateriaal, met inbegrip van

organen, na overlijden heeft de registratie van wilsverklaringen in de centrale databank gewijzigd. Voorheen was het enkel mogelijk om wilsverklaringen inzake donatie van organen of ander menselijk lichaamsmateriaal te laten registreren door naar het gemeentebestuur te gaan. Enkel de gemeentes hadden de nodige toegang om de verklaringen te registreren in de centrale databank.

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

G. Allerlei

- Nummering van nieuwe gebouwen	40
- Registratie van bewindvoerders van goederen en/of de persoon	118
- Ontvangen vergoedingen	€ 380.707

H. Niet medelen 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.

Twee personen hebben gevraagd om hiervan gebruik te maken.

I. De wettelijke samenwoning

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

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

- Wettelijke samenwoning (waarvan 23 verdacht)	218
- Verklaringen betreffende het beëindigen van de wettelijke samenwoning	59
- Weigering van wettelijke samenwoning door de gemeente	0

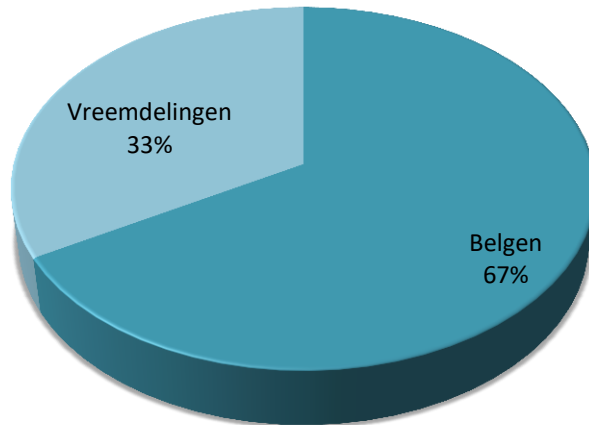
J. Vermelding van de voorafgaande verklaring inzake euthanasie

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

Er werden 142 voorafgaande verklaringen inzake euthanasie geregistreerd in 2020.

K. Totale bevolking

- Totale bevolking	84.687
- Belgen (register 2)	56.570
- Vreemdelingen	28.117
waarvan:	
• vreemdelingenregister (register 1)	12.927
• bevolkingsregister (register 2)	14.668
• EU-ambtenaren (register 3) en vreemdelingen KB 30/10/91 (register 4)	523
• (+ 369 asielaanvragers - register 5)	



II. VREEMDELINGEN

Het registreren van vreemdelingen

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

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

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

Er werden reeds verschillende toepassingsbesluiten goedgekeurd.

Op 31 december 2020 werden in het wachtregister 266 personen ingeschreven die op het grondgebied van de gemeente verbleven in een hoofdverblijf, vastgesteld door de wijkinspecteurs.

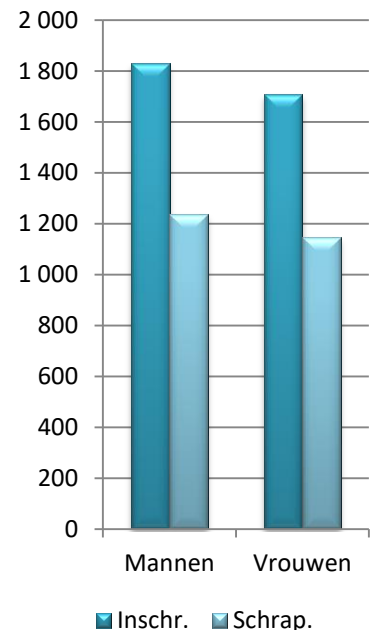
Sinds 1 juni 2008 verplicht de wet de inzameling en de registratie van de identiteitsgegevens van vreemdelingen in het register 6 of 7 in afwachting van een definitieve inschrijving in het vreemdelingenregister.

Verblijfsdocumenten

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

A. Loop van de vreemde bevolking ingeschreven in het vreemdelingenregister

Overschrijvingen		Mannen	Vrouwen
Personen afkomstig van een andere gemeente van het Rijk		891	801
Personen afkomstig van het buitenland		789	823
Geboorten:	in Ukkel	22	23
	in andere gemeenten	53	60
	in het buitenland	0	1
Totaal:		1.830	1.708
Schrappingen		Mannen	Vrouwen
Personen vertrokken naar het buitenland		868	758
Personen geschrapt voor het buitenland		260	307
Overlijdens:	in Ukkel	6	8
	in andere gemeenten	3	2
	in het buitenland	1	2
Schrappingen van ambtswege		98	68
Totaal:		1.237	1.145



Vreemdelingen overgeschreven van het vreemdelingenregister naar het bevolkingsregister

Overschrijvingen	Mannen	Vrouwen
Totaal:	209	245

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

- Aankomstverklaringen 108

B. Wettigen van handtekeningen

- Aantal 56

C. Eensluidende afschriften

- Aantal 38

D. Totaal aantal vreemdelingen ingeschreven op 31 december 2018

- Aantal 28.493

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

- Identiteitsbewijzen voor kinderen van -12 jaar (NI.:10 - Fr.: 560) 570

- Attesten van immatriculatie (NI.: 82- Fr.: 219) 301

- Elektronische vreemdelingenkaarten:

- type A en B: 1.189
- type E en F: 2.046

- Aanvragen om machtiging tot vestiging (bijlage 16) 27

- Verblifsdokument voor EU-studenten (bijlage 33)	1
- Aanvragen tot regularisatie van verblijfstoestand op basis van artikel 9bis van de wet van 15/12/1980	91
- Bevelen om het land te verlaten (bijlagen 13: 72 - bijlagen 20: 152)	273
- Arbeidskaarten	75
- Aflevering verschillende getuigschriften: levensbewijzen, bewijzen van inschrijving en gezinssamenstelling	1.010
- Aantal berichten verzonden naar Vreemdelingenzaken per fax	31.223
- Aantal personen die zich aangeboden hebben bij de Vreemdelingendienst	18.880
- Aanvragen permanent verblijf (bijlage 22: kaarten type E: 838 - kaarten type F: 102)	541

F. Aantal vreemdelingen

(gerangschikt volgens continent)

EUROPA							
Frankrijk	10.064	Duitsland	866	Denemarken	269	Luxemburg (G-H)	100
Italië	2.365	Ver. Koninkrijk	530	Bulgarije	195	Zwitserland	84
Portugal	1.661	Nederland	551	Zweden	180	Slovenië	82
Spanje	1.619	Rusland	463	Ierland	184	Andere	636
Polen	1.318	Griekenland	476	Oostenrijk	125		
Roemenië	1.332	Hongarije	382	Oekraïne	112		

AFRIKA							
Marokko	587	Guinea	72	Angola	44	Madagascar	14
Congo (Dem. Rep.)	426	Benin	31	Mauritius	29	Burundi	18
Kameroen	180	Senegal	46	Rwanda	36	Andere	165
Algerije	125	Ivoorkust	39	Niger	15		
Tunesië	112	Togo	21	Gabon	17		

AMERIKA							
Brazilië	432	Canada	85	Chili	27	Venezuela	18
Verenigde Staten van Amerika	188	Mexico	37	Peru	31	Argentinië	16
Ecuador	48	Colombia	69	Cuba	17	Andere	84

AZIË							
Filipijnen	204	India	131	Vietnam (Soc. Rep.)	54	Afghanistan	97
China	153	Syrië	79	Iran	49	Bangladesh	25
Turkije	135	Libanon	62	Kazakhstan	47	Zuid-Korea	30
Japan	82	Israël	36	Thailand	38	Indonesie	17
Andere	172						

OCEANIË							
Australië	20	Nieuw-Zeeland	3				
Fidji	1						

VLUCHTELINGEN (van herkomst)							
Syrië	44	Congo	3	Andere	324		
Iran	14	Guinea	15				
Irak	15	China	11				

III. KIESZAKEN - STRAFREGISTER

A. Kiezerslijst

De kiezerslijst wordt permanent bijgehouden:

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

B. Strafregister

Sinds 1997 worden de uittreksels uit het strafregister opgesteld door de dienst Burgerlijke Stand. Gedurende het jaar 2020 werden 5.562 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 lijsten van gezworenen voor het Hof van Assisen

IV. REISPASSEN

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

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

Sinds 1 april 2014 worden biometrische reispassen aangemaakt:

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

De biometrische gegevens worden opgeslagen in een elektronische chip.

De registratie van deze gegevens in een 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 reispas kunnen verkrijgen bij hun nationale overheden.

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

A. Uitreiking van reispassen

Nieuwe reispassen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	890	23	Waarvan dringende procedures +18 jaar	47	1
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	600	16	Waarvan dringende procedures -18 jaar	17	0
Totaal:	1490	39	Waarvan totaal dringende procedures	64	1
Nieuwe reispassen voor niet-verblijvende Belgen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	9	8	Waarvan dringende procedures +18 jaar	1	0
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	5	0	Waarvan dringende procedures -18 jaar	2	0
Totaal:	14	8	Waarvan totaal dringende procedures	3	0
Nieuwe reisdocumenten					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 2 jaar)	43	6	Waarvan dringende procedures +18 jaar	2	0
Minderjarigen (duur: 2 jaar)	7	0	Waarvan dringende procedures -18 jaar	0	0
Totaal:	50	6	Waarvan totaal dringende procedures	2	0

In 2020 werden er 1.551 reispassen afgeleverd.

In 2020 werden er 56 reisdocumenten afgeleverd.

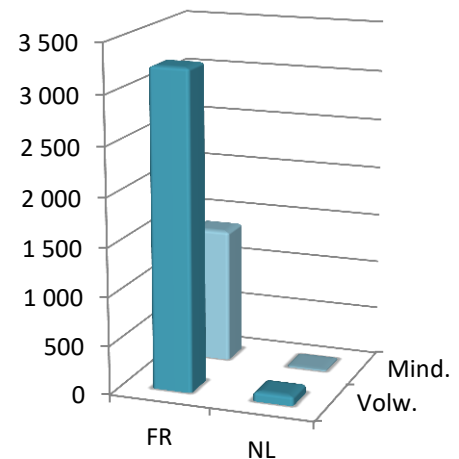
B. Boekhouding van consulaire rechten, productiekosten en gemeentelijke taksen

Deze boekhouding wordt dagelijks, maandelijks en jaarlijks bijgehouden.

Verlies van een reispas

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

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

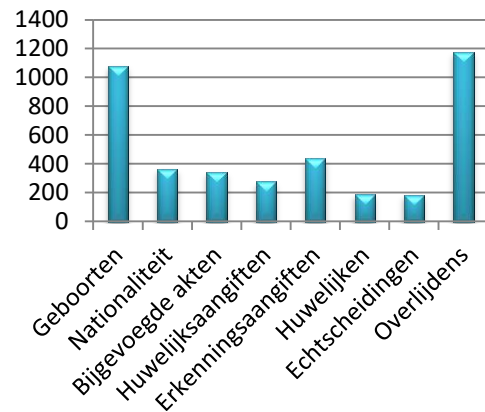


V. GEBOORTEN - HUWELIJKEN - NATIONALITEITEN

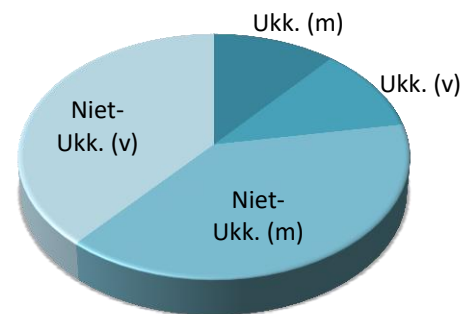
A. Opstellen van akten

4056 akten van de Burgerlijke Stand werden opgesteld.

Verdeling akten per register	NL	FR	Total
Overlijdens	66	1111	1177
Geboorten	139	941	1080
Erkenningsaangiften	21	416	437
Nationaliteit	10	355	365
Bijgevoegde akten	3	340	343
Huwelijksaangiften	2	276	278
Huwelijken	2	190	192
Echtscheidingen	8	176	184
Totaal:	251	3805	4056



Geboorten	NL	FR	Total
Ukkelaars Mannelijk	1	120	121
Ukkelaars vrouwelijk	4	116	120
Totaal Ukkelaars:	5	236	241
Niet-Ukkelaars Mannelijk	72	350	422
Niet-Ukkelaars vrouwelijk	62	355	417
Totaal niet-Ukkelaars :	134	705	839
Totaal mannelijk	73	470	543
Totaal vrouwelijk	66	471	537
Totaal:	139	941	1080
Aantal geboorteaangiften met de bubbele naam	12	40	52



Bijgevoegde akten			
Akten	Nederlands	Frans	Totaal
Erkenningen voor de geboorte	2	240	242
Voornaamsveranderingen		24	24
Erkenningen MET naamsverandering		23	23
Erkenningen ZONDER naamsverandering		22	22
Integraties van geboorteakte		9	9
Verklaringen van naamkeuze		4	4
Wijzigingen van geslachtsregistratie		4	4
Naamsveranderingen		3	3
Eenvoudige adoptievonnissen	1	1	2
Vonnissen van betwisting van vaderschap		2	2
Vonnissen van vaststelling van afstamming		2	2

Integraties van huwelijksakte		1	1
Verbeterende vonnissen van geboorteakte		1	1
Volle adoptievonnissen		1	1
Vonnissen van vaderschapsbetwisting met naamsverandering		1	1
Vonnissen van vernietiging van erkenningsakte		1	1
Vonnissen van vernietiging van nationaliteitsakte		1	1
Totaal akten:	3	340	343

Huwelijksaangiften			
	Nederlands	Frans	Totaal
Totaal:	2	276	278

Huwelijken			
	Nederlands	Frans	Totaal
Voltrokken gemengde huwelijken	2	182	184
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (mannen)	0	8	8
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (vrouwen)	0	0	0
Totaal:	2	190	192

De 192 voltrokken huwelijken verdelen zich volgens de ouderdom van de contractanten als volgt:

Leeftijd	18-20	21-25	26-30	31-35	36-50	+50	Totaal
Mannen	0	6	46	49	50	49	200
Vrouwen	0	18	51	36	48	31	184
Totaal:	0	24	97	85	98	80	384

Waarvan :

Mannen (niet-gemengd)	0	1	4	1	5	5	16
Vrouwen (niet-gemengd)	0	0	0	0	0	0	0
Totaal:	0	1	4	1	5	5	16

Aantal bezettingsdagen van de trouwzaal: 85

Echtscheidingen			
	Nederlands	Frans	Totaal
Vonnissen met onderlinge toestemming	0	86	86
Vonnissen op grond van onherstelbare ontwrichting	5	75	80
Totaal:	5	161	166

B. Gouden, Diamanten, Briljanten en Platina bruiloften en honderdjarigen

- 5 Gouden en 1 Briljanten bruiloften werden gevierd (waarvan 6 in het Frans);
- 6 echtparen werden op het Gemeentehuis opgevangen ;
- Een brief en een geschenk werden opgestuurd naar 1 koppel die hun bBriljanten bruiloften vierden en aan 1 echt-paar die hun Platina jubileum vierden.

C. Afleveren van uittreksels uit akten en attesten

Aan de 1080 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 de 241 Ukkelaars die zich hebben aangeboden voor een geboorte aan te geven, werd een aanvraag afgeleverd tot het bekomen van de geboortepremie van de gemeente.

D. Administratieve briefwisseling

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

- Briefwisseling parket.....	16
- Briefwisseling bijgevoegd register	230
- Briefwisseling huwelijksdossiers	27
- Totaal	273

E. Statistieken

Er worden maandelijks en jaarlijkse statistieken betreffende de ingeschreven akten van de Burgerlijke Stand opgesteld : 1.080 individuele bulletins werden opgestuurd naar het Nationaal Instituut voor de Statistiek van Brussel-Hoofdstad.

F. Ontvangsten

Vergoedingen ontvangen ter gelegenheid van huwelijken voltrokken op een betalende dag : € 11.750 waarvan € 10.750 ontvangen langs de betaalterminal, en € 1.000 in baar geld.

Ontvangen gemeentebelastingen € 63.071,02 waarvan € 41.914,02 ontvangen langs de betaalterminal (*bancontact*: € 29.216,02 en *Irisbox*: € 12.698), € 18.709 via bankoverschrijving en € 4.448 in baar geld.

G. Nationaliteit

Het Wetboek van de Belgische Nationaliteit werd ingevoerd door de wet van 28 juni 1984 en is in voege getreden op 1 januari 1985. De wet werd ondertussen reeds acht maal gewijzigd. De laatste wijziging kwam er door de wet van 4 december 2012 en is in voege getreden op 1 januari 2013. Om de Belgische nationaliteit te verkrijgen dienen meestal verklaringen te worden afgelegd voor de ambtenaar van de Burgerlijke Stand van de hoofdverblijfplaats van de betrokkene. De ambtenaar van de Burgerlijke Stand heeft 365 aanvragen om de Belgische nationaliteit te bekomen ontvangen. Een afschrift van elke verklaring, samen met een afschrift van alle bewijsstukken, werd naar de procureur des Konings, de Vreemdelingendienst en de Staatsveiligheid gestuurd. Behoudens verzet heeft de verklaring van nationaliteit gevolg vanaf het ogenblik van de inschrijving in het nationaliteitsregister.

De procureur des Konings heeft in 13 van de 365 aanvragen om de Belgische nationaliteit te verkrijgen verzet aangekend.

De dienst heeft eveneens 9 aanvragen ontvangen betreffende een procedure bij de rechtbank van eerste aanleg van Brussel.

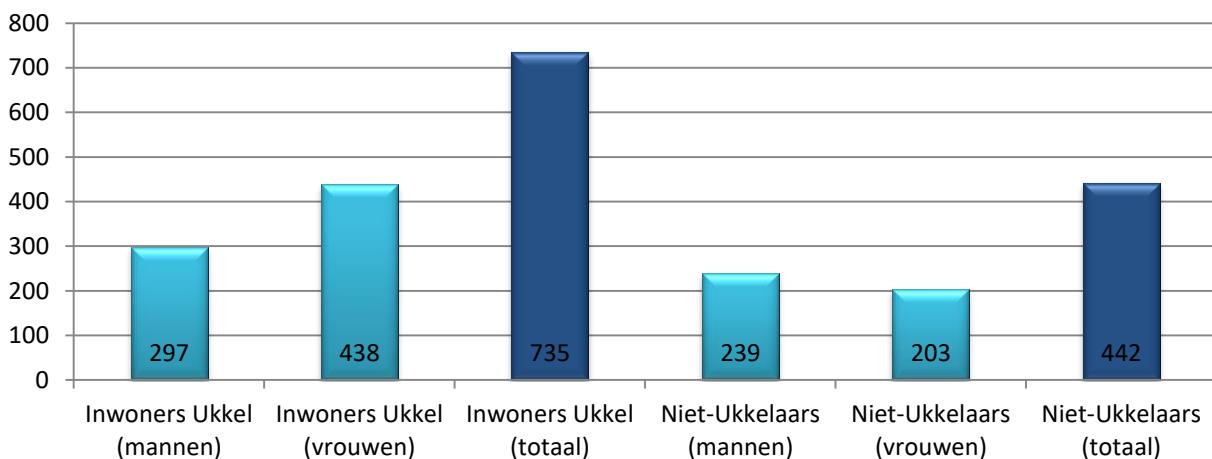
Verklaringen van Belgische nationaliteit			
	Nederlands	Frans	Totaal
Art. 8 - 9 - 11	0	23	23
Art. 12bis §1, 1°	0	11	11
Art. 12bis §1, 2°	10	239	249
Art. 12bis §1, 3°	0	30	30
Art. 12bis §1, 4°	0	26	26
Art. 12bis §1, 5°	0	23	23
Art. 24	0	3	3
Totaal:	10	355	365

VI. OVERLIJDENS EN BEGRAFENISSEN

A. Aangiften van overlijdens

Geregistreerde akten

De dienst heeft 1177 overlijdensakten opgesteld, waarvan:



En 2 doodgeboren kinderen.

2020 COVID-19 gevallen: 265 (Mannen: 125 / Vrouwen: 140)

Er werden 66 overlijdensakten in het Nederlands opgesteld en 1111 in het Frans, waarvan 14 in het Nederlands en 721 in het Frans voor Ukkelaars.

Administratieve briefwisseling

Er werden afschriften van overlijdensakten overgemaakt aan de volgende autoriteiten (verschillende wettelijke verplichtingen):

- aan het FOD Justitie (overlijdens van vreemdelingen) 0
- aan het FOD Buitenlandse Zaken (adel en gedecoreerden) 0
- aan de vrederegerechten 4

Vertalingen van akten

Fotokopieën van overlijdensakten worden niet meer aan de verschillende gemeenten van het Rijk overgemaakt omdat een elektronische zending onmiddellijk gebeurt na de aangifte.

Statistieken

Er werden 1177 overlijdensberichten en de ingevulde maandelijkse staten van overlijdens opgestuurd naar de FOD Economie, Nationaal Instituut voor de Statistiek.

Erfopvolgingen

De dienst heeft maandelijks de overlijdens op het grondgebied van Ukkel en deze van Ukkelaars in andere gemeenten van het land of in het buitenland medegedeeld aan de dienst Registratie van Ukkel.

Er werden ook 153 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 1177 uittreksels uit akten afgeleverd, waarvan:

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

Geïnde vergoedingen (gemeentezegels): € 8.253.

B. Lijkenvervoer

Lijkstoeten

Sinds 1 januari 1991 heeft de familie van de overledene de vrije keuze wat het vervoer betreft. Alleen onvermogen- den, personeelsleden of beheerders worden gratis door onze concessionaris vervoerd.

- 1ste klasse 0
- Onvermogenen 16

Verzegelingen

Er werden 33 lichamen naar het buitenland overgebracht.

Doodgeborenen en overleden kinderen jonger dan één maand

Er waren 2 doodgeborenen en 0 overlijdens van kinderen jonger dan één maand op ons grondgebied. Op basis van het koninklijk besluit van 17 juni 1999 betreffende de statistiek van de overlijdensoorzaken wordt bovendien jaarlijks een register van levenloze foetussen bijgehouden. Er waren 5 foetale sterfgevallen in 2020.

Lijkverbrandingen (ordonnantie van 18 december 2018 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging)

Aantal uitgevoerde lijkverbrandingen: 754, 64% van het totaal overlijdens.

Levering van lijkkasten voor onvermogenen

Aangewende uitgaven in 2020: 14.785,28€ . Van dit bedrag heeft ons bestuur € 6.882,64 kunnen terugvorderen voor het dienstjaar 2020 en de vorige dienstjaren.

Terugvordering van vervoerskosten per ziekenwagen (27 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: € 5.729,30.

Overbrengingen van lichamen naar het Instituut voor Ontleedkunde

Er werden 0 lichamen overgebracht naar de ULB, 1 naar de UCL, 0 naar de Ulg, 0 naar de ULN en 3 naar de VUB voor wetenschappelijk onderzoek (uitvoering van testamentaire wilsbeschikkingen).

Doktershonoraria aan andere gemeenten betaald voor de crematie van Ukkelaars

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

Betaald bedrag: € 5.508,75.

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

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

Ontvangen bedrag: € 11.883,75.

Asurnen door de familie van de overledene meegenomen

(wet van 8 februari 2001)

Er werden 242 asurnen meegenomen door de familie, waarvan er 3 werd uitgestrooid in zee, 7 naar het buitenland zijn gebracht en 232 thuis worden bewaard.

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

Teraardebestedingen

Er werden 0 toelatingen tot begraven verleend voor dit kerkhof waar enkel nog in de grafconcessies van lange duur (grafkelders) begraven mag worden.

Asuitstrooiingen

Er zijn twee strooiweiden voorzien op dit kerkhof.

1 asuitstrooiing heeft plaatsgevonden in 2020.

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

Teraardebestedingen en opgravingen

Er waren 300 begravingen:

- in een gewoon graf	110
- in een tijdelijke grafconcessie voor 20 jaar	77
- in een tijdelijke grafconcessie voor 30 jaar	25
- in een tijdelijke grafconcessie voor 40 jaar	1
- in een familiegrafkelder	37
- in het bijzonder perk (oud-strijders)	0
- in het columbarium in een gewoon graf	37
- in het columbarium voor 15 jaar	4
- in het columbarium voor 20 jaar	9
- aanvragen tot opgraving	7

Asuitstrooiingen

Er werd overgegaan tot 44 asuitstrooiingen.

Grafmonumenten

- Ingediende aanvragen	66
------------------------------	----

- Grafzuilen geplaatst door het gemeentepersoneel 0

Mortuarium

- Toevertrouwde lichamen 92

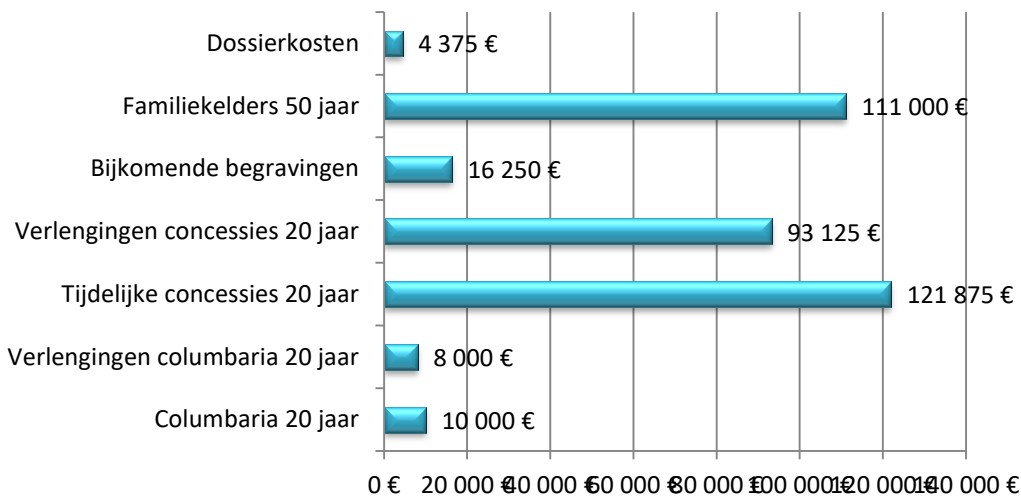
Een bedrag van € 29.700 werd geïnd voor het gebruik van het mortuarium.

Toegangsbewijzen (toegang tot het kerkhof per auto)

Sinds 1 januari 2009 werd de toegang per wagen tot het kerkhof geregeld met elektronische badges die de ingangspoort automatisch openen. Deze badge wordt afgeleverd onder dezelfde voorwaarden als de vroegere "papieren pas" maar tegen een borgsom van € 10 (hiertoe werd een bedrag van € 350 geïnd in 2020).

Toekenning van grafconcessies

Totaal: € 364.625



Dodengalerij en columbarium

De dodengalerij bevat 160 vakken voor kisten. Er werden in 2020 geen cellen toegekend. Er was geen enkele bijkomende begraving in bestaande concessies. In totaal werden er 160 vakken toegekend sinds de ingebruikname ervan.

Van de bestaande 330 nissen in de drie columbaria zijn er 305 bezet. Er zijn reeds 362 van de 528 vakken van de 22 nieuwe modules toegekend.

Openingen van grafkelders door het gemeentepersoneel

Totaal: 37

FACILITY MANAGEMENT



1. GEBOUWEN

A. Architectuur

Projectdossiers - Buitengewone begroting - Voorgelegd aan de gemeenteraad in de loop van het jaar 2020

- School Calevoet - Bouw van nieuwe klaslokalen - Uitbreiding van het waterverdeelnet
- OCS - Aansluiting van de hoogspanningscabine met mechanisering en telling
- School Merlo - Asbestverwijdering en afbraak van paviljoenen
- Diverse gemeentegebouwen - Aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning - Eigendomsbewijs
- Complex Les Griottes - Vervanging van het dak
- OCS - Plaatsing van een hoogspanningscabine
- OCS - Plaatsing van een drukreducerpost gas en telling in een kast van Sibelga
- School Longchamp - Plaatsing van een nieuw afdak
- School Calevoet - Bouw van nieuwe klaslokalen - Nieuwe aansluiting op het water
- Complex Les Griottes - Vervangen van de kunstgrasbekleding van de twee terreinen
- School Calevoet - Plaatsen van een speelmodule en een zonnetent
- Kinderdagverblijf Saint-Job - Plaatsen van een brandwerende glazen binnenwand
- Kleuterschool Homborch - Wederopbouw van het afdak
- Kinderdagverblijf Le Chat - Bouw van een nieuwe afdeling en renovatie van het bestaande deel
- Toekenning van leningen door het Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën
- Complex Les Griottes - Vervangen van de kunstgrasbekleding van de twee terreinen - Verbintenis van de gemeente voor de vrije toegang voor de twee taalgemeenschappen
- Complex Neerstalle - Vervanging van het kunstgrasveld
- OCS - Bouw van een nieuw gebouw - Aansluiting bij de concessiehouder - Nieuwe aansluiting op het water en afsluiting van de oude
- Kleuterschool Saint-Job - Plaatsing van een nieuw afdak
- School Le Centre - Plaatsing van akoestische panelen
- Cultureel en Artistiek Centrum - Renovatie van het sanitair voor PBM
- Gebouw Auguste Dansestraat 25 - Studie- en adviesopdracht voor de technische, energetische en administratieve begeleiding met betrekking tot de renovatie en de bestemmingswijziging van een kantoorgebouw
- School Verrewinkel - Vervanging van het dak
- School Les Églantiers - Plaatsing van nieuwe afdaken
- School Les Églantiers - Renovatie van de gevel

Aanbestede werken

Datum	Aard van de werken	Bedrag
04/02/2020	School Calevoet - Bouw van nieuwe klaslokalen - Uitbreiding van het waterverdeelnet	14.438,34 EUR
04/02/2020	OCS - Aansluiting van de hoogspanningscabine met mechanisering en telling	38.883,00 EUR
20/03/2020	School Merlo - Asbestverwijdering en afbraak van de paviljoenen	75.000,00 EUR
26/03/2020	Complex Les Griottes - Vervanging van het dak	60.000,00 EUR
03/04/2020	OCS - Plaatsing van een hoogspanningscabine	150.000,00 EUR
20/04/2020	OCS - Plaatsing van een drukreducerpost gas en telling in een kast van Sibelga	5.643,44 EUR
16/06/2020	School Longchamp - Plaatsing van een nieuw afdak	32.000,00 EUR
16/06/2020	School Calevoet - Bouw van nieuwe klaslokalen - Nieuwe aansluiting op het water	2.713,79 EUR
16/09/2020	Kinderdagverblijf Saint-Job - Plaatsen van een brandwerende glazen binnenwand	40.000,00 EUR
30/09/2020	School Calevoet - Plaatsen van een speelmodule en een zonnetent	80.000,00 EUR
30/09/2020	Kleuterschool Homborch - Wederopbouw van het afdak	120.000,00 EUR

30/09/2020	OCS - Bouw van een nieuw gebouw - Aansluiting bij de concessiehouder - Nieuwe aansluiting op het water en afsluiting van de oude	17.505,22 EUR
16/11/2020	Kleuterschool Saint-Job - Installatie van een nieuw afdak	30.000,00 EUR
20/11/2020	School Le Centre - Plaatsing van akoestische panelen	30.000,00 EUR
26/11/2020	Complex Les Griottes - Vervangen van de kunstgrasbekleding van de twee terreinen	530.000,00 EUR
27/11/2020	Kinderdagverblijf Le Chat - Bouw van een extra verdieping en renovatie van het bestaande deel	2.000.000,00 EUR
07/12/2020	Cultureel en Artistiek Centrum - Renovatie van het sanitair voor PBM	25.000,00 EUR
07/12/2020	Gebouw Auguste Dansestraat 25 - Studie- en adviesopdracht voor de technische, energetische en administratieve begeleiding met betrekking tot de renovatie en de bestemmingswijziging van een kantoorgebouw	70.000,00 EUR
07/12/2020	School Verrewinkel - Vervanging van het dak	90.000,00 EUR
14/12/2020	School Les Églantiers - Plaatsing van nieuwe afdaken	45.000,00 EUR
14/12/2020	School Les Églantiers - Renovatie van de gevel	11.000,00 EUR
18/12/2020	Complex Neerstalle - Vervanging van de kunstgrasbekleding van een sportterrein	350.000,00 EUR

Lopende werken tijdens het jaar 2020

Aard van de werken	Firma
School Calevoet - Bouw van nieuwe klaslokalen	SOCATRA nv
School Messidor - Renovatie van het sanitair voor het personeel	BLANC-NUAGE cvba
Complex Les Griottes - Huur van tijdelijke lokalen	PORTAKABIN
OCS - Bouw van een nieuw gebouw	TRADECO nv
School Calevoet - Studie- en adviesopdracht - Energiebegeleiding van de gemeentediensten	MATRICIEL nv
Kinderdagverblijf Le Chat - Opdracht voor het projectbeheer in speciale technieken en advies over energieprestaties voor het bouwproject van een bijkomende verdieping en de renovatie van het bestaande deel	SECA Benelux
Sportcomplex André Deridder - Opdracht voor het projectbeheer in speciale technieken en advies over energieprestaties voor de bouw van nieuwe kleedkamers	SECA Benelux
School Merlo - Opdracht voor het projectbeheer in speciale technieken en advies over energieprestaties voor het bouwproject van een school binnenin het huizenblok	SECA Benelux
School Merlo - Huur van twee tijdelijke paviljoenen	PORTAKABIN
School Calevoet - Huur van tijdelijke paviljoenen	PORTAKABIN

Uitvoeringstabel

Aard van de werken	Datum	Firma
School Homborch - Renovatie van het sanitair op de speelplaats van de lagere school	07/01/2020	BLANC-NUAGE
Cultureel en Artistiek Centrum - Schade overstroming - Herstelling van de vloer van het toneel	Februari 2020	MENUISERIE ET PARQUETERIE DE SAINT-JOB
School Verrewinkel - Renovatie van de vloerbekleding en verbetering van de akoestiek van de turnzaal	24/02/2020	BLANC-NUAGE cvba
School Saint-Job - Plaatsing van nieuwe afdaken	26/02/2020	BOARAC bvba
Baby-halte Sint-Job - Plaatsing van een schaduwdoek	09/03/2020	VAN CRAEN bvba
School Calevoet - Bouw van nieuwe klaslokalen - Uitbreiding van het waterverdeelnets	Maart 2020	VIVAQUA
Operationeel Centrum Stalle - Aansluiting bij de concessiehouders - Aansluiting van de hoogspanningscabine met mechanisering en telling	Maart 2020	SIBELGA

Kinderdagverblijf Le Chat - Opdracht voor het projectbeheer in speciale technieken en advies over energieprestaties voor het bouwproject van een bijkomende verdieping en de renovatie van het bestaande deel	Maart 2020	SECA Benelux
Operationeel Centrum Stalle - Aansluiting bij de concessiehouders - Plaatsing van een drukreducerpost gas en telling in een kast van Sibelga	Mei 2020	SIBELGA
Operationeel Centrum Stalle - Plaatsing van een hoogspanningscabine	Mei 2020	ELECTRO 80
School Calevoet - Bouw van nieuwe klaslokalen - Nieuwe aansluiting op het water	Juni 2020	VIVAQUA
Ecole des Arts - Herinrichting van de zolder en beveiliging van de vloer	01/07/2020	CONSTRUCTIONS DBL
Complex Les Griottes - Vervanging van het dak	24/08/2020	TROIANI & Fils sa
Operationeel Centrum Stalle - Bouw van een nieuw gebouw - Aansluiting bij de concessiehouder - Nieuwe aansluiting op het water en afsluiting van de oude	Oktober 2020	VIVAQUA
School Merlo - Asbestverwijdering en afbraak van de paviljoenen	09/11/2020	DE MEUTER sa

Opstellen van afrekeningen op het einde van de werkzaamheden

Aard van de werken	Bedrag
School Messidor - Renovatie van het sanitair voor het personeel	41.784,45 EUR
Baby-halte Sint-Job - Plaatsing van een schaduwdoek	21.476,00 EUR
School Verrewinkel - Renovatie van de vloerbekleding en verbetering van de akoestiek van de turnzaal	12.500,16 EUR
School Homborch - Renovatie van het sanitair op de speelplaats van de lagere school	111.873,16 EUR
School Calevoet - Bouw van nieuwe klaslokalen - Uitbreiding van het waterverdeelnet	14.438,34 EUR
OCS - Bouw van een nieuw gebouw - Aansluiting van de hoogspanningscabine met mechanisering en telling	39.883,00 EUR
OCS - Bouw van een nieuw gebouw - Plaatsing van een drukreducerpost gas en telling in een kast van Sibelga	5.643,44 EUR
School Saint-Job - Plaatsing van nieuwe afdaken	33.125,00 EUR
Complex Les Griottes - Vervanging van het dak	59.869,23 EUR
School Calevoet - Bouw van nieuwe klaslokalen	3.239.054,66 EUR

Beëindigde werken, definitief opgeleverd in 2020

- Cultureel Centrum van Ukkel - Vervanging van de vloer van het toneel
- Kunstenhuis - Installeren van twee leuningen
- School Le Centre - Plaatsing van akoestische panelen
- Kinderdagverblijf Globe en Saint-Job – Zonneschermen en gevels
- School Saint-Job - Herstelling van de vloer van de turnzaal
- Complex Les Griottes - Vervanging van de frames van de conciërgewoning



Diverse werken

- Bewaren en bijhouden van de archieven
- Stappen bij de centrale overheid om de afhandeling van dossiers te versnellen en opvolging van de dossiers
- Vergaderingen met de ingenieurs-adviseurs/projectontwerpers: HVAC, stabiliteit, adviseur veiligheid/gezondheid
- Bijhouden van documentatie en raadplegen van verscheidene technische tijdschriften en weekbladen
- Beheer van de schade aan ons onroerend vermogen: Cultureel Centrum van Ukkel - waterschade aan de vloer van het toneel
- Diverse opleidingen
- Hulp bij het berekenen van de oppervlakte van onze gebouwen met het oog op schoonmaakopdrachten

- Stappen bij de concessiehouders voor diverse aansluitingen van onze gebouwen (water, gas, elektriciteit, telefoon, ...)
- Beheer van het PID, opzoekingen en ter beschikking stellen van architectuurplannen voor diverse diensten
- Samenstelling van dossiers, diverse opzoekingen in het kader van de doorverkoop van de gebouwen
- Opzoekwerk en opstellen van scenario's voor het gebruik van de gebouwen die vrijkomen door de toekomstige verhuizing
- Stappen bij de subsidiërende overheden (REG, FWB, BGHGT, ...)

B. ONDERHOUD

Opdrachten vervuld door het administratief en technisch personeel

De administratieve opvolging bestaat uit verschillende taken:

- Opstellen van verslagen aan het college en voorstellen van de verschillende onderwerpen aan de gemeenteraad;
- Briefwisseling met de toezichhoudende 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 2020

Schoolgebouwen

➤ Calevoetschool

- Vervanging van het defecte verwarmingregelsysteem
- Peutertuin : renovatie van ketelruimte
- Herstelling van de technische tunnel en van de ringmuur
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
- Plaatsing van dubbele glazen deuren

➤ School Le Centre

- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ School Les Ecoureils

- Rioleringswerken

➤ School Les Eglantiers

- Inrichting van een zaal van psychomotriciteit en renovatie van het dak
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ Homborchschool

- Renovatiewerken van de conciërgewoning
- Renovatie van de speeltuin en van de buitentrap
- Vervanging van de defecte verwarmingsregeling (turnzaal)
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ Longchampschool

- Vervanging van de tegels vloeren in de 2de verdieping
- Renovatie van de verwarmingsinstallatie en in overeenstemming van de ketelruimte
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ Merloschool

- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ **Messidorschool**

- Datainstallatie (installatie en informatica bekabeling)
- Plaatsing van dubbele glazen deuren
- Beveiligen van de toegangen
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ **Sint-Jobschool**

- Renovatie van de sanitaire groepen van de kleuter- en lagere afdelingen en installatie van een stortbad
- Beveiligen van de toegangen
- Renovatie van de verwarmingsinstallatie, van het sanitair warm water en in overeenstemming van de ketelruimte
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ **Verrewinkelschool**

- Conciërgewoning : aansluiting op de openbare riolering + wederopbouw gashok + vochtbehandeling
- Beveiligen van de toegangen
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ **Kunstschool**

- Stabiliseren van de ingezakte gevel
- Gedeeltelijke renovatie van de werkplaatsen en van het dakje achter het kasteel

➤ **ICPP school**

- Aanvullende werken dakbedekking terras en lokaal voor gevaarlijke producten
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

Kinderdagverblijven

➤ **Kinderdagverblijf 'Le Chat'**

- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ **Kinderdagverblijf 'Le Globe'**

- Beveiligen van de toegangen
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ **Kinderdagverblijf Homborch**

- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ **Sint-Job Kinderdagverblijf**

- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

Administratieve/technische gebouwen

➤ **Project U**

- Renovatiewerken van het nieuwe administratief centrum van de gemeente Ukkel – Overheidsopdracht van werken
- Renovatie- en inrichtingswerken van het nieuwe administratief centrum van de gemeente Ukkel - Overheidsopdracht van diensten

Sportcomplexen

➤ **Sportcomplex Stroobant**

- Vervanging van de vloerbedekking

➤ **Zwembad Longchamp**

- Vervanging van de HS cabine
- Vervanging van het ABLS
- Vervangen van de ventilatiekanalen

Andere bestemmingen

- Kerk Sint-Job : renovatie van de binnenverven

- Kunst- en Cultuurcentrum : schilderen van de muren van de kleine open haard en de muren en het plafond van de bar
- Overheidsopdracht van diverse renovatie- en onderhoudswerken op verschillende locaties

AANBESTEDE WERKEN IN 2020

Schoolgebouwen

➤ **School Calevoet**

- Peutertuin : renovatie van ketelruimte
- Herstelling van de technische tunnel en van de ringmuur
- Vervanging gasdetectie

➤ **School Le Centre**

- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ **School Les Eglantiers**

- Renovatie van de vloerbedekking van de turnzaal
- Behandeling van de vochtigheid tegen de grond onder de turnzaal
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
- In overeenstemming brengen van de HS cabines

➤ **Homborchschool**

- Renovatie van de speeltuin en van de buitentrap
- Datainstallatie (installatie en informatica bekabeling)
- Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen
- In overeenstemming brengen van de HS cabines

➤ **School Longchamp**

- Vochtbestrijding gebouw Directie

➤ **Merloschool**

- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ **Ecole de Messidor**

- Datainstallatie (installatie en informatica bekabeling)
- Conciërgewoning : renovatie en in overeenstemming brengen van de ketelruimte
- Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ **Ecole du Val Fleuri**

- Vervanging verwarmingsregeling
- Relighting (vervanging van de binnenarmaturen en van het regelsysteem)
- Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen
- In overeenstemming brengen van de hoogspanningscabines

➤ **Kunstschool**

- Stabiliseren van de ingezakte gevel
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ **ICPP school**

- Aanvullende werken dakbedekking terras en lokaal voor gevaarlijke producten
- Vervanging van drie bestaande kassen door een grote kas

Kinderdagverblijven

➤ **Kinderdagverblijf Globe**

- In overeenstemming brengen van de hoogspanningscabines

- **Baby-halte Sint-Job**
 - Renovatie en in overeenstemming brengen van de ketelruimte

Administratieve/technische gebouwen

- **Project U**
 - Voorbereiding, levering en implementatie van de signalering
 - Beveiliging toegangen parkeerplaats
- **Gemeentehuis**
 - Vervanging van de verwarmingsregeling
- **Groendienst**
 - Vervanging van het verwarmingssysteem van de conciërgewoning

Sportcomplexen

- **Sportcomplex Jacques Van Offelen (zaal JVO)**
 - Renovatie van kleedkamers en douches
 - Renovatie van de waterdichtheid van het dak
- **Zaal Solau (Zwartebeek/Neerstalle) :**
 - Aanpassing en in overeenstemming brengen verwarming
- **Sportcentrum André Derudder**
 - Vervanging van het verwarmingssysteem
- **Zwembad Longchamp**
 - Vervangen van ventilatiekanalen

Andere bestemmingen

- **Sint-Job kerk**
 - Gedeeltelijke renovatie van de zinkkanalen en regenwaterbuizen
 - Renovatie van de binnenverven
 - Glas in lood renovatie
- **Kunst- en cultuurcentrum**
 - Vervanging gasdetectie
 - Schilderen van de muren van de kleine open haard en de muren en het plafond van de bar
 - Behandeling van de vochtigheid van de gemeenschappelijke lodge in de kelder
- **Maison des Arts**
 - Vervanging van de verlichting van de zalen
- **Family planning centrum**
 - Renovatiewerken van een ketelruimte & in overeenstemming brengen - uitbreiding van het verwarmingssysteem
- **Ferme Rose**
 - In overeenstemming brengen van de hoogspanningscabines
- **Parking Saint-Pierre**
 - Beveiligingswerken

Verscheidene andere gebouwen

- Overheidsopdracht van diverse renovatie- en onderhoudswerken op verschillende locaties
- Overheidsopdracht van diverse renovatie- en onderhoudswerken op verschillende locaties 2020-2021

Gewone begroting:

Lopende diensten en leveringen tijdens het jaar 2020 en meer ...

- Huur en onderhoud van stofwerende tapijten
- Studie- en adviesopdracht voor problemen inzake speciale technieken
- Onderhoud en afstandsbewaking van de inbraak- en brandalarmen
- Onderhoud en herstelling van de verwarmingsinstallaties
- Onderhoud en herstelling van de luchtbehandelingsinstallaties
- Onderhoud van de klok van de Sint-Jobkerk
- Onderhoud (huur) van 23 drinkfonteinen
- Onderhoud van de telefooncentrale van het gemeentehuis
- Onderhoud en herstelling van heftoestellen
- Onderhoud en herstelling van de automatische poorten
- Onderhoud en herstelling van de afzuigkappen voor grootkeukens
- Onderhoud en herstelling van de drinkfonteinen in school Val Fleuri en Le Centre
- Leveren van loodgietersmateriaal
- Leveren van elektriciteitsmateriaal
- Leveren van ijzerwarenmaterial
- Ledigen en reinigen van de vetafscheiders en van de septische putten in diverse gemeentegebouwen
- Controle van de technische installaties (elektrische installaties / gasinstallaties / reddingslijnen en hun ankers) in verschillende gemeentegebouwen
- Onderhoudscontract met garantie van de technische installaties voor het zwembad Longchamp
- Onderhoudscontract voor de drenkelingendetectiecamera's
- Dienstopdracht verhuizing
- Dienstopdracht voor het schoonmaken van de ruiten
- Verwijderen van schadelijke dieren
- Dienstopdracht slotmateriaal
- Dienstopdracht voor het vervangen van gebroken ruiten en frames
- Leveren van schrijnwerkmaterial
- Leveren van materiaal voor de letterschilders: vinyl, geplastificeerde borden, klein material
- Studieopdracht voor het uitvoeren en bewaken van risicoanalyses voor diverse gemeentelijke gebouwen in 2020
- Verscheidene werken in elektriciteit op verschillende locaties
- Onderhoud van de hoogspanningscabines in verschillende locaties
- School 'Les Eglantiers' : met hoge drukte reiniging van vijf uitgerekte doeken
- Studieopdracht voor de renovatie van het rioleringsstyeem op de site van het Cultuurcentrum

Werken van algemene aard, uitgevoerd door het werkliedenpersoneel

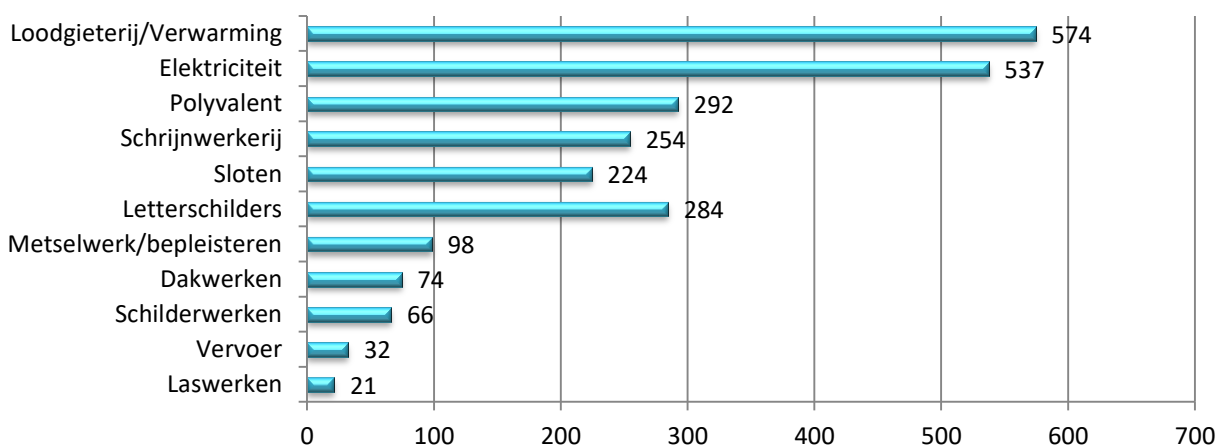
De verschillende tussenkomsten (ongeveer 2.356) van de gemeentearbeiders zijn te verdelen over de ongeveer 100 gebouwen waarmee de dienst belast is, alsook nu en dan over de gebouwen die door de dienst Gemeente-eigendommen worden beheerd. Verdeeld per vakgebied kunnen deze tussenkomsten op hun beurt verdeeld worden onder:

- Dagelijkse onderhoudswerken;
- Herstellingen, depannages of verbeteringen;
- Vervangen van uitrustingen.

Naast deze gerichte tussenkomsten hebben alle arbeiders:

- Meegewerkt aan het uitvoeren van grotere werven, met inbegrip van de evaluatie van noodzakelijke leveringen en de uitvoering ervan;
- Meegewerkt aan het organiseren van diverse manifestaties.

Het aantal hieronder vermelde tussenkomsten houdt geen rekening met het grote aantal telefonische oproepen voor dringende vragen.



Elektriciteit	Aansluitingen voor manifestaties, feesten, enz. Plaatsen van nieuwe toestellen en wijziging/uitbreiding van bestaande installaties Ontwerp en uitvoeren van nieuwe netten voor elektriciteit, telefonie en informatica Plaatsen en controleren van noodverlichting Diverse herstellingen (telefonie, videofonie, stroomkringen, apparatuur)
Loodgieterij/verwarming	Leidingen, sanitaire voorzieningen, sterfputten, ... ontstoppen Herstellen van diverse lekken Plaatsen van nieuwe uitrustingen (wastafels, douche, ...) Renovatie van sanitaire lokalen in de scholen Installaties opnieuw opstarten na onderbrekingen Vervangen van pompen, circulatiepompen, ontluchters, kranen Afstellen of vervangen van de regelinstallatie
Sloten	Bijmaken van talrijke sleutels het hele jaar door Sloten van deuren, nooddeuren, kasten, brievenbussen, koffers, poorten, ramen, hekken en hun onderdelen bevestigen, deblokkeren, herstellen of vervangen, in het bijzonder na inbraak, verlies of vergeten sleutels
Schrijnwerkerij	Vervangen van deuren, plinten, houten hekken, ... Maken van meubels op maat, met inbegrip van keukens, inbouwkasten, ... Plaatsen van wanden, wandrekken, luiken, blinden, sierlijsten, ...
Leisteen/ijzerwerk	Vervangen van regenpijpen, ... Schoonmaken van kroonlijsten, 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/bepleisteren	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 gesleten 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

Als gevolg van de Covid_19-pandemie die het afgelopen jaar (2020) plaatsvond, werden veel gemeentelijke culturele, sociale of sportieve activiteiten geannuleerd. Niettemin heeft deze gezondheids crisis ook veroorzaakt een overschot aan interventies van gemeentelijke werknemers in diverse diensten die voor het publiek toegankelijk blijven.

Het is belangrijk te herinneren dat, tijdens een normaal jaar, heel wat uren worden gewijd aan andere activiteiten dan het onderhoud van gebouwen of gemeentewerken, zoals: Jaarmarkt van Sint-Job, Jeugd in Feest, Feest van Sint-Hubertus, Bruxelles fait son cinéma, 10 km van Ukkel, Fancy-fair (alle scholen + Uccle 1), Jobbeurs. Onze elektriciens zijn tussengekomen tijdens tentoonstellingen in het Kunstenhuis om de spots af te stellen en voor de geluidsinstallatie (micro) tijdens culturele evenementen in de bibliotheek.

Alle overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten worden gelijktijdig opgevolgd door een team administratieve ambtenaars, die, in 2019, 242 verslagen aan het college hebben opgesteld.

2. DIENST NIEUWE TECHNOLOGIEËN (DNT)

Vorig jaar was een scharnierjaar voor de dienst Nieuwe Technologieën. De invoering van de dienst I&O (infrastructuur en operaties), de dienst O&A (ontwikkeling en applicaties) en de administratieve dienst werd afgerond.

De ticketing helpdesk heeft zich geformaliseerd binnen het gemeentebestuur met een betere opvolging en een betere dienstverlening aan de gebruikers.

Op vlak van de dienst I&O zijn de voornaamste opdrachten de ondersteuning aan de interne werking van het bestuur (helpdesk, vernieuwing van het materiaal, uitbreiding van het netwerk, aansluitingen, ...), de ondersteuning aan de kinderdagverblijven, bejaardencentra, zalen voor evenementen, enz. en de hulp aan de Informaticedienst van de Opvoeding. De VOIP-telefonie doet haar intrede en de dienst bereidt zich voor op een technologie die steeds meer aanwezig zal zijn binnen het bestuur.

De dienst O&A is een nieuwe dienst die op vraag van de interne diensten ingrijpt voor toepassingen voor het beheer van hun dagtaken. Deze dienst ontwikkelt (bv. ticketzuil) en onderhoudt beheertoepassingen en werkt de website van de gemeente en het intranet bij.

De administratieve dienst beheert de administratieve taken zoals het beheer van de facturen, bestekken, verslagen aan het college, enz. Een aanzienlijk deel van zijn werk bestaat er ook in om de toegangen te verzorgen tot de verschillende programma's die het gemeentebestuur gebruikt. De archivering van de documenten is sinds dit jaar en ook de komende jaren een groot deel van het takenpakket.

Dit jaar was een complex jaar voor de dienst Nieuwe Technologieën. COVID-19 heeft immers bepaalde projecten overhoop gehaald of zelfs versneld, zoals het telewerk. Talrijke veranderingen moesten in een recordtempo toegepast worden om de maatregelen van de regering in te voeren en de medewerkers de mogelijkheid te kunnen bieden om in alle veiligheid te blijven werken.

Dit jaar is de voorbereiding voor de verhuizing naar het project U in omvang toegenomen. Naast de voorbereiding van het bestek zijn er basisvereisten die uitgevoerd moeten worden zodat de migratie goed voorbereid is.

De herwerking van de internet- en intranetsite maakt deel uit van de begeleidingstaken van de dienst NT.

Er werden enkele nieuwe medewerkers aangeworven na het vertrek van collega's van de dienst I&O, maar ook om het team O&A te versterken.

A. Taken van de dienst I&O

Dagelijks, wekelijks of maandelijks uitgevoerde handelingen



- Herstellingen, installatie en configuratie van nieuw materiaal, installatie van nieuwe software, verschillende handelingen.
- Installatie en finetuning van de nieuwe firewall Checkpoint.
- Downloaden van antivirusupdates op de client-posten.
- Verbeteringen en configuratie (te wijten aan de evolutie van ons informaticapark) van de GLPI-server (Ticket).
- Verbeteringen en configuratie (te wijten aan de evolutie van ons informaticapark) van de Server OCS upgrade compatibel WIN7 en uitbouw GPO.
- Talrijke interventies om printers te herstellen.

Talrijke interventies op pc's om virussen en Trojaanse paarden te verwijderen. Sinds de productie van de nieuwe firewall zijn deze interventies sterk afgenomen, zo niet bijna verdwenen.

Informatisering van alle gemeentediensten

- Gezien het specifieke karakter van sommige software, materialen en diensten werden er verschillende opdrachten via een onderhandelingsprocedure uitgeschreven voor de uitrusting van de gemeente, van de gemeentescholen en academies en van de Franstalige en Nederlandstalige gemeentelijke bibliotheken.
- De uitbreiding van het gemeentelijk netwerk (talrijke nieuwe pc's).
- Herstellingen van informaticamateriaal.
- Grootschalige vernieuwing van het pc-park door het stopzetten van Windows 7.
- Aankoop van tablets voor verschillende diensten.
- Installatie van nieuwe internetverbindingen in de bejaardencentra.
- Vergroting van de opslagcapaciteit.
- Upgrade van de virtuele servers.
- Toevoeging van Bancontact-betalterminals en nieuwe Saphir-modules.
- De scholen aansluiten op het netwerk.
- Hulp bij de opmaak van het bestek voor het internet, het intranet en de nieuwe informaticastructuur van het project U, alsook voor MPLS voor het project U, ticketzuilen, prikklokmodules, enz.

Back-up van gegevens:

- Dagelijkse, wekelijkse en maandelijkse back-up van de virtuele en concrete machines;
- Replicatie van de VM's (Virtuele Machines = servers) zodat de diensten snel hernomen kunnen worden na een ramp (computergelateerd en andere);
- Controle en onderhoud van de opslagruimte.

B. Taken van de dienst O&A

Dagelijks, wekelijks of maandelijks uitgevoerde handelingen

- Ontwikkelen van specifieke applicaties die niet beschikbaar zijn op de markt.
- Onderhoud van applicaties, ontwikkeld door externe firma's maar met intern onderhoud.
- Verbeteringen en aanpassingen aan bestaande programma's om de processen te verbeteren of ze aan te passen aan de nieuwe behoeften.

C. Taken van de administratieve dienst

Dagelijks, wekelijks of maandelijks uitgevoerde handelingen

Regelmatig terugkerende handelingen uitgevoerd voor verschillende diensten:

- Lijst van nieuwe Belgen;
- Lijst van honderdjarigen;
- Lijst van Ukkelse kinderen die in de loop van het jaar zijn geboren;
- Trimestrieel overzicht van de Ukkelaars die de pensioengerechtigde leeftijd naderen;
- Afdrukken van aanvragen van vakbondspremies;
- Behandelen van het aantal gezinshoofden per straat om huis-aan-huisberichten te versturen;
- Computerondersteuning en -advies aan verschillende diensten.

Regelmatig uitgevoerde handelingen voor verschillende diensten

- Handelingen te verrichten vanuit het Saphir-systeem.
- Opvragen van specifieke lijsten of etiketten vanuit het Saphir-systeem.
- Updates installeren voor het beheerprogramma voor de kinderdagverblijven, "Bambino", en aanmaak van nieuwe lijsten.
- Installatie van nieuwe versies van WINDOWS/LINUX.
- Hulp bieden aan het personeel voor alle mogelijke softwareproblemen.
- Allerlei statistische analyses via Excel.
- Handelingen te verrichten met MS Office 2010.
- Beheer van de virtuele machines (Saphir, Phenix, Persée, Atal, Sharepoint, OCS, Unitime, Vcenter, SQL, server-file, ...) en van de concrete machines (DNS, server Terminal Server, uni-box, server 860, server-ntbis, backupsrv, ...).
- Ondersteuning voor toepassingen van het CIBG: Irisbox, Brugis, Nova, Osiris.

D. Taken gericht naar de burger

Internet en e-mail

Steeds meer gemeentediensten kunnen gebruik maken van internet en externe e-mail. Alle diensten beschikken over internettoegang en alle administratieve verantwoordelijken kunnen het Belgisch Staatsblad online raadplegen. De aangiften van ongevallen bij Ethias en de aangiften bij de RSZ en de RSZPPO betreffende het personeel kunnen gedaan worden via internet of het beveiligd Publink-netwerk. De interne e-mail wordt steeds meer gebruikt door de 450 ambtenaren die erover beschikken.

Elektronisch loket

Het elektronisch loket Irisbox laat onze inwoners toe de meest gebruikte administratieve documenten online aan te vragen en eventueel te betalen.

Elektronisch betalen

Sinds juni 2003 verzekert de DNT eveneens het administratief beheer van de elektronische betaalterminals van Bancontact in de loketten van de diensten Paspooorten, Burgerlijke Stand, Bevolking, Senioren, Overlijdens, Groendienst en Reserveren van parkeerplaatsen en in de "École des Arts", de Muziekacademie, de school "Cours de Promotion sociale d'Uccle" (CPSU), de dienst Parking, de Mediatheek en sinds januari 2008 de dienst Stedenbouw via het gemeentelijk netwerk. Toevoegen van betaalterminals voor de diensten Ontvangerij, Vreemdelingen en Geboorten/Huwelijken.

Internet en intranet

De herwerking van de website en het intranet is gestart. De dienst NT biedt technische ondersteuning aan de externe firma die zich bezighoudt met de ontwikkeling ervan.



Tax-on-web

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

E. Andere

Personeel

I&O: 1 verantwoordelijke, 4 technici

O&A: 1 analist-softwareontwikkelaar, 1 softwareontwikkelaar en 1 webmaster

Administratie: 1 administratief verantwoordelijke

Opleiding van het personeel van de informaticadienst

Sinds vorig jaar heeft het personeel van de dienst geen tijd meer om opleidingen te volgen. Wegens COVID-19 en de voorbereidingen en meetings voor het project U werden de opleidingen naar de achtergrond verschoven. Er zijn opleidingen gepland in 2021.

Opleiding van personeel dat niet tot de DNT behoort

- Gerichte opleidingen voor personeel met een achterstand op het vlak van opleidingen.
- Hulp aan de ambtenaars bij hun taken en gerichte individuele opleidingen om gerichte problemen op te lossen.



Stages

De dienst Nieuwe Technologieën wil een rol van openbare dienst vervullen door studenten informatica een stage op onze dienst aan te bieden en ze te begeleiden.

Verkiezingen

Test, installatie, gegevensverwerking en opleiding van de bijzitters en voorzitters. Elk jaar moeten enkele stemmachines getest worden om de goede werking bij de volgende verkiezingen te garanderen.

3. SECRETARIAAT FACILITY MANAGEMENT

Deze afdeling bestaat uit een administratief ambtenaar en een drukker.

De administratief ambtenaar staat de directeur van het departement bij in het administratief deel van zijn opdrachten. Hij biedt ook ondersteuning aan de coördinator van het project U (nieuw administratief centrum) en bijkomstig aan de schepen van het departement.

A. Voornaamste opdrachten van de administratief ambtenaar

- Beheer van de briefwisseling van de verschillende diensten van het departement: verdelen van de inkomende post en verzenden van de uitgaande post.
- Beheer van de agenda van de directeur van het departement, van de coördinator van het project U en van de schepen.
- Beheer van de dossiers van het personeel van het departement:
 - Bijhouden van een gedetailleerde tabel (digitaal);
 - Bijhouden van een papieren dossier per ambtenaar;
 - Allerlei vragen over de ambtenaars en/of van de ambtenaars (telefonisch, brieven + antwoorden op nota's, enz.);
 - Opstellen en uittypen van brieven, nota's, verslagen, ... met betrekking tot het personeel;
- Behandeling en opvolging van de welbepaalde of terugkerende aanvragen aan de directeur van het departement voor de dienstchefs: overdracht, bepalen van een deadline, eventuele herinneringen, groeperen van informatie, lay-out indien nodig. Bijvoorbeeld:
 - Jaarverslag;
 - Begroting (wijzigingen + vooruitzichten);
 - Onvoorziene kosten;
 - Tabellen ordonnanties publieke mandatarissen;
 - verzekeringen (BA, alle risico's werven, ...);
 - ...
- Beheer van het administratief deel van overheidsopdrachten bestemd voor verschillende technische diensten (veiligheids- en gezondheidscoördinatie, opdracht van technische bijstand, PBM, vertaling, ...):
 - Plaatsen van de opdracht
 - Opvolgen van de facturen (goedkeuring van de diensten en verslag aan het college voor betaling)
 - Diverse vragen
- Opstellen van de begroting van het secretariaat.
- Beheer van allerlei vragen van de directeur van het departement, van de coördinator van het project U en van de schepen van het departement, maar ook van de diensten van het departement en/of van andere departementen.
- Onthaal van het publiek (afspraken, vragen om inlichtingen, ...) en van personen die in contact staan met de departementen en opvolging van de eventuele vragen.
- Allerlei telefonische inlichtingen.
- Allerlei administratieve taken.
- Het afgelopen jaar heeft het secretariaat de volgende taken verricht:
 - 413 collegebrieven verstuurd;
 - 0* brieven van de schepen verstuurd;
 - 24* brieven van de directie-generaal verstuurd;

- De verkoop van de brochure "Ukkel te voet" en de ontdekkingswandelingen.

** We krijgen de meeste vragen per e-mail en de antwoorden worden eveneens elektronisch verstuurd.*

In de meeste gevallen hebben zij een oplossing kunnen bieden voor de aldus voorgelegde problemen.

B. Andere taken van het secretariaat

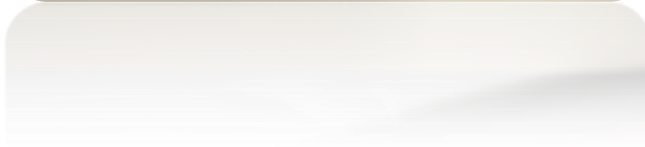
Drukkerij

De drukker beheert het kopiëren en drukken van documenten voor de diensten in de Auguste Dansestraat 25 (Wegen-Mobiliteit, Stedenbouw, Milieu, Architectuur, Onderhoud van de gebouwen, Project U, maar ook voor Val d'Uccle en af en toe voor de diensten Opvoeding, Onderwijs en Openbare Manifestaties).

Een gedetailleerdere lijst van de taken van de drukker:

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

FINANCIËN



1. EREDIENSTEN

Erediensten

De dienst is verantwoordelijk voor de betrekkingen tussen de gemeente en de kerkfabrieken via directe contacten en telefonische gesprekken met de voorzitters en penningmeesters en via correspondentie per post en e-mail (met uitzondering van bestuurlijke verslagen).

De hierna opgesomde processen-verbaal werden aan de gemeenteraad voorgelegd voor wat betreft:

- begrotingen, rekeningen en begrotingswijzigingen;
- administratieve opvolging van aanvragen voor werken;
- allerlei subsidies.

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

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



2. ONTVANGERIJ

Begroting 2019

Interne aanpassingen (oude begrotingswijziging nr. 50), goedgekeurd door het college van 9 juni 2020 en begrotingswijzigingen op het einde van het dienstjaar nr. 98, 99, goedgekeurd door de gemeenteraad van 25 juni 2020 en uitvoerbaar geworden door de verstrijking van de termijn.

Begroting 2020

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

De volgende begrotingswijzigingen werden aangebracht:

- beslissing van de gemeenteraad van 25 juni 2020, uitvoerbaar door de verstrijking van de termijn (BW 1-2);
- beslissing van de gemeenteraad van 22 oktober 2019, uitvoerbaar door de verstrijking van de termijn (BW 3-4).

Gewone begroting

De gewone begroting van het eigen dienstjaar bedraagt bij de ontvangsten € 158.527.991,28 en bij de uitgaven € 154.717.333,23 aldus een overschot van € 3.810.658,05.

Ontvangsten		Uitgaven	
Prestaties	9.721.600,28	Personeel	84.262.462,00
Overdrachten	144.676.508,95	Werking	16.548.744,35
Schuld	4.129.882,05	Overdrachten	38.857.106,79
		Schuld	12.559.020,09
		Overboekingen	4.490.000
TOTAAL	158.527.991,28	TOTAAL	154.717.333,23

Buitengewone begroting

Het buitengewone investeringsprogramma bedraagt € 29.600.494,51. Van dit bedrag zal € 13.207.800 (44,6 %) gefinancierd worden door middel van leningen, € 5.477.559 (18,5 %) via subsidies en € 10.913.135,51 (36,9 %) via het reservefonds.

Ontvangsten		Uitgaven	
Leningen ten laste van de gemeente	13.207.800	Investerings ten laste van de gemeente	24.120.935,51
Subsidies	5.477.559,00	Gesubsidieerde investeringen	5.462.559
Verkoop van goederen	2000,00	Gesubsidieerde premies	15000
Algemene overboekingen	10.913.135,51	Overboekingen naar het reservefonds	2000
TOTAAL	29.600.494,51	TOTAAL	29.600.494,51

De ontvangsten

De belangrijkste posten van onze ontvangsten: de onroerende voorheffing (36,54%), de voorziening voor de optiemen op de personenbelasting (PB) (15,44%) en de ontvangsten van de hogere overheid (28,90%).

De uitgaven

De personeelskosten (incl. gesubsidieerd onderwijzend personeel) vertegenwoordigen 55,35 %.

De overdrachtsuitgaven zijn stabiel en vertegenwoordigen 25,53% van de uitgaven.

De werkingskosten bedragen 10,87 %.

De schulduitgaven vertegenwoordigen 8,25 %.

Boeking van ontvangsten en uitgaven

Werden ingeschreven:

Ontvangsten:	5.691	invorderingsstaten
Uitgaven:	10.156	facturen
	14.975	vastgestelde uitgaven
	17.205	aanrekeningen
	3.486	betalingsmandaten
	729	betalingsorders



Thesauriemiddelen

- De financiële opdracht voor het afsluiten van de leningen bestemd om de buitengewone uitgaven te dekken vindt plaats bij de afhandeling van de aanrekeningen van het ontwerp van buitengewone begroting.

Thesaurie

- Dagelijks bijhouden van verschillende rekeningen (lopende rekeningen, kassa, leningrekeningen, spaarrekeningen).
- Opvolgen van belastingkohieren (van aanslagbiljet tot inning).
- 6090 betekeningen (om verschuldigde gemeentebelastingen te recupereren).
- Afkoop van leningen voor een bedrag van € 685.636,29.

3. BELASTINGEN

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

Vernieuwing van de compensatiepremie ingevolge de verhoging van de gemeentelijke opcentiemen inzake de onroerende voorheffing in 2020. 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 2020 werden er 140 aanvragen ingediend.

B. Premie ten gunste van de lokale handelaars die hun handelsza(a)k(en) hebben moeten sluiten ingevolge de gezondheidsmaatregelen in de strijd tegen COVID-19

Invoering van deze premie, die bestaat uit de gedeeltelijke terugbetaling van het gemeentelijk aandeel van de onroerende voorheffing voor de eigenaars of huurders van de handelszaken die door deze maatregelen getroffen zijn. De dienst informeert de burgers over de premie en de te volgen procedure, verstuurt de verklarende brochures en beantwoordt diverse vragen. Hij behandelt de aanvragen en controleert de dossiers. Er werden in 2020 75 volledige premiedossiers behandeld.

C. Vestigingspremie voor een pas verworven of gebouwde woning

De dienst volgt de dossiers van de begunstigen op om te controleren of deze laatsten de voorwaarden blijven naleven die geformuleerd werden bij de toekenning van de premie. Desgevallend moeten deze personen het ontvangen bedrag terugbetalen.

D. Belastingen

Nazicht en controles

- Op basis van publicaties in het Staatsblad, opzoeken in het Rijksregister, opgestuurde aangiften, inlichtingen van onze controleur en het kadaster werden 784 belastingplichtigen ingekohierd.
- Er werden 7.010 notariële betekeningen nazichten verricht van namen en adressen om te bepalen of de betrokkenen nog belastingen verschuldigd zijn.
- Opzoeken in het Rijksregister in het kader van de belasting op niet-verblijvende personen en de belasting op onbewoonde gebouwen, in het kader van een proactief beheer.

Eventuele belastingen

Er werden 920 brieven en verklaringen verzonden in het kader van eventuele belastingen.

Reglementen

De volgende 17 reglementen (waarvan 6 voor andere diensten) gaven aanleiding tot 24 inkohieringen door onze dienst:

Belasting	Kohier	Aantal belastingplichtigen	Bedrag van het kohier
Belasting op de eerste rioolaansluiting	Bijkomend kohier	2	6.566,00 €
Belasting op onroerende goederen die krachtens een besluit van de burgemeester ongezonder of onbewoonbaar verklaard zijn	Hoofdkohier	30	63.450,00 €
Belasting op de agentschappen voor weddenschappen op paardenwedrennen	Hoofdkohier	4	2.480,00 €
Belasting op nightshops	Hoofdkohier	6	7.500,00 €
Belasting op de huis-aan-huisverdeling van reclamedrukwerk	Eerste kwartaal	18	134.472,93 €
	Tweede kwartaal	23	114.580,60 €
	Derde kwartaal	25	84.260,39 €
	Vierde kwartaal	26	95.011,55 €
	Bijkomend kohier	9	86.156,76 €
Belasting op banken	Hoofdkohier	29	255.154,18 €
Belasting op phoneshops	Hoofdkohier	1	1.250,00 €
Belasting op de verdelers van brandstof, olie of stookolie	Hoofdkohier	15	75.375,00 €
Belasting op de niet-hoofdverblijven	Hoofdkohier	178	255.770,82 €
	Bijkomend kohier	9	10.039,67 €
Belasting op de verwaarloosde gebouwen	Hoofdkohier	5	80.750,80 €
	Bijkomend kohier	28	742.256,64 €
Belasting op de kantooroppervlakten	Hoofdkohier	151	226.962,93 €
	Bijkomend kohier	7	1.711,00 €
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg	Hoofdkohier	6	630.800,00 €
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	19.000,00 €
Belasting op de tijdelijke bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	Hoofdkohier	101	55.938,50 €
Belasting op het onderzoek in het kader van vergunningen en attesten op het vlak van stedenbouw en milieu	Hoofdkohier	78	11.792,00 €
Belasting betreffende bepaalde handelingen en werken onderworpen aan stedenbouwkundige vergunningen en verkavelingsvergunningen	Hoofdkohier	22	10.135,26 €
Belasting op de reiniging van de openbare weg	Hoofdkohier	4	3.300,00 €

- Beheer en administratieve opvolging van de belastingreglementen.
- Administratieve opvolging van gemeentereglementen.
- Invoering van de vrijstelling van bepaalde belastingen voor 2 maanden.
- Studies en simulaties in het kader van de invoering, wijziging of vernieuwing van belasting- en vergoedingsreglementen.
- Publicatie van reglementen en aangiften op de website van de gemeente.
- Opstellen van adviezen van de dienst in het kader van fiscale geschillen.

HUMAN RESSOURCES



1. RESSOURCES HUMAINES

A. Interne organisatie en opdrachten van het departement

Het departement Human Resources, samengesteld uit twee diensten (de Personeelsdienst en de dienst Bezoldigingen en Pensioenen), bestaat uit 22 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 handicap², de "artikel 60-werknemers"³, de stagiairs⁴ en personen met een studentenstatuut. De Personeelsdienst organiseert tot slot het werk van het onderhoudspersoneel⁵.

De dienst Bezoldigingen en Pensioenen zorgt voornamelijk voor de uitbetaling van de lonen⁶ van het gemeente- en onderwijspersoneel⁷ (uitgezonderd de wedden ten laste van de Federatie Wallonië-Brussel) voor het administratief, technisch, zorg- en bijstands-, werklieden- en onderwijskader, en dit op basis van de bepalingen van het Sociaal Handvest⁸. Deze dienst verzekert ook het boeken en vereffenen van het presentiegeld van de juryleden bij examens georganiseerd door ons bestuur, alsook van de gemeenteraadsleden en tot slot, in nauwe samenwerking met de dienst Belastingen, de behandeling van de huisvestingsvergoedingen die toegekend worden aan de pastoors.

De dienst Bezoldigingen bezorgt in dit kader de loonfiches aan het publiek waarvan hij het salaris of andere beheert, en aan de verschillende overheden de inlichtingen die door de werkgever geleverd moeten worden (ASR, formalitei-

¹ VTE betekent voltijds equivalent.

² Wegens de gezondheidsmaatregelen en de nieuwe projecten van de dienst (maaltijdcheques, maatregelen in de strijd tegen COVID-19, ...) is het Diversiteitscomité niet samengekomen in 2020. Het comité zal voortaan beheerd worden door de dienst Gelijke Kansen om de opvolging ervan te verzekeren.

Het bestuur heeft echter 9 overeenkomsten van "ontdekkingsstages" ondertekend, bestemd voor personen met een handicap, die geleid hebben tot de ondertekening van 9 beroepsaanpassingscontracten voor een duur van een jaar.

In 2020 heeft het bestuur een tewerkstellingsgraad van personen met een handicap van ongeveer 4 % bereikt, waarmee het de verplichting voor de tewerkstelling van 2,5 % uit de ordonnantie van februari 2017 overschrijdt.

³ Het OCMW van Ukkel heeft 6 hulparbeiders ter beschikking gesteld, verspreid over de dienst Reinheid (2), de Sportdienst (3) en de dienst Gemeente-eigendommen (1).

⁴ Tijdens het jaar 2020 werden 21 onbezoldigde stages op verschillende diensten toegekend.

⁵ Het onderhoudspersoneel omvat 50 ambtenaars, waaronder 1 statutair (3 conciërges, 4 kokkinen, 4 wassters, 2 aangestelden voor de maaltijdverdeling, 4 aangestelden voor de bejaardentehuizen, 1 aangestelde voor de refter en 31 schoonmaaksters). Vervangende schoonmaaksters (12 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.

⁶ De berekening van het salaris is gebaseerd op de geldende index. De speciale sociale bijdrage waaraan onze werknemers onderworpen zijn bij wijze van solidariteit wordt behouden, net als de verlaging van de persoonlijke bijdrage voor de sociale zekerheid voor "lage lonen". Elk jaar in januari past de dienst de nieuwe barema's van bedrijfsvoorheffing aan.

De eindejaarstoelage wordt berekend op basis van een vast bedrag: € 744,85 (in toepassing van het koninklijk besluit van 28 november 2008 en gelet op het protocolakkoord in zitting van het bijzonder onderhandelingscomité van 4 mei 2009) + 2,5 % van het geïndexeerd loon van de maand oktober. Wij berekenen en kennen ook vakantiegeld en een eindejaarstoelage toe aan de politieke mandatarissen die voldoen aan de vereiste voorwaarden.

⁷ De onderwijssector verschilt deels van de administratieve sector door de aanwezigheid van ambtenaars die per prestatie betaald worden. Voor deze laatste gebeurt de opvolging van de berekening van de prestaties op basis van tabellen en bevelen tot mandateren die door de verschillende schoolsecretariaten bezorgd worden. In deze personeelscategorie vinden we meer bepaald de toezichthouders tijdens de middagpauze en werkcolleges, levende modellen, enz.

Op basis van lijsten van onze collega's van Onderwijs worden de sommen terugbetaald die door de bekleeders op excursie tijdens hun verplaatsing voorgeschoten werden.

Tijdens de zomerperiode verzekert de dienst ook het boeken van de uren van de speelpleinmonitoren volgens dezelfde procedure als hierboven beschreven.

Wat betreft het toezicht in de vrije scholen ('s morgens en 's avonds) controleren we de juistheid van de gegevens die de verschillende inrichtende machten ons meedelen voordat we de verklaringen van schuldvordering overmaken aan de dienst van de Ontvanger. Hetzelfde geldt voor de bij-schoolse monitoren van het vrij onderwijs. Bij de berekening van deze wedden komt het storten van de verschuldigde persoonlijke en werkgeversbijdragen.

De vzw Parascolaire vertrouwt ons de tenlasteneming van het salaris toe van de monitoren voor wie we ook de fiscale fiches afleveren. Het is de taak van ons bestuur om te zorgen voor de verzending van de trimestriële aangiften naar de RSZ.

⁸De lonen van het personeel van niveau D en E worden berekend op basis van de barema's van het Sociaal Handvest van toepassing op 01/01/2008. Voor het personeel van niveau C worden ze berekend op basis van de barema's van het Sociaal Handvest van toepassing op 01/01/2009.

ten inzake aangifte van de bedrijfsvoorheffing, staten K&G, aangiftes DIBISS, databank CLIO⁹, BOW¹⁰, enz.). Tot slot verzamelt en bezorgt hij aan de dienst Verzekeringen de nuttige inlichtingen om de personeelsleden te dekken en verricht hij een aantal taken in het kader van het beheer van de landingsbanen (antwoorden op vragen van het personeel, voorbereiding van de dossiers om ze over te maken aan de Federale Pensioendienst, enz.).

De twee diensten bevinden zich in verschillende gebouwen, maar staan regelmatig in contact met elkaar om alle opdrachten van het departement tot een goed einde te brengen. Ze werken ook nauw samen in het kader van het begrotingsbeheer en het opstellen van verslagen voor de overheid en desgevallend voor de gewestelijke instanties.

B. Projecten opgestart in 2020

De gezondheids crisis wegens COVID-19 heeft ons gedwongen om bepaalde projecten on hold te zetten om de lopende zaken te beheren en te reageren op de problemen die veroorzaakt werden door de gezondheids crisis en op de reorganisatie van het werk binnen het bestuur.

Occasioneel telewerk

Occasioneel telewerk werd in maart 2019 in de gemeente Ukkel ingevoerd om de werknemers meer flexibiliteit en een beter evenwicht tussen werk en privé te bieden.

Onder occasioneel telewerk verstaan we: een vorm van organisatie en/of verwezenlijking van het werk, met gebruik van informatietechnologie, waarin een werk, dat ook in de lokalen van de werkgever uitgevoerd zou kunnen worden, op occasionele en niet-regelmatige basis verricht wordt buiten deze lokalen.

Een eerste testfase werd gelanceerd. Tijdens dat jaar konden 80 ambtenaars genieten van occasioneel telewerk.

Begin 2020 werd een nieuwe fase gelanceerd met 30 extra telewerkers.

Het project van structureel telewerk zal in 2021 opgestart worden.

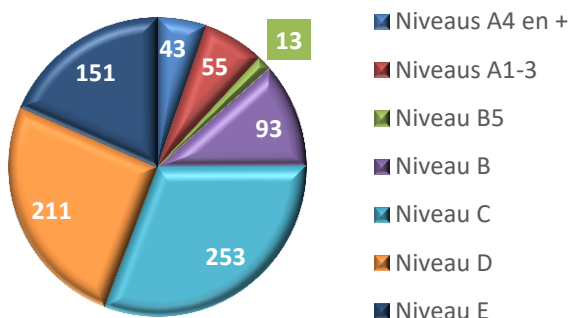
Maaltijdcheques

Het project voor de toekenning van maaltijdcheques werd opgestart in 2019 en is sinds oktober 2020 van toepassing op alle gemeenteamtenslaars. Dit loonvoordeel vereist talrijke overlegmomenten en verschillende aanpassingen van de informaticatools.

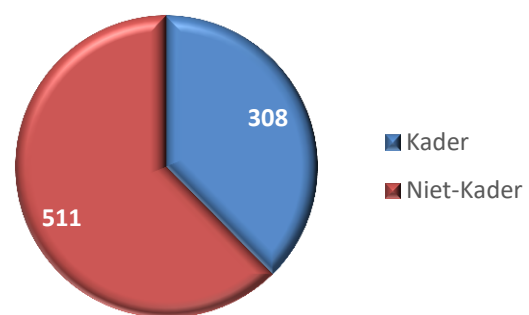
C. Kader en personeelsbestand: enkele belangrijke cijfers



Verdeling van de medewerkers per niveau



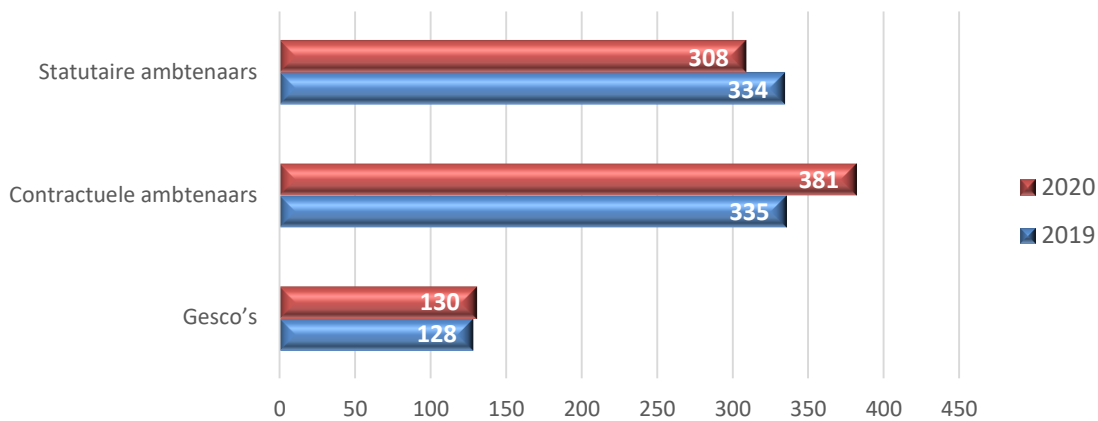
Verdeling kader/niet-kader



⁹ Informaticatool ontwikkeld om digitale gegevens te verkrijgen over het personeelsbeheer van de lokale overheden.

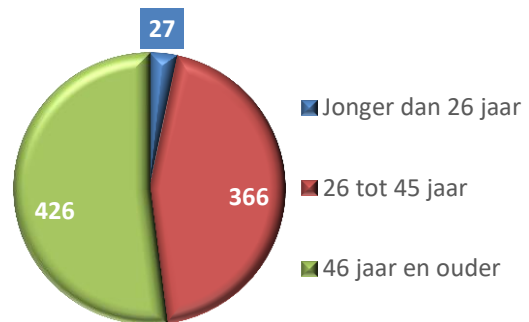
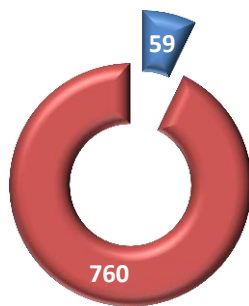
¹⁰ Overdracht van de fiscale staten aan de Federale Overheidsdienst Financiën via Belcotax-On-Web.

Evolutie



Verdeling per taalrol

Verdeling per leeftijd



■ Nederlandstalig ■ Franstalig

D. Sociaal overleg en reglementswijzigingen

Bijzonder onderhandelingscomité

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

Het bestaat uit:

- Een patronale afvaardiging waarin gemachtigden van de gemeente en het OCMW zetelen;
- Een afvaardiging van elke erkende syndicale organisatie;
- Een secretaris.

Patronale afvaardiging	Secretarissen
Dhr. Boris Dilliès, burgemeester-voorzitter Dhr. Stefan Cornelis, voorzitter van het OCMW Dhr. Thibaud Wyngaard, eerste schepen Mevr. Valentine Delwart, schepen Mevr. Carine Gol-Lescot, schepen Mevr. Perrine Ledan, schepen Mevr. Laurence Vainsel, gemeentesecretaris Dhr. Thierry Bruier-Desmeth, adjunct-gemeentesecretaris Dhr. Marc Vandenberg, algemeen secretaris van het OCMW Mevr. Sylvie Duez, directrice Human Resources	Mevr. Jennifer Baré, Personeelsdienst Mevr. Delphine Govers, Personeelsdienst

Syndicale afvaardiging		
ACOD	ACV - Openbare Diensten	VSOA
Mevr. Annemie Luypaert Dhr. Luc De Corte	Dhr. Edouard Bascour Dhr. Christian Steurs	Dhr. Quentin Dierieckx Dhr. Christophe Cocu

Er werden zeven bijzondere onderhandelingscomités georganiseerd in 2020. Er werden tweeëntwintig onderwerpen over het personeel op de agenda geplaatst en er werden zevenentwintig protocolakkoorden ondertekend:

- **Zitting van 30 januari 2020**
 1. OCMW - Versterking van het organigram van de Personeelsdienst en van de omkadering van de administratieve diensten.
 2. Personeel - Wijzigingen van het administratief kader B.
- **Zitting van 20 februari 2020**
 3. Personeel - Wijziging van het werkliedenkader.
 4. Personeel - Wijziging van het reglement op de voortzetting van de dienstactiviteit na 65 jaar.
- **Zitting van 23 april 2020**
 5. Personeel - COVID-19 - Aanpassing van het werkrooster van het werkliedenpersoneel.
 6. Personeel - COVID-19 - Animatoren kinderopvang.
 7. Personeel - COVID-19 - Samenstelling van een beperkt bijzonder onderhandelingscomité.
 8. Personeel - COVID-19 - Toe te passen maatregelen.
 9. Personeel - COVID-19 - Maatregelen met betrekking tot het gemeentepersoneel.
 10. Personeel - COVID-19 - Vermindering van de dagelijkse prestaties van het werkliedenpersoneel.
 11. Personeel - COVID-19 - Dienst Preventie - Aanpassing van het werkrooster van het personeel op het terrein.
 12. Personeel - COVID-19 - Verlenging van de termijn voor het opnemen van bepaalde verlofdagen.
 13. Personeel - COVID-19 - Groendienst - Werken in shiften.
- **Zitting van 4 juni 2020**
 14. Personeel - Maaltijdcheques - Lijst met prikklokcodes.
 15. Personeel - COVID-19 - Hervatting van de activiteiten vanaf 8 juni 2020.
 16. Personeel - COVID-19 - Corona-ouderschapsverlof.
 17. Personeel - Zomerdienst.
- **Zitting van 14 juli 2020**
 18. OCMW - Maaltijdcheques - Toevoeging van een bijlage bij het arbeidsreglement.
 19. OCMW - Wijzigingen van het geldelijk statuut.
 20. Personeel - Maaltijdcheques - Individuele overeenkomst.
 21. Personeel - Beloning van het gemeentepersoneel.
 22. Personeel - Wijzigingen van het arbeidsreglement.
 23. Personeel - Wijziging van het geldelijk statuut.
- **Zitting van 21 oktober 2020**
 24. OCMW - Maaltijdcheques - Individuele overeenkomst - Ambtenaars die niet gebonden zijn aan de prikklok.
 25. Personeel - Maaltijdcheques - Individuele overeenkomst - Ambtenaars die niet gebonden zijn aan de prikklok.
- **Zitting van 26 november 2020**
 26. OCMW - Reglement op de toekenning van een eenmalige premie voor het jaar 2020.
 27. Personeel - Reglement op de toekenning van een eenmalige premie voor het jaar 2020.

De raad heeft de volgende reglementswijzigingen gestemd:

1. Wijziging van het administratief kader niveau B.
2. Wijziging van het werkliedenkader.
3. Wijziging van het reglement met betrekking tot de prestaties na 65 jaar.
4. Wijziging van het geldelijk statuut.
5. Wijziging van het arbeidsreglement:
 - Het zwangerschapsverlof werd gewijzigd;
 - Invoering van de maaltijdcheques.
6. Reglement op de eenmalige premie.

E. Aanwerving en bevordering - organisatie van examens

In de loop van 2020 kon de Personeelsdienst geen examens organiseren wegens de gezondheidstoestand door COVID-19.

F. Absenteïsme

Absenteïsmecijfers voor het jaar 2020

	Aantal ambtenaars (contractuelen, gesco's en statutairen)	Aantal ziekte-dagen (uitgezonderd zwan- gerschap)	Gemiddelde afwezigheid $\left(\frac{\text{aantal ziekte-dagen}}{\text{aantal ambtenaars}}\right)$	% afwezigheid
Januari	811	2.674,0	3,3	10,60%
Februari	802	2.747,0	3,4	11,80%
Maart	802	3.918,5	4,8	15,80%
April	799	2.282,5	2,8	9,50%
Mei	797	1.938,0	2,4	7,80%
Juni	805	2.203,5	2,7	9,10%
Juli	809	2.371,0	2,9	9,50%
Augustus	806	2.274,5	2,8	9,10%
September	803	2.860,0	3,5	11,90%
Oktober	814	3.787,0	4,6	15,00%
November	821	3.063,5	3,7	12,40%
December	828	2.746,5	3,3	10,70%
Op basis van een jaar van 366 dagen	Gemiddelde 808	Totaal 32.866,0	Totaal 40,6	Gemiddelde 11,10%

G. Pensioenen - ontslagen

Inleiding

De gezondheids crisis in de strijd tegen COVID-19 heeft geleid tot de schrapping en/of het uitstel van diverse interne en externe opleidingen.

Bovendien heeft de verschuiving van de verhuizing van de lokalen van het bestuur naar het nieuw administratief centrum bepaalde opleidingstrajecten uitgesteld.

Om het behoud van een maximum aan opleidingen te garanderen, werden de opleidingen met fysieke aanwezigheid in de mate van het mogelijke omgevormd tot afstandsonderwijs.

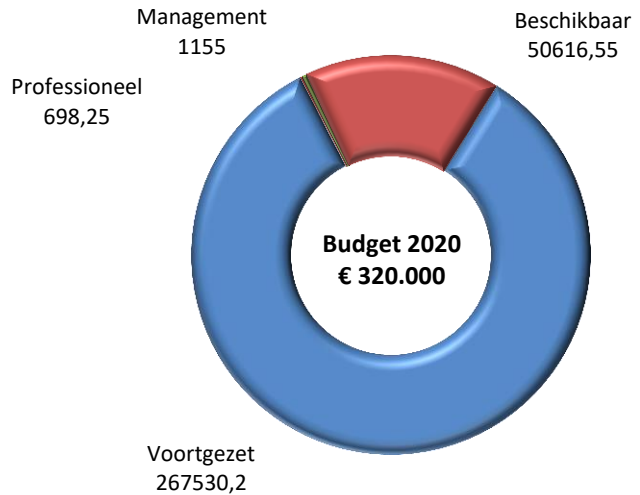
Er werd een vraag naar computerbenodigdheden geformuleerd, zoals een lokaal met computers uitgerust voor videoconferenties, webcams, headsets, ..., om ze ter beschikking te stellen van de ambtenaars die geen volledige uitrusting bezitten. Deze vraag werd gericht aan de dienst Nieuwe Technologieën.

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.

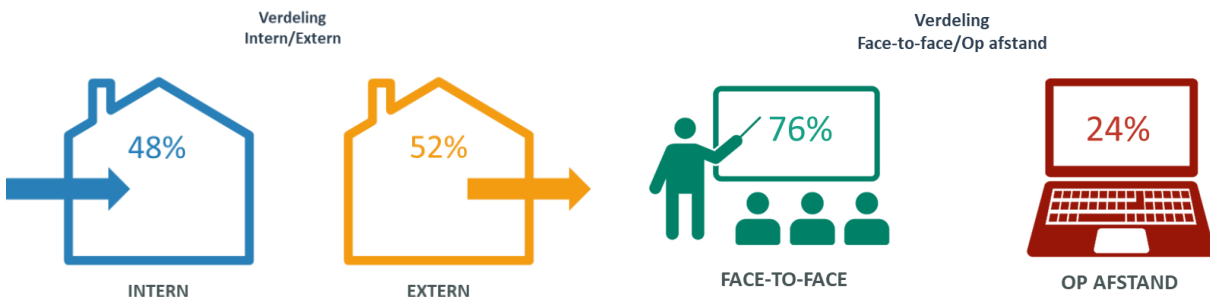


Enkele cijfers

- Personeelsbestand van de cel Opleidingen: **2** voltijdse equivalenten
- Beheer van de opleiding van **± 1.200 ambtenaars**
- Budget vastgelegd voor de voortgezette opleidingen: **€ 267.530,20** hetzij **± € 151,91/ambtenaar/jaar**

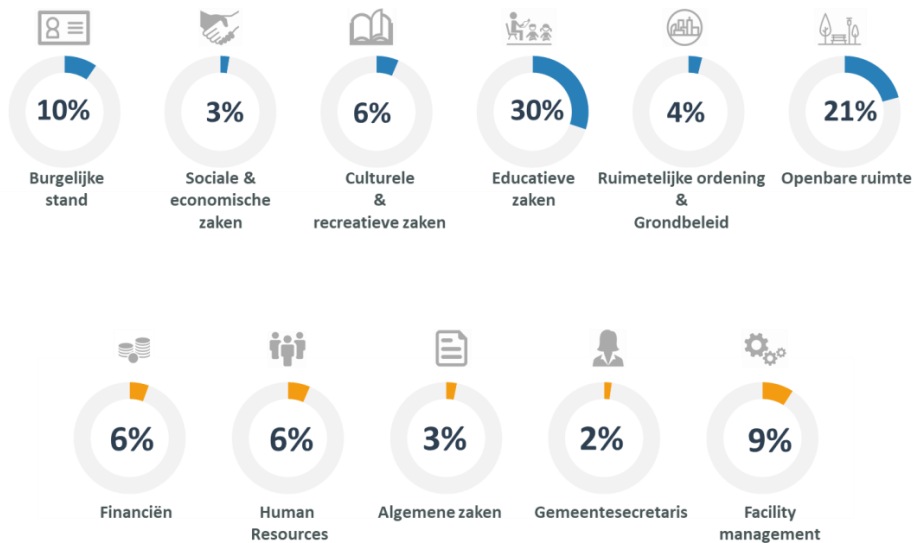
Voortgezette opleiding

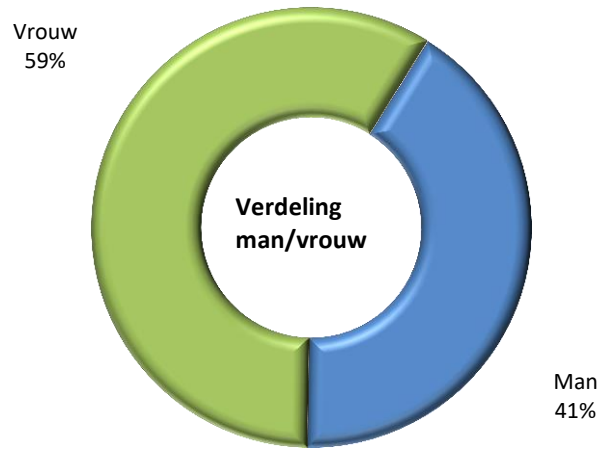
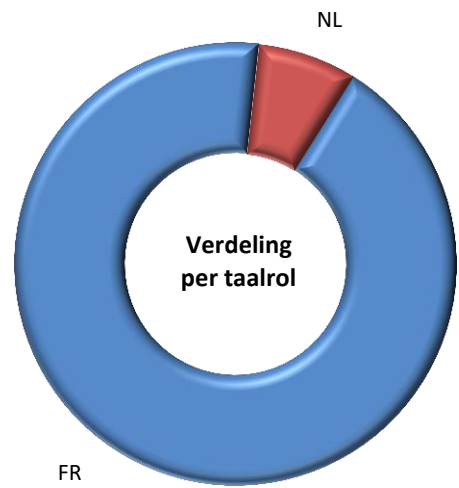
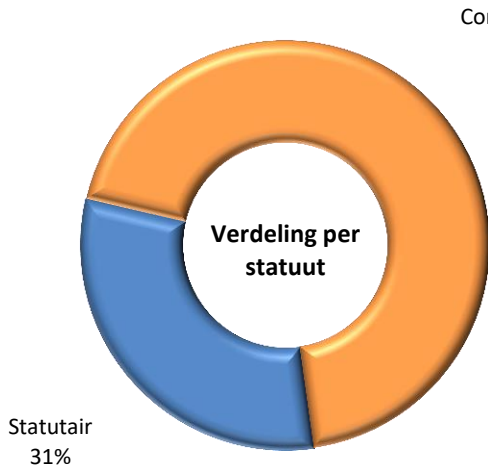
"Voortgezette opleiding maakt het mogelijk op te leiden over onderwerpen die rechtstreeks verband houden met de betrekking en op basis van het profiel van deze functie. Voortgezette opleiding vindt plaats tijdens de diensturen."



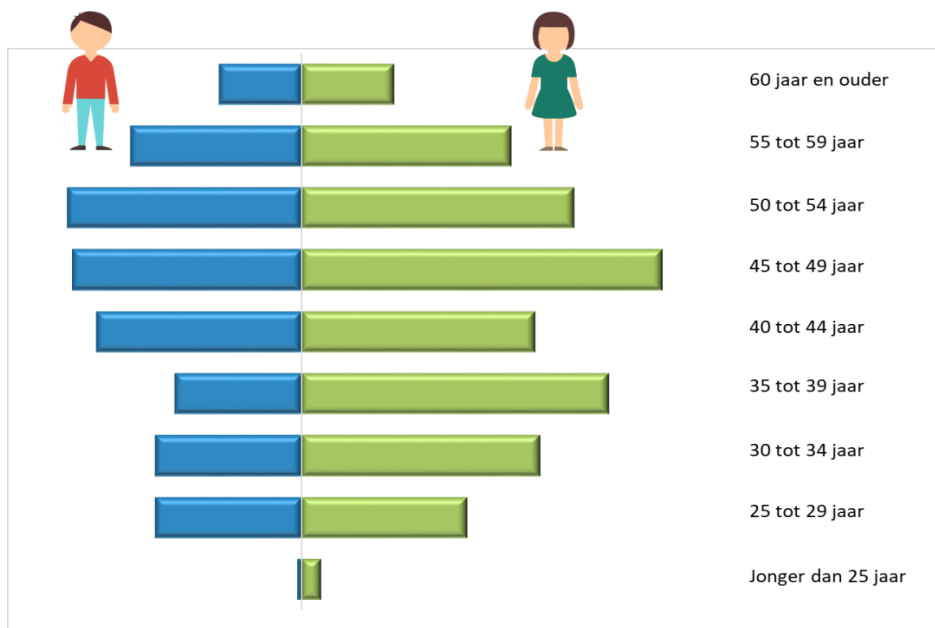
Verdeling per departement

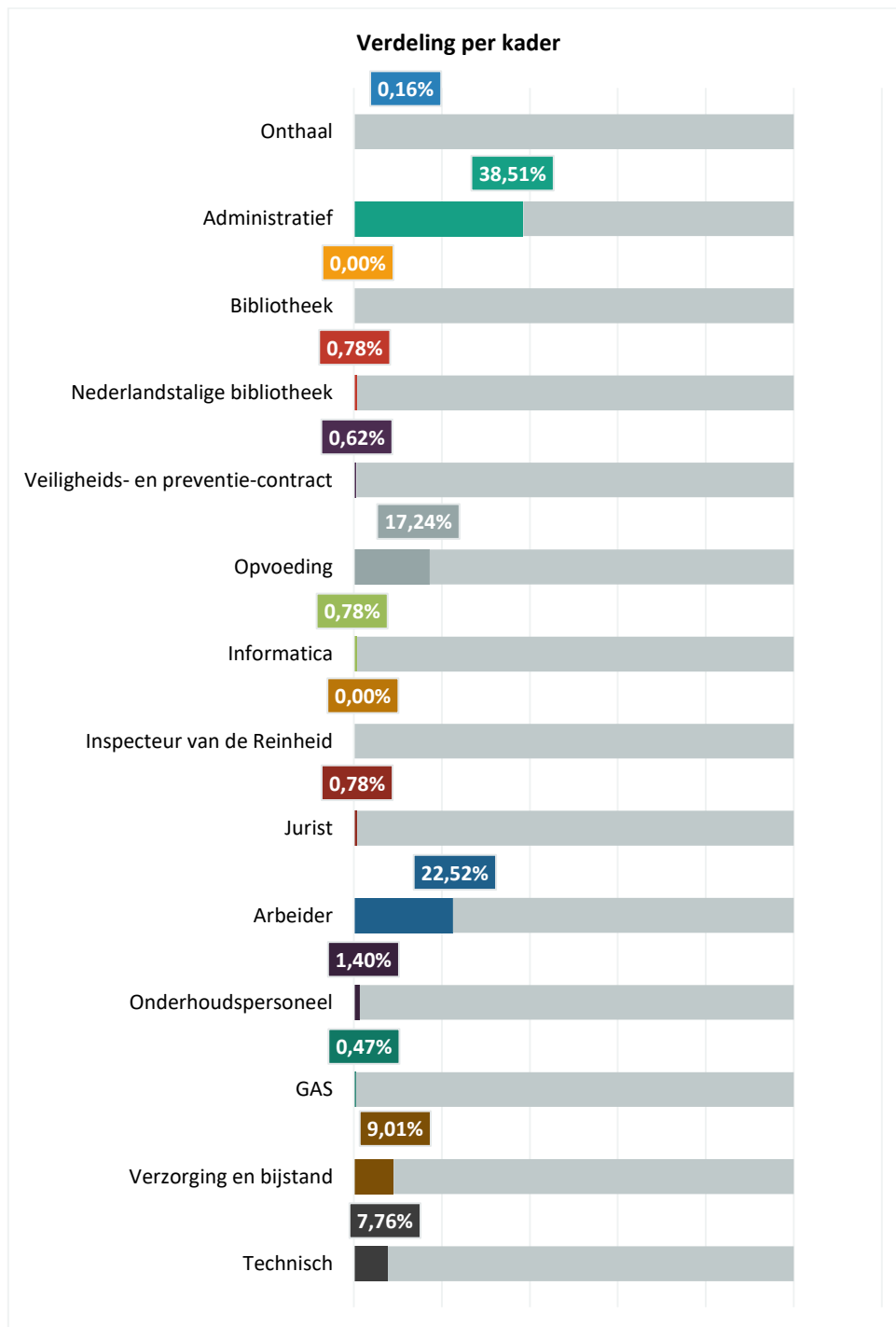
PRIMAIRE DEPARTEMENTEN





Verdeling per leeftijd en geslacht





Enkele intern georganiseerde opleidingsacties in 2020:

- Opleiding Change Management & Project Manager** (lopend en in de toekomst)

In een dynamiek van modernisering van het bestuur heeft de gemeenteraad beslist om alle gemeentediensten te verhuizen en te centraliseren in een gebouw om de efficiëntie ervan te versterken. Daarbij komen andere grote werken van het strategisch plan, meer bepaald de overgang naar structureel te-lewerk en de invoering van nieuwe technologische en bestuurlijke hulpmiddelen. In deze context moet een deel van onze organisatie opgeleid worden rond projectbeheer en veranderingsmanagement. Deze opleidingen hebben als doel om een werkelijke bekwaamheid en ervaring op te bouwen om vervolgens onze volledige transformatie zo veel mogelijk intern aan te sturen. Om de slaagkansen van deze veranderingen en projecten te maximaliseren, hebben we gekozen voor de werkwijze ADKAR van PROSCI® en de waarmeding van de ambtenaars voor deze werkwijze.

Dit traject bestaat uit 2 luiken:

1) Opleiding in het veranderingsmanagement:

Module 1: Sponsor Program: college en directiecomité - te plannen

Module 2: Manager Program: 39 managers hebben deze opleiding gevolgd (uitgesteld tot januari en februari 2021)

Module 3: Waarmaking van de Change Practitioners: 15 ambtenaars hebben deze driedaagse opleiding in december 2020 gevolgd

2) Opleiding in het projectbeheer:

Module 1: Project Manager: 13 ambtenaars hebben deze module gevolgd (uitgesteld tot februari 2021)

Module 2: Sponsors: college en directiecomité - te plannen

Module 3: Workshop in kaart brengen van de projecten: college en directiecomité - te plannen

- Opleiding "Naar gender opgesplitste begroting" (lopend en in de toekomst)

Een externe instelling werd aangesteld om een opleiding "Naar gender opgesplitste begroting" van 2,5 dagen te geven.

4 ambtenaars hebben de eerste 2 dagen van deze opleiding in september 2020 gevolgd om een naar gender opgesplitst begrotingsontwerp op te stellen en hebben deelgenomen aan de halve dag begeleiding in maart 2021.

In de komende maanden zullen alle ambtenaars die verantwoordelijk zijn voor het beheer van een budget er ook aan deelnemen.

- Opleiding in het kader van de invoering van maaltijdcheques (lopend en in de toekomst)

Met het oog op de toekenning van maaltijdcheques hebben ambtenaars van de dienst Opvoeding, Bezoldigingen en Personeel in het 2e semester van 2020 verschillende opleidingen gevolgd. Dankzij deze opleidingen konden ze hun competenties in de programma's voor het beheer van de afwezigheden en van het loon bijhouden. Er moeten in 2021 andere opleidingen gepland worden ingevolge een update van de software voor de dagelijkse prikkings.

- "Met de fiets in Brussel"

In het kader van het bedrijfsvervoerplan werd in september 2020 een opleiding "Met de fiets in Brussel" georganiseerd.

Deze opleiding van 3 uur heeft als doel de deelnemers het vertrouwen en de nodige kennis bij te brengen om zich in alle veiligheid met de fiets in de stad te verplaatsen.

Ongeveer vijftien ambtenaars hebben aan deze opleiding deelgenomen.

- Pedagogische dagen in de kinderdagverblijven en peuterspeelruimtes: in de loop van 2020 werden er aanvragen doorgegeven aan de cel Opleidingen, maar deze moesten geschrapt worden wegens de gezondheidscrisis.

- Opleiding voor het evaluatiegesprek

Overeenkomstig het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 4 mei 2017 tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake de evaluatie van het gemeentepersoneel werd een nieuw reglement op de evaluatie uitgewerkt.

In het kader van de hr-coaching van de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB) werd beslist dit nieuwe evaluatiesysteem te implementeren door te beginnen met een volledige evaluatiecyclus (4 gesprekken) van de departementshoofden en de dienstchefs.

In 2019 werden de volgende opleidingen intern georganiseerd en gegeven door de GSOB:

- ↳ "De evaluatie: programma en gesprekstechnieken voor de evaluerende ambtenaars" (3 dagen) voor het directiecomité;

- ↳ "Geëvalueerde ambtenaars: hoe bereiden zij zich voor op de evaluatie?" (1 dag) voor de leden van de hiërarchische lijn die geëvalueerd zullen worden door het directiecomité.

Ingevolge de verschuiving van de verhuizing van de lokalen van het bestuur naar het nieuw administratief centrum werd de opleiding van de evaluerende en geëvalueerde ambtenaars, oorspronkelijk gepland in 2020, uitgesteld.

- Bijcholingsmodules voor de chauffeurs met rijbewijs C - bewijs van vakbekwaamheid (code 95) (in de toekomst)

De ambtenaars die houder zijn van een rijbewijs C moeten permanente vormingen volgen om hun rijbewijs te vernieuwen.

In het kader hiervan heeft de cel Opleidingen een erkende autorijsschool aangesteld ingevolge een overheidsopdracht van "beperkte waarde op aanvaarde factuur".

De organisatie van deze opleidingen werd uitgesteld wegens de gezondheidscrisis en zal gepland worden zodra de gezondheidstoestand het toelaat.

De Europese Unie heeft beslist om de geldigheid van de Europese rijbewijzen te verlengen in het kader van de huidige COVID-19-maatregelen.

- Opleiding gender voor de bibliothecarissen

In het kader van hun project "gender" hebben 10 bibliothecarissen een opleiding van 4 halve dagen gevolgd met een aangestelde externe instelling.

- Communicatie en teambeheer voor de schoolregisseurs

De dienst Opvoeding wenste dat de schoolregisseurs deelnamen aan een opleiding "Communicatie en teambeheer", aangezien zij een schoonmaakteam beheren en ze soms geconfronteerd worden met bepaalde relationele moeilijkheden.

Er werd een externe instelling aangesteld om een opleiding op maat van zes dagen te organiseren. Deze opleiding vond plaats in maart en april 2020.

De doelstellingen van deze opleiding waren:

- ↳ De communicatie tussen de regisseurs en de leden van hun teams verbeteren;
- ↳ De competenties in teambeheer van de regisseurs verbeteren;
- ↳ De regisseurs uitrusten om de conflicten beter te beheren.

- Opleidingen met betrekking tot de psychosociale risico's voor de hiërarchische lijn en het voltallige personeel (lopend en in de toekomst)

Wegens het verschijnen van psychosociale risico's op het werk moet het voltallige personeel immers gesensibiliseerd worden en de hiërarchische lijn opgeleid worden in dit domein.

De volgende thema's komen aan bod:

- ↳ Thema 1: Burn-out

Dit opleidingstraject stond oorspronkelijk gepland van maart tot juni 2020. Ingevolge de gezondheidscrisis werd het verschoven naar september tot december 2020. Slechts een deel van de data kon behouden worden wegens de 2e lockdown.

- Sensibilisering rond burn-out (½ dag)
16 groepen gepland waarvan 9 georganiseerd
- Opleiding rond de preventie van burn-out voor de hiërarchische lijn (½ dag)
6 groepen gepland maar geen enkele georganiseerd

- ↳ Thema 2: Verslavingen - na de verhuizing

- Sensibilisering rond verslavingen (½ dag)
- Opleiding rond het beheer van verslavingen voor de hiërarchische lijn (2 dagen)

Deze opleidingen zullen (opnieuw) georganiseerd worden zodra de gezondheidscrisis het toelaat.

- **Opleiding Telewerk (lopend en in de toekomst)**

Ingevolge de pandemie COVID-19 en de lockdown van maart 2020 hebben meer dan 250 ambtenaars getelewerkt om de doorlopende essentiële dienstverlening van het bestuur te behouden.

Deze situatie heeft geleid tot "structureel" telewerk zonder voorafgaande opleiding en zonder de conclusies van de testfase van het project "Telewerk" (zie punt B.).

Om de telewerkers van ons bestuur te vormen en hen de tools te geven om efficiënt en rustig om te gaan met telewerk, werd een externe instelling aangesteld om over dit thema opleidingen te verschaffen.

Er worden 2 opleidingstrajecten georganiseerd: een voor de telewerkers en een ander voor de dienstchefs en departementshoofden.

Deze opleidingen zullen georganiseerd worden in de loop van het 1e semester van 2021.

Opleidingen georganiseerd in samenwerking met de IDPBW:

Hieronder volgen enkele opleidingen georganiseerd in samenwerking met de IDPBW:

- Opleiding BA4 + BA5
- Bedrijfs-EHBO
- Bijscholing bedrijfs-EHBO
- Eenheid eerste interventie

Deze opleidingen worden ten laste genomen via de preventie-eenheden van de externe preventiedienst en dus niet meegerekend in het budget voor opleidingen.

Taalopleidingen

Allerlei ondersteuning wordt aangeboden aan de ambtenaars om te slagen voor het taalexamen van Selor en om de tweede taal te oefenen.

Ze hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan **interne lessen**, verzorgd door een externe instelling. Deze lessen vinden plaats ten belope van 2 uur per week. Er stonden twee sessies gepland: van februari tot juni 2020 en van midden september tot december 2020 (niet in de schoolvakanties).

De kostprijs van deze opleiding valt volledig ten laste van de gemeente. Eén lesuur wordt beschouwd als arbeidstijd, het andere is daarentegen ten laste van de ambtenaar.

Er stonden intern ook **conversatietafels** gepland onder leiding van vrijwillige ambtenaars van de andere taalrol. Deze tafels vinden twee keer per week plaats tijdens de middagpauze (van 13 tot 14 uur). Een half uur is ten laste van de gemeente, het andere is ten laste van de ambtenaar. Voor de animatoren wordt deze tijd beschouwd als arbeidstijd.

Deze twee initiatieven werden echter opgeschort ingevolge de maatregelen in het kader van de gezondheids crisis.

De intern georganiseerde lessen konden opnieuw op afstand gepland worden vanaf maart 2021.

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 2019-2020 hebben meerdere ambtenaars een professionele opleiding aangevat:

- *Bachelor in de bestuurswetenschappen*
- *Bachelor in het human resources management*
- *Mecanicien sanitair en verwarming*
- *Bachelor leerkracht kleuteronderwijs*
- *Elektricien installateur mecanicien*

Gemeentemanagement

"Gemeentemanagement is een opleiding van drie jaar voor de toekomstige verantwoordelijke van het "middle management" die hem concrete middelen biedt om zich bij te scholen, zijn kennis bij te schaven en nieuwe managementvaardigheden te verwerven. Ze maakt hem bekwaam om de bestuurlijke modernisering van zijn bestuur op gang te brengen en te controleren. Deze specifieke cyclus aan de GSOB met jaarlijkse examens wordt verzorgd door professoren van verschillende universiteiten. Ze is vooral gericht op administratieve of technische beambten van niveau B of C die in een gemeentebestuur of OCMW werken."

In de loop van het academiejaar 2019-2020 hebben meerdere ambtenaars deelgenomen aan de opleiding gemeentemanagement:

1e jaar:

Er was een ambtenaar ingeschreven in het 1e jaar, die dit jaar niet met glans geslaagd is en zich niet opnieuw ingeschreven heeft.

2e jaar:

Er was een ambtenaar ingeschreven in het 2e jaar, die dit jaar met glans geslaagd is. Hij krijgt een maandelijks premie.

3e jaar:

Er waren twee ambtenaars ingeschreven in het 3e jaar, die dit jaar met glans geslaagd zijn. Zij krijgen een maandelijks premie.

Ter voorbereiding op een examen

Aangezien er geen examens georganiseerd werden in de loop van 2020 werd er geen enkele opleiding ter voorbereiding op een examen verschaft

H. Bezoldigingen en Pensioenen

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

De voornaamste taak van de dienst Bezoldigingen en Pensioenen is de betaling van de lonen van het administratief personeel, het technisch personeel, het personeel van de verzorgings- en bijstandsdiensten, de arbeiders en het personeel van de dienst Opvoeding, op basis van de bepalingen van het sociaal handvest van 1.1.2005. De lonen van het personeel van niveau D en E worden berekend op basis van de barema's van het sociaalhandvest van 1.1.2008. Voor het personeel van niveau C worden ze berekend op basis van de barema's van het sociaal handvest van 1.1.2009.

Bij de indiensttreding van een nieuwe ambtenaar, ter gelegenheid van een loonsupplement (tweetaligheidspremie, diploma, valorisatie van vorige diensten, ...) of een baremawijziging (promotie, ...) maakt de dienst Bezoldigingen een geldelijke fiche op.

De dienst Onderwijs verschilt gedeeltelijk van de administratieve sector omwille van de aanwezigheid van ambtenaren die per prestatie betaald worden. Voor deze laatsten wordt gezorgd voor de opvolging van de berekening van de prestaties op basis van tabellen en betalingsopdrachten, overgemaakt door de secretariaten van de scholen. In deze personeelscategorie vallen eveneens de toezichters tijdens middagmalen en studie, modellen, ...

Tijdens de zomerperiode zorgt de dienst eveneens voor de boekhouding van de uren van de monitoren van speelpleinen volgens dezelfde procedure zoals hierboven beschreven. De dienst zorgt eveneens voor de ingave van verplaatsingskosten, overuren, presentiegelden voor juryleden tijdens examens die het bestuur organiseert, aftrekkingen van de prikklok, ziektes, stakingsdagen, wijzigingen van de gezinstoestand, presentiegelden voor gemeenteraadsleden, ...

De dienst geeft ook informatie aan elk personeelslid dat de impact van elke wijziging van zijn geldelijk statuut wenst te kennen (loopbaanonderbreking, wijzigingen van de gezinstoestand, ...).

Voor de toezichters in vrije scholen ('s morgens en 's avonds) controleert de dienst de gegevens die overgemaakt worden door de organiserende machten alvorens de verklaringen van schuldvordering over te maken aan de dienst van de ontvanger. Dit voert de dienst eveneens uit voor de bijschoolse monitoren van het vrij onderwijs. Bij de berekening van deze lonen komt ook nog de storting van verschuldigde persoonlijke en patronale bijdragen.

Voor vzw Bijschoolse Activiteiten zorgt de dienst voor de lonen en de fiscale fiches van de monitoren. Het bestuur is belast met de verzending van de driemaandelijks aangiftes bij de RSZ.

Het gebeurt dat gemeentepersoneelsleden het slachtoffer worden van een arbeidsongeval. In dit geval stuurt de dienst hun loongegevens door naar de dienst Verzekeringen die belast is met de opvolging van hun dossier bij Ethias.

Inzake de sociale risico's zorgt de dienst voor de verzending van documenten per brief en per e-mail.

De dienst berekent en kent vakantiegeld toe aan de personeelsleden op basis van de wettelijke bepalingen. Idem voor de vertrekpremie voor vertrekkende ambtenaren.

De eindejaarspremie wordt berekend op basis van een vast bedrag: 761,22 € (in toepassing van het koninklijk besluit van 28 november 2008 en het protocolakkoord van het bijzonder onderhandelingscomité in zitting van 4 mei 2009) + 2,5% van het geïndexeerd loon van de maand oktober.

De dienst berekent en kent eveneens vakantiegeld en een eindejaarspremie toe aan de politieke mandatarissen die voldoen aan de vereiste voorwaarden.

Vanaf november 2020 worden elektronische maaltijdcheques toegekend aan bepaalde werknemers binnen de gemeente Ukkel overeenkomstig bijlage 7 van het arbeidsreglement.

De berekening van de lonen is gebaseerd op de geldende index (1,7069 van 1 januari tot en met 31 maart 2020) en (1,7410 vanaf 1 april 2020). De bijzondere sociale bijdrage waaraan de werknemers onderworpen zijn bij wijze van solidariteit is behouden, net zoals de verlaging van de persoonlijke socialezekerheidsbijdrage voor de laagste lonen. Elk jaar (in januari) past de dienst de nieuwe barema's inzake de bedrijfsvoorheffing aan.

Op het einde van de maand stuurt de dienst, op basis van een afgesproken planning aan het begin van het jaar, een betalingsstaat door naar de dienst van de gemeenteontvanger en de boekhoudkundige documenten met betrekking tot de uitbetaling. De dienst print en sorteert de loonfiches voor verdeling. De dienst doet eveneens de aangiftes inzake de bedrijfsvoorheffing via de toepassing Finprof. Deze handeling wordt ook uitgevoerd in het kader van de globale uitbetaling waarvan de monitoren van de Bijschoolse Activiteiten eveneens begunstigden van zijn. Vanaf oktober 2020, kan elke ambtenaar zijn loonfiches via de elektronische weg ontvangen en raadplegen via de loonsoftware eRH en het beveiligde platform van UnifiedPost. Voor personeel in dienst en/of recent aangeworven zorgt de dienst eveneens voor de invoering inzake het project "Capelo" (bijhouden van een elektronische loopbaandatabank en een elektronisch pensioendossier voor het personeel van de openbare diensten).

De dienst maakt elke drie maand een overzicht op voor de ONE in verband met subsidies, de aangiftes voor de RSZ en de databank "CLIO" (tool om gegevens te bekomen over het personeelsbeheer van de plaatselijke besturen).

De dienst voert elk jaar de nodige berekeningen uit voor de opmaak van de begrotingen het beheersplan op basis van de gegevens, overgemaakt door de diensten HR en Opvoeding.

Elk jaar stuurt de dienst eveneens naar verschillende diensten de loonlijsten van bepaalde personeelscategorieën door om subsidies te verkrijgen. De dienst maakt ook overzichten op en stuurt deze naar de dienst Verzekeringen in verband met de verzekering van het gemeentepersoneel bij Ethias.

Eén keer per jaar worden de fiscale fiches van het personeel geprint en verdeeld en stuurt de dienst de fiscale overzichten naar de federale overheidsdienst Financiën via Belcotax-On-Web (BOW).

In nauwe samenwerking met de dienst Belastingen zorgt de dienst voor de verwerking van huisvestingsvergoedingen, toegekend aan de pastoors die eveneens een fiscale strook ontvangen.

De dienst beantwoordt vragen van personeelsleden over pensioenzaken. De dienst maakt nieuwe pensioendossiers aan voor verzending naar de PDOS (pensioenen van ambtenaren). In toepassing van de wet van 14 april 1965, die het principe van het enig pensioen regelt, voert de dienst de nodige berekeningen uit voor de betaling en voor de inning van aandelen.

IDPBW



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

Naam	Graad	Prestatieduur (% tijd)
TRIBOLET Alain	Preventieadviseur niv. 1 - EDPBW	60%
DONCKERS Cassandra	Psycholoog arbeid, economie en organisaties	100%
STOCQ Nathalie	Administratief assistente	100%
LEFEBURE Linda	Administratief assistente	100%
DESMEDT Patrick	Arbeider	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

Preventieadviseur Veiligheid & Hygiëne: Ir. Alain TRIBOLET

Preventieadviseur psychosociale aspecten: HOUSIAUX Charlotte (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: 10

Samenstelling:

Leden van de werkgeversafvaardiging	Leden van de erkende syndicale organisaties
De h. BIERMANN, schepen-voorzitter	Algemene Centrale van de Openbare Diensten ACOD
Mevr. GOL-LESCOT, schepen-plaatsvervangend voorzitter	Effectieve leden: Mevr. LUYPAERT (voorzitter) De h. DE CORTE
Mevr. VAINSEL, gemeentesecretaris	Plaatsvervangend lid: De h. MUREAU
De h. MISRA, directeur-generaal	ACV Openbare Dienst
Mevr. DUEZ, directeur Human Resources	Effectieve leden: De h. BASCOUR (voorzitter) De h. CLINET De h. VAN GOETHEM
De h. LIMANNI, directeur Openbare Ruimtes	Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt VSOA
De h. WAGNIES, directeur Educatieve Zaken	Effectieve leden: De h. DIERIECKX (voorzitter) De h. DE BUIJL
Leden medische dienst	Leden preventiedienst
De arbeidsgeneesheer van de externe dienst SPMT-ARISTA: Dokter COSTIN,	De preventieadviseur: De h. TRIBOLET Belast met het secretariaat: Mevr. MAKOWICZ

Specifieke opdrachten van het comité in verband met de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPB)

Artikel II.7-6 van de codex bepaalt dat het comité de activiteiten van de IDPB 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 IDPB.

Indien de IDPB 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

Belangrijkste maatregelen genomen in 2020 om arbeidsveiligheid te promoten of verzekeren:

Genomen maatregelen	Initiatiefnemer
Bezoek aan werkplaatsen m.b.t. COVID	Directie
Instelling van een beheersplan	IDPBW

Inlichtingen inzake verplichte controles

Aard van de gecontroleerde toestellen en installaties	Aantal controlebezoeken
Heftoestellen (liften, kranen, heftoestellen ...)	30
Elektrische installaties hoogspanning	0
Elektrische installaties laagspanning	1
Stoomtoestellen	0
Anderen (<i>harnassen, riemen ...</i>): brand	125

Jaaractieplan voor het dienstjaar in 2021

Voornaamste thema's in het actieplan:

- Opvolging COVID-maatregelen.
- Voltooiing van de vernieuwing van persoonlijke beschermingsmiddelen en arbeidskledij.
- Opmaak van het bestek voor aankoop en controle van brandbestrijdingsuitrusting.
- Opmaak van de inventaris en planning van de controles.
- Opmaak van een digitaal register van derdenfeiten.

Inlichtingen inzake arbeidsgezondheid en -hygiëne

Risicoanalyse en voorbereiding van een brandoefening		Bezoeken aan werkplaatsen:	
Project COS	oktober 2020	Gemeentehuis	november 2020
School Calevoet	november 2020	Gemeentehuis	november 2020
Project COS	november 2020	Dansestraat 25	décembre 2020

Opleidingen:

- EHBO basis - 3 dagen - NL: november 2020

Inlichtingen inzake de preventie van psychosociale risico's op het werk

- Genomen collectieve preventiemaatregelen om psychosociale risico's op het werk te voorkomen: 0
- Aantal aanvragen voor risicoanalyses van specifieke werksituaties: 0

Incidenten van psychosociale aard direct meegedeeld aan de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten

Informele psychosociale tussenkomsten:	<ul style="list-style-type: none"> - Aantal tussenkomsten van de vertrouwenspersoon: 2 - Aantal tussenkomsten van de preventieadviseur psychosociale aspecten: 5 - Aantal naargelang het type tussenkomst: <ul style="list-style-type: none"> • Advies - opvang: 4 • Tussenkomst: 1 • Bemiddeling 0
Formele psychosociale tussenkomsten:	<ul style="list-style-type: none"> - Aantal aanvragen: <ul style="list-style-type: none"> • voornamelijk van collectieve aard: 2 • voornamelijk van individuele aard (uitgezonderd geweld en pesten): 0 • voor geweld of pesten op het werk: 0 - Aantal maatregelen: <ul style="list-style-type: none"> • Tussenkomst van de inspectie van de controle van het welzijn op het werk: 0
Register van derdenfeiten bedoeld in artikel 1.3-3 van de Codex voor het Welzijn op het werk:	<ul style="list-style-type: none"> - Aantal geregistreerde feiten: 0 - Aantal naargelang de aard van de feiten: <ul style="list-style-type: none"> • Fysiek geweld: 0 • Psychisch geweld: 0 • Pesten: 0 • Ongewenste intimiteiten: 0 • Anderen: 0

Arbeidsongevallen

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.

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	2228898	Arbeiders	620138	Totaal	2849036
------------------	---------	------------------	--------	---------------	---------

2. Aantal arbeidsongevallen op de werkplaats

Type	Leeftijd	Geslacht	Dodelijk	Ongeschiktheid		Totaal
				Permanente	Tijdelijk	
Bedienden	21 jaar en +	Mannen	0	0	3	3
		Vrouwen	0	2	5	7
	- 21 jaar	Mannen	0	0	0	0
		Vrouwen	0	0	0	0
Ouvriers	21 jaar en +	Mannen	0	3	22	25
		Vrouwen	0	0	3	3
	- 21 jaar	Mannen	0	0	0	0
		Vrouwen	0	0	0	0
		Totalen	0	5	33	38

Aantal andere ongevallen die uitsluitend hebben geleid tot medische of andere kosten in het kader van de wetgeving inzake arbeidsongevallen: 5

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 2020: 13,33

4. Duur van reële en forfaitaire ongeschiktheden ingevolge ongevallen

Reële ongeschiktheden

- a- Aantal kalenderdagen die reëel verloren werden

Type	Overlijdens	Ongeschiktheid		Totaal
		Permanente	Tijdelijk	
Bedienden	0	137	172	309
Arbeiders	0	299	494	793
Totalen	0	436	666	1102

- b- Reële ernstgraad van ongevallen voor het betreffende jaar en de twee voorgaande jaren

$$\text{Reël } Tg = \frac{\text{Aantal kalenderdagen die reëel verloren werden} \times 1.000}{\text{Aantal uren risicoblootstelling}}$$

Tg jaar 2020: 0,38

Forfaitaire ongeschiktheden

- a- Aantal dagen forfaitaire ongeschiktheden

Type	Overlijdens	Permanente ongeschiktheid	Totaal
Bedienden	0	750	750
Arbeiders	0	2025	2025
Totalen	0	2775	2775

- b- Globale ernstgraad van ongevallen voor het betreffende jaar en de twee voorgaande jaren

$$\text{Globaal Tg} = \frac{(\text{Aantal kalenderdagen die reëel verloren werden} + \text{aantal dagen forfaitaire ongeschiktheden}) \times 1.000}{\text{Aantal uren risicoblootstelling}}$$

Globaal Tg 2020: 1,36

II. Inlichtingen inzake ongevallen op de weg van en naar het werk

Ongevallen op de weg van en naar het werk

- Totale aantal: 16 (waarvan 0 dodelijk)

