

# GEMEENTE UKKEL



JAARVERSLAG  
- 2017 -



## INHOUDSOPGAVE

### **CULTURELE EN RECREATIEVE ZAKEN**

1. Cultuur .....	07
2. Buitenschoolse activiteiten .....	16
3. Jeugd .....	18
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 .....	45
4. Opdrachtcentrale .....	47
5. Communicatie .....	48
6. Economaat .....	49
7. Gemeentelijke administratieve sancties .....	51
8. Centraal secretariaat .....	55
9. Juridische dienst .....	60

### **SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN**

1. Sociale actie .....	65
2. Economie en Handel .....	71
3. Horeca .....	72
4. Preventie .....	73

### **RUIMTELIJKE ORDENING EN GRONDBELEID**

1. Milieu .....	81
2. Huisvesting - Gemeente-eigendommen - Grondregie .....	90
3. Stedenbouw .....	94

### **OPENBARE RUIMTE**

1. Uitdrijvingen .....	109
2. Parking .....	109
3. Materiaalbeheer .....	110
4. Reinheid .....	111
5. Groendienst .....	113
6. Wegen - Vervoer - Parkeerbeleid - Mobiliteit .....	116

### **BURGERLIJKE STAND**

1. Burgerlijke Stand .....	125
----------------------------	-----

### **FACILITY MANAGEMENT**

1. Gebouwen .....	147
2. Nieuwe technologieën .....	153
3. Secretariaat Facility management/Openbare ruimte .....	156

### **FINANCIËN**

1. Erediensten .....	161
2. Ontvangerij .....	162
3. Belastingen .....	164

### **HUMAN RESSOURCES**

1. Personnel .....	169
2. Bezoldigingen en pensioenen .....	173

### **IDPB**

1. Interne Dienst Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW) .....	177
--	-----



# CULTURELE EN RECREATIEVE ZAKEN





# 1. CULTUUR

-----

## A. Animatie georganiseerd door de dienst Cultuur

### Activiteiten georganiseerd door de dienst Cultuur

Activiteit	Info
Komische opera door Camera Lirica	"Rêve de valse" van Oscar Strauss
Kunst ter plaatse	11 zondagen (Homborchfeest, Sint-Pietersvoorplein, Wolvendaelpark)
Kunstenaarsparcours Ukkel-Linkebeek-Drogenbos	Tentoonstelling van werken van kunstenaars op verschillende plaatsen in de gemeente tijdens het pinksterweekend
Feest van de Muziek	Concert van het Orchestre Philharmonique d'Uccle (raadzaal)
Feest van de Vlaamse Gemeenschap	Receptie en concert (raadzaal)
Wedstrijd	Fototentoonstelling "Rencontres photographiques à Uccle – Fêtes, Travail, Hasard & Cie" van de wedstrijd in samenwerking met A.C.Q.U.
"Bruxelles fait son cinéma"	Gratis film in de open lucht: "Un sac de billes" van Christian Duguay (Wolvendaelpark)
Concerten in het Park	3 concerten in het openluchttheater (Wolvendaelpark)
Tentoonstelling in de Dekenij-Kunstenhuis Ukkel	Foto's van Martin Lambret, werken van Alain Godefroid, Uccle Centre d'Art met als thema La libre pensée, Christian Lagrange (Belgische jeugdillustrator)
Feest van de Federatie Wallonië-Brussel	Voorstelling "Une vie de mère" door Véronique Gallo (CCU)
Gemeentelijke wedstrijd	3D (50 ingediende werken)
Sint-Hubertusfeest	Zegening van de dieren (Théâtre de Verdure in het Wolvendaelpark)
Plaatsen van een monumentaal werk	"Mû-29" van Eric Maquet (Guido van Arezoplein)
Concert	Bernard Lemmens (raadzaal)
Boîte à cancan	Voorstellingen (Sint-Jobsplein)

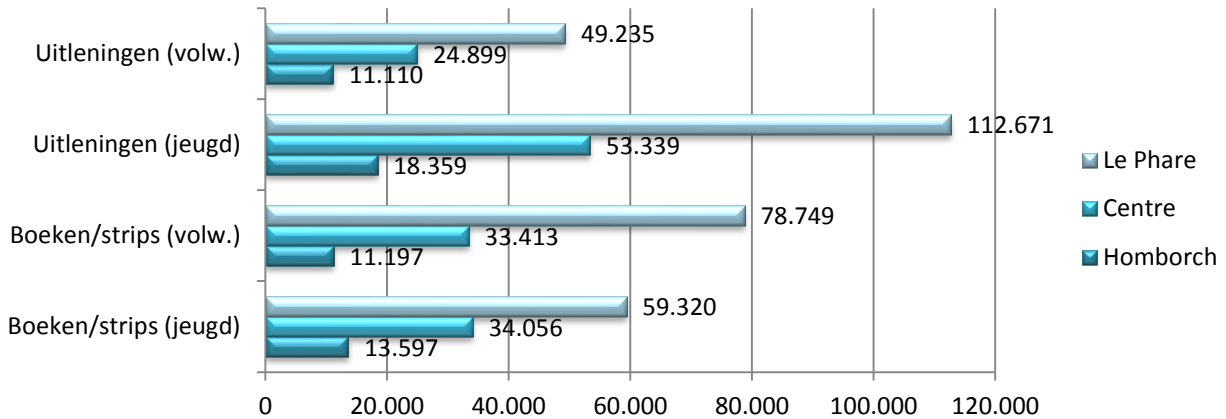
### Activiteiten door de dienst Cultuur georganiseerd in het kader van het Cultuurbeleidsplan

Activiteit	Info
Expedition 1180	Ontdekkingsspel door de gemeente tijdens de zomermaanden
Bouge ton Merlo	Wijkfeest Merlo
Bibkids (met en in de bib) - financiering	Ludieke taalworkshops in de bib voor kinderen die naar een Nederlandstalige school gaan maar thuis geen Nederlands spreken
Sweet Home November	Concerten bij particulieren
Wintervertelling	Theater en muziek voor verschillende generaties tijdens de wintermaanden
Verhuis mij	Kunstproject tijdens het feest van de école d'art d'Uccle

## B. Bibliotheken

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

#### La Phare - Centre - Homborch

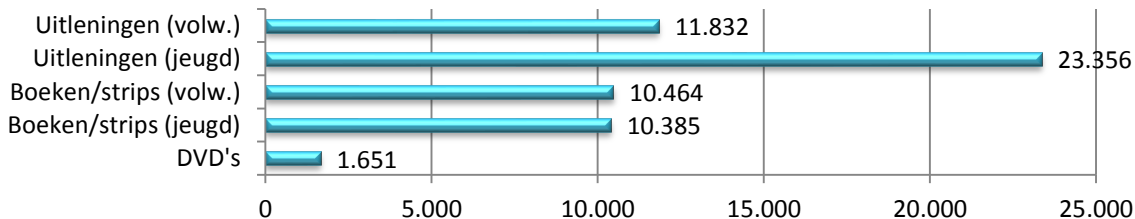


Bedrag voorzien voor de aankoop van boeken en strips					
Le Phare	€ 42.600	Centre	€ 25.750	Homborch	€ 13.200
Bedrag voorzien voor de aankoop van tweedehandsboeken of boeken tegen verminderde prijs en de aankoop van dagbladen en tijdschriften			Bedrag voorzien voor de aankoop van tweedehandsboeken of boeken tegen verminderde prijs		
Le Phare	€ 8.450	Centre	€ 6.000	Homborch	€ 1.700

- Aantal inschrijvingen in de jeugdafdeling binnen het netwerk ..... 13.991
- Aantal inschrijvingen in de volwassenenafdeling binnen het netwerk ..... 7.464

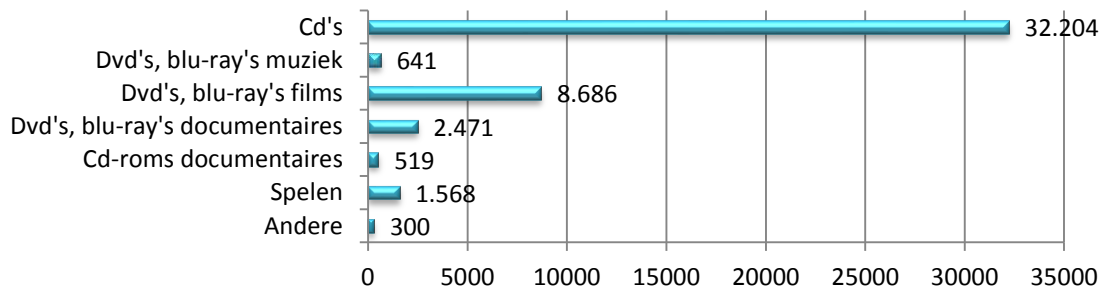
*Opmerking: deze cijfers werden medegedeeld door het nieuwe programma VUBIS.*

#### Gemeentelijke Openbare Bibliotheek



- Aantal lezers ..... 3.103 (waarvan 2.030 kinderen)
- Bedrag voorzien voor de aankoop van boeken en strips, dvd's en tijdschriften ..... € 34.000

#### Mediatheek



- Aantal inschrijvingen (gewone, pedagogische, familiale, curiosio, ...) ..... 113
- Aantal bezoekers ..... 9.757
- Aantal uitleningen ..... 6.391



## 2. Animatie georganiseerd door de bibliotheken

### a) Centre

#### Terugkerende animatie voor scholen: opvang klassen uit het onderwijs

<b>Kleuteronderwijs</b>	Voorleesuurkje, animatie rond de prijs Versele, uitlenen van boeken: 66 animaties (x24 voor het totaal aantal deelnemers)
<b>Lager onderwijs</b>	Voorleesuurkje, aanleren van het opzoeken van documentatie, animatie rond de prijs Versele, voorstelling van romans, leesbegeleiding, uitlenen van boeken: 119 animaties (x24 voor het totaal aantal deelnemers)
<b>Middelbaar onderwijs</b>	Voorstelling van romans rond thema's, voorstelling prijzen Farniente en Adolissant, animatie "Histoires à trous", voorstelling boeken Séminaire Hurtmans en begeleiding van leerlingen in de verschillende fases van het project, animatie rond verhalen, politieroman, ..., uitlenen van boeken: 23 animaties (x24 voor het totaal aantal deelnemers)
<b>Bijzonder onderwijs</b>	Voorleesuurkje, aanleren van het opzoeken van documentatie, uitlenen van boeken: 5 animaties

Ofwel een totaal van 213 animaties door de bibliothecarissen.

Opmerking: de arbeidsvoorwaarden waren relatief moeilijk door de renovatie van de jeugdafdeling maar toch konden evenveel schoolanimaties georganiseerd worden als vorig jaar.

#### Terugkerende animatie voor iedereen - Jeugdafdeling

<b>Voorleesuurkje</b>	2x per maand (± 20 deelnemers per keer)
<b>Babyuurkje</b>	2x per maand (±12 baby's plus begeleiding)

#### Terugkerende animatie voor iedereen - Volwassenenafdeling

<b>Litterair café</b>	1x per maand. Thema gekozen door de animatrice, voorlezing, debatten, ... (externe animatrice) (± 15 deelnemers)
<b>Le Rendez-vous du livre</b>	1x per maand: discussie over een boek dat alle deelnemers hebben gelezen (externe animatrice) (18 deelnemers)
<b>Le groupe Matulu</b>	Leesclub voor volwassenen: debatten rond een thema en de favoriete boeken van de deelnemers (22 deelnemers)

#### Terugkerende animatie voor een specifiek doelpubliek

<b>Ados Litt'</b>	Avond rond tienerboeken voor onderwijzend personeel en ouders (± 12 deelnemers)
<b>Babyuurkje</b>	Voor de kleine school L'Escalade (kinderdagverblijf Notre Abril) (8 sessies)
<b>Écrivaine publique</b>	Hulp bij de redactie van allerlei schrijfsels, op afspraak (externe animatrice)

<b>Filo-workshop</b>	Thema "Filles-garçons une autre vision" in samenwerking met vzw Arts Nomades 11 klassen van het 2de en 3de jaar basisonderwijs
----------------------	--

<b>Schoolanimatie</b>	In het kader van de tentoonstelling Christian Lagrange, jeugdillustrator in de Denkij - Kunstenhuis Ukkel, thema "Accueil-exil" (17 klassen)
-----------------------	--

#### Gerichte animatie voor iedereen

<b>Creatieve workshop</b>	In het kader van "La petite fureur": creatieve workshop (externe animatrice). Voorstelling van het album "Ugo, tu rêves?" en het beroep van illustratrice. (12 ouders, 12 kinderen)
<b>Speciaal babyuurkje</b>	In het kader van de Veertiendaagse van het kleine kind, georganiseerd door de Ukkelse dienst van het Kleine Kind (10 ouders, 10 kinderen)
<b>Voorstelling</b>	In het kader van de Veertiendaagse van het kleine kind, georganiseerd door de Ukkelse dienst van het Kleine Kind, "Sous la feuille de salade" (externe animatrices): reis naar de wereld van de moestuin (35 deelnemers)

<b>Verteluurkje en creatieve workshop</b>	Ouders-kinderen rond het album van Anthony Browne "Billy se bile". Maken van poppetjes (externe animatrice) (14 kinderen, 12 volwassenen)
<b>Verteluurkje en workshop koken</b>	V'là 'printemps, v'là l'joli vent...: verteluurkje en workshop Aziatisch koken en springrolls (12 kinderen, 9 volwassenen)
<b>Verteluurkje en creatieve workshop</b>	Ouders-kinderen rond het album "Meunier tu dors..." (externe animatrice) (15 kinderen, 12 volwassenen)
<b>Lezen in de parken</b>	In het Wolvendaelpark - elke dinsdag in juli en augustus (twee externe animatrices + bibliothecaris) (veertigtal deelnemers bij elke sessie)
<b>Fête des Possibles</b>	In het kader van de "Quinzaine de la Transition", "Fête des Possibles" in de bibliotheek en de tuin Allerlei activiteiten: voorstelling Ukkelse verenigingen, repair café, vertoning film "Transition 2.0", verteluurkjes, ...
<b>Voorstelling literatuur en musical</b>	In het kader van Europalia Indonesië, voorstelling: "Mystérieuse Indonédie : que lire, que dire... que d'îles !", (externe animatrice) (42 deelnemers)
<b>Workshop ouders-kinderen</b>	In het kader van Europalia Indonesië, workshop Indonesische marionetten (externe animatrice) (16 kinderen, 10 volwassenen)
<b>Voorstelling Indonesische verhalen</b>	In het kader van Europalia Indonesië, voorstelling: "A l' ombre du manguier" (externe animatrice) (31 deelnemers)
<b>Nocturne van de bibliotheken</b>	"Jeux, danses et rondes du monde": twee muzikale animaties (externe animatrice) (52 deelnemers), "Lectures intimes": korte leessessies rond het nachtthema (externe animatrices) (48 deelnemers)
<b>Tentoonstelling in de Dekenij-Kunstenhuis Ukkel</b>	Tentoonstelling rond jeugdillustrator Christian Lagrange. Geleid bezoek (17 deelnemers). 4 schrijfworkshops voor volwassenen: "Bruxelles, terre d'identités" (externe animatrice) (8 deelnemers). Schoolbezoeken op afspraak.
<b>Animatie buiten de muren</b>	
<b>Leesanimatie tijdens ONE-raadplegingen</b>	2x per maand. Gemiddeld een vijftiental kinderen (externe animatrice) voor hun bezoek aan de arts.
<b>Babyuurkje in Family Corner</b>	1x per maand (externe animatrice) (± 4 deelnemers per sessie - de activiteit is opgestart in oktober en moet nog bekendheid krijgen)
<b>Activiteiten rond permanente opvoeding en vorming</b>	
<b>Onthaal van stagiaire bibliothecaris</b>	In januari: een student van het eerste jaar IESSID
<b>Onthaal van stagiaire</b>	In februari: een student van het instituut Lallemand
<b>Deelname aan "duo day"</b>	Onthaal van een persoon met een beperking in de bibliotheek op 30 maart

## b) Le Phare

### Schoolanimatie: onthaal van klassen

<b>Kleuteronderwijs</b>	Voorstelling van de bibliotheek, animatie Kamishibai (3 animaties)
<b>Lager onderwijs</b>	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, ... (74x onthaal van klassen): allerlei animatie.
<b>Middelbaar onderwijs</b>	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, ... (7x onthaal van klassen): allerlei animatie.

### Animatie voor gemeenschappen

<b>Verteluurkje - OCMW</b>	Voorstelling van de bibliotheek en verteluurkje voor een groep gebruikers van het OCMW van Ukkel - in samenwerking met de culturele cel van het OCMW van Ukkel
<b>Vertelanimatie - IRSA</b>	Twee animaties rond verhalen (externe animatrice) voor een groep volwassenen van het IRSA

Animatie voor iedereen - jeugdafdeling	
Voorleesuurkje	3 sessies per maand
Leesclub tieners	1x per maand, deelname van tieners aan de preselectie van de prijs Farniente
Voorstelling rond verhalen Le Phare	Voorstelling rond verhalen - 1 voorstelling per maand
Workshop manga	Stage manga (externe animatrice) tijdens de krokusvakantie
Workshop percussie	Creatie van een trommel en aanleren van frases in groep
Creatieve workshops	1x per maand rond albums (externe animatrices): verschillende creatieve technieken ontdekken, ...
Avond gezelschapspelletjes Murder party	Twee avonden rond gezelschapspelletjes: 1x murder party "L'horreur du West end" en 1 avond gezelschapspelletjes
Workshop papier-mâché	In het kader van de wedstrijd "Rendez ses animaux à la Ferme Rose". Workshop voor kinderen en volwassenen vanaf 6 jaar - initiatie technieken papier-mâché
Veertiendaagse van het kleine kind Ukkel	Voorstelling "Bleu" (externe animatrice) en verteltheater geïnspireerd door Matisse en Chopin (Kamishibaï, verteltheater en video)
Workshop initiatie yoga	Workshop ouders-kinderen
Hansel et Gretel	Voorstelling verhaal-muziek-theater
Animatie voor iedereen - volwassenen	
Conferentie-ontmoeting	Ontmoeting met schrijver Jean Tirelli (Ardèche)
Du temps des cerises à Esperanzah	Vertoning documentaire "Du temps des Cerises à Esperanzah ! L'espérance des lendemains, ce sont nos fêtes" en ontmoetingen
Verhalen en muziek	Voorstellingen rond verhalen en muziek
A films ouverts	Deelname aan het festival "A films ouverts". In het kader van de internationale dag van de VN tegen rassendiscriminatie.
Atelier récup'	Creatieve workshop met recyclagematerialen (voor tieners en volwassenen) (2 workshops/maand)
Samuel in the clouds	Vertoning-ontmoeting met regisseur Pieter Van Eecke
Trio Oscar « El Inca » Miranda	Concert met Argentijnse muzikanten in samenwerking met Seibo asbl
La pomme de Magritte Tentoonstellingen, ontmoeting, workshop	Tentoonstelling "La pomme de Magritte", geschreven en geïllustreerd door Klaas Verplancke, in het kader van het Magrittejaar; Tentoonstelling "Ceci n'est pas une pomme": selectie van jeugdboeken; Ontmoeting met auteur-illustrator Klaas Verplancke (externe animator); Workshop met Klaas Verplancke en Arevik d'Or.
Concevoir son jardin au naturel	In samenwerking met Natagora asbl: praktische workshop rond natuurlijke tuinen
Europalia Indonesië	Fototentoonstelling in het kader van Europalia Indonesia fotowedstrijd; Indonesië, in woorden en muziek; Voorstelling: "A l'ombre du manguier" (externe animatrice); Concert-voorstelling (traditionele muziek en dans uit Bali); Indonesië, "en ombres et en images"; Workshop: Indonesische marionetten Wayang Kulit; Film-vertoning "Opera Jawa".
Tentoonstelling: Ma guerre 14-18	"Ma guerre 14-18" door Joseph, jager: "son quotidien, ses batailles, ses blessures, ses morts, Bruxelles envahie, les réfugiés, les batailles d'Anvers, sur l'Yser, de Merkem, la presse,... 4 ans de tranchées pour enfin la victoire"
Le WE du Doc	Vertoning van <i>Lionel Vinche l'insolite</i> en <i>La stèle de la tempête – révélations sur l'exode et les plaies d'Égypte</i> en ontmoetingen met de regisseurs
Nocturne van de Brusselse bibliotheken	Avond gezelschapspelletjes (voor iedereen vanaf 6 jaar); Workshop plantaardige maskerade (collectif Les Oiseaux Sans Tête); Concert - Brussels Balkan Orchestra
Itinéraires congolais	Conferentie-debat - In samenwerking met APA Levensverhalen: Voorstelling van een reeks verhalen over de "Itinéraires congolais"

<b>Restauratie van Armeense fresco's</b>	Conferentie-vertoning door Christine Lamoureux, restaurateur van kunstwerken
<b>Impact van de klimaatwijzigingen</b>	Tentoonstelling - vertoningen - ontmoetingen, in samenwerking met de Universit� Libre de Bruxelles - ULB en PointCulture asbl Tentoonstelling: "Voyage au centre des controverses environnementales"; Film-vertoning "Merci pour la pluie"; Filmvertoning "There once was an island"
<b>Le jour le plus court</b>	Deelname aan het festival "Le jour le plus court – festival du court-m�trage" Voorstellingen rond verhalen, levensverhalen en kortfilms: Verhalen en kortfilms: "MaisonS"; Verhalen en kortfilms: "Soleil en terre"
<b>Vorming Monde selon les femmes</b>	Vorming van 4 dagen voor de ontwikkeling van burgerlijke intellecten rond het thema gendergelijkheid

### c) Homborch :

De nieuwe bibliotheek organiseert animatie voor volwassenen en kinderen.

Het aantal deelnemers is momenteel nog beperkt maar dat zou moeten verhogen zodra alles goed op dreef komt.

Activiteit	Info
<b>Klasbezoeken</b>	Uitlenen en lezen, sensibilisering rond het boek, basisonderwijs (25 leerlingen per klas): Homborch 1ste jaar 6 bezoeken, Eglantiers 1ste jaar 9 bezoeken, Homborch 2de jaar 6 bezoeken, Homborch 3de jaar 14 bezoeken, Homborch 4de jaar 18 bezoeken, Homborch 5de jaar 22 bezoeken, Homborch 6de jaar 9 bezoeken
<b>Terugkerende activiteiten</b>	
<b>Boekencafé</b>	Themaontmoetingen voor volwassenen (externe animatrice) 1 x per 2 maand (5 deelnemers - 3 sessies)
<b>Lecture papote</b>	Leesontmoetingen voor volwassenen: 1x per maand (2 deelnemers - 3 sessies)
<b>Ciné-Club manga</b>	Animatie rond manga voor tieners (12+) (externe animator): 1x per maand (3 deelnemers - 3 sessies)
<b>Club junior</b>	Workshops literatuur en lezen vanaf 8 jaar: 1x per maand (2 deelnemers - 3 sessies)
<b>Voorleesuurkje</b>	Voorlezen (twee externe animatrices) (0-5 jaar) 2x per maand (8 deelnemers - 6 sessies)
<b>Donderdag voor de allerkleinsten</b>	Voorlezen (externe animatrice) in samenwerking met kinderdagverblijf/peutertuin Homborch: 1x per week (25 kinderen)
<b>Individueel lezen buiten de muren</b>	Individueel lezen in het kinderdagverblijf (externe animatrice) voor 0-18 maand: 1x per twee weken - totaal 6 sessies
<b>Welbepaalde activiteiten</b>	
<b>Histoires grinçantes</b>	Zaterdag 29/04: muzikale verhalen voor volwassenen (twee externe animatrices) (4 deelnemers)
<b>Cap ou pas cap ?</b>	Animatie met marionetten pop-up boek rond samenleven (twee externe animatrices) vanaf 8 jaar (7 deelnemers)
<b>Initiatie yoga</b>	Zaterdag 28/10: yoga met illustraties 2 sessies (3-6 en 6+) (twee externe animatrices) (15 + 6 deelnemers)
<b>Kerstmuziek</b>	Zaterdag 9/12: muzikale animatie door MusicArt en knutselen twee sessies (0-3 en 3-6) (4 + 15 deelnemers)
<b>Animatie met verhalen</b>	zaterdag 18/11: verhalen "A petits petons" voor 3-6 jaar (15 deelnemers)

## d) 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
<b>Permanente activiteiten voor de scholen</b>	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.
<b>Boekenbende in de bib</b>	"Kinder- en jeugdjury Vlaanderen" (voor Nederlandstalige peuterscholen): de leerlingen van het 3de jaar lezen dezelfde boeken gedurende het jaar. Aan het einde van het schooljaar wordt het meest succesvolle boek voorgesteld tijdens een slotfeest in de bibliotheek.
<b>Jeugdboekenmaand</b>	Thema: "M/V/X: gender en rollenspel in jeugdboeken.
<b>Kinderdagverblijven</b>	Verhaaluurtje in het kinderdagverblijf met de ouders (week van het gezin in februari) Verhaalweek en maandelijkse boekenpakketten.
<b>Lager onderwijs</b>	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)
<b>Middelbaar onderwijs</b>	Geïllustreerde romans, poëzie met Frank de Crits, Boekenbende in de bib met viering van de 50ste verjaardag in De Kriekelaar (deelnemers: Koninklijk Atheneum Ukkel, verschillende Franstalige middelbare immersiescholen)
<b>Onderwijs voor volwassenen</b>	- IEPSCF: organiseert lessen Nederlands voor nieuwkomers en België en bezoeken aan de bibliotheek. - Huis van het Nederlands: taalworkshops, bezoeken voor ouders, samenstelling NT2-collectie (Nederlands 2de taal).
<b>Specifieke organisaties</b>	- Rode Kruis voor niet-begeleide minderjarigen: bezoek aan de bibliotheek - OCMW: eerste gesprekken inzake samenwerking met de bibliotheek, aan taalworkshops en Bibkids: ludieke taalworkshops in de bib voor kinderen die naar een Nederlandstalige school gaan maar thuis geen Nederlands spreken.

### 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:**

<b>Bibkids</b>	Elke woensdagnamiddag (behalve tijdens de schoolvakanties): in samenwerking met het Lokaal Cultuurbeleid: taalworkshops voor kinderen die naar een Nederlandstalige school gaan maar thuis geen Nederlands spreken (12 ingeschreven kinderen). Begeleid door Jeugd en Poëzie.
<b>Voorleesuurkje</b>	Elke derde zaterdagmorgen van de maand, behalve in juli en augustus.
<b>Voorleesuurkje baby's</b>	Elke maand komen enkele ouders met hun baby of jong kind.
<b>Scrabble</b>	Elke zaterdag om 10.30 uur
<b>Leeskring</b>	Samenkomst van een groep om de twee maanden rond een boek

<b>Schrijfworkshop</b>	Eén jaar per maand om zelfgeschreven teksten te bespreken. In samenwerking met BOP (Brussels Ouderen Platform).
<b>Zadenbib</b>	Om de twee weken voor het beheer van de zadenbib
<b>Taalworkshops</b>	Elke laatste dinsdag van de maand: taalworkshops in het Candelaershuys. In samenwerking met het Huis van het Nederlands.
<b>Animatie voor het publiek</b>	
<b>Toast literair</b>	Rond dichter Charles Ducal
<b>Jaarlijkse conferentie</b>	Dictators - in samenwerking met het Koninklijk Atheneum Ukkel
<b>Verwendag</b>	Jaarlijkse animatie in het kader van de bibliotheekweek
<b>Conferentie</b>	Conferentie in samenwerking met het Willemfonds rond voetbal
<b>Voorleesurtje</b>	Tweetalig voorleesurtje Japans/Nederlands voor kinderen
<b>Nocturne van de bibliotheken</b>	
<b>Tentoonstelling</b>	Deelname aan de jaarlijkse tentoonstelling van jeugdillustratrice Sabien Clement.

### 3. Subsidies geïnd in €

#### Subsidies geïnd door de Franstalige bibliotheken en de mediatheek:

Franse Gemeenschap	FGC
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personeelskosten: 200.000</li> <li>• Werking: 48.020</li> <li>• Mediatheek: 26.634</li> <li>• Feest van de Franse Gemeenschap: 4.995</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Animatie: 8.000</li> <li>• Meubilair en informatica: 16.000</li> <li>• Boeken: 16.000</li> <li>• Werking: 14.000</li> </ul>

#### Subsidies geïnd door de Gemeentelijke Openbare Bibliotheek:

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
<ul style="list-style-type: none"> <li>• tussenkomst in de huur van het gebouw: 30.000</li> <li>• een subsidie van 30.000 zal elk jaar gestort worden tot 1 juli 2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in het kader van het Lokaal Cultuurbeleid</li> <li>• wedde bibliotheekpersoneel: 152.522,64</li> <li>• participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken: 4.063,31</li> <li>• wedde Cultuurbeleidscoördinator: 53.582,33</li> </ul>

#### Ontvangen subsidies in het kader van het Nederlandstalige gemeentelijke cultuurbeleidsplan:

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

## C. Kunstwerken

- Toelating aan de kunstenaars de h. Pfund en de h. Laiser om het beeldhouwwerk Abondance van J. Witterwulge te gebruiken om een fotowerk te realiseren.
- Mevr. Coco kreeg de toelating om het schilderij van Isabelle Gatti de Gamond te fotograferen.
- Gift van het werk "Pic de la Flèche" van Alain Godefroid door de kunstenaar.

## D. Subsidies en beschermingen

#### Jaarlijkse subsidies aan lokale culturele verenigingen

- Er werd € 17.950 toegekend aan verschillende verenigingen.

#### Buitengewone subsidies

- Een buitengewone subsidie van € 500 werd aan vzw Jazz 4 You toegekend voor de organisatie van een jazzconcert op 30 april 2017 op het Sint-Jobsplein.

- Een buitengewone subsidie van € 750 werd aan vzw Orchestre Philharmonique d'Uccle toegekend voor de organisatie van een concert voor het Feest van de Muziek op 25 juni in de raadzaal.
- Een buitengewone subsidie van € 500 werd aan vzw Montagne en Sons toegekend voor de organisatie van een muziek-evenement op 25 juni.
- Een buitengewone subsidie van € 700 werd aan vzw Côté Village toegekend voor de evenementen ter gelegenheid van de 20ste verjaardag van de vzw.
- Een buitengewone subsidie van € 500 werd aan la Chorale Les Petits Chanteurs du Collège Saint-Pierre, toegekend voor de organisatie van het concert "Uccle chante Noël" dat plaatsvond op 16 december in de Sint-Pieterskerk.
- Een buitengewone subsidie van € 2.000 werd aan vzw Explore Brussels toegekend voor de organisatie van het Brussels Art Nouveau & Art Deco festival van 2018.

#### **Vzw "Bibliothèque des jeunes"**

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

## **E. Gemeentelijke culturele vzw's**

### **Werkingsubsidies voor gemeentelijke vzw's in €**

- "Association Culturelle et Artistique d'Uccle" vzw .....	295.000
- Subsidie aan "Association Culturelle et Artistique d'Uccle" vzw voor allerlei uitrusting .....	41.868
- "La Ferme Rose" vzw .....	45.000

### **Association Culturelle et Artistique vzw**

- Gemeentelijke tussenkomst in de bezettingskosten van het cultureel centrum door:
  - de gemeente Ukkel: 21.256,80
  - gemeentelijke vzw's: 10.014,10
- De rekeningen en de balans op 31 december 2016 werden goedgekeurd door de gemeenteraad.

**Vzw "La Ferme Rose"**: goedkeuring door de gemeenteraad van de rekeningen en de balans van het jaar 2016.

## **F. Allerlei**

Elektronische publicatie van onze activiteiten op aanvraag.

## **G. Reservering van de raadzaal**

- Het Orchestre Philharmonique d'Uccle voor concerten en repetities.
- Het gemeenschapscentrum Candelaershuys voor het feest van de Vlaamse Gemeenschap op 25 juni.
- Het Chorale du Collège Saint-Pierre voor 2 concerten: le chœur de fille Méopée op 19 november en la chorale Vox Anima op 2 december.

## **H. Samenwerkingen**

- Beeldhouwwedstrijd "Rendez ses animaux à la Ferme Rose" in juni in samenwerking met vzw Ferme Rose.
- Inhuldiging voetgangerszone zondag Xavier De Buestraat en Sint-Pietersvoorplein op 14 mei in samenwerking met de dienst Economie.
- "Le Parvis fait son cinéma": 24 juni in samenwerking met de diensten Jeugd en Economie.
- Toerisme: studie voor de realisatie van een catalogus street-art in samenwerking met de European Communication school.
- Project Street Art in samenwerking met de NMBS en vzw Propaganza op 20 oktober.
- Kerstmarkt van 15 tot 17 december in samenwerking met vzw La Ferme Rose en de dienst 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, vakantiepeelpleinen, ...).

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

### Acties in het kader van het CLE-programma

#### Gezinnen informeren

- Updates van de website van de ATL-coördinatie ([aesucclle.blogspot.be](http://aesucclle.blogspot.be)) waaronder de stages, bij elke verlofperiode. Update van de gewestelijke zoekrobot [bruxellestempstlibre.be](http://bruxellestempstlibre.be) die alle activiteiten voor kinderen tijdens vakanties en het schooljaar verzamelt.
- Update van de 5de editie van Pocketje, verzameling van vakantieactiviteiten in Brussel.
- Animatie van de Facebookaccount ([www.facebook.com/coordinationatl.ucclle](http://www.facebook.com/coordinationatl.ucclle)) en privégroepen die verbonden zijn aan projecten die door de coördinatie ontwikkeld werden.

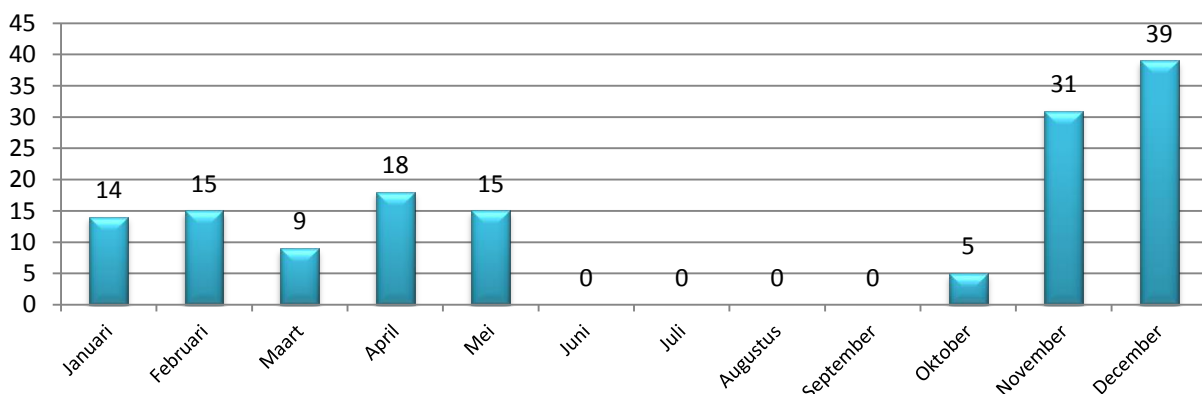
#### Integratie van kinderen met een handicap

- Creatie van een 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 vakantie stages, meer bepaald de centralisatie van integratieaanvragen en de opmaak van gemeenschappelijke middelen.
- Beheer van de integratieprojecten in de buitenschoolse activiteiten:
  - eerste twee weken van augustus op het gemeentelijke speelplein (8 kinderen in 2017);
  - tijdens het jaar en de schoolvakanties binnen de Ukkelse vzw's waarmee samengewerkt wordt (10 kinderen in 2017).

#### Ontwikkeling van schoolondersteuning

- Beheer van een lokale takerschool (P'tit Coup de Pouce).
- Beheer van het project Mentoraat: schoolondersteuning voor kinderen van het basisonderwijs van alle Ukkelse scholen (alle netten) waarvan de ouders hun kinderen geen bijzondere lessen kunnen aanbieden.

**Aantal mentoraten (2017)**





- Beheer van het taalproject van september tot december: intensieve lessen Frans voor kinderen van eerst-ingeschrevenen die naar een Ukkelse school gaan (13 kinderen in 2017).

#### **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.

#### **Jaarlijks tafeltennistornooi van de kinderopvang.**

- Organisatie van een tafeltennistornooi van de kinderopvang aan het einde van het schooljaar.

#### **Rondtrekkende voorstellingen voor schoolopvang en Ukkelse instellingen**

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

#### **Allerlei deelnames - Vergaderingen**

Op gemeentelijk niveau: halfjaarlijkse organisatie van de vergadering van de gemeentelijke opvangcommissie; drie-maandelijkse vergadering met takenschool P'tit Coup de Pouce; jaarlijkse deelname aan de kermis van Sint-Job.

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

## 3. JEUGD

-----

### Aanmoedigingssubsidies voor jeugdbewegingen

Globaal toegekend bedrag: € 4.050 (aan 10 bewegingen of organisaties die het vereiste dossier hebben ingediend).

### Inlichtingen en informatie

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

### Allerlei organisaties

Activiteit	Info
<b>Ciné Dimanche</b>	- Vertoning van de film in cinemakwaliteit voor € 3 (4 vertoningen).
<b>Eierjacht</b> (16 mei - 10de editie)	- 2.000 personen (bijna 600 kg eieren). - Allerlei animatie: knutselateliers, boomklimmen, grimage, ...
<b>Homborch in feest</b> (21 mei - 5de editie)	- Op het programma: brocante voor kinderen, marionettentheater, grimage, ponyritjes, bal, ...
<b>Film op het Sint-Pietersvoorplein</b> (24 juni - 8ste editie)	- Vertoning van de film "La La Land".
<b>Jeugdfeest</b> (10 september)	- Meer dan 4.000 personen. - In het Wolvendaelpark. - Op het programma: kinderanimatie, verenigingen, sportdemonstraties, opblaasbaar reuzenspeelgoed, voorstellingen, ... - Brocante voor kinderen
<b>Plaats aan de Kinderen</b> (21 oktober)	- Ontdekking van beroepen met kinderen in Brussel.
<b>Halloweenoptocht</b> (27 oktober)	- Meer dan 4.000 personen. - In de wijk van het gemeentehuis.
<b>Sinterklaas</b> (3 december)	- 200 kinderen. - Zaal 1180, animatie, voorstelling, hapje, aanwezigheid van Sinterklaas, ...
<b>Eindejaarsactie - educatieve pakketten</b>	- 250 kinderen van 7 Ukkelse homes - Verdeling van educatieve pakketten
<b>Atout-Projet</b>	- De vzw Atout-Projet stelt een voltijdse ACS-animator ter beschikking van de gemeente. Deze animator werkt bij de gemeentelijke vzw "Le PAS".

### Diversen

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

### Ukkelse Dienst voor de Jeugd vzw

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

## 4. OPENBARE MANIFESTATIES

-----

### Manifestaties georganiseerd door de dienst

Datum	Manifestatie
13 januari	Nieuwjaarsreceptie van het college van burgemeester en schepenen voor het personeel
17 februari	Ceremonie ter nagedachtenis van koning Albert I. Verjaardag van het overlijden van koning Albert I.
22 februari	Receptie voor Thinking Day. Aanmoediging van jeugdbewegingen.
26 maart	Waterdag. Organisatie van een ontbijt
21 juli	Afsteken van vuurwerk ter gelegenheid van het nationaal bal op het Sint-Jobsplein (in samenwerking met de handelaars van het plein)
25 augustus	Zomerbarbecue voor het gemeentepersoneel in la Ferme Rose
4 september	Herdenkingsplechtigheid voor de bevrijding van Ukkel door de Britse troepen.
1 november	ceremonieën voor Allerheiligen. Eerbetoon aan de militaire en burgerlijke slachtoffers van de twee wereldoorlogen.
25, 28 en 29 november	Ontmoetingen rond burgerparticipatie. Het college en de vertegenwoordiger van de lokale politie ontmoeten burgers van verschillende wijken om burgerparticipatie in de gemeente aan te moedigen, de eigen verwezenlijkingen aan de bevolking mee te delen en om de bezorgdheden van de Ukkelaars beter te kennen.
11, 13, 19 en 20 december	Ontmoetingen rond burgerparticipatie. Het college en de vertegenwoordiger van de lokale politie ontmoeten burgers van verschillende wijken om burgerparticipatie in de gemeente aan te moedigen, de eigen verwezenlijkingen aan de bevolking mee te delen en om de bezorgdheden van de Ukkelaars beter te kennen.

### Beheer van de Dekenij-Kunstenhuis Ukkel

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

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

#### **a) Beheer van bezettingen door gemeentediensten**

Datum	Manifestatie
06/02 - 26/02	Organisatie tentoonstelling "Le jardin des délices" van Paul De Gobert
07/03	Algemene vergadering van de Union des commerçants d'Uccle Centre (dienst Ukkelse Economie)
15/03 - 26/03	Organisatie tentoonstelling "Ukkelbeek" in samenwerking met VIVAQUA
03/04 - 21/04	Tentoonstelling "Diversité de l'Architecture – Architecture de la diversité" (dienst Stedenbouw in samenwerking met CIVA - Centre International de la Ville et de l'Architecture)
02/05 - 14/05	Organisatie tentoonstelling "Rêves d'enfants" van Béatrice COLS
16/05 - 21/05	Tentoonstelling van de Ecole des Arts d'Uccle
26/05 - 04/06	Tentoonstelling van de Ecole des Arts d'Uccle
07/06 - 18/06	Fototentoonstelling (dienst Cultuur in samenwerking met ACQU)
28/06 - 02/07	Fototentoonstelling "Lumières sauvages" van Martin Lambert (dienst Cultuur)
04/08 - 15/08	tentoonstelling van Alain Godefroid (dienst Cultuur)

01/09 - 10/09	Tentoonstelling werken workshops senioren (vzw UDDL)
26/09	Maaltijd na fietstocht voor het gemeentepersoneel.
04/10 - 15/10	Organisatie tentoonstelling "Emoticart" van Olivier Massange
10/11 - 19/11	Tentoonstelling (dienst Cultuur en vereniging Uccle Centre d'art)
03/12 - 21/12	Tentoonstelling van Christian Lagrange (Dienst Cultuur in samenwerking met de jeugdafdeling van de bibliotheek Centre)

## b) Beheer van de verhuur aan particulieren

- 17 januari - Receptie CDH
- 3 februari - Conferentie vzw JET 21.
- Van 8 tot 12 maart - Tentoonstelling van Jacqueline Pater.
- 30 maart - Conferentie Uccle Laïc.
- 15 mei - Receptie ambassadeur van Paraguay.
- 23 en 24 mei - Muziekacademie.
- 21 juni - Concert georganiseerd door Amnesty International.
- 23, 24 en 25 juni - Tentoonstelling "la beauté des cultures anciennes" van Frédéric Sangou.
- 7 augustus - Begrafenis Olivier Strebelle.
- 20 oktober - Receptie ambassadeur van Paraguay.
- 21 november – Conferentie ECOLO.
- 24, 25 en 26 november - Tentoonstelling van Chantal Demblon.

## Jaarmarkt van Sint-Job - Landbouwprijskamp

Organisatie van de 130ste Nationale Landbouwprijskamp:

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



## Allerlei toelatingen

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

## Onderscheidingen

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

## **Subsidies**

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

## **Allerlei**

- Verwezenlijking van een gemeenteagenda die in alle bussen wordt verdeeld in 2018: bij alle gemeentediensten inlichtingen verzamelen die nuttig kunnen zijn voor de inwoners en opmaak.
- Informatie inzamelen bij de diensten en bijhouden van de agenda van de gemeenteraadsleden.
- De toestand van verschillende monumenten signaleren aan de dienst Werken voor een eventuele herstelling of restauratie.
- Allerlei inlichtingen betreffende monumenten, vlaggen, medailles en bekens.
- Aankoop van medailles, bekens en officiële geschenken.
- Overlegvergaderingen voor de jaarmarkt.
- Bijwerken van de gemeentelijke website voor evenementen van de dienst Openbare Manifestaties en de activiteiten in de Dekenij, Kunstenhuis Ukkel.
- Beheer Facebook-pagina van de jaarmarkt van Sint-Job en de Dekenij - Kunstenhuis Ukkel.
- Beheer van giften van kunstwerken door kunstenaars ter gelegenheid van de tentoonstelling van de dienst Openbare Manifestaties in de Dekenij - Kunstenhuis Ukkel.

## **Kermissen**

Op het Ukkels grondgebied vinden 2 kermissen plaats:

- 1ste kermis van Sint-Job: van 19/05 tot 29/05;
- 2de kermis van Sint-Job: van 15/09 tot 26/09;
- onthaal van de foorreizigers (in samenwerking met de politie) en coördinatie van de opbouw van de attracties;
- dossiers voor de plaatsing van zwanenhalzen bij VIVAQUA;
- aanwijzing van de standplaatsen op de kermisplaatsen;
- bijhouden van de betalingen van de foorstandplaatsen.



## 5. BIJSCHOOSE ACTIVITEITEN



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

### Activiteiten op woensdagmiddag en zaterdagmorgen

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

### Activiteiten niet op woensdagmiddag en zaterdagmorgen

pre-judo, zaalvoetbal, jiu-jitsu, tennis, volleybal, jazzdans.

Zo'n 2.622 kinderen hebben deelgenomen aan de activiteiten op woensdagmiddag en zaterdagmorgen.

### Nieuwe activiteiten:

Jo Do

#### **Zwemschool - Cyclus van 10 lessen**

- In samenwerking met vzw "Zwembad Longchamp".
- Vijf niveaus: 497 deelnemers.
- Kennismaking voor kinderen van 3 tot 4 jaar: 142 deelnemers.

#### **Openbare Manifestaties:**

- "Le Parasolaire en Fête" (03/06/17 - Cultureel centrum van Ukkel): ± 525 kinderen.
- Organisatie jeugdcross (10/05/17 - Wolvendaelpark): 1.114 kinderen.
- Zwemfeest in het zwembad Longchamp (26/11/17): 320 kinderen.

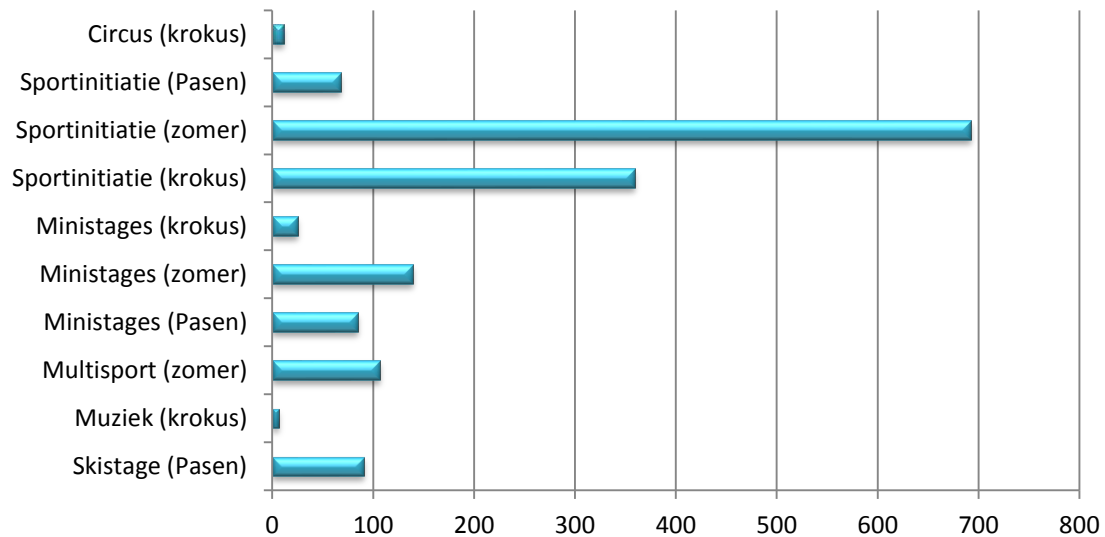
**Locaties:** Centrum Ecureuils, sportcentrum André Deridder, scholen Calevoet, Eglantiers, Homborch, Longchamp, Decroly, Val Fleuri, Messidor, N-D des Champs, N-D de Consolation, St-Vincent de Paul, Wolvendael, Institut Montjoie, zwembad Longchamp, de zalen van Sint-Job, Neerstalle en Globe, zaal 1180, centrum Carloo, school Berkendael en Wolvendaelpark.

### Allerlei deelnames - Vergaderingen

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

## Stages

Periode	Stages	Data	Leeftijd	Aantal
Krokus	<b>Stage sportinitiatie</b> (multisport)	Van 27/02 tot 03/03/17	Van 4 tot 14 j.	68
	<b>Ministages</b>	Van 27/02 tot 03/03/17	Van 4 tot 14 j.	25
	<b>Circusstage: evenwicht, jongleren, trapeze, ...</b> (in samenwerking met vzw "Les Matinées de Mandarine")	Van 27/02 tot 03/03/17	Van 4 tot 14 j.	11
	<b>Muziekstage: gitaar, bas, piano, drum, ...</b> (in samenwerking met Music Town)	Van 27/02 tot 03/03/17	Van 6 tot 16 j.	6
Pasen	<b>Stage sportinitiatie</b> (vrije keuze tussen meerdere sportdisciplines)	Van 03 tot 07/04/17 Van 10 tot 14/04/17	Van 6 tot 16 j.	359
	<b>Ministages</b>	Van 03 tot 07/04/17 Van 10 tot 14/04/17	Van 4 tot 5 j.	85
	<b>Skistage</b> (Alpijns skiën en snowboard) (in samenwerking met vzw "Le Val d'Uccle" te Ayer)	Van 08 tot 16/04/17	Van 8 tot 16 j.	91
Zomer	<b>Stage sportinitiatie</b> (vrije keuze tussen meerdere sportdisciplines)	Van 03 tot 14/07/17 Van 21 tot 30/08/17	Van 7 tot 16 j. Van 7 tot 16 j.	385 307
	<b>Stage multisport en artistieke activiteiten</b>	Van 03 tot 14/07/17 Van 21 tot 30/08/17	Van 5 tot 6 j.	61 42
	<b>Ministages</b>	Van 03 tot 07/07/17	Van 4 tot 5 j.	46
		Van 10 tot 14/07/17		47
Van 21 tot 30/08/17		46		



## 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 € 6.000 om Ukkelse verenigingen voor de derde leeftijd (2 Nederlandstalig en 4 Franstalig) aanmoedigingssubsidies te kunnen toekennen.

### Activiteiten georganiseerd door de dienst:

- eindejaarsbal: tijdens dit bal werden 370 geschenken uitgedeeld aan Ukkelse verenigingen voor de derde leeftijd en recreatiecentra;
- petanque-tornooi.

### A. Recreatiecentra

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

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



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

### B. Vzw Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd

Aantal vergaderingen van vzw Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd in 2017: directiecomité 8; raad van bestuur 2 en algemene vergadering 2.

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

### Reizen, uitstappen en bezoeken

In 2017 werden er vijf reizen georganiseerd:

- twee verblijven in het buitenland: Majorca (11 dagen - 63 pers.) en Berry (5 dagen - 28 pers.);
- drie verblijven in België: De Haan mei (8 dagen - 23 pers.), Oostende juni (8 dagen - 29 pers.) en De Panne september (8 dagen - 34 pers.).



De vzw heeft 16 bezoeken/uitstappen of concerten van een halve dag en 9 uitstappen van één dag georganiseerd, waarbij telkens ± 20 personen deelnamen voor de bezoeken en ± 40 personen voor de uitstappen (twee uitstappen met 47 en 48 personen).

### Feestmaaltijden

De senioren gingen op restaurant bij de belangrijkste jaarfeesten. De senioren gingen op restaurant bij de belangrijkste jaarfeesten. In 2017 waren er zes gelegenheden: Nieuwjaar, lentemaaltijd, feestmaaltijd, zomermaaltijd, herfstmaaltijd, kerstmaaltijd.

Totaal: ± 40 personen.

### Regelmatige en cyclische activiteiten

Activiteit	Aantal
Dansnamiddag	16 keer
Informaticalessen	11 per cyclus
Sport (turnlessen, volksdanslessen, wandelingen, culturele wandelingen, petanque, zwemmen en tennis)	506
Creatieve workshops (tekenen en schilderen)	± 100
Gezelschapsspelen (Bridge, whist, belote, scrabble, ...)	91 pers.
Stamboomstudie	6 pers.
Toneel	8 pers.
Praatclubs (Engels en Nederlands)	47 pers.
Koor	35 pers.
Patchwork	6 pers.
Naaldwerk	10 pers.
Kartonneerwerk (Créa'boîtes )	12 pers.
Filo-café	6 pers.
Thé dansant	± 370 pers.



### Publicatie

#### Krant "Allo...Senior !"

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

### Culturele antenne

- **Savoir Plus:** culturele activiteiten door 2 vrijwilligers die wekelijks een permanentie houden (16 culturele bezoeken x 15 personen).
- **Interuniversitaire Antenne:** cyclus van 10 voordrachten 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

#### a) Sportcomplex Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

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

Animatie en preventie 'le PAS'	Mooncatchers Brussels Frisbee	Sporting d'Anderlecht
Boca Sublime	Royal Léopold Uccle F.C.	Staffteam
École Active	I.C.P.P.	Uccle Stendhal
Entente Uccloise	Lycée Français	
Football Young Academy Saint-Gilloise	Dienst Bijschoolse activiteiten	

#### b) Omnisportzaal Zwartebeek (complex Neerstalle)

Er werden werken uitgevoerd aan de warmwaterinstallatie.

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

Grote zaal		Kleine zaal
Vzw Animatie en preventie	Gymnorythmies Uccle	Animation Prévention Dames
Athénée Robert Catteau	I.C.P.P.	École Active
Badminton Club Saint-Job	Dienst Bijschoolse activiteiten	Ju Jitsu Club Ucclois
BCS Uccle	Lycée Français	Maison Médicale Etoile Santé
Bruxelles Formation	Medina	Dienst Bijschoolse activiteiten
Ecole Decroly (secondaire)	Mooncatchers	Taekwondo Espoir Team
Ecole du Merlo	No fear Foot Salle	Te Ashi Dooji Karaté
Ecole Saint-Paul	PC Uccle Badminton	
Équipe Parking	Royale Association Sportive Maccabi	
Espace Sport	Tornado Brussels Floorball	
Futsal	Ufo Team	

#### c) Mini-Pitch Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

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

#### c) Sportcentrum André Deridder (Noordkriekenstraat 26)

Terrein 2 van dit sportcentrum werd omgevormd tot een synthetisch terrein. Bestuur en beheer. De voetbalterreinen en de kleedkamers werden ter beschikking gesteld van de volgende clubs en scholen:

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

#### e) Complex Jacques Van Offelen (Brugmannlaan 524 A)

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

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

#### f) Sportcomplex Ecureuils (Hougoumontlaan 8)

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

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

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

Grote zaal		Zaal klassieke dans	
Antirides	Ecole Decroly (basis)	Aïkido Kimusubi Uccle	Helen O'Grady
Athénée Robert Catteau	Ecole Sint-Jozef	Altéo - cyclodanse	Iaido Yaegakikai Club Uccle
B.C. La Chênaie	La Gilde des Archers de Saint-Pierre	BC La Chênaie	Impuls - Danse
B.C.S. Uccle	Dienst Bijschoolse activiteiten	Biodanza	Kyu Shin Ru
Badminton club de Saint-Job	Notre Dame de Wolvenberg	Danse Folklorique	Lecat Barbara - Danse enfants
Ecole Decroly (middelbaar)	R.A.S Maccabi	Danse Godelaine-Hodjeff	Dienst Bijschoolse activiteiten
		Danse van Dievoet	Sportdienst
		De smedt Isabelle - Yoga	Maury Eve- Danse
		Espace Sport	Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd
		Ecole Decoly	Sint-Josefschool

#### 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:

AS Maccabi	Club Photo	Monoroue
B.C.S. Uccle	Clubs Edelweiss	Rallye Longchamp
BC La Chênaie	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 van de volgende clubs:

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	Judo Club La Chênaie	Meditation WJK
Capoeira Novo Horizonte	Ken Shin Ichi Ryu	Vd Coaching Poussette
Ecole des Eglantiers		

#### 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.	Maccabi Shooting Club	U.F.A.C.
----------	----------	-----------------------	----------

#### l) Mini-pitch Sauvagère

Er werd een mini-pitch aangelegd in het Sauvagèrepark. Er werden 6 stedelijke fitnessstoestellen geïnstalleerd: Rameur, Skieur, Stepper, Abdominaux en Marcheur. Bestuur en beheer. Iedereen kan de toestellen gebruiken.

### Andere installaties

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

Beheerscontrole.

#### b) Zwembad Longchamp

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

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

d) +f) : Het onderhoud van deze complexen gebeurt door het werkliedenpersoneel van de Sportdienst.

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

## Verschillende toernooien en wedstrijden

Activiteit	Info
Badminton	- Badmintontornooi in zaal Zwartebeek.
Basketbal	- Jaarlijks tornooi van B.C.S. Uccle. Ukkel - Tornooi van Basket Club la Chênaie in zaal Sint-Job.
Schermen	- Internationaal tornooi van Damoclès in zaal Zwartebeek.
Voetbal	- Tornooi in mei voor de jeugd van FC Uccle Moreda in het sportcentrum André Deridder. - Tornooi in mei voor de jeugd van RLFC in complex Neerstalle.
Frisbee	- Tornooi junioren Ultimate Frisbee in zaal Zwartebeek.
Hockey	- Jeugdturnooi jongens en meisjes door de gemeente in samenwerking met Royal Uccle Sport.
Jogging	- Organisatie van de 10 km van Ukkel op 7 mei 2017. - Gezamenlijke organisatie van "Woman Race" ten bate van ISALA ASBL van het ziekenhuis Saint-Pierre.

## Vergaderingen en recepties

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

## Aanmoedigingssubsidies

Sportverenigingen hebben aanmoedigingssubsidies gekregen voor een bedrag van € 18.000. In totaal hebben 23 clubs kunnen genieten van de subsidie.

## Organisatie van allerlei lessen voor volwassenen

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

# EDUCATIEVE ZAKEN





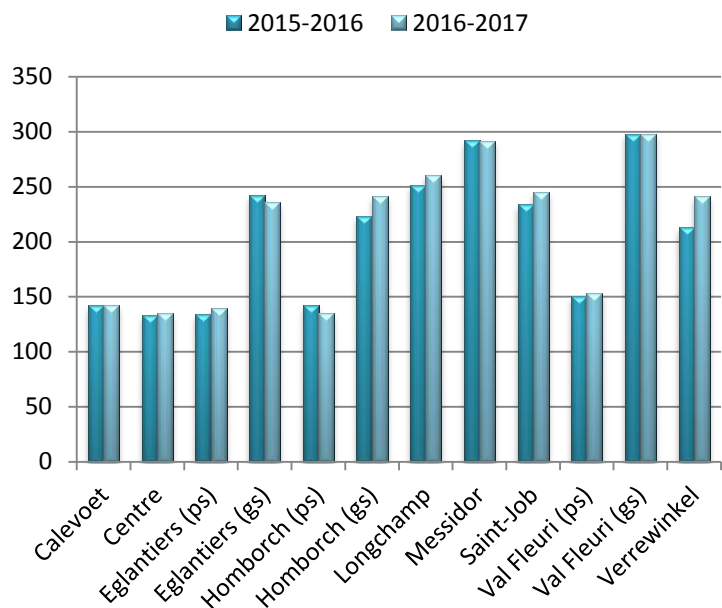
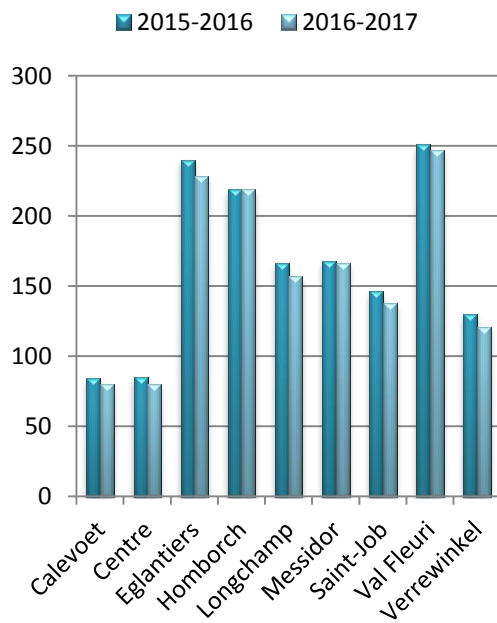
# 1. OPVOEDING

## A. Kleuteronderwijs en lager onderwijs

Het nieuwe schooljaar ging van start op maandag 1 september 2016.

### Samenstelling van de klassen

Kleuteronderwijs			Basisonderwijs		
	2015-2016	2016-2017		2015-2016	2016-2017
Calevoet	84	80	Calevoet	142	142
Centre	85	80	Centre	133	135
Eglantiers	240	228	Eglantiers petite section	134	139
Homborch	219	219	Eglantiers grande section	242	236
Longchamp	166	157	Homborch petite section	142	135
Messidor	168	166	Homborch grande section	223	241
Saint-Job	146	138	Longchamp	251	260
Val Fleuri	251	247	Messidor	292	291
Verrewinkel	130	121	Saint-Job	234	245
<b>Totaal:</b>	<b>1489</b>	<b>1436</b>	Val Fleuri petite section	150	153
			Val Fleuri grande section	298	298
			Verrewinkel	213	241
			<b>Totaal:</b>	<b>2460</b>	<b>2516</b>



## **Oudercomité**

Er is in elke school een oudercomité.

## **Prijsuitreiking**

De bekendmaking van de uitslagen en de uitreiking van de prijzen hebben plaats gevonden in elke school in de laatste week van juni. De ceremonies voor de klassen van het 6de jaar basisonderwijs, de ouders en het onderwijzend personeel vonden plaats op 29 en 30 juni in het gemeentehuis.

## **Peutertuinen**

Vier gesubsidieerde peutertuinen vangen 20 tot 25 kinderen op van 18 maand t.e.m. 3 jaar (Val Fleuri, St-Job, Homborch en Calevoet). De toegekende subsidies dekken de bezoldigingen van de kleuterleidsters, de verpleegsters, de sociaal assistentes en de arts.

## **Psycho-medisch-sociaal centrum**

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

## **Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen**

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

## **Aanpassingsklassen**

In elke school worden er gesubsidieerde aanpassingsklassen georganiseerd om kinderen die een achterstand hebben voor Frans en rekenen op een relatief korte periode en op een individuele manier bij te scholen.

## **School met muzikale activiteiten**

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

## **Project "Vroegtijdig Nederlands aanleren"**

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



## **Aanleren Nederlands via taalbad in de école du Homborch**

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

## **B. Bijzonder onderwijs**

### **Lager onderwijs**

Sinds verschillende jaren verstrekt de Merloschool onderwijs van het type 1 en 8. Er zijn 125 leerlingen ingeschreven op 1 september 2016 (130 in 2015).



## **Middelbaar onderwijs**

Er zijn 200 leerlingen ingeschreven in de school ICPP. De school en de werkplaatsen, de teeltgronden en de bergplaatsen zijn gelegen in de Polderstraat 51-53. De school verstrekt onderwijs van de type 1 vorm 3, en type 2 vorm 2. Deze instelling kan het brevet voor beroepsonderwijs afleveren, afdeling tuinbouw-bloementeel, personenzorg en hotellerie-alimentatie. De school zorgt voor een sociale en professionele aanpassing en de voorbereiding op werken in een beschutte werkplaats.

## **C. Avondscholen en- cursussen**

### **Academie van Ukkel: muziek, woord en dans**

De lessen werden hervat op maandag 1 september 2016.

Er schreven zich 1.203 leerlingen in voor allerlei cursussen in verschillende afdelingen:

#### **Dekenijstraat 60**

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

#### **Homborchveldlaan 34**

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

#### **Jean Benaetsstraat 74**

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

#### **Edith Cavellstraat 29**

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

#### **Wilderozelaarslaan 21**

Muzikale vorming, gitaar en fluit.



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

### **Cursussen voor sociale promotie**

De cursussen werden hervat op maandag 1 september 2016 met 850 leerlingen: avondcursussen in talen en beroepsvorming.

Verskillende niveaus: lagere en hogere secundaire cyclus.

Verskillende afdelingen:

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

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

De lessen werden hervat op 12 september 2016 met 782 leerlingen.

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

### **Cursus lichamelijke opvoeding voor volwassenen**

De lessen werden gevolgd door een vijftigtal dames:

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

## D. Allerlei

### Cursussen logopedie

In het bijzonder onderwijs worden activiteiten met logopedische ondersteuning georganiseerd.

### Kinderopvang

Er is kinderopvang voorzien in de scholen voor en na de lessen (van 7 tot 18.30 u.). Tijdens de schoolvakantie zijn ze geopend van maandag tot vrijdag van 7 tot 18.30 u.

### Speelplein

- Het speelplein was geopend van 1 juli tot 12 augustus 2016.
- Zo'n 414 kinderen hebben het speelplein bezocht.
- De kinderen kregen 's morgens en 's middags een lichte maaltijd.
- Er werden activiteiten georganiseerd en er werd een beroep gedaan op externe instellingen.

### Verdeling van maaltijden

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

### Subsidies aan verschillende instellingen

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

### Bezetting van schoollokalen door externe verenigingen

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

### Klassen buiten de schoolmuren

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

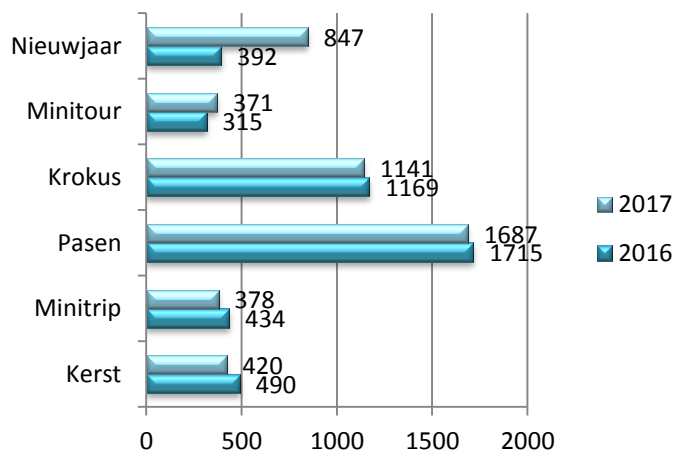
## E. Le Val d'Uccle

### Vakantieverblijven

De chalet werd verhuurd aan vzw "J.E.K.A." van 3 juli tot 1 augustus 2017. Van 15 juli tot 31 augustus 2017 werden de bezoekers opgevangen met vol pension (452 overnachtingen).

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

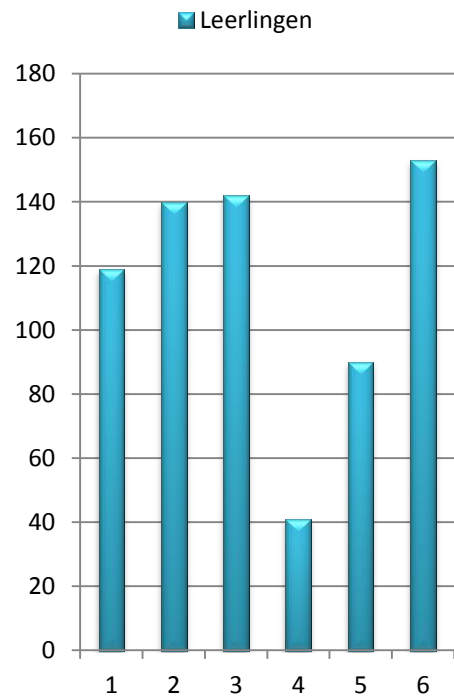
- Nieuwjaar (30/12/16 au 07/01/17)
- Minitour (17/02/17 au 25/02/17)
- Krokus (25/02/17 au 05/03/17)
- Pasen (31/03/17 au 16/04/17)
- Minitrip bergen (18/4/17 au 25/4/17)
- Kerst (23/12/16 au 30/12/16)





## Sneeuwklassen

Periode	Data	Scholen	Leerl.	Klassen
1	09/01/17 21/01/17	Val Fleuri	70	3
		Decroly	49	2
	<b>Totaal</b>	<b>119</b>	<b>5</b>	
2	22/01/17 03/02/17	Longchamp	38	2
		Verrewinkel	41	2
		N.D. Consolation	37	2
		ST-Jozefschool	24	2
	<b>Totaal</b>	<b>140</b>	<b>8</b>	
3	04/02/17 16/02/17	Centre	39	2
		Eglantiers	50	3
		Homborch	53	3
<b>Totaal</b>	<b>142</b>	<b>8</b>		
4	17/02/17 25/02/17	ICPP	41	2
5	06/03/17 18/03/13	Collège St-Pierre	90	4
		<b>Totaal</b>	<b>90</b>	<b>4</b>
	06/03/17 14/03/17	Lobbès	57	3
<b>Totaal</b>	<b>57</b>	<b>3</b>		
6	19/03/17 31/03/17	Messidor	46	2
		St-Job	29	2
		Calevoet	41	2
		Floreschool	17	1
		Regina Pacis	20	1
<b>Totaal</b>	<b>153</b>	<b>8</b>		



## 2. GEZIN - KINDEROPVANG - GEZONDHEID - GELIJKE KANSEN

### A. Kinderen

Geboortepremies - per kind:

- voor het 1ste ..... 324 x € 60
- vanaf het 2de ..... 388 x € 40

#### Gemeentelijke kinderdagverblijven

Inschrijvingen kinderdagverblijven:

- verstuurd brieven ..... 1448
- wachtlijst ..... 491

Thuisopvang van zieke kinderen:

- totaal aantal oppasdagen ..... 67,5 (waarvan 12 dagen voor Ukkelse kinderen)

#### Tijdelijke kinderopvang

**Globe:**

- aantal aanwezige kinderen ..... 2035
- aantal aanwezige uren ..... 7091
- aantal halve dagen aanwezigheid ..... 90
- aantal volledige dagen aanwezigheid ..... 472

**Sint-Job:**

- aantal aanwezige kinderen ..... 1297
- aantal aanwezige uren ..... 3856
- aantal halve dagen aanwezigheid ..... 21
- aantal volledige dagen aanwezigheid ..... 469

#### Organisatie van de Veertiendaagse van het kleine kind (van 13/02/2017 tot 25/02/2017)

**Activiteiten:**

- liedjes, rondedansen en aftelrijmpjes in kinderdagverblijf Homborch;
- babymassage ONE Doyenné;
- "Jouer et rencontrer d'autres enfants" ONE Calevoet
- workshop dragen;
- relationele psychomotriciteit (van 1,5 tot 2,5 jaar) Pirouette en Psychomot' asbl;
- conferentie rond voedseldiversifiëring zaal Horzel;
- ontdekking zintuigen "Petits Bouts" van 4 tot 9 maanden;
- Little Gym Uccle;
- ontdekking zintuigen "Loupiots" van 10 tot 18 maanden;
- Little Gym Uccle;
- ontdekking zintuigen "Minipouss" van 19 tot 36 maanden Little Gym Uccle;
- Plaisir à jouer, plaisir à grandir (van 6 tot 18 maanden) Galipette;
- Plaisir à jouer, plaisir à grandir (van 18 maanden tot 3 jaar) Galipette;
- Voorstelling "Sous la feuille de salade" Bibliothèque du Centre;
- Slotvoorstelling MAMEMO cultureel centrum van Ukkel;
- Voorleesmoment: het leukste kwartiertje van de dag! in kinderdagverblijf Asselbergs;
- borstvoeding zaal Horzel;
- cursus noodgevallen kinderen Centre de Secours d'Uccle;
- Voorstelling "Bleu" bibliotheek-mediathèque Le Phare;
- babyuurtje Bibliothèque du Centre.

Quinzaine de la petite enfance  
13/02 > 25/02/2017



Animations - Conférences - Spectacles  
Pour les enfants de 0 - 3 ans et leurs parents.

**Information et inscription\* :**

- 02.348.67.27 (9h à 15h30)
- svanmoer@ucclle.brussels
- www.ucclle.be (> services-communaux > familles-creches)

\* L'inscription aux activités est obligatoire

Département de l'Échevin des Familles Catherine ROBA-RABIER  
Une organisation du Collège des Bourgmestres et Échevins d'Uccle



**Deelnemers:** 309 volwassenen, 245 baby's/kinderen + ouders en kinderen van het kinderdagverblijf.

## Steun aan het ouderschap

### MUM 3.0

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

De eerste ontmoetingen vonden plaats op 20/02/2017, 23/03/2017 en 27/4/2017 van 19 tot 21 uur.

Bijkomende data van workshops en ontmoetingen MuM 3.0 in Family Corner: 21/10/2017, 9/11/2017, 23/11/2017 en 4/12/2017.

### Uitwisseling voor ouders

De plaats van ouders of stiefouders in een samengesteld gezin..

1 ontmoeting op 19/04/2017.

## **B. Gezondheid**

(Gezondheidscentrum - Alsebergsesteenweg 883)

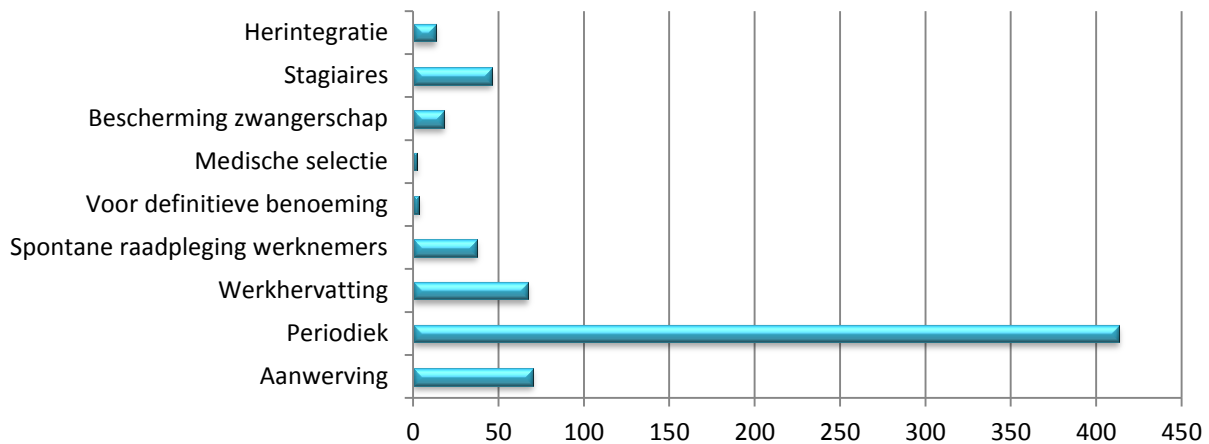
### Promotie van gezondheid op school

- Aantal zittingen ..... 144
- Onderzochte leerlingen..... 2.400

### Arbeidsgeneeskunde

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

### Medische onderzoeken



### Gespecialiseerde onderzoeken

- Ergovisie ..... 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 ..... 52
- Aantal verleende zorgen ..... 55

**Bezoeken aan werkplaatsen**

- Aantal ..... 5

**Aangevulde EHBO-koffers**

- Aantal ..... 26

**Raadplegingen voor zuigelingen**

- Sessies ..... 44
- Aantal onderzoeken ..... 528

**Bloedinzamelingen onder het gemeentepersoneel**

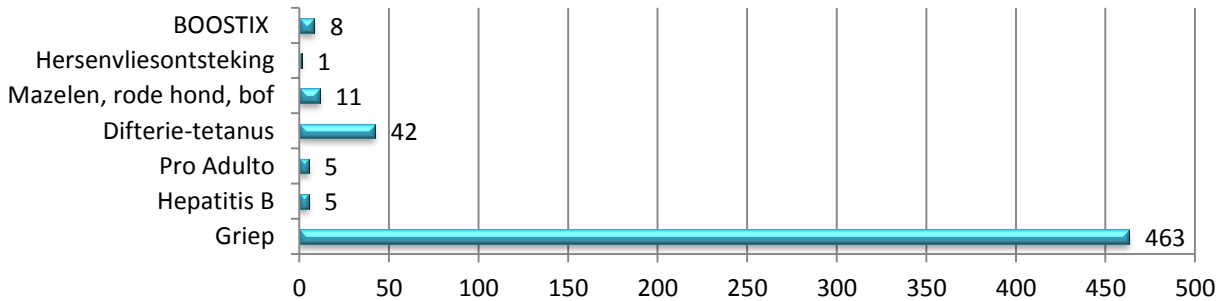
- Aantal sessies (georganiseerd door het transfusiecentrum) ..... 7

**Kankeropsporing**

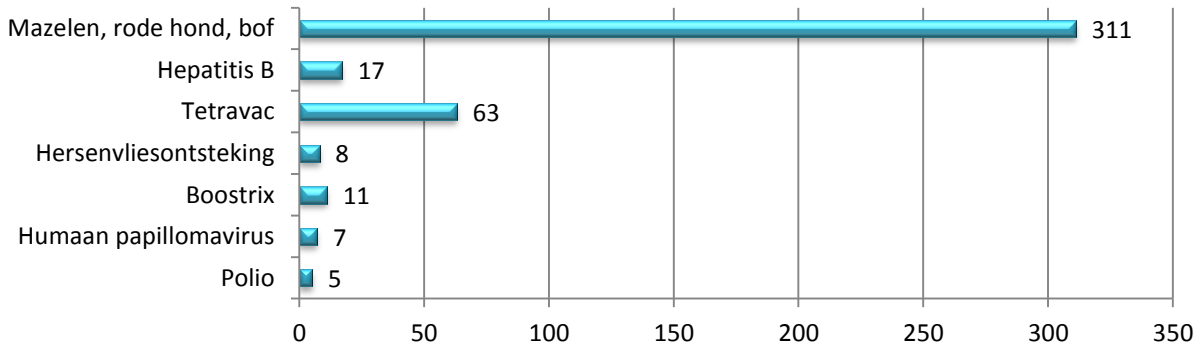
- Aantal onderzochte personen ..... 142
- Aantal zittingen ..... 17

**Openbare inenting**

- Aantal zittingen ..... 5
- Ingeënte personen ..... 535

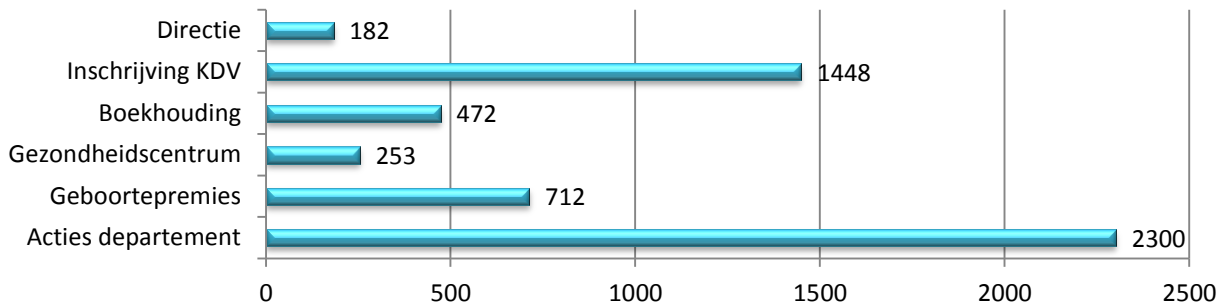


**Inenting van de leerlingen**



## C. Briefwisseling

De verstuurde post voor 2017 was als volgt verdeeld:



## D. Gelijke kansen

### Gemeentelijke Adviesraad van Personen met een handicap

In 2017 werd er 5 keer vergaderd.

### Aidsbestrijding

Tijdens de week van 1/12/2017 werden documentatie en voorbehoedsmiddelen ter beschikking gesteld in verschillende gemeentediensten en in gemeentegebouwen.

### Internationale dag tegen geweld tegen vrouwen

Op dinsdag 24/10/2017 hebben ± 500 personen deelgenomen in het cultureel centrum van Ukkel aan één van twee voorstellingen van het theaterstuk "Broccoli", gevolgd door een debat over geweld bij jonge koppels in het Facebooktijdperk. Er werden eveneens pins en documentatie rond geweld tegen vrouwen verdeeld.

### Egalicrèche

Op 6, 7 en 8 november 2017 hebben we een opleiding rond gelijkheid jongens/meisjes gegeven voor het personeel dat met kleine kinderen werkt. Twintig personen hebben deze opleiding gevolgd.

### Duoday

Van 18 voorgestelde plaatsen werden er 8 geselecteerd in april april 2017, waaronder een plaats in het kinderdagverblijf Homborch.

### LGBT

Lesbian Gay Bi Trans. De vlag werd aan het gemeentehuis uitgehangen op 17 mei 2017.





# ALGEMENE ZAKEN





# 1. ALGEMENE ZAKEN

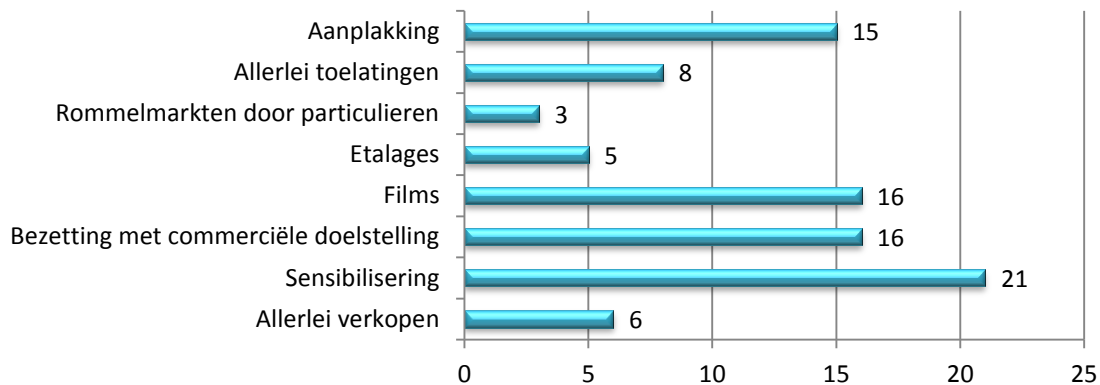
-----

## Slachtingen - Nesten

- Uitreiking van slachtvergunningen voor privéconsumptie: 1.
- Vangen en vernietigen van wespennesten: gegevens van Ukkelse imkers werden naar de aanvragers doorgestuurd.

## Bezetting van de openbare weg

### Allerlei toelatingen:



- Bijhouden van het register
- Politieonderzoeken en advies betrokken diensten
- Opmaak van invorderingsstaten m.b.t. allerlei toelatingen ..... 29
- 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 ..... 4
- Bijhouden van het register
- Brieven inzake registratie van activiteiten ..... 4
- Uitreiking van verkeerskaarten ..... 12
- Controle van de betaling van belastingen: Algemene Zaken > Ontvanger

## Dienstnota

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

## 2. ARCHIEVEN

-----

### Opdrachten en realisaties

#### **Bewaring en behoud van de gemeentelijke archieven**

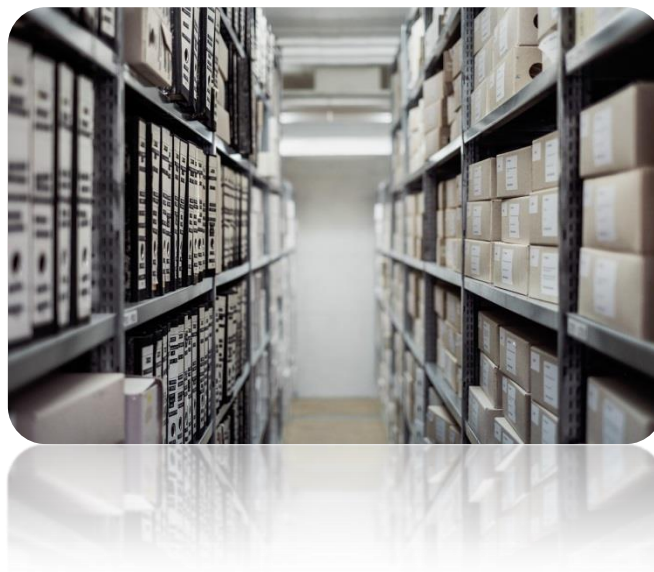
- Permanent en grondig onderzoek van de wettelijke basis rond archivering: Grondwet, wetten, besluiten en ordonnances. Updates. Deelname aan GTI-Archives (werkgroep van de archivisten van de gemeentes en OCMW's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest).
- Toezicht op de archieflokalen en onderhoud van de archieven.
- Aankoop van materiaal voor schoonmaak en bewaring (overheidsopdracht).

#### **Diensten assisteren**

- Sorteertabel: De dienst Archieven stelt sorteertabellen op maat van elke gemeentedienst op met informatie over de wettelijke bewaartermijnen en definitieve bestemmingen. De sorteertabel is een essentieel middel om archieven op een degelijke manier te kunnen beheren: meer ruimte, tijdswinst en betere traceerbaarheid van documenten. Het Algemeen Rijksarchief heeft reeds 24 tabellen goedgekeurd en er werden 27 strekkende meters aan archieven verwijderd.  
De tabellen voor de Ukkelse gemeentediensten werden ter referentie overgemaakt aan de andere leden van GTI-Archives door de afgevaardigde van het Algemeen Rijksarchief.
- Inventarissen opstellen.
- Hulp bij klassering op aanvraag.
- Medewerking aan de opmaak van een leidraad rond archieven van gemeentes en OCMW's in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

#### **Particulieren assisteren**

- Informeren en allerlei opzoekingen op vraag van particulieren, onderzoekers, studenten, historici, collega's, ...
- Onthaal van onderzoekers en studenten op afspraak.



## 3. VERZEKERINGEN

### A. Opdracht

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

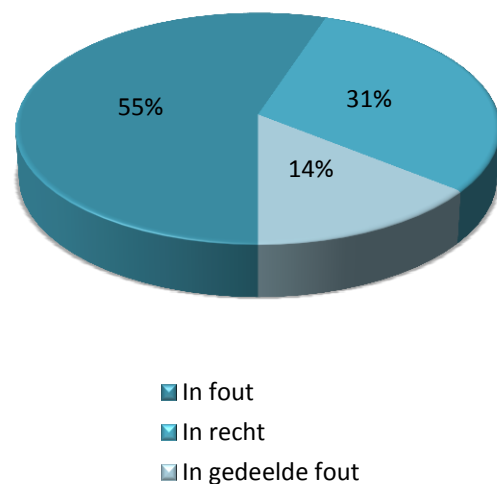
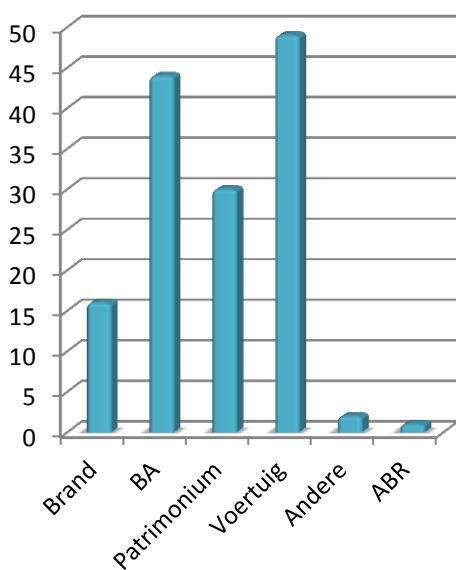
- ervoor zorgen dat al haar activiteiten op een serene manier kunnen verlopen;
- beschermen van het patrimonium en het gemeentepersoneel tegen risico's en onverwachte gebeurtenissen;
- dekken van de burgerlijke aansprakelijkheid inzake schade aan burgers in het kader van de uitoefening van de gemeentelijke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

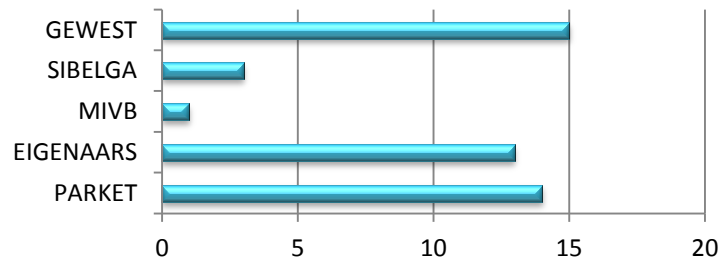
#### Statistieken 2017

Ongevallen		Voertuigen	
Type	Aantal	Type	Aantal
Brand	16	Verzekerde voertuigen	148
BA	44	Nieuw verzekerde voertuigen in 2017	12
Patrimonium	30	Geschrapte voertuigen in 2017	7
Voertuig	49		
Andere	2	Aangiftes ongevallen in fout	27
ABR	1	Aangiftes ongevallen in recht	15
		Aangiftes ongevallen in gedeelde fout	7
<b>TOTAAL</b>	<b>142</b>	<b>TOTAAL</b>	<b>49</b>



## Niet-gemeentelijke ongevallen overgedragen aan de betrokken instellingen

Bestemming	Aantal
GEWEST	15
SIBELGA	3
MIVB	1
UKKELSE EIGENAARS (reglement inzake trottoirs)	13
PARKET (vluchtmisdrijven)	14
<b>TOTAAL</b>	<b>46</b>



## Contracten

Aantal ondertekende contracten: 38

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

## 4. OPDRACHTENCENTRALE

-----

- 1 Geleidelijke overname van overheidsopdrachten voor leveringen en diensten - Plaatsing van de volgende overheidsopdrachten: aankoop van strooizout, van materialen in bulk, brandstof, banden voor de gemeentelijke voertuigen, aankoop van voertuigen, machines, materieel, stadsmeubilair, meubilair, meubilair voor de scholen, materieel en uitrustingen voor de scholen en kinderdagverblijven, huur en onderhoud van multifunctionele kopieermachines, aankoop van voedingswaren, schoolvervoer naar het zwembad en het gezondheidscentrum, levering van toiletpapier, handpapier, handzeep en dispensers, reinigen van sportcomplexen en kantoorgebouwen, opdracht voor de levering van werkkledij, verzekeringsopdracht, opdracht voor de aanduiding van een gerechtsdeurwaarder, verschillende opdrachten van telefonie, opdracht voor de levering van informaticabehoeftigheden, kantoor materiaal, verf en vloerbedekking, bouwmaterialen en klein bouw materieel, onderhoudsmateriaal en –producten, opdracht voor de levering van bloemen en groene planten, opdracht voor de levering, de plaatsing en het onderhoud van schuilhokjes voor reizigers aan de haltes voor openbaar vervoer, ...
- 2 Standaardisatie van documenten door aanpassing van de documenten die door de 3P-software worden opgesteld, in het kader van de inwerkingtreding van een nieuwe wetgeving op de overheidsopdrachten op 30 juni 2017.
- 3 Geleidelijke invoering van procedures
- 4 Geleidelijke systematisering van de onderhandeling in het kader van onderhandelingsprocedures.
- 5 Integratie van duurzame en sociale criteria in de overheidsopdrachten.
- 6 Begeleiding en controle van overheidsopdrachten die door andere diensten gegund worden: nalezen, verbeteren en aanpassen van bestekken en beraadslagingen aangaande de bepaling van de opdrachtsvoorwaarden, inlichtingen en advies aan collega's in verband met de gunning en uitvoering van overheidsopdrachten in het kader van de inwerkingtreding van een nieuwe wetgeving op 30 juni 2017.
- 7 Uitvoering van de volgende overheidsopdrachten (bestellingen, opvolging van facturen, ...):  
Aankoop van strooizout, van materialen in bulk, van bloemen en groene planten, reinigen van kantoorgebouwen, huur van koffiemachines en het leveren van de voorraad ervoor, huur en onderhoud van tweedehandse multifunctionele kopieermachines, levering van toiletpapier, handpapier, handzeep en dispensers, mobiele telefonie, ...  
Beheer van de administratieve aspecten van het dossier betreffende schuilhokjes voor reizigers aan de haltes voor openbaar vervoer. Behoeftigheden voor de kooklessen van de I.C.P.P.-school, ...

## 5. COMMUNICATIE

### Communicatie

- Opmaak en verzending van ± 45 perscommuniqués per jaar. In 2017 werden 44 communiqués verstuurd.

Maand	Onderwerp(en)
Januari	Team4job
Februari	Budget 2017 / Quinzaine de la petite enfance / New Start 1180
Maart	10 km van Ukkel
April	Rendez ses animaux à La Ferme Rose / Reprise du Marché du Bourdon / Inauguration frigo solidaire
Mei	Télédon 2017 / Piétonnier / Kunst ter Plaatsse / Jobday / Fête du Homborch / Uccle en fleurs / Parcours d'artistes
Juni	Expo concours photo / Parvis fait son cinéma ! / Lire dans les parcs
Juli	Comptes 2016 / Travaux STIB / BXL fait son cinéma / Expedition 1180 / Olivier Strebelle
Augustus	Concert au parc / Mariage au Parc
September	Expo La pomme de Magritte / Jeunesse en fête / Marché annuel de Saint-Job / Bouge ton Merlo / La Fête des Possibles / Boost45+
Oktober	Œuvre place guy d'Arezzo / Médiateurs sociaux / Street art gare du vivier d'oie / Concours artistique communal / Gobeebike / Verkiezing Sophie François / Richtlijnen voor het project Drohme
November	Pont Carsoel / Family Corner / Rencontre de participation citoyenne / Nocturne van de bibliotheken
December	Marché Noël Ferme Rose / Diminution IPP

- Beheer van de databank van Frans- en Nederlandstalige journalisten: update van contactpersonen en gegevens van elk medium (dagelijkse pers, magazines, gratis pers, radio en tv).
- Coördinatie van het gemeentelijke katern van 22 pagina's in de Wolvendael (10 edities per jaar): opmaak van artikels en toezicht op de opmaak.
- Redactie van samenvattingen van gemeenteraden: 12 per jaar.
- Beheer van de elektronische borden: selectie en redactie van berichten en toezicht.
- Beheer van de homepage van de gemeentewebsite: selectie en redactie van berichten en toezicht.
- Coördinatie van strategische communicatiecampagnes of voor evenementen (tentoonstellingen in de Dekenij - Kunstenhuis Ukkel, jaarmarkt van Sint-Job, cultureel evenement, jeugdevenement, tewerkstellingstraject, gemeentelijk parkeerplan, ...): briefing, copy, opvolging opmaak, allerlei dragers.
- Crisiscommunicatie.
- Beheer van de Facebook-pagina: selectie, redactie en publicatie van berichten.
- Beheer en update van de app "Uccle 1180 Ukkel" en beheer van de verzending van informatie.
- Adviseren van alle gemeentediensten inzake opmaak, inhoud van flyers, gepaste media, update signalisatie, ...
- Maandelijks tussenkomst in de radio-uitzending "ALLER-RETOUR BRUXELLES" op Vivacité.





## 6. ECONOMAAT

### I. Economaat

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

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

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

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

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

- Opdrachten via onderhandelingsprocedure voor:
  - ecologisch papier en karton 2017-2018;
  - kantoorbenodigdheden 2018-2020 (in samenwerking met de Opdrachtcentrale);
  - informaticabenodigdheden 2018 (in samenwerking met de Opdrachtcentrale);
  - omslagen en ander drukwerk 2016-2019;
  - confectie, inbinding en herstelling van registers van de Burgerlijke Stand en het secretariaat 2015-2020;
  - trouwboeken en gouden bruiloft-kaften.



- Prijsaanvragen ..... ± 36 (aankopen buiten opdrachten)
- Online prijsvergelijkingen en/of –aanvragen ..... ± 19 (aankopen buiten opdrachten)
- Opmaak van bestelbonnen ..... 501
- Verificatie en visa van facturen en creditnota's ..... ± 850

#### **Begrotingsvooruitzichten**

Vorbereiding, wijzigingen en bilaterale vergadering:

- .../123-02/57 Werkingskosten ..... 40 artikels
- .../123-06/57 Administratieve prestaties van derden ..... 27 artikels
- .../123-13/57 Informaticabenodigdheden ..... 27 artikels

Toepassing.

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

- Omslagen, briefhoofdpapier, ... .....207.000 (opdracht omslagen en drukwerk)
- Andere (register, dossiermappen, boekjes, ...) ..... 1.930

#### **Levering van papier aan diensten die over reproductietoestellen en printers beschikken**

- Vellen ..... 2.636.500

## **Opzoekingswerk en documentatie kantoomateriaal en andere**

**Onderhoud, herstelling en beheer van kantoortoestellen:** Verschillende technische diensten van leveranciers werden  $\pm$  30 keer (14 buiten contract en 16 onder contract) opgeroepen voor onderhoud en herstelling van kantoortoestellen.

---

## **II. Drukkerij**

---

### **Drukwerk op digitale duplicatoren en andere reproductietoestellen:**

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



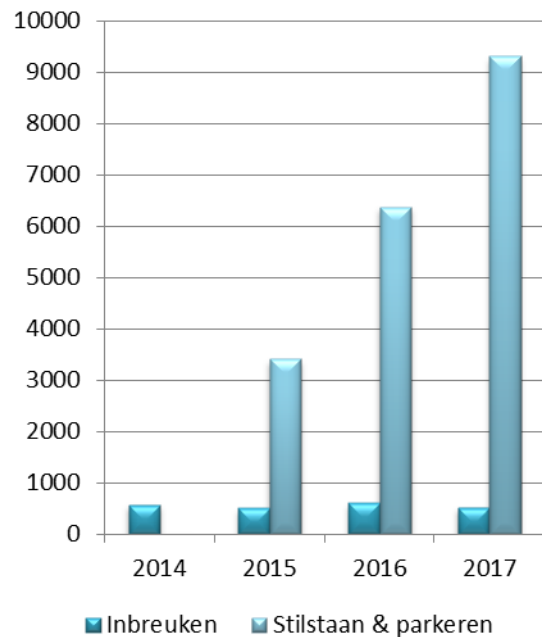
**Vernietiging van vervallen documenten:** Officiële of vertrouwelijke vervallen documenten worden via een vernietiger onbruikbaar en onleesbaar gemaakt. De vernietiging wordt onder toezicht van verantwoordelijken van het toestel uitgevoerd door de verschillende diensten.

## 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 2017 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

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 gemeentelijke ambtenaren zijn enkel bevoegd voor louter administratieve inbreuken.

De gemeente Ukkel beschikt momenteel over 27 vaststellers die officieel aangesteld werden door de gemeenteraad en 5 ambtenaren werden net aangesteld door de gemeenteraad en zullen in de loop van 2018 aan de slag gaan. De gemeenteraad heeft bovendien in zitting van 23 oktober 2014 eveneens 27 ambtenaren van het Gewestelijk Agentschap voor Netheid (Net Brussel) aangewezen voor de vaststelling van inbreuken op sommige bepalingen van het algemeen politiereglement overeenkomstig artikel 21 van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties

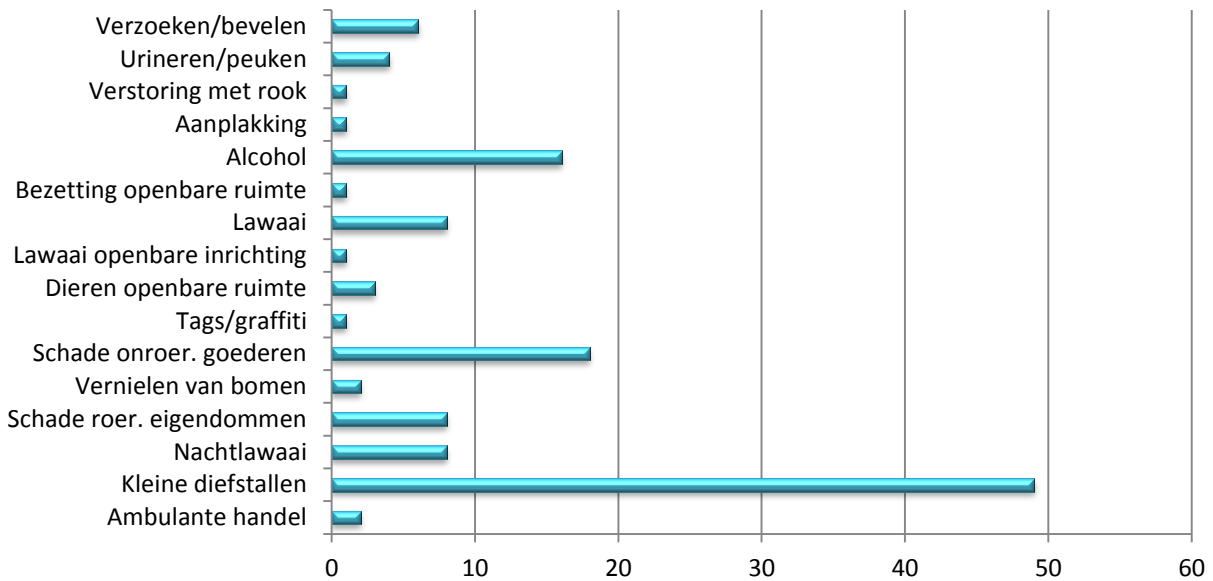
#### Inbreuken

Er werden 525 dossiers geopend ingevolge de onderstaande inbreuken (zonder stilstaan en parkeren):

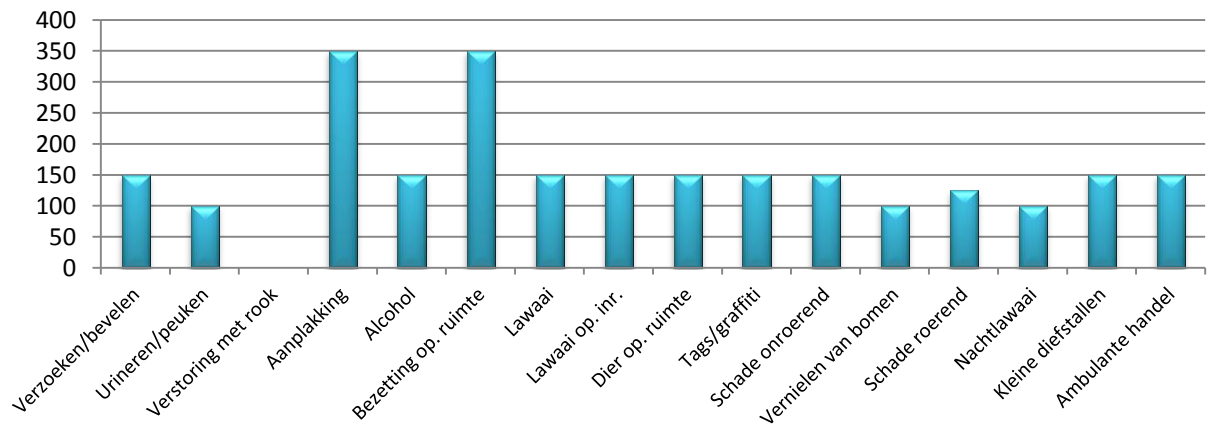
### Dossiers opgesteld door de politie: 131 dossiers

Art.	Onderwerp	Aantal	Gem. boete
5	Verzoeken of bevelen van politieagenten of elke andere gemachtigde persoon	6	150
13	Verboden te urineren/peuken te gooien op de openbare ruimte	4	100
24	Verstoring van de buurt met rook	1	Waarschuwing
29	Aanplakking	1	350
37	Consumptie van alcoholhoudende dranken op de openbare ruimte	16	150
44	Privatieve bezetting van de openbare ruimte	1	350
74	Lawaai	8	150
77	Lawaai bestrijding binnen openbare inrichtingen	1	150
96	Dieren in de openbare ruimte	3	150
107	Tags en graffiti	1	150
108	Verboden onroerende goederen te beschadigen	18	150
109	Vernielen van bomen	2	100
111	Verboden roerende eigendommen te beschadigen	8	125
112	Nachtlawai	8	100
118	Kleine diefstallen	49	150
122	Ambulante handel	2	150

Aantal inbreuken

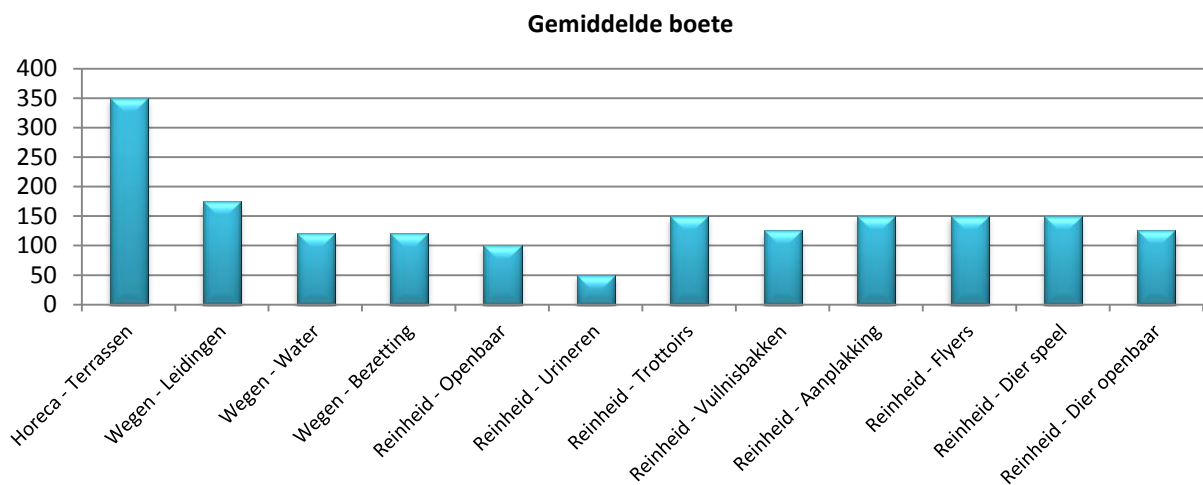
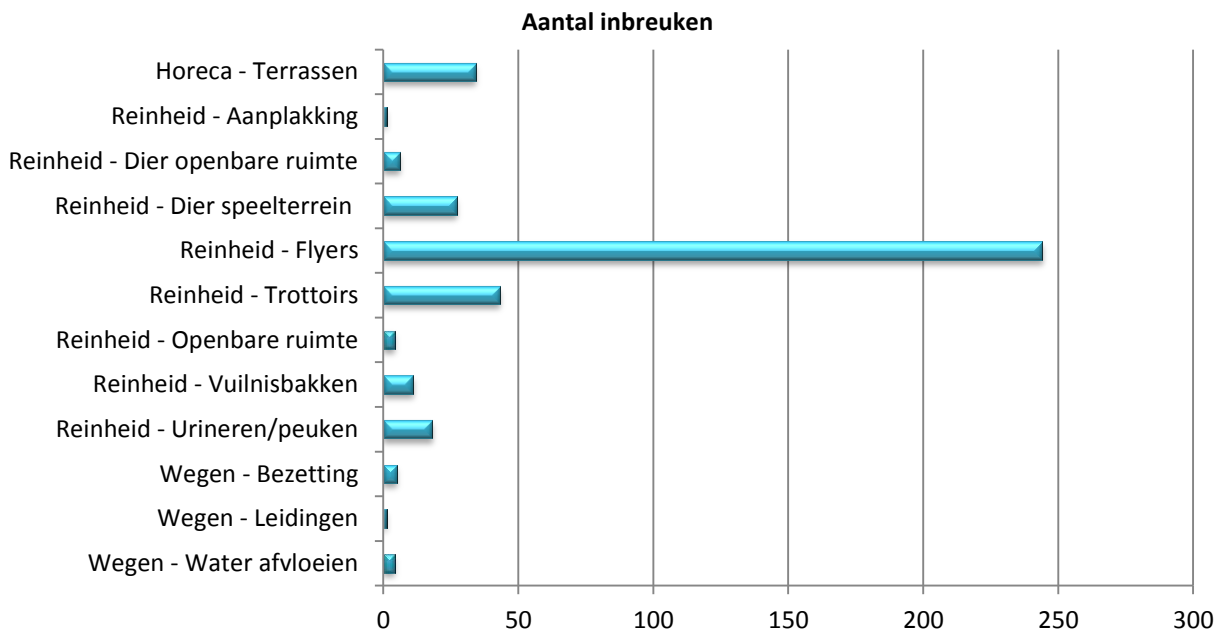


Gemiddelde boete



Dossiers opgesteld door gemeenteambtenaren: 394 dossiers

Art.	Dienst	Onderwerp	Aantal	Gem. boete
44	Horeca	Terrassen zonder toelating	34	350
16	Wegen	Verboden leidingen voor de afvoer van water te versperren	1	175
18		Water of andere producten op de openbare ruimte laten afvloeien	6	120
44		Privatieve bezetting van de openbare ruimte	27	350
11	Reinheid	Reinheid van de openbare ruimte	244	100
13		Verboden te urineren/peuken te gooien op de openbare ruimte	43	50
14		Onderhoud van trottoirs en hun onmiddellijke omgeving	4	150
21		Verboden gebruik van openbare vuilnisbakken of containers	11	125
29		Aanplakking	18	150
39		Flyers	5	150
89		Dieren op speelterrein	1	150
96		Dieren in de openbare ruimte	4	125



## **Minderjarigen**

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

*Het Grondwettelijk Hof heeft uiteindelijk de beroepen tot nietigverklaring van de vernieuwde wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties (GAS) verworpen in zijn arrest van 25 april 2015 (Arrest 44/2015). Het hof heeft verklaard dat de wetgever zelf de leeftijd kiest vanaf wanneer bepaald gedrag gesanctioneerd wordt. Hij mag aldus deze minimumleeftijd verlagen maar moet hierbij wel de voorrang geven aan het belang van het kind. Hij moet rekening houden met de bijzondere toestand van minderjarigen, meer bepaald inzake hun persoonlijkheid en maturiteitsgraad. Het hof is daarom nagegaan of de leeftijdsgrens van 14 jaar de rechten van kinderen op een buitenmaatse wijze beperkt en heeft besloten dat dit niet het geval is. De wetgever verplicht eveneens de gemeente om minderjarigen en hun omgeving voldoende te informeren over inbreuken die met een GAS bestraft kunnen worden. In alle gevallen is de boete beperkt tot € 175, ofwel de helft van de maximumboete voor volwassenen. De ouders zijn bovendien burgerlijk aansprakelijk voor de betaling van de boete. De gemeente moet steeds een bemiddelingsprocedure voorzien en de sanctionerende ambtenaar moet deze procedure ook voorstellen. Bij een goede uitkomst kan hij geen boete meer opleggen. Indien de bemiddeling geweigerd wordt of indien er geen goede uitkomst is gekomen, kan de ambtenaar voorstellen om een gemeenschapsdienst te verrichten of alsnog een administratieve sanctie op te leggen. De gemeenschapsdienst is beperkt en aangepast aan de capaciteiten van de minderjarige. De ouders moeten de minderjarige bovendien begeleiden tijdens deze dienst. Indien de gemeenschapsdienst geweigerd of niet uitgevoerd wordt, kan de sanctionerende ambtenaar alsnog een administratieve sanctie opleggen. Tijdens de GAS-procedure kan de minderjarige zich laten vertegenwoordigen door een advocaat die eveneens tijdens de bemiddelingsprocedure kan assisteren. De minderjarige heeft eveneens de mogelijkheid om gratis in beroep te gaan voor de jeugdrechter. De ouders van de minderjarige kunnen eveneens een dergelijk beroep indienen. Hieruit blijkt dat de administratieve sanctie voor minderjarigen van 14 jaar en ouder hun rechten niet op een buitenmaatse wijze schendt. Het hof ziet aldus geen redenen om deze leeftijdsverlaging te annuleren.*

In de gemeente Ukkel waren er slechts 2 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 26 gemeenteambtenaren aangesteld als vaststeller inzake stilstaan en parkeren en er zullen nog meerdere ambtenaren aangesteld worden, wat de stijgende evolutie van de opgesomde inbreuken verklaart.

### **Inbreuken en bedrag van de boetes**

Zowel de inbreuken zelf als de boetes, bepaald in artikel 3, 3° van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties, zijn voorzien in artikel 2 van het koninklijk uitvoeringsbesluit van 9 maart 2014 en zijn verdeeld volgens de ernst van de inbreuk. De sancties betreffen vaste en forfaitaire bedragen naargelang de graad van de inbreuk (€ 55 voor inbreuken van de eerste graad en € 110 voor inbreuken van de tweede graad).

## **C. Algemene conclusie 2017**

We stellen vast dat het aantal vaststellingen die bestraft kunnen worden met een gemeentelijke administratieve sancties (zonder stilstaan en parkeren) stabiliseert. De nadruk moet nog meer gelegd worden op een efficiëntere samenwerking tussen de politiediensten en de gemeenteambtenaren. In verband met het opleggen van boetes leert de praktijk dat het erg moeilijk is om te werken met vaste en forfaitaire boetes per type inbreuk en dat er een beoordeling per geval nodig is, gelet op de enorme diversiteit aan parameters waarmee rekening gehouden moet worden.

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

## 8. CENTRAAL SECRETARIAAT

### A. Lokale overheden

#### SAMENSTELLING VAN DE GEMEENTERAAD OP 31 DECEMBER 2017

##### College van burgemeester en schepenen

##### **Boris DILLIES (M.R.)**

##### **Burgemeester**

Politie, Burgerlijke Stand, Bevolking, Preventie, Secretariaat, Erediensten, Verzekeringen, Openbare Manifestaties, Gemeentelijke Informatie, Algemene Zaken, Economaat en Horeca.



##### **Marc COOLS (MR)** **Eerste schepenen**

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



##### **Eric SAX (MR)** **Schepenen**

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



##### **Joëlle MAISON (DéFI)** **Schepenen**

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



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

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



##### **Jonathan BIERMANN (MR)** **Schepenen**

Werken, Mobiliteit en Parkeerbeleid, Nieuwe Technologieën.



##### **Valentine DELWART (MR)** **Schepenen**

Financiën, Sociale Actie, Werkgelegenheid, PWA, Materiaalbeheer, Toezicht op het OCMW (Toezicht op vzw Animatie Socio-culturele Preventie en vzw Ukkelse Dienst voor de Jeugd).



##### **Catherine ROBA-RABIER (CDH)** **Schepenen**

Gezin, Kinderdagverblijven, Gezondheid, Gelijke Kansen, Europese Aangelegenheden en Internationale Solidariteit, (Toezicht op vzw Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle).



##### **Sophie FRANCOIS (MR)** **Schepenen**

Economie en Handel, (Toezicht op vzw Promotion du Commerce et de l'Economie ucquoise)

## Gemeenteraadsleden

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

Gemeentesecretaris: Mevr. Laurence VAINSEL

Adjunct-gemeentesecretaris: De h. Thierry BRUIER-DESMETH

## Vergaderingen

Het schepencollege heeft 52 keer vergaderd. De zittingen vonden in het algemeen plaats op donderdag om 9 uur.

Het schepencollege werd verschillende keren geïnterpelleerd door inwoners:

- 28 september 2017: verkeer Edouard Michielsstraat, Vergeet-mij-nietjesstraat en Egide Van Ophemstraat;
- 26 oktober 2017: veiligheid van onze kinderen op de weg naar school.

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

De gemeenteraad heeft de volgende moties goedgekeurd:

- 27 april 2017: motie van de gemeenteraad inzake de opmaak van een openbaar kadaster van de gemeentelijke vertegenwoordigers binnen alle openbare of parastatale structuren en in hun afgeleide structuren en een inventaris van de toegekende subsidies en opdrachten door de gemeente;
- 26 oktober 2017: Motie inzake de creatie van een groene weg langs treinlijn nr. 26 om Moensberg te verbinden met de site Delta, via het Ter Kamerenbos.

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 2017 was de OCMW-raad als volgt samengesteld:

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

\* De h. VANRAES Jean-Luc: ontslag op 20/06/2017 - vervangen door de h. Stefan CORNELIS

\* Mevr. ROEFS Brigitte: vervangen door de h. Jean REBUFFAT op 23/02/2017



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

### Lokale vzw's

De huidige bestuurders binnen de verschillende vzw's in 2017:

<b>Zwembad Longchamp</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De h. Jacques Martroye de Joly, mevr. Sophie François, Marion Van Offelen, Marianne Gustot, de . Jérôme Toussaint, mevr. Kathleen Delvoye, Valérie Cuvelier, Pascale Govers, de h. Yves Vandersteen (MR).</li> <li>- De h. Jacky Kremer, mevr. Corinne Beretzé (DéFI).</li> <li>- De h. Etienne Coppieters (cdH).</li> <li>- De hh. Cédric Bordet, Yannick Franchimont (ECOLO).</li> <li>- Mevr. Isabel Jubete Salvador, da Silva Leonor da Silva (PS).</li> </ul>
<b>Val d'Uccle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De hh. Jérôme Toussaint, Michel Bruylant, mevr. Valérie Cuvelier, Diane Culer, Charlotte Poma, de hh. François Burniaux, Alexandre Somma, mevr. Marion Van Offelen, Aurélie Czekalski (MR).</li> <li>- De hh. Emmanuel De Bock, Jérôme De Mot (DéFI).</li> <li>- De h. Gaëtan Leysen (cdH).</li> <li>- De hh. Olivier Arendt, Yannick Franchimont (ECOLO).</li> <li>- De h. Marc Debunne, mevr. Viviane Lambert (PS).</li> </ul>
<b>Ukkelse Dienst voor de Derde Leef-tijd</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevr. Kathleen Delvoye, Marianne Gustot, Sophie François, Diane Culer, Cécile Charles-Duplat, Marion Van Offelen, Safia Housni, de hh. Francis Cochez, César Neirinckx (MR).</li> <li>- De h. Michel Van Hecke, mevr. Anne Becquaert (DéFI).</li> <li>- De h. Daniel Hublet (cdH).</li> <li>- Mevr. Yvette Lahaut, de h. Jean-Pierre Collin (ECOLO).</li> <li>- De h. Didier Letist, mevr. Josiane Deveen (PS).</li> </ul>
<b>Ukkelse Dienst voor de Jeugd</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevr. Aurélie Czekalski, Charlotte Poma, Valérie Cuvelier, de h. François Burniaux, mevr. Andréa Grébori, de h. Jérôme Toussaint, mevr. Diane Culer, de h. Serge Rompteau, mevr. Melisa Uygun (MR).</li> <li>- Mevr. Anne-Catherine Debauche, Alexandra Roos (DéFI).</li> <li>- De h. Thomas Hermans (cdH).</li> <li>- De h. Pierre Gardinal, mevr. Maëlle De Brouwer (ECOLO).</li> <li>- De hh. Frédéric De Muynck, Gilbert Chabrilat (PS).</li> </ul>
<b>La Ferme Rose</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevr. Diane Culer, de h. Julien Groutars, mevr. Jacqueline Rousseaux, Marion Van Offelen, Cécile Charles-Duplat, Aurélie Czekalski, Elozi Lomponda Bontende Balo Zamba, Charlotte Poma, de h. Yves Vandersteen (MR).</li> <li>- Mevr. Odile Margaux, de h. Georges Blau-Turner (DéFI).</li> <li>- De h. Alain Roba (cdH).</li> <li>- Mevr. Caroline Vanneste, de h. Robert Bellefond (ECOLO).</li> <li>- De hh. Pierrot de Heusch, Quentin Mages (PS).</li> </ul>
<b>Ter Bevordering van de Openbare Parken en de Openbare Groene Ruimten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De h. Marc Cools, mevr. Sophie François, Cécile Charles-Duplat, de h. Floris de Gou, mevr. Jacqueline Rousseaux, de h. Boris Dilliès, mevr. Marion Van Offelen, de h. Frédéric Convent (MR).</li> <li>- Mevr. Thérèse Dussart, de h. Georges Blau-Turner (DéFI).</li> <li>- De h. Alain Camu (cdH).</li> <li>- Mevr. Claire Bernard-Reginster, Caroline Vanneste (ECOLO).</li> <li>- Mevr. Gabriela Ngalula, de h. Pierre Debusschere (PS).</li> </ul>
<b>Animatie Socio-culturele Preventie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De hh. Jérôme Toussaint, Michel Henken, mevr. Aurélie Czekalski (MR).</li> <li>- Mevr. Françoise Meert, Dominique Wéry (DéFI).</li> <li>- Mevr. Mathilde de Briey (CDH).</li> <li>- Mevr. Anne Ronsmans, de h. Grégory Dunham (ECOLO).</li> <li>- Mevr. Françoise Dupuis (PS).</li> <li>- Schepen van Toezicht: mevr. Valentine Delwart (MR).</li> <li>- Schepen van Jeugd: de h. Boris Dilliès (MR).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schepen van Cultuur: mevr. Gol-Lescot (MR).</li> <li>- Voorzitter OCMW (MR).</li> <li>- Voorzitter SUL (MR).</li> </ul>
<b>Association Culturelle et Artistique d'Uccle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevr. Jacqueline Rousseaux, Sophie François, de h. Francis Cochez, mevr. Marianne Gustot, Valérie Cuvelier, Diane Culer, Isabelle Rigaux, de hh. Michel Cohen, Stefan Cornelis (MR).</li> <li>- De h. Yves Claessens, mevr. Béatrice Fraiteur (DéFI).</li> <li>- De h. Alain Roba (cdH).</li> <li>- De hh. Christian Thomas, Pierre Desmet (ECOLO).</li> <li>- Mevr. Jacqueline Herremans, de h. Pierre Verhas (PS).</li> </ul>
<b>Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevr. Kathleen Delvoye, Marianne Gustot, Marion Van Offelen, Diane Culer, Aurélie Czekalski (MR).</li> <li>- Mevr. Stéphanie Melkebeke (DéFI).</li> <li>- Mevr. Soumiya Sabri (cdH).</li> <li>- De h. Thibaud Wyngaard, mevr. Bernadette Gautier (ECOLO).</li> <li>- Mevr. Aline Kahn (PS).</li> </ul>
<b>Bijschoolse Activiteiten van Ukkel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevr. Charlotte Poma, de h. Michel Bruylant (MR).</li> <li>- Mevr. Alexandra Roos (DéFI).</li> <li>- Mevr. Gaëlle Valcke (cdH).</li> <li>- Mevr. Aline Kahn (PS).</li> <li>- De hh. Björn Becker, Grégory Dunham (ECOLO).</li> </ul>
<b>Vzw Promotie van handel en de Ukkelse economie (technische vzw opgericht in 2015).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De hh. Boris Dilliès (MR), Thibaud Wyngaard (ECOLO), Emmanuel De Bock (DéFI), mevr. Cécile Charles-Duplat (MR), de hh. Bernard Hayette (PS) en Daniel Hublet (cdH).</li> </ul>
<b>Vzw Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle (technische vzw opgericht in 2016)</b>	<p>Werkende leden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevr. Marion Van Offelen (MR).</li> <li>- De h. Daniel Hublet (cdH).</li> <li>- Mevr. Béatrice Fraiteur (DéFI).</li> <li>- De h. Serge Minet (ECOLO).</li> <li>- De h. Bernard Hayette (PS).</li> </ul>
<b>Vzw Espace Formation PME INFAC INFOBO (EFP)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevr. Valentine Delwart (MR).</li> </ul>

### Intercommunales en allerlei instellingen

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

<b>Holding communal in vereffening</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De h. Boris Dilliès (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.</li> </ul>
<b>Brutéle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De hh. Armand De Decker (MR) en Marc Cools (MR), sectorbestuurders; De h. Boris Dilliès (M.R.), bestuurder.</li> <li>- De h. Jonathan Biermann (MR), mevr. Marianne Gustot (MR) en Valentine Delwart (MR), sectorbestuurder-opvolgers.</li> <li>- De h. Jérôme Toussaint (MR), commissaris.</li> <li>- De h. Eric Sax (MR), schepen, afgevaardigde op de algemene vergaderingen.</li> </ul>
<b>Sibelga en Interfin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De hh. Boris Dilliès en Jonathan Biermann, bestuurders.</li> <li>- Mevr. Marianne Gustot (MR) en Marion Van Offelen (MR), afgevaardigde en adjunct-afgevaardigde op de algemene vergaderingen van Sibelga.</li> <li>- De h. Jérôme Toussaint (MR) en mevr. Kathleen Delvoye (MR), afgevaardigde en adjunct-afgevaardigde op de algemene vergaderingen van Interfin.</li> </ul>
<b>Vivaqua (na de fusie met Hydrobru)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De h. Jacques Martroye de Joly (MR), bestuurder</li> <li>- Mevr. Carine Gol-Lescot (MR), Sophie François (MR), Diane Culer (MR) en de h. Daniel Hublet (cdH), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.</li> <li>- De h. Daniel Hublet (cdH), lid van het Brusselse Gewestelijke Overlegcomité.</li> </ul>

<b>Brulocalis (voorheen de Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest)</b>	- De h. Armand De Decker (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen. - De h. Marc Cools (MR), bestuurders (voorzitter).
<b>Intercommunale voor Teraarbeestelling</b>	- De h. Jérôme Toussaint (MR), bestuurder en afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
<b>Intercommunale Coöperatieve Venootschap voor Crematie</b>	- De h. Eric Sax (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
<b>Gewestelijke en Intercommunale Politie-school (GIP)</b>	- De h. Armand De Decker (MR), bestuurder. - De h. Marc Cools (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
<b>Brulabo (anciennement Laboratoire intercommunal de chimie et de bactériologie)</b>	- De h. Michel Bruylant (MR), bestuurder.
<b>Citydev (vroegere GOM)</b>	- De h. Marc Cools (MR), bestuurder en afgevaardigde op de algemene vergaderingen. - De h. Stefan Cornelis (Open Vld), tweede afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
<b>Agentschap voor Territoriale Ontwikkeling</b>	- De h. Armand De Decker (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
<b>Cvba BinHôme (fusie Ukkelse Huisvestingsmaatschappij en Elsense Haard)</b>	- Mevr. Marianne Gustot (MR), de hh. Patrick Zygas (MR), Guy de Halleux (MR), Michel Cohen (MR), mevr. Myriam Kessler (MR), de hh. Yvan Hoehn (MR), Emmanuel De Bock (DéFI), Lucien Beckers (DéFI), mevr. Isabelle Vienne (cdH), bestuurders . - Waarnemers: de h. Bruno Nys (ECOLO), mevr. Amina Bakkali (PS).

## D. Gemeentesecretariaat

De voornaamste opdrachten van het secretariaat:

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



## 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 2017 werden er 126 nieuwe dossiers geopend. De dossiers worden behandeld in de vorm van nota's die naar de betrokken diensten of personen worden gestuurd.

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

### Dossiers van de Juridische Dienst

De Juridische Dienst behandelt zelf de zaken die voor de Raad van State en de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen gebracht worden. De dienst verzorgt de opvolging en het beheer van de geschillendossiers die voor de rechtbanken gebracht worden en toevertrouwd worden aan advocaten. Er werden 5 dossiers geopend voor de administratieve rechtspraak en 26 voor de judiciële rechtspraak (uitgezonderd fiscale beroepsprocedures: zie hieronder).

- Beroep bij de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen ..... 3
- Beroep bij de Raad van State ..... 6
- Zaken geopend voor een judiciële rechtspraak ..... 18

### 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 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 44 bezwaarschriften inzake gemeentelijke belastingen ingediend.

Onderwerp van het bezwaarschrift	Aantal
Belasting op de onafgewerkte, gedeeltelijk of totaal onbewoonde, onuitgebate of verwaarloosde gebouwen	8
Belasting op de bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	6
Belasting op relaisantennes van gsm's of mobilofonie, van telecommunicatie, voor uitzending van signalen en informatie-uitwisseling via hertzgolven	3
Belasting op de kantooroppervlakten	4
Belasting op de niet-hoofdverblijven	9
Belasting op reclaimedrukwerk	2
Belasting op de eerste rioolaansluiting	11
Belasting betreffende bepaalde handelingen en werken onderworpen aan stedenbouwkundige vergunningen en verkavelingsvergunningen	1

Er werden 7 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.

## **Cel Politiebesluit**

In de loop van 2017 werd er binnen de Juridische Dienst een cel opgericht die belast is met de opmaak van alle politiebepalingen van de burgemeester. In 2017 werden er 17 dossiers geopend voor analyse.

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

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

- niet-terugbetaalde maaltijden aan huis: 33 dossiers geopend in 2017;
- niet-terugbetaalde kosten van gezinshulp: 18 dossiers geopend in 2017;
- niet-terugbetaalde sociale leningen: 1 dossier geopend in 2017;
- niet-betaalde kosten van kinderdagverblijven: 5 dossiers geopend in 2017.

## **Recuperatie van kosten voor scholen en peuterscholen**

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de gemeentescholen en de peuterscholen voor de recuperatie van allerlei schoolkosten en niet-betaalde kosten van peuterscholen. In 2017 werden er 35 dossiers geopend.

## **Recuperatie van kosten voor stedenbouwkundige inlichtingen**

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Stedenbouw voor de recuperatie van verschuldigde vergoedingen voor niet-betaalde stedenbouwkundige inlichtingen. In 2017 werden er 17 dossiers geopend.

## **Recuperatie van vestigingspremies voor een pas verworven of gebouwde woning**

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

Krachtens artikel 3.4 van het reglement moet de aanvrager in het gebouw gedomicilieerd zijn en blijven (min. 5 jaar). Indien deze voorwaarde niet wordt nageleefd, moeten de aanvragers overgaan tot de solidaire terugbetaling van alle toegekende premies. Er werden 10 dossiers geopend in 2017.

## **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 113 dossiers geopend in 2017.

## **Recuperatie van de kosten voor de tussenkomst van de DBDMH**

De Juridische Dienst heeft 17 dossier geopend en behandeld betreffende de recuperatie van de kosten voor de tussenkomst van de DBDMH. De voornaamste redenen voor de tussenkomst van de DBDMH: de reiniging van benzine op de openbare weg, het uitschakelen van een alarminstallatie, het vrijmaken van de openbare weg en de verwijdering van een voorwerp dat op de openbare weg dreigt te vallen.

## **Recuperatie van retributies en belastingen inzake parkeren**

De Juridische dienst werkt nauw samen met de dienst Reservering Parkeerplaatsen voor de recuperatie van retributies en belastingen ingevolge niet-terugbetaalde aanvragen voor parkeerplaatsen. In 2017 werden er 40 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.

In 2017 werden er 74 dossiers overgemaakt aan de deurwaarder in het kader van artikel 137bis van de NGW.

---

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

---



# **SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN**







# 1. SOCIALE ACTIE

## A. Sociale actie

### Pensioenen

- Ingediende aanvragen:
  - loontrekkenden ..... 132
  - zelfstandigen ..... 43
  - ambtenaren ..... 4

### Mindervaliden

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

#### **Handicraft**

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



- Gemeentelijke adviesraad voor personen met een handicap: 6 vergaderingen.

### Centrale Minder Mobiel

Deze dienst wordt sinds 1 september 2014 aan het publiek aangeboden via vzw Taxistop. Het betreft een sociale transportdienst voor verplaatsingen van minder mobiele personen met een beperkt inkomen en dit dankzij vrijwillige chauffeurs. Onze 8 vrijwillige chauffeurs hebben 733 ritten gemaakt en 14.656 km afgelegd.

Aangesloten personen: 61

### Hulp aan gezinnen en senioren

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

- Aantal begunstigden ..... 117

### Diensten

- Maaltijden-aan-huis: aantal verdeelde maaltijden ..... 53.880
- Taxicheques:
  - aantal begunstigden ..... 435
  - aantal uitgedeelde taxicheques (betalend) ..... 6.247
  - aantal uitgedeelde taxicheques (gratis) ..... 1.625

## **Sociale Dienst**

- Allerlei sociale onderzoeken .....	2.580
- Bezoeken Minder Mobielen Centrale .....	17
- Taxicheques .....	34

## **Sociale Dienst voor het personeel**

- Leningen .....	153
- Giften .....	0
- Soep voor het personeel met buitendienst .....	4.860 L
- Aantal tussenkomsten voor openluchtclassen voor personeelsleden .....	177

## **Subsidies**

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

## **Gevonden voorwerpen**

- Brieven .....	706
- Aantal gevonden voorwerpen overhandigd aan de dienst .....	521
- Aantal voorwerpen direct naar ambassades gestuurd .....	185
- Aantal voorwerpen teruggegeven aan de betrokkenen die zich hebben gemeld .....	479
- Niet-teruggegeven voorwerpen .....	42

## **Vzw Animatie Socio-culturele Preventie**

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

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

In 2017 had de vzw in dienst:

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

## **Activiteiten**

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



## **B. Tewerkstellingsdienst**

### **Het Jobhuis van Ukkel**



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

### **Activiteiten**

#### **Deelname aan 2 stuurcomités van het Jobhuis van Ukkel**

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

#### **Deelname aan 3 coördinatiecomités**

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

#### **Deelname aan 1 halve dag Partners van het Jobhuis van Ukkel**

- Deze dag wordt georganiseerd door één van de partners van het Jobhuis van Ukkel en alle leden van het Jobhuis worden uitgenodigd om de voorgestelde diensten beter te leren kennen en zich te verdiepen in een bijzondere problematiek.

#### **Deelname aan 4 vergaderingen van de Commission Zone Sud die alle partners omvat die hulp bieden aan werkzoekenden van de gemeentes Ukkel, Vorst en Sint-Gillis.**

#### **Organisatie van een coachingsessie voor mannelijke werkzoekenden van +45 jaar - Boost45+**

- In samenwerking met het PWA van Ukkel: organisatie van gemeenschappelijke en individuele coaching voor werkzoekenden van 45+: communicatiecampagne, 1 infosessie en selectie na individueel onderhoud van 9 deelnemers. Praktische organisatie.

#### **Autonomisering van het project Team4Job**

- Dankzij een subsidie van Actiris werd in januari 2016 gestart met een project rond mecenaat in bedrijven in samenwerking met het Jobhuis van Schaarbeek. Dankzij deze financiering kon een medewerker aangeworven worden die opgeleid werd door de denktank "Pour la Solidarité". De verantwoordelijke van de Tewerkstellingsdienst heeft deelgenomen aan de stuur- en coördinatiecomités die zich hebben gemobiliseerd om dit proces te professionaliseren. Dit project heeft geleid tot 92 samenwerkingen mentor/werkzoekende (waarvan 50% Ukkelse werkzoekenden). Er werden drie workshops voor werkzoekenden georganiseerd. Er waren drie ontmoetingen tussen mentoren om hen over hun rol te informeren en hun vragen te beantwoorden.
- 3 vergaderingen van een gezamenlijk stuurcomité (+gemeentes Schaarbeek en Watermaal-Bosvoorde) voor de autonomisering van het project.

#### **Organisatie van een infosessie over je eigen job creëren**

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

#### **Organisatie van een opleiding New Start1180 om een beroepsproject op te starten, als zelfstandige of als loontrekkende (ondernemerschap ontwikkelen):**

- 9 deelnemers hebben hun beroepsproject opgestart als zelfstandige, in bijberoep of via een vzw.
- Dankzij een opleiding van drie weken konden 9 werkzoekenden ondernemerschap ontwikkelen om een eigen onderneming op te starten. Ze werden ook aangemoedigd om deze competenties te gebruiken om een job in loondienst te zoeken. Na de opleiding konden ze kiezen om te starten als zelfstandige of om gemakkelijker een job te vinden dankzij deze nieuwe kennis.

## Organisatie van het Werktraject 2017 in samenwerking met de jobhuizen van Sint-Gillis en Vorst

### In Ukkel:

- 3 voormiddagen coaching express (cv en sollicitatiebrief) ter voorbereiding van Jobday;
- 2/5 Ontdekking van beroepen en opleiding in hulp aan senioren - Neckersgatdomein (30 deelnemers);
- 4/5 Workshop "Ouverture du champ des possibles" rond minder bekende pistes om werk te zoeken - 75 deelnemers (zaal 1180);
- 8/5 Workshop "Oui, mais..." (zaal 1180) rond het doorbreken van beperkingen - 80 deelnemers;
- 16/5: Jobday (CCU) - 200 deelnemers.

Een derde van de deelnemers aan tewerkstellingsevenementen in Sint-Gillis en Vorst was Ukkelaar: Maandag 24.04 - St'Art job (uitwisseling en info over kunst, creatie en uitzending) - 25.04 Conferentie "Refaire le Monde du travail" - donderdag 27.04 Createyourjob (op zoek naar begeleiding om je eigen job te creëren) - 11.05 Le Néerlandais c'est facile - 15.05 Ontdekking van horecaberoepen en -opleidingen.

## Creatie van een samenwerking Jobhuis/Funds for Good om microkredieten aan 0% toe te kennen aan Ukkelaars met een zelfstandig project.

**Individuele coaching van werkzoekenden op weekbasis:** Individueel gesprek/coaching van 3 personen per week; In samenwerking met het PWA van Ukkel.

### Geplande projecten

- Voorbereiding van het tewerkstellingstraject 2018 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.
- Haalbaarheidsstudie van Crédal inzake sociale economie in de gemeentes Ukkel, Vorst en Sint-Gillis (subsidie Actiris).

### Dagelijks werk van de Tewerkstellingsdienst

- Driemaandelijks afstempeling van deeltijdse werknemers (117 mannen, 228 vrouwen).
- Aanvraag van bewijzen van woonst.
- Raadpleging Rijksregister.
- Raadpleging "Werkloosheidswetgeving" en "betaling door vakbonden".
- Begeleiding van werkzoekenden (756 werkzoekenden en 156 niet-werkzoekenden).
- Redactie van artikels rond tewerkstelling voor de Wolvendael.



### Aantal nieuwe aanvragers:

- werkzoekenden ..... 756
- niet-werkzoekenden ..... 156

### Aantal werkaanbiedingen:

- via telefoon ..... 12
- via internet ..... 7.832

**Aantal geplaatste werkzoekenden ..... 104**

### Vzw PWA van Ukkel

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

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

Hierdoor krijgen de begunstigden een bijkomend loon bovenop de werkloosheidsuitkering.

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

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

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

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

### C. Hygiëne

- Geopende dossiers in 2017 .....	68
- Dossiers met onmiddellijke tussenkomst (bezoek, brief, enz.) .....	21
- Tussenkomst aangevraagd door:	
• huurders .....	34
• eigenaars .....	5
• politie .....	8
• derden .....	11
- Besluiten tot onbewoonbaarheid of ongezondheid:	
• nieuwe .....	16
• opgeheven .....	13
- Ingebrekestelling door het Brussels Gewest .....	14
- Verklaring van overeenstemming door het gewest .....	13

### D. Controles door het Intercommunale Laboratorium voor Scheikunde en Bacteriologie

- Plaats waar stalen werden genomen:	
• particulieren .....	37
• gemeentegebouwen .....	72
<b>Totaal</b> .....	<b>109</b>

### 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 927 beslissingen die door de raad voor maatschappelijk welzijn genomen werden en de overmaking ervan aan het college zoals de begroting en de begrotingswijzigingen voor het dienstjaar 2017 en de rekening van het afgelopen jaar.

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

De bijkomende taken bestaan uit de ontvangst van de brieven van de dienst Toezicht van de gouverneur en het bijwonen als waarnemer van de zittingen van het overlegcomité (5 in 2017) tussen de afvaardiging van het OCMW en de afvaardiging van het gemeentebestuur in de loop van 2017.

## **F. Gemeentelijke jeugdraad**

Na drie werkjaren voldoen de leden van de gemeentelijke jeugdraad niet meer aan de vereiste leeftijd (18 jaar) om er nog deel van uit te maken.

Er werd een beroep gedaan op de expertise van CRECCIDE (Carrefour Régional et Communautaire de la Citoyenneté et de la Démocratie) om de jeugdraad opnieuw leven in te blazen.

Er is gebleken dat jongeren interesse hebben in de gemeente wanneer er activiteiten voor en door hen georganiseerd worden. In samenwerking met vzw Le Pas, de Jeugddienst en de straathoekwerkers zullen er allerlei campagnes (waaronder Operatie Shoe Box in december 2018) en activiteiten geprogrammeerd worden in de toekomst.

Via deze campagnes en activiteiten wil men jongeren aanmoedigen deel te nemen en de verkozenen te interpellieren tijdens de gemeenteraad in openbare zitting van de gemeenteraad in aanwezigheid van de lokale overheden, een zitting die elk jaar plaatsvindt in oktober tijdens de Europese Week van de Lokale Democratie (dit jaar hebben bijna 20 jongeren deelgenomen).

## 2. ECONOMIE EN HANDEL

-----

### Wekelijkse sluitingsdag

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

### Subsidies

Er werd een jaarlijkse aanmoedigingssubsidie toegekend aan 8 actieve Ukkelse handelsverenigingen voor een totaalbedrag van € 9.700.

### Materiële steun

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

### Verenigingen van Ukkelse handelaars en ambachtslui

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

### Stopzetting van de activiteiten

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

### Openbare markten

- Elke maandag is er een openbare markt van 8 tot 13 uur. In 2017 werd er in totaal € 23.320 aan standplaatsrechten geïnd.
- De markt met ambachtelijke producten vindt elke zondag plaats van 9 tot 16 uur op het Homère Goossensplein. In 2017 werd er in totaal € 10.305 aan standplaatsrechten geïnd.
- De Horzelmarkt vindt plaats op elke vrijdag van 14 tot 19 uur van mei tot oktober. Hiervoor werd in 2017 € 4.169 geïnd.
- In 2017 werd er gestart met een kerstmarkt in samenwerking met La Ferme Rose en de dienst Cultuur. De opbrengsten van deze markt gingen naar vzw La Ferme Rose.

### Recepties

- Les Jeunes Entreprises.
- Diverse ontmoetingen met handelsverenigingen.



## 3. HORECA

-----

### Horeca

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

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

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

De dienst levert de volgende documenten af:

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

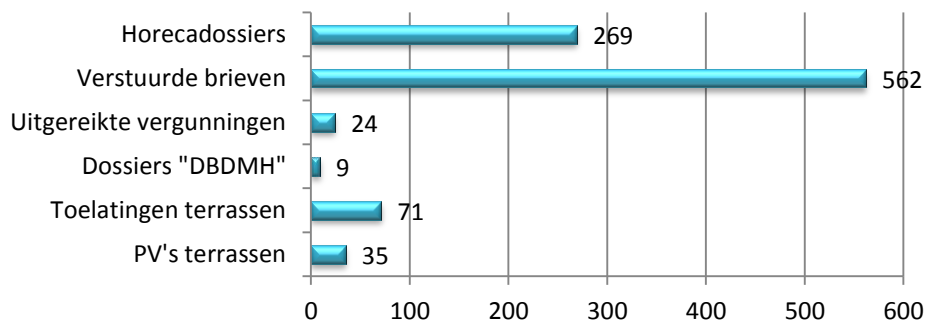


De dienst geeft ook inlichtingen aan elke persoon die overweegt in deze sector te investeren.

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

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

### **Activiteiten:**





## 4. PREVENTIE

### A. Inleiding

#### Voorstelling van de dienst

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

De Preventiedienst werkt heel multidisciplinair:

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

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

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

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

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

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

Coördinatie	Diefstal-preventie	Gemeenschapswachten	Schoolbemiddeling	Sociale bemiddeling	Straathoekwerk	Radicalisering
-------------	--------------------	---------------------	-------------------	---------------------	----------------	----------------

#### Financiering van de dienst

Uitgaven		Ontvangsten	
Werkingskosten (incl. investeringen)	€ 34.564,47	SVPP	€ 167.388,53
		Bijkomend contingent Activa 90	
Weddes	€ 1.100.476,04	Bijkomend contingent Activa 346	€ 11.412,36
- Personeel SVPP	€ 163.987,8	Niet-gealloceerde kosten	
- Personeel DC 346	€ 10.080	Andere ontvangsten	BPBP - € 865.281
- Personeel BPBP	€ 798.312,66		
- Andere weddes van personeel (kosten gemachtigde opzichters, PWA-cheques)	€ 128.095,58 (Personeel)		
	€ 45.981,58 (PWA-GO)		

## B. Preventie- en nabijheidsprojecten

### Coördinatie

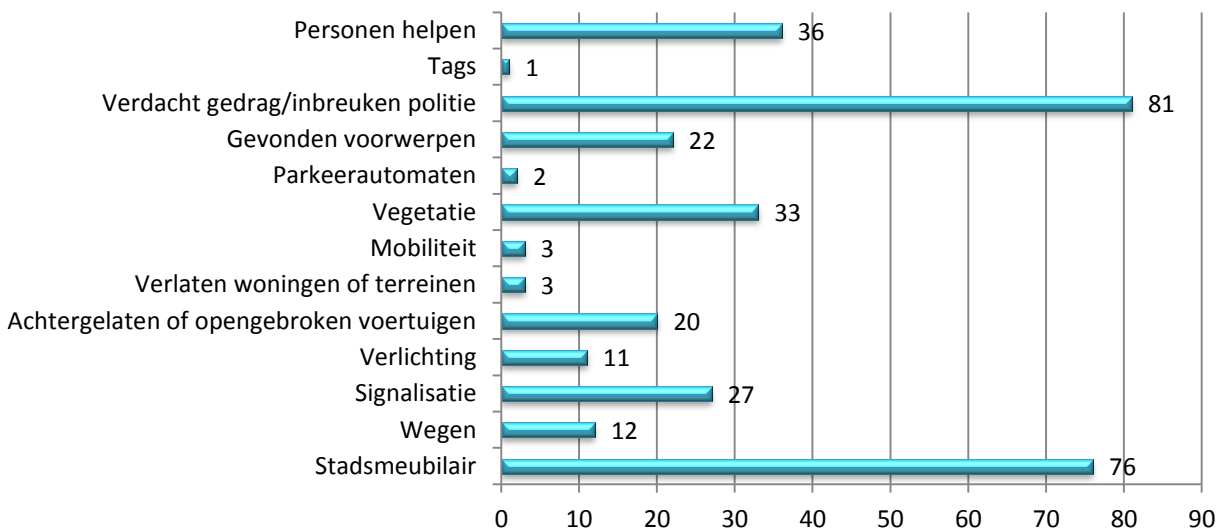
De pijler Coördinatie is het referentiepunt voor alle pijlers van de dienst en zorgt voor een globale visie en een strategie voor de dienst, opvolging van projecten en indien nodig methodologische ondersteuning. De pijler zorgt eveneens voor homogeniteit van de gegevens (centralisatie van gegevens, indicatoren, preventiepartners, ...). Dit jaar heeft de pijler Coördinatie zijn projectontwikkeling herzien en een meer gestructureerde procedure ingevoerd voor de uitvoering van de projecten van de Preventiedienst. Hierdoor kan een grotere coherentie bereikt worden en een nog betere samenwerking tussen de verschillende pijlers van de Preventiedienst.

### Gemeenschapswachten

De Preventiedienst is elke dag zichtbaar aanwezig in de wijken. Zo zijn er patrouilles per fiets het hele jaar door. Er wordt ook snel en efficiënt gerapporteerd. De GW's vullen vaststellingen in die 2 keer per dag overgemaakt worden aan de coördinatrice tijdens debriefings. Zij kan hiermee incidenten onmiddellijk melden aan de bevoegde diensten via e-mail of - sinds kort - via Fix My Street. Dit jaar werden er 932 vaststellingen opgesteld. Het betreft voornamelijk vaststellingen inzake de reinheid die meer systematisch gebeuren in wijk 6, Centrum. Dit wordt verklaard door het feit dat er wekelijks gemiddeld meer patrouilles in die wijk zijn dan elders (zo goed als elke dag in wijken 2, 4 en 6):



**Aantal vaststelling (zonder reinheid) van de gemeenschapswachten in 2017 in Ukkel**



Bij noodgevallen informeren de GW's de GWC via gsm of het Astrid-netwerk, tijdens zowel patrouilles als openbare evenementen, waarna deze laatste onmiddellijk de politie contacteert. Er waren 81 noodgevallen die als verdacht werden beschouwd.

De Preventiedienst van Ukkel heeft dit jaar een overeenkomst afgesloten met de gemeente Vorst voor wekelijkse intergemeentelijke patrouilles (1x Ukkel / 1x Vorst) van de wijk Altitude 100 tot de wijk Merlo langs de grens van beide gemeentes.

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

- sensibiliseringsacties rond reinheid in de parken;
- graveren van fietsen;
- inbraakpreventie;
- omkadering van bijna 10 evenementen;
- omkadering aan scholen (bijna 22 inrichtingen);
- begeleiding bij fietsopleidingen voor het fietsbrevet.

### **Diefstalpreventie**

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

Valérie Berckmans coördineert de gemeenschapswachten en de adviseur Diefstalpreventie. Ze maakt een lijst op van slachtoffers van inbraken zodat deze adviseur hen advies kan geven over de beveiliging van hun woning. De adviseur Diefstalpreventie doet preventieve bezoeken en bezoeken na inbraak, dit jaar 87 keer. Hij levert ook de nodige attesten af voor de beveiligingspremies. In 2017 werden er 64 premies toegekend.

Dit jaar heeft Diefstalpreventie een infocampagne georganiseerd waarbij bijna 300 flyers met tips en aanbevelingen werden verdeeld.



### **Straathoekwerk**

De pijler Straathoekwerk ondersteunt en promoot sociale banden en stelt individuele en gemeenschappelijke pedagogische projecten voor aan de jongeren van de sociale wijken en zorgt op die manier voor meer vertrouwen met de burgers en een betere samenleving.

De pijler heeft verschillende projecten opgestart:

- preventie van polarisering en radicalisering (sociale cohesie, sensibilisering in Ecole Active, Mother's School, Bouge ton Merlo en individuele begeleiding);
- zichtbare aanwezigheid in de openbare ruimtes (ook in schoolomgevingen);
- bemiddeling in de openbare ruimtes (individuele begeleidingen, Homborchfeest, Foot, Jeugdfeest);
- schoolafhaking (individuele begeleidingen en 'La Rentrée Faut-y Penser !'); ;
- bestrijding van verslaving (campagne daklozen).

Deze pijler is een eerstelijnsdienst. De straathoekwerkers maken zich kenbaar voor iedereen in de openbare ruimte (sociale partners, handelaars, wijkagent, ...). Er werd een Facebookpagina gecreëerd die dagelijks door de straathoekwerkers beheerd wordt.



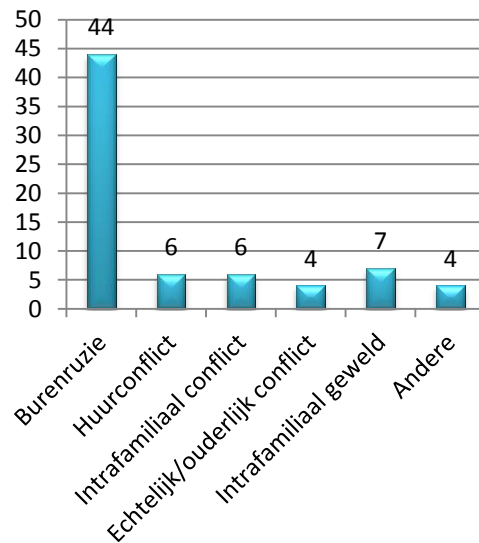
De straathoekwerkers hebben vooral een preventieve functie en scheppen vertrouwensbanden. Dit nabijheidswerk is essentieel en ze zijn dan ook vaak aanwezig op het terrein, in het bijzonder in de sociale wijken Homborch, Melkriek en Merlo. Ze werken ook nauw samen met vzw Le PAS, een sleutelpartner op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

## Sociale bemiddeling

De sociale bemiddelaarster heeft dit jaar bijna 71 dossiers individueel opgevolgd.

De meerderheid van de aanvragen betreffen problemen met de groene ruimtes en/of het milieu. Er worden echter steeds meer dossiers vastgesteld rond intrafamiliale conflicten en verbaal en lichamelijk geweld. De bemiddelaarster heeft daarom verschillende opleidingen gevolgd in bemiddeling rond conflicten en gedwongen huwelijken.

De pijler Sociale Bemiddeling heeft o.a. deelgenomen aan een gewestelijk communicatieproject tijdens de week van de bemiddeling. De doelstelling van het project is de promotie van de bemiddelingsdiensten en de burgers informeren over de rol van de bemiddeling om conflicten te beheersen en persoonlijke banden te herstellen.



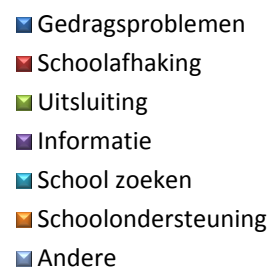
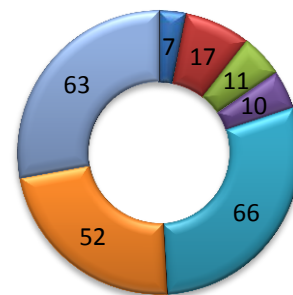
## Schoolbemiddeling

De Preventiedienst zet zich via de pijler Schoolbemiddeling in voor de strijd tegen schoolafhaking. In 2017 werden er 226 dossiers opgevolgd.

De meeste aanvragen (66/226 of 29%) gaan over de zoektocht naar een school. Vorig jaar ging bijna 1/3 van de aanvragen over dit probleem. Dit jaar waren er 11 dossiers voor de zoektocht naar een school voor eerst-ingeschrevenen (1/6 van de aanvragen voor de zoektocht naar een school). Zij zijn vaak in een zwakke positie (ballingschap, psychologisch trauma door de oorlog) en de ouders of de tieners hebben vaak een grote pedagogische achterstand of weinig financiële middelen.

Ook schoolondersteuning is een belangrijk onderdeel (52/226 of 23%). Gezinnen ondervinden moeilijkheden door het gebrek aan initiatieven rond schoolondersteuning (takenscholen, werkmethodes) waardoor ze vaak betalende steun moeten zoeken.

De aanvragen voor schoolinformatie (10/226 ofwel 4%) gingen dit jaar het meest over het verkrijgen van studiebeurzen (5/10).



In 2017 hebben de bemiddelaarster 17 gevallen van schoolafhaking vastgesteld (incl. passieve afhaking, onrechtmatige afwezigheden of demotivatie) waarvan 12 aanvragen betreffende het gewone middelbaar). Zoals hierboven reeds vermeld, is schoolafhaking vaak een complex probleem met meerdere oorzaken aan de basis (complexe familiale toestand, grote leerachterstand, psychologische en sociale problemen, ...). In een dergelijk geval wordt er gezorgd voor coaching die afgestemd is op de jongere.

Uitsluiting (11/226 of 4.85%) is erg belangrijk voor bemiddelaars en opvoeders omdat het schooljaar van de leerling kan mislukken en dit tot nog grotere problemen kan leiden. Indien de periode zonder school of begeleiding door een gespecialiseerde dienst (SAS, Solidarité, ...) erg lang is, zullen de sociale problemen steeds groter worden. De jongere blijft thuis, loopt meer en meer achterstand en geraakt gedemotiveerd. Dergelijke aanvragen krijgen daarom steeds prioriteit.

In 2017 hebben de schoolbemiddelaarsters deelgenomen aan gemeenschappelijke projecten rond schoolafhaking of ze georganiseerd:

- La rentrée faut y penser;
- Workshop théâtre forum Régina 2016-2017;
- Permanenties CIRI;
- Project Impro;
- Project Accroche-Moi !

### **Radicalisering**

De pijler Radicalisering wordt vertegenwoordigd door de preventieadviseur Elisabeth Moens (in dienst sinds juni 2014) die sinds 2015 deze taak op haar heeft genomen. Ze werkt samen met de politie en in het bijzonder commissaris Stéphanie Hugo, gespecialiseerd inzake radicalisering in de gemeente Ukkel, en stelt individuele begeleiding voor. De pijler werkt nauw samen met de straathoekwerkers en stelt eveneens gemeenschappelijke sensibiliseringscampagnes voor:

- sensibilisering van vaklui (Dakira, GSOD);
- ontwikkeling van de kritische geest voor jongeren uit sociale wijken (Homborch, Melkriek en Merlo);
- sensibilisering van jongeren en hun familie rond de gevolgen van gewelddadige radicalisering ('Soirée interconventionnelle et Sensibilisation' in de École Active);
- workshops voor het doelpubliek (Mother's School).



# **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 vier doelgroepen en gesprekspartners zijn:

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

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

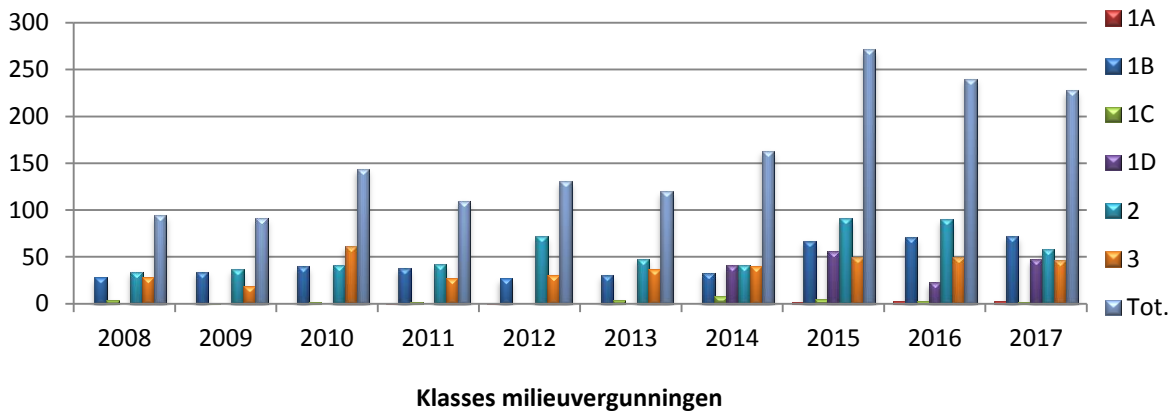
## De tendenzen van het jaar

In het jaar 2017:

- Werd de Watercoördinatie tussen de diensten (Stedenbouw, Wegen, Milieu en Groendienst) voortgezet, voortgezet door de Directeur-generaal;
- Heeft de Watercoördinatie enkele grootschalige projecten, gerichte acties en het transversale beheer van de strijd tegen het lozen van afvalwater voortgezet;
- Werd de toepassing van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening in het regenwaterbeheer, in de stedenbouwkundige vergunningen en vrijwillig in de gemeenteprojecten voor de inrichting van de openbare ruimte opgevolgd;
- Werd het project "Kintamb'eau" (DR Congo) voortgezet na de selectie ervan in het kader van de projectoproep van Hydrobru over de internationale samenwerking op het vlak van water. Organisatie van een tweede bezoek ter plaatse. Werken en aanleggen van leidingen, bouw en inwijding van de eerste waterfontein;
- Werden verschillende overheidsopdrachten en projecten inzake waterbeheer gelanceerd;
- Genoot de lokale Agenda 21 het achtste opeenvolgende jaar financiële en logistieke steun van het gewest. Deze subsidie wordt toegekend wanneer een actie van de Agenda 21 wordt uitgevoerd;
- Werd een balans opgesteld van de verwezenlijkingen van de Agenda 21 in de periode 2013-2017 (wordt nog afgewerkt);
- Bleef de transversale samenwerking met de Opdrachtcentrale bestaan;
- Werd een betere samenwerking met de GGO opgezet;
- Werd deelgenomen aan de invoering van Project U;
- Werd de problematiek rond geluidsoverlast van vliegtuigen opgevolgd;
- Werd de behandeling van verontreiniging ontdekt of veroorzaakt op de gemeente-eigendommen voortgezet;
- Werd raad gegeven aan burgers inzake renovatiepremies, energiepremies en/of gemeentelijke milieupremies;
- Werden verschillende effectenstudies voortgezet en beëindigd in het kader van de opvolging van de dossiers voor milieuvergunningen;
- Werd de milieuvergunning voor het terrein Danse-Beeckman verlengd;
- Vonden de eerste opleidingen met de Nova 5-software plaats;
- Werd het terrein voor composteerdemonstraties in de Stallestraat 160 opnieuw ingericht;
- Werd in de winter een campagne gevoerd om gevallen bladeren bij elkaar te vegen;
- Werd deelgenomen aan de opmaak van het Geluidsplan 2018 van het BHG;
- Werden burgers ingelicht over de LEZ van het BHG;
- Eenmalige gebeurtenissen:
  - De organisatie van activiteiten rond autoloze zondag;
  - De organisatie van een geleid bezoek langs de Ukkelbeek ter gelegenheid van de Wereldwaterdag, dat een groot succes kende (tot 100 deelnemers).

## A. Milieuvergunningen

Jaarlijkse evolutie van de aanvragen tot milieuvergunning



- Aantal behandelde dossiers (analyse, dialoog met aanvragers en omwonenden, bezoeken, ...) ..... ±200
- Aanwezigheid in de Overlegcommissie ..... 41
- Infosessies - vormingen (Leefmilieu Brussel) ..... 9
- Bezoek - afspraak - vergadering over milieuvergunningen ..... +150
- Beroep tegen een pv bij het Milieucollege ..... 0
- Beroep bij de regering ..... 0
- Pv's opgesteld in het kader van de Ordonnantie Milieuvergunningen ..... 8
- Afgesloten effectenstudies in 2017 ..... 4

## B. Lokale Agenda 21 (LA21) en Duurzame ontwikkeling

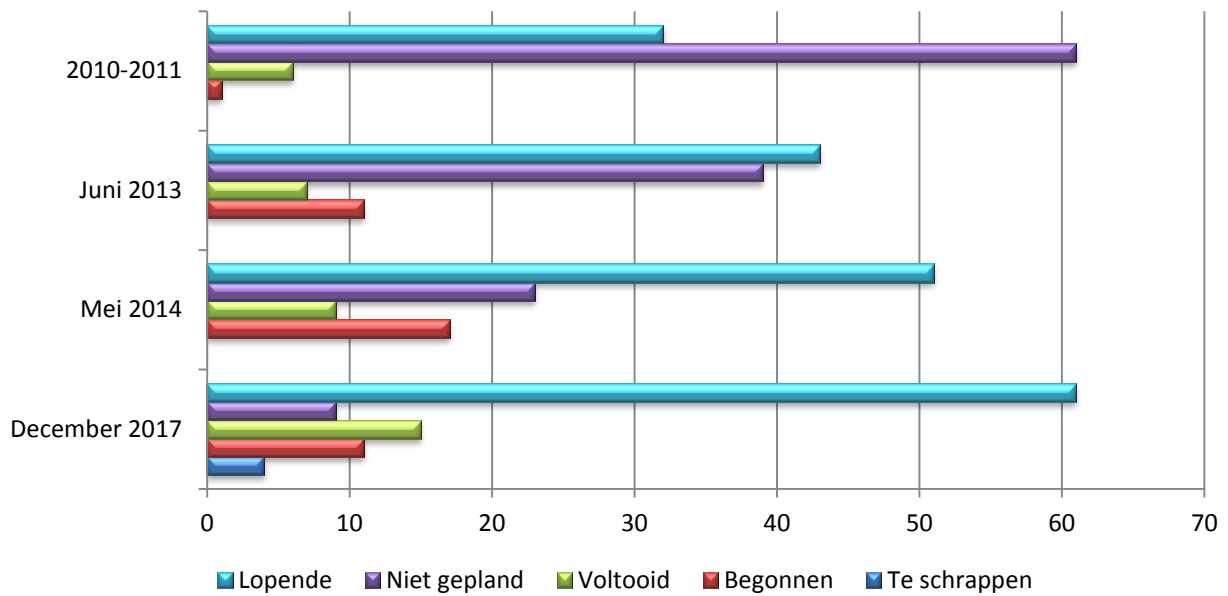
### Uitvoeren van het actieplan: stand van zaken

#### Coördinatie & opvolging:

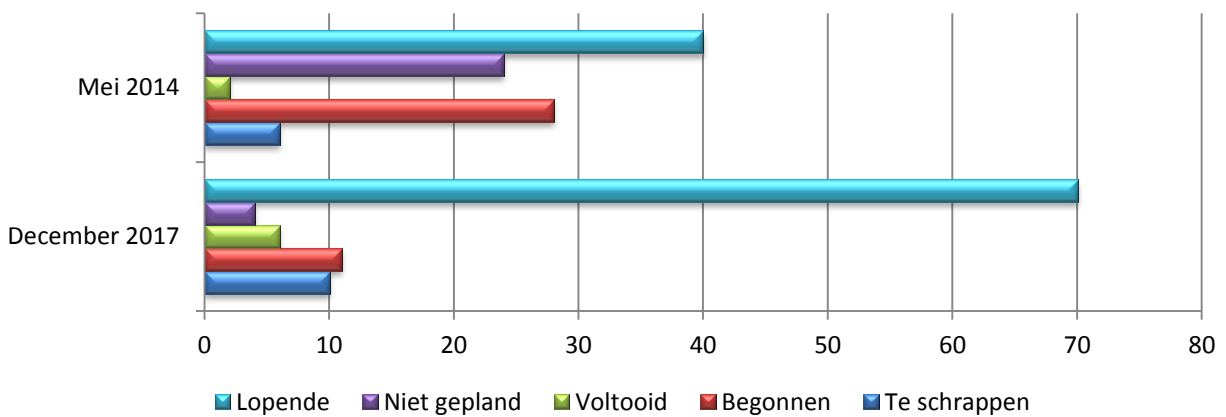
- Subsidie van Leefmilieu Brussel voor de uitvoering van een milieuactie (actie nr. 9)
  - Uitwerking in 2017 van 3 dossiers voor de gemeentelijke visvijver. Toekenning van een subsidie van € 195.200 - actie nr. 77.
  - Opvolgen en beëindigen van het project van 2015 gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel betreffende de heraanleg van de groene ruimte van het omnisporthet Zwartebeek in samenwerking met de Groendienst (Fase 1 en 2) - actie nr. 72.
  - Uitvoeren en beëindigen van het project van 2016 gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel: inrichting van de moestuinen van Stalle.
- Voorstelling van de Ukkelse acties aan workshops Agenda IRIS 21 georganiseerd door de VSGB en Leefmilieu Brussel.
- Opvolging van de taken van de transversale werkgroep (Milieu, Wegen) voor het beheer van de dossiers over afvalwater (actie nr. 85 en 86).
- Opmaak van een complete balans van de verwezenlijkingen van de Agenda 21 (103 acties) voor de periode 2013-2017, met inbegrip van de acties van de Koolstofbalans (50 acties) en het Natuurplan (40 acties) - (wordt nog afgewerkt).



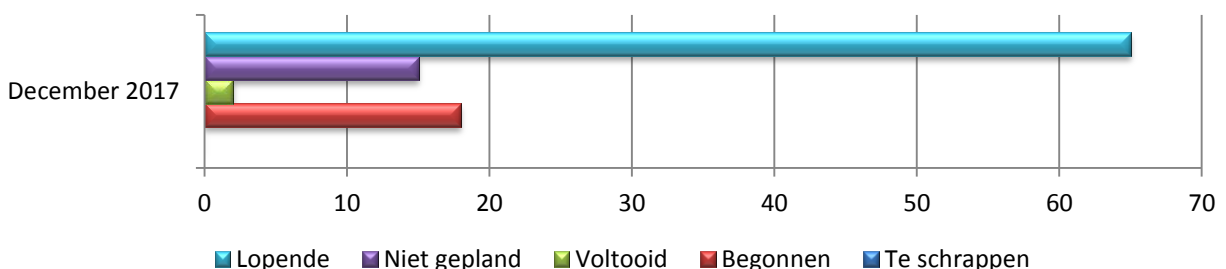
### Stand van zaken van de acties van de Agenda 21 (in %)



### Stand van zaken van de acties van de Koolstofbalans (in %)



### Stand van zaken van de acties van het Natuurplan (in %)



#### Voortzetten van de acties van LA21:

- Bijwerken en vernieuwen van de interactieve kaart met duurzame middelen (1.200 raadplegingen op 5 maand tijd). Verdubbeling van het aantal opgelijste middelen (meer dan 1.000).
- Start van de reflectie rond de eerste editie van het Geboortebos Ukkel (actie van het Natuurplan - actie nr. 67).
- Het vormingsproject rond duurzame ontwikkeling voor het personeel werd niet voortgezet wegens tijdsgebrek.

- Opvolging van het project van de moestuinbakken in de straat. Aanwerving van landbouwers voor de moestuin van Stalle en opstellen van een Charter, aanpassing van de overeenkomst, verdeling aan de landbouwers van een sensibiliseringskit rond biologische teelt, label Réseau Nature toekennen aan de moestuin van Stalle (actie nr. 77).
- Opvolging van de toepassing van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening in het regenwaterbeheer, in de stedenbouwkundige vergunningen en vrijwillig in de gemeenteprojecten voor de inrichting van de openbare ruimte (actie nr. 13 en 14).
- Opvolging van het samenwerkingsproject "Kintamb'eau" (actie nr. 96). Indienen van een kandidatuurdossier aan het Fonds Elisabeth en Amélie (Koning Boudewijnstichting) voor de plaatsing van extra waterfonteinen (niet geselecteerd).
- Opvolging van de voedselmarkt in de kinderdagverblijven en ondersteuning van de dynamiek "duurzame eetzaal" (actie nr. 16 en 53).

#### **Communicatie:**

- Verschillende gerichte promotieacties van de kaart met duurzame middelen, van groenten- en fruitteelt in het stedelijk milieu, van de Wereldwaterdag en activiteiten in Ukkel, van de moestuin van Stalle en de aanplantingen aan het sportcomplex Zwartebeek, over de opwarming van de Aarde en het project Kintamb'eau.
- Talrijke artikels in verband met Duurzame ontwikkeling en de LA21 (Wolvendael, website).
- Verspreiden van projectoproepen naar de verschillende doelgroepen, intern en extern (en in het bijzonder gericht op de scholen); promotie van initiatieven van LB en in het bijzonder de Good Food-strategie.
- Deelname aan de transversale werkgroep voor het opstellen van artikels in het intern communicatieblad U-Com; opstellen van artikels voor het vierde nummer van het intern blad U-Com, rubriek "De minuut van Dédé" (Geen plastic zakjes meer!).
- Deelname aan de Week zonder pesticiden.
- Ondersteuning, promotie en aandacht voor duurzame acties van de duurzame wijken, groepen burgers of losstaande initiatieven: Repair Cafe van de Roseraie, herstel van computermateriaal (Rotary Club), Zadenbib van de Hompot, stimuleren van tuindelen voor de burgers die een moestuinperceel van de gemeente huren - actie nr. 22.

#### **Andere:**

- Beroep op sociale economische ondernemingen bij overheidsopdrachten voor de projecten van Agenda 21, gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel (actie nr. 56).
- Deelname aan het indienen van advies betreffende het GPDO 2021 en het gewestelijk ontwerp van de Waterordonnantie (actie nr. 20). Deelname aan een werkgroep Gemeente-Gewest voor de aanpassing van het artikel van de GSV betreffende het waterbeheer.
- Deelname aan het kandidatuurdossier Be Exemplary voor Project U.
- Deelname aan infosessies van Leefmilieu Brussel (projectoproepen).
- Bestellen van 3.000 herbruikbare zakjes in het kader van de afvalvermindering en de Europese richtlijn die plastic zakjes aan de kassa verbiedt vanaf 1 september 2017.

#### **Bijdrage van de burger**

- Oproepen bij actoren van eerlijke handel tot deelname aan de autoloze zondag.
- Onthaal van en advies voor de inwoners (of organisaties) die een initiatief inzake duurzame ontwikkeling willen opzetten (collectief composteren, moestuinen, enz.) en promotie van duurzame initiatieven en activiteiten van de burgers (individueel of collectief): Repair Cafe, inzameling van versleten huishoudtoestellen door de Rotary Club, Uccle en Transition, Duurzame wijk Sint-Job, werkgroep Hompot.
- Ter beschikking stellen van een lokaal in het seniorencentrum Kriekenput voor de ontwikkeling van een burgerproject van een Zadenbib in de wijk Homborch (werkgroep Hompot); steun aan de initiatieven "Ongelooflijk Eetbaar" van de duurzame wijk Sint-Job.

#### **Transversaliteit tussen diensten**

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

## **Project U**

- Uitwerken van een gids DO voor de renovatie van het gebouw van het project.
- Voortzetten van de reflectie voor een duurzaam regenwaterbeheer van het gebouw: indienen van een voorontwerp over het regenwaterbeheer door landelijke beheersystemen, in overeenstemming met de GSV Water. Indienen van een nota voor de plaatsing van muurlijsten.

## **C. Energie**

Acties om het publiek te sensibiliseren: het Energieloket:

- Ingediende aanvraagdossiers voor premies ..... 7
- Totaalbedrag van de premies ..... € 2.716,00
- Advies, studies en analyses rond problemen van burgers op het vlak van energiebesparing en het gebruik van hernieuwbare energie:
  - Bezoeken ..... 61
  - Telefonische oproepen ..... 25
  - Mails ..... 42



## **D. Biodiversiteit**

### **Natuurplan Ukkel**

- Studie van de uitvoering van een test om gevallen bladeren bij elkaar te vegen in drie straten.
- Contacten voor de aanleg van een geboortebos.

### **Beheerplannen voor groene ruimten**

#### **Begraafplaats van Verrewinkel**

- Vergadering met Leefmilieu Brussel voor het verzorgen van een verbinding tussen het Engelandplateau en de Kauwberg.
- Opvolging van de aanvraag tot MV voor het terrein.
- Begeleiding van de werklieden in de keuze van de aanplantingen en inrichtingen.

#### **Begraafplaats van de Dieweg**

- Vervolg van de historische studie van het terrein.
- Vergaderingen over de bestratingswerkzaamheden en het waterbeheer van het terrein.

### **Wedstrijd "Ukkel in de bloemetjes"**

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

- Aantal verdeelde huis-aan-huisberichten ..... 25.000
- Aantal deelnemers ..... 99
- Prijsuitreiking: aantal deelnemers ..... 90
- Uitgereikte prijzen: 3 eerste prijzen en 13 eervolle vermeldingen ..... € 1.400



### **Stedelijke fauna**

- Observatie- en bevorderingscampagne van de aanwezigheid van slechtvalken aan de Sint-Jobskerk en plaatsen van een observatiecamera in het kader van de actie "Valken voor iedereen".
- Verkrijgen van een subsidie van het BIM om straatkatten te steriliseren en contact met de vzw "Chats Libres".
- Verkrijgen van een subsidie van het BIM om huiskatten te steriliseren, invoering van een reglement en een premie voor de inwoners, informatiecampagnes en opvolging van de premiedossiers.
- Informatiecampagnes via huis-aan-huisberichten over het voederen van duiven, straatkatten en het houden van parkieten.

## **Andere**

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

## **E. Milieumanagement**

### **Bestekken van overheidsopdrachten**

- Stappen met de Opdrachtcentrale en andere diensten en met hun leveranciers over bestekken met voorstellen voor clausules rond duurzame ontwikkeling en opvolging van de evolutie in 15 bestekken.
- Reflectie met de GGO over de verbetering van het bestek voor de levering van hout en van ecologische onderhoudsproducten.
- Onderzoek naar verbetering van het bestek voor de levering van voedingswaren voor de kinderdagverblijven.
- Nazicht van de offertes van de opdracht voor het leveren van maaltijden voor de scholen en van printers voor het bestuur.
- Voorstel tot opleidingen rond ecologische en natuurlijke producten voor de schoonmaaksters en de schilders.

### **Allerlei**

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

## **F. Afval**

### **Intern beheer binnen het bestuur**

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



### **Beheer ten opzichte van het publiek**

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

### **Project U**

- Voortzetten van de uitwerking van een afvalbeheerplan in het gebouw van het project.
- Indienen van een dossier voor het optimaal regenwaterbeheer via landelijke beheersystemen in overeenstemming met de GSV Water.

## **G. Lawaai**

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

## H. Bodem

### Bodem- en grondwateranalyse - Vervuiling en/of insijpeling

- Beheerde gemeenteterreinen en -gebouwen: 11 terreinen zijn onderzocht en opgevolgd.
- Burgerdossiers: 12 terreinen hebben hulp en advies gekregen.
- Inlichtingen aan de Grondregie over de verkoop van het terrein Danse-Beeckman.

### Cartografie GIS

- Gegevenstoevoer en verbetering van de kaart betreffende het waterbeheer.

## I. Water

### Watercoördinatie

- Vervolg van de Watercoördinatie tussen de diensten: 8 plenaire vergaderingen en verschillende bijeenkomsten van specifieke werkgroepen en voor de grootschalige transversale inrichtingsprojecten (Milieu, Wegen, Stedenbouw, Groendienst, directeurs-generaal).
- Deelname aan de vergadering van het gewestelijk coördinatieplatform van de actoren van het water voor het waterbeheer in Ukkel en aan de gewestelijke vergaderingen van de wateradviseurs.
- 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.
- Opvolging van de toepassing van de gemeentelijke verordening betreffende het regenwaterbeheer (GSV Water); bewustmaking en interne communicatie naar de betrokken diensten voor de toepassing ervan; informatie aan het grote publiek (artikel in de Wolvendael, affiches, voorstelling tijdens de Wereldwaterdag); ondersteuning aan de dienst Stedenbouw en Wegen voor de toepassing ervan (actie nr. 13 en 14).
- Deelname aan de Wereldwaterdag 2017: organisatie van een geleid bezoek langs de Ukkelbeek en promotie van de gemeenteprojecten, met ongeveer 100 deelnemers. Uitwerken van communicatie- en promotiemiddelen voor het evenement.
- Promotie van de brochure "Ukkel en zijn beken".

### Afvalwater

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



### Helder water

- Indienen van advies voor het gewestelijk ontwerp van ordonnantie voor het beheer van de beken; deelname aan de werkgroep Gemeente-Gewest voor de aanpassing van het artikel van de GSV over het regenwaterbeheer.
- Bijstand aan de gemeentediensten voor hun projecten op het vlak van waterbeheer (MV, SV, VV, OCS, Project U, enz.) en opvolging van bepaalde privéwerven voor de hydrologische aspecten.

- Opmaak en administratieve opvolging van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning voor diverse gemeenteprojecten: Regentuin Sint-Job, kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust, begraafplaats van de Dieweg (onderhandelingen met het gewest, bijkomende studies), domein Papenkasteel.
- Studie voor de heraanleg van de kruispunten Engeland-Gazelle.
- Informatie aan de buurtbewoners en opvolging van de werkzaamheden aan de Regentuin Sint-Job.
- Opvolging van de bouwwerf Andrimontlaan: onderzoek en inspectie van de Ritbeek.
- Opmaak van een werfvergunning voor de projecten op beschermde patrimoniale terreinen.
- Onderhandelingen met de gewestelijke Grondregie met het oog op de verwerving van gewestterreinen langs de loop van de Geleytsbeek, de Ukkelbeek en de Verrewinkelbeek.
- Onderzoek met de Wegendienst naar de ondergrondse werkstukken van de Geleytsbeek op publiek en privé-domein.
- Onderhandelingen met Leefmilieu Brussel en opvolgen van de werf om de bedding van de Geleytsbeek op het domein Papenkasteel opnieuw te bewateren en bovengronds te brengen.
- Opvolgen van verschillende projecten voor hydraulische inrichting in het kader van de stockovereenkomsten voor onderzoek aangegaan door de dienst en de Wegendienst.
- Opvolging van de werkzaamheden voor de invoering van een waterplan en een stormbekken in de omgeving van Kinsendael in het kader van de renovatie van de voetbalvelden Noordkriekenstraat.
- Gaesbeekdal: leiding van de studie, opmaak van de opdrachtdocumenten met de Wegendienst en aanduiding van de aannemer van de werken. Onderhandelingen met het gewest voor de bestemming van de stedenbouwkundige lasten van de verkaveling Beemdgras. Studie van een fietspad met Leefmilieu Brussel.
- Verrewinkelbeek: opvolging van het studieproject voor de aanleg van de beek in zijn watervaste doorsnede, voortzetten van de onderhandelingen om een financiering van de werken te vinden.
- Verrewinkelbeek: voortzetten van de studie voor de aanleg van de visvijver (zoektocht naar gewestelijke subsidies via een projectoproep, documenten voor raadpleging van bedrijven) en opdracht voor de afbraak en gedeeltelijke heropbouw van de bestaande berghokken.

### **Internationale samenwerking**



Voortzetten van het internationaal samenwerkingsproject Kintamb'eau. Administratieve en financiële opvolging van het project (vergadering met het Comité, periodieke verslagen, verklaring van schuldvorderingen, ...). Tweede zending van technici ter plaatse: opvolgen van de werf voor de aanleg van leidingen, de bouw van de eerste waterfontein, de start van vormings- en communicatieacties. Uitwerken van talrijke communicatiemiddelen na deze tweede reis en aandacht schenken aan de verwezenlijkingen en ervaringen. Opvolging van de werkzaamheden aan andere waterfonteinen.

## **J. Stedenbouw**

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

## **K. Communicatie: publicaties, opleidingen en activiteiten**

### **Autoloze zondag**

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



## **L. Intern beheer van de dienst**

### **Ontvangen subsidies**

- Agenda Iris21 (jaarlijkse subsidie) ..... € 195.200
- Straatkatten (jaarlijkse subsidie voor 2015) ..... € 1.612,50
- Huiskatten (jaarlijkse subsidie voor 2017-2018) ..... € 10.000

### **Uitgereikte subsidies**

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

## **M. Personeel**

- Opleiding Novacom MV.

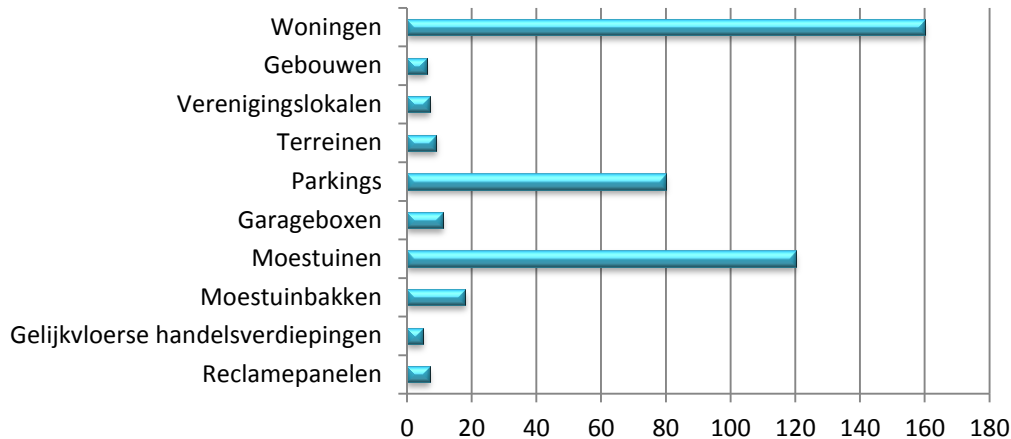


## 2. HUISVESTING - GEMEENTE-EIGENDOMMEN - GRONDREGIE

-----

### Dagelijks beheer van de verhuringen

De gemeente als **eigenaar**: in huur of erfpacht geven van 160 woningen, 6 gebouwen, 7 verenigingslokalen, 9 terreinen, 80 parkings, 11 garageboxen, 120 moestuinen, 18 moestuinbakken, 5 gelijkvloerse handelsverdiepingen en 7 reclamepanelen.



- Beheer van de lopende verhuringen: communicatie met de huurders, inning van de huur, indexatie van de huurprijzen, opvolging van schulden van huurders, betalingsherinneringen, terugvordering van het aandeel in de lasten en van de onroerende voorheffing.
- Opmaak van contracten.
- Beheer van het krakersprobleem op verschillende gemeenteterreinen.

Door de technische dienst: onderhoud, reiniging en herstellingen in de gebouwen:

- Beheer van klachten van huurders: opvolging van pannes, averij, vandalisme en de herstelling ervan;
- Beheer van de tussenkomsten van bedrijven, onder of buiten garantie: bestelbonnen, opvolging van de werken en betalingen;
- Plaatsing en opvolging van de driejarige stockovereenkomst voor de herstelling in verschillende verhuurde gebouwen;
- Bestelling van energieprestatiecertificaten;
- Opvolging van schadegevallen met de verzekeringsmaatschappijen.

De gemeente als **huurder**: in huur of erfpacht nemen van verschillende gebouwen: de Nederlandstalige bibliotheek, lokalen voor de stewards, gebouwen voor gemeentediensten (administratie en scholen), de opslagplaatsen van de Wegendienst en de dienst Reinheid, het Raspailpark, 2 woongebouwen.

De gemeente als **huurder**: in huur nemen van verschillende terreinen: voor openbare parkings, schoolprojecten of projecten voor het waterbeheer.

- Beheer van de contacten met de eigenaars.
- Betaling van de huur, onroerende voorheffingen en lasten.

## A. Huisvesting

### Begeleidingsdienst Huisvesting

- Allerlei inlichtingen ..... 411
- Aanvragen woning ..... 367

### Huurwaarborg

- Aanvragen en toekenningen van huurwaarborgen ..... 8

### Beheer van 157 middelgrote en sociale huurwoningen

- 95 inschrijvingen op de lijst met kandidaat-huurders voor de gemeentelijke woningen.
- Beheer van de inschrijvingen en opvolging van de dossiers.
- Bezoek aan de woningen met de kandidaat-huurders.
- Vrijgave en nieuwe toekenning van 13 woningen, met naleving van de reglementaire procedure.
- Inlichtingen verstrekt aan de bevolking.
- Verzending van 1.049 brieven.

### Sociaal Woningbureau van Ukkel (SWU)

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

### Gemeenschappelijke dossiers van de dienst Gemeente-eigendommen en Grondregie

- Betaling van roerende en onroerende voorheffing en andere gewestelijke bijdragen betreffende de gemeente-eigendommen.
- Btw-onderworpenheid voor het in huur geven van parkings, driemaandelijkse aangiftes, maandelijkse betaling van voorschotten en saldo's en opmaak van facturen voor de huurders.
- Inlichtingen verstrekt aan de bevolking en inlichtingen vragen aan verschillende administraties.
- Vereffening van de kosten en het ereloon van de ontvangers van de Registratie en van de notarissen, bodemattest-rechten in het kader van aankopen of verkopen, kadastrale uittreksels, hypotheekcertificaten, certificaten van oorsprong van de eigendom, eigendomsattesten.
- Betaling van rechten voor hypothecaire overschrijving inzake authentieke aktes waarin de gemeente betrokken is.

### 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;
- Berekening van de kosten van de huurders;
- Afpaling van het openbaar en privaat domein van de gemeente;
- Raming van huurwaarden;
- Inventaris van het patrimonium.



## **B. Gemeente-eigendommen**

### **Aankopen**

- Voortzetting van het voorbereidend dossier voor de uitwisseling van de stukken terrein in de Beemdgraslaan/Dolezlaan.
- Gratis overdracht aan de gemeente, als stedenbouwkundige last, van een stuk terrein bestemd voor het voetpad in de Colonel Chaltinstraat en van een stuk terrein in de Prins de Lignelaan.
- Voortzetting van het voorbereidend dossier voor de onderhandse aankoop van inneming Moensberg nr. 19, in het kader van het onteigeningsplan met het oog op de realisatie van het algemeen rooilijnplan - opvolging in onverdeeldheid.
- Voortzetting van het voorbereidend dossier voor de onderhandse aankoop van inneming Drie Koningenstraat nr. 1/hoek Drogenbossesteenweg, in het kader van het onteigeningsplan met het oog op de realisatie van het algemeen rooilijnplan van de Drie Koningenstraat en de François Vervloetstraat.
- Onderhandse aankoop van 2 innemingen in de Molensteenstraat in het kader van het onteigeningsplan met het oog op de realisatie van het algemeen rooilijnplan en de heraanleg van het wegdek.

### **Verkopen**

- Verkoop van de bouwgrond in de Linkebeekstraat.
- Verkoop van het huis in de Karmelietenstraat 72.
- Verkoop van het gebouw in de Auguste Dansestraat 3.
- Ondertekening van de verkoopovereenkomst van de gebouwen in de Beeckmanstraat 81 en 83.



### **Erfpachtrecht en verhuringen**

- Bijvoegsel bij de erfpacht van de vzw Royal Wellington Tennis et Hockey Club om een hypotheek te kunnen aangaan op het erfpachtrecht.
- In huur geven van lokalen in het huis in de Vanderkinderestraat 383 ten gunste van de feitelijke vereniging "Les 2A", afhankelijk van de vzw "Les Alcooliques Anonymes", van lokalen in het gebouw in de Kriekenputstraat 14 ten gunste van burgergroep "HOMPOT", collectieve tuin Homborch om een zadenbibliotheek aan te leggen en van lokalen in het Gezondheidscentrum ten gunste van het Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE).
- In huur nemen van de nieuwe lokalen in de Beeckmanstraat 53, bestemd voor de kleedkamers en kantoren van de nieuwe stewards.
- Sluiting van een precaire gebruiksovereenkomst ten gunste van de vzw Tennis Club Uccle Churchill.
- Financiële deelneming van de erfpachter Royal Uccle Sport in de wederopbouw van het clubhuis.

### **Allerlei**

- Beheer van gemeenschappelijke eigendommen:
  - Ukkel 2000 - VME - gebouw Waterlooosesteenweg 935: deelname aan de algemene vergadering van mede-eigenaars, controle en vereffening van de trimestriële lasten van het lopende jaar en oproep tot gewone en buitengewone reserves;
  - Mede-eigendom La Mairie (gebouw Auguste Dansestraat 3): betaling van het gemeentelijk aandeel in de lasten;
- Organisatie van een grondige reiniging van de moestuinpercelen in de Linkebeekstraat.

### **Technische dienst**

- Architect:
  - Fort-Jacolaan 22: garantieperiode en gedeeltelijke definitieve oplevering van de werken;
  - Restauratie van het Raspailpark: plaatsen van een dienstenopdracht voor een projectontwerper;
  - Nekkersgatmolen: start van de procedure met het oog op de realisatie van een schoepenrad.

## C. Grondregie

### Boekhouding

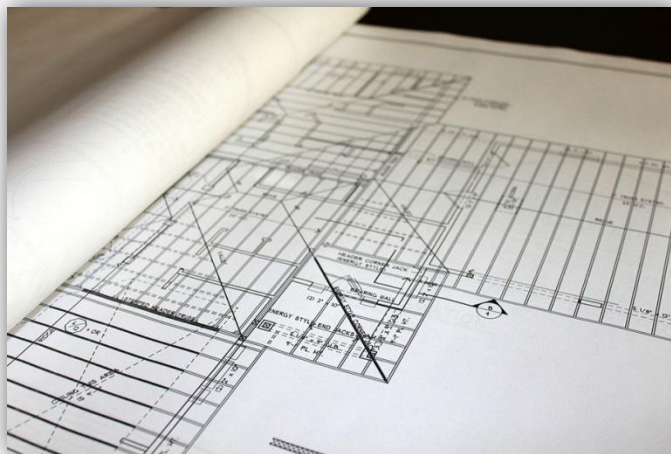
- Voorbereiding en opmaak van de begroting en de rekening.
- Opmaak van betaalmandaten en bestelbonnen.
- Coderen van boekhoudkundige documenten.
- Indiening van de desbetreffende bezwaren en ontheffingsaanvragen.
- Voorbereiding en opmaak van de begroting en de rekening.

### Erfpachtrecht en verhuringen

- In huur geven van lokalen in de Family Corner (Neerstallesteenweg 458): ten gunste van de vzw "Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle", de feitelijke vereniging "Lieu pour jouer", de vzw "La Ligue Alzheimer" en de vzw "Centre de planning familial et de consultations d'Uccle".
- In huur geven van een lokaal op de gelijkvloerse handelsverdieping in de Neerstallesteenweg 454 om er een snackbar te vestigen.
- In huur geven van een terrein in de Stallestraat 244-250.
- Ontwerp en in erfpacht nemen van het station Ukkel-Kalevoet om het te restaureren en in huur nemen van een lokaal in het station Ukkel-Kalevoet om er een solidaire Open Free Go te plaatsen.

### Technische dienst

- Architect:
  - Project Berg van Sint-Job 129: opdracht voor renovatie en in overeenstemming brengen van de woning: aanduiding van de aannemer;
  - Project Berg van Sint-Job 116: voortzetting van de renovatie en van het in overeenstemming brengen van de woning;
  - Plaatsing van een opdracht voor de reiniging van de gemeenschappelijke ruimtes in het Poldersgebouw;
  - Bouwwerken op het Avijlplateau: opvolging van de vorderingen in het dossier met de BGHM.



## 3. STEDENBOUW

### I. Algemene voorstelling van de dienst

De dienst Stedenbouw bestaat in 2017 uit 29 werknemers (27.4 VTE) waaronder 11 technici (8 architecten en 3 controleurs (waarvan 1 architect en 1 landmeter)), 1 hoofdjurist en 17 administratief ambtenaars.

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

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

Ter gelegenheid van de herstructurering van het gemeentebestuur in 10 departementen (aangekondigd in maart 2017 en in werking getreden in juni 2017) werd in 2017 de architect-directeur benoemd tot verantwoordelijke van het departement Ruimtelijke Ordening en Grondbeleid. Dit departement omvat voortaan de diensten Stedenbouw, Milieu, Kadaster, Gemeente-eigendommen/Grondregie, Huisvesting en Stadsvernieuwing, een totaal van 54 ambtenaars die tussen maart en september 2017 geteld werden bij de inventarisering van de huidige toestand.

De bijhorende taken bij deze nieuwe functie komen overeen met een jaartotaal van 250 werkuren (6 tot 7 werkweken) voor het eerste jaar van de nieuwe structuur.

#### Activiteiten en huidige opdrachten

- 1 loket voor algemene inlichtingen over stedenbouw (elke voormiddag)
- 1 ontvangstloket voor aanvragers (indienen van aanvragen + raadpleging en/of weergave van archieven) + intern beheer van de archieven
- 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)
- Behandeling van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning
- Speciale maatregelen van openbaarmaking (partnerschap met de Milieudienst) en beheer van de Overlegcommissie
- Opvolging van de werven van afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen, met inbegrip van EPB, controles op het terrein, processen-verbaal van stedenbouwkundige inbreuk indien nodig en processen-verbaal van herstelling
- Stedenbouwkundige inlichtingen aan notarissen met het oog op verkoop
- Inbreuken en opvolging van geschillendossiers (administratieve beroepen en voor de Raad van State)
- Planning
- Opvolging van de stedenbouwkundige wetgeving en reglementering, met aanpassing van de modelbrieven 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, ...)



2017 is wederom gekenmerkt door steeds complexer wordend werk (955 beslissingen), waarbij de acties van de dienst zich ook geschikt hebben in de beschouwingen over de evolutie van de dienst met het oog op de verhuizing, maar ook ten aanzien van de volgende externe factoren:

- De wijziging van het BWRO, volop aan de gang in het gewest, die vertraging heeft opgelopen en waarvan de inwerkingtreding momenteel deels uitgesteld is tot april 2018 en voor de rest tot april 2019;
- De moeilijkheid te werken met 2 niet-verbonden programma's (Nova en BOS) en het herhaaldelijk uitstellen van de ingebruikname van Nova 5.

---

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

---

### Opdrachten

Het loket indienen van nieuwe dossiers en raadpleging van het archief (opgericht in 2010) is dagelijks geopend voor het publiek van 9 tot 12 uur. Het publiek kan er sneller geholpen worden, in goede en discrete omstandigheden. Om er voldoende tijd aan te kunnen schenken, heeft de laatste indiening of de laatste vraag tot raadpleging plaats om 11:30.

Het loket is voorbehouden:

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

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

Daarnaast beschikt de dienst archieven sinds september 2015 over een scan van alle afgeleverde dossiers. Dit werk werd voortgezet in de loop van 2017, zodat de afgeleverde plannen direct digitaal beschikbaar zijn.

---

## III. Cel controleurs

---

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

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

In 2017 werd er ook een architect aangeworven, die verantwoordelijk is voor de coördinatie van het project U.

### Ontvangst van en informatie aan het publiek

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

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

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

### Opvolging van de werven

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

Dit werk houdt in:



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

### **Opvolging van stedenbouwkundige inbreuken**

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

### **Bezoek aan gebouwen die een gevaar vormen voor de openbare veiligheid**

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

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

### **Toewijzing van nummers aan gebouwen**

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

In 2017 namen een controleur en twee administratief ambtenaars deel aan de werkgroep BeSt Address, die voor alle Brusselse gemeenten een programma wil creëren om de Safir-software en het nationaal register te integreren.

## **IV. Cel architecten**

### **A. De architecten van Stedenbouw**

#### **Opdracht**

In 2017 bemannen vijf architecten deze cel.

Hun belangrijkste opdrachten zijn:



#### **Behandeling van aanvraagdossiers tot stedenbouwkundige vergunning, verkavelingsvergunning en stedenbouwkundig attest**

Het werk kan als volgt samengevat worden:

- Analyse van het dossier en bepaling van het proceduretype, binnen een termijn van 30 dagen vanaf de indiening - deze termijn is steeds moeilijker haalbaar;
- De adviezen en besluiten van het college van burgemeester en schepenen voorbereiden;
- Indien nodig, het advies van de Overlegcommissie voorbereiden en eraan deelnemen;
- Berekening van de taksen voor het onderzoek en de afgifte.

#### **Ontvangst op afspraak van burgers, architecten, ... voor elke vraag met betrekking tot de behandeling van stedenbouwkundige ver-**

4 voormiddagen per week ontvangen de architecten op afspraak iedereen die advies wenst over een stedenbouwkundig project. Deze cel verzorgt ongeveer 1.000 afspraken met de bouwactoren.



<b>gunningen</b>	
<b>Technische opvolging van de bijzondere bestemmingsplannen</b>	Opvolging.
<b>Deelname aan werkgroepen</b>	<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"> <li>- Project parking Stalle.</li> <li>- Project Bouygues Waterlooosesteenweg.</li> <li>- Project Droh!me.</li> </ul> <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"> <li>- Cel water - met de Milieudienst, en in het bijzonder deelname aan de uitvoering van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening betreffende het waterbeheer.</li> <li>- Dienst Architectuur voor de nieuwe gemeenteprojecten.</li> <li>- Voorbereiding van de verhuizing in 2019.</li> </ul>

### Enkele cijfers

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

## **B. De EPB-architecten**

### Opdracht

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

<b>Opvolging van de naleving van de EPB-wetgeving in de dossiers onderworpen aan een stedenbouwkundige vergunning</b>	<p>In principe zijn de aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning over de creatie of wijziging van warmteverliesoppervlakken onderworpen aan de EPB-ordonnantie. De 4 belangrijkste stappen in de EPB-opvolging van een aanvraag tot SV kunnen als volgt samengevat worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tijdens de behandeling van de aanvraag</b> wordt er een brief naar de aanvrager gestuurd om de voorwaarden en de EPB-procedure te definiëren die het project moet naleven. Er wordt ook advies en inlichtingen gegeven om het duurzaam karakter te verbeteren (bv. tips voor het duurzaam beheer van regenwater en de mogelijkheid het project aan te sluiten op het bestaande of geplande blauw netwerk, zonnepanelen te installeren, inlichtingen over de gemeentelijke en gewestelijke premies, ...).</li> <li>- <b>Voor het begin van de werken</b> moeten alle aanvragers een EPB-verklaring van begin van de werken indienen (een vereenvoudigde EPB-verklaring voor aanvragen ingediend voor 01/01/2015) en een EPB-verslag (op vraag van de gemeente) waarin staat hoe het project beantwoordt aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen, ... Vaak worden deze documenten niet ingediend door de aanvrager en de architect van het project, waardoor veel tijd en energie verloren gaat om hierom te verzoeken. Bij niet-naleving van deze verplichting wordt een proces-verbaal van inbreuk opgesteld.</li> <li>- <b>Tijdens de werken</b> wordt een werkbezoek georganiseerd om na te gaan of de werken verlopen conform de EPB-eisen. Bij niet-naleving van deze eisen wordt een proces-verbaal van inbreuk opgesteld. Dit wordt opgestuurd naar het parket, de aanvrager en Leefmilieu Brussel, dat indien nodig administratieve sancties kan opleggen.</li> <li>- <b>Op het einde van de werken</b> dient de aanvrager een EPB-verklaring in en een EPB-rapport waarin staat hoe het project beantwoordt aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen en hun</li> </ul>
---	---

	<p>vermogen, ... Na de EPB-verklaring kan er nog altijd een proces-verbaal van inbreuk opgesteld worden als het project volgens de verklaring niet beantwoordt aan de toepasselijke EPB-eisen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Beheer van eenvoudige renovaties na aflevering van een stedenbouwkundige vergunning:</b> deze werkfase is heel belangrijk en is op bepaalde punten gewijzigd, in het bijzonder de opvolging van de processen-verbaal van inbreuk. Dankzij de formulieren die recent aangepast zijn aan de EPB-inbreuken kan het opvolgingsproces van de processen-verbaal opnieuw op gang gebracht worden. De gemeentes hebben immers de mogelijkheid Leefmilieu Brussel op de hoogte te brengen van de eventuele vooruitgang van het dossier dat het voorwerp is van het proces-verbaal en kunnen de overtreder al dan niet een administratieve sanctie opleggen met kennis ter zake.</li> </ul>
<b>Sensibiliseringswerk</b>	<p>Na negen jaar werk stellen de EPB-agenten vast dat de sensibiliseringsinspanningen en de invoering van de EPB-ordonnantie van de voorbije jaren hun vruchten afgeworpen hebben. Ze hebben ook vastgesteld dat er nog meer aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning over isolatie gaan, of het nu gaat om de volledige isolatie van een gebouw dan wel van een achtergevel of een topgevel. Dit getuigt van een mentaliteitswijziging (althans bij de Ukkelse eigenaars) en van een toenemende bezorgdheid om het energieverbruik te doen dalen, het thermisch comfort te verhogen of de strijd aan te gaan tegen de uitstoot van broeikasgassen.</p> <p>Sinds 2011 is het aantal werfbezoeken blijven stijgen. Dit heeft tot gevolg dat de bouwheeren bewust zijn gemaakt van het belang van een zuiniger energieverbruik. Architecten zijn ook meer aandacht gaan tonen voor het beheer van bouwdetails en nieuwe methodes om gebouwen te ontwerpen, met meer respect voor het milieu en voor de bewoners. De werfbezoeken zijn voor de EPB-ambtenaars ook een gelegenheid om de realiteit op het terrein te zien, zodat ze bepaalde problemen of vaststellingen kunnen aankaarten binnen de werkgroep met Leefmilieu Brussel. Dan wordt er ook gecontroleerd of het regenwater beheerd wordt overeenkomstig wat gevraagd werd in de stedenbouwkundige vergunning.</p>
<b>Deelname aan verschillende werkgroepen</b>	<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 2017 hebben de twee ambtenaars verschillende vergaderingen kunnen bijwonen die Leefmilieu Brussel in haar lokalen organiseert.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uitwisselingen over de procedures in geval van hybride dossiers (EGE, ZGE, NGE)</li> <li>- Het BO EPB-rapport na een lang werk van afstellen met het CIBG, Leefmilieu Brussel en bepaalde gemeentes waaronder de gemeente Ukkel</li> <li>- De informatie over het project van de Inspectiecode, de preventie, de vaststelling en de beteugeling van de overtredingen en van de milieukundige verantwoordelijkheid, met als doel de controle- en bestraffingsprocedures van milieukundige inbreuken te verbeteren</li> <li>- ...</li> </ul> <p>Bovendien heeft een EPB-ambtenaar van de gemeente Ukkel deelgenomen aan een werkgroep om de nieuwe procedures en eisen te evalueren die van toepassing zijn sinds januari 2015, zodat de EPB-wetgeving de komende jaren verbeterd kan worden op basis van de besluiten.</p> <p>Bovendien neemt een EPB-ambtenaar actief deel aan de watercoördinatie, een werkgroep tussen de gemeentediensten betreffende de herwaardering van de beken en het duurzaam waterbeheer. In dit kader heeft hij speciaal de brochure "Ukkel en zijn beken" opgesteld.</p>

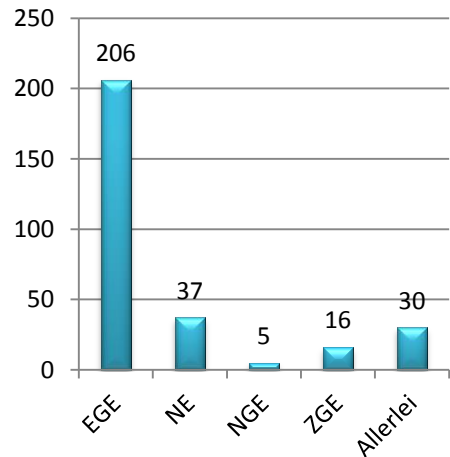
## Enkele cijfers

In 2017 zijn er 573 aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning ingediend, waarvan:

- 263 aanvragen niet onderworpen waren aan de EPB-ordonnantie.
- 310 aanvragen onderworpen waren aan de EPB-ordonnantie.

Deze 310 aanvragen onderworpen aan de EPB-ordonnantie moeten de volgende verschillende eisen naleven naargelang de aard van de werken:

- 206 aanvragen bevatten een of meer eenvoudig gere-  
noveerde eenheden (EGE);
- 37 aanvragen bevatten een of meer nieuwe eenheden  
(NE);
- 5 aanvragen bevatten een of meer met nieuw gelijkge-  
stelde eenheden (NGE);
- 16 aanvragen bevatten een of meer zwaar gerenoveer-  
de eenheden (ZGE);
- 30 aanvragen hebben een verschillende aard van de  
werken (EGE +/-of ZGE +/-of NGE +/-of NE).



In 2017 zijn er 28 werven gecontroleerd (sommige meer dan een keer). Naar schatting is een werf op de tien van de aanvragen tot SV waarvan de EPB-werken een eenvoudige renovatie zijn gecontroleerd door de EPB-ambtenaren. Ter herinnering: het BIM is belast met de werfcon-  
trole van zwaar gerenoveerde of nieuwe eenheden.

## V. Cel administratief beheer

### Opdracht

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

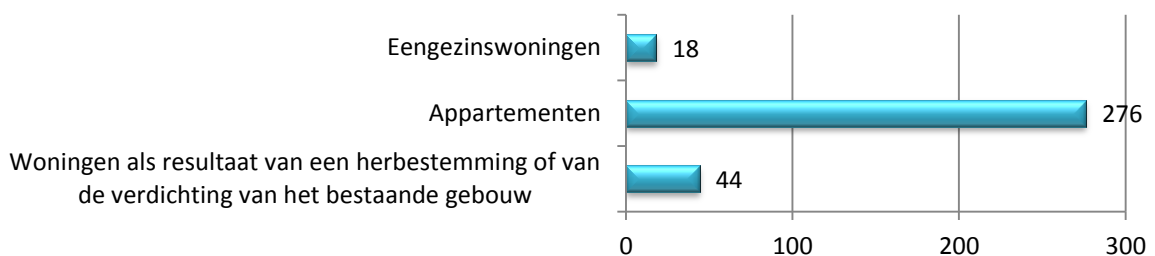
### Enkele cijfers

#### a) De stedenbouwkundige vergunningen

Aantal ingediende aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning ..... 511  
NB: in dit aantal zijn de SV voor het kappen van bomen (Groendienst) niet inbegrepen.

Wat de gegevens over het aantal nieuw opgeleverde woningen in 2017 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: 338)



Deze cijfers omvatten ook de woningen waarvoor de stedenbouwkundige vergunning werd afgeleverd door de gemach-  
tigde ambtenaar (172 woningen).

#### b) De verkavelingsvergunningen

- Afgeleverde verkavelingsvergunningen ..... 3
- Afgeleverde gewijzigde verkavelingsvergunningen ..... 3

#### c) De stedenbouwkundige attesten

- Ingediende aanvragen tot stedenbouwkundig attest ..... 3

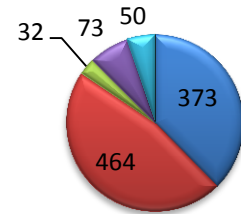
#### d) De administratieve opvolging

Er werden 3.479 mails verstuurd in het kader van de behandeling van vergunningen, 6 tot 20 mails per stedenbouwkundige vergunning, naargelang de aanvraag compleet ingediend werd of niet, ze al dan niet onderworpen is aan het eensluidend advies van de gemachtigde ambtenaar, ze al dan niet onderworpen is aan de speciale regelen van openbaarmaking en ze al dan niet gewijzigd is in de loop van de procedure, in toepassing van artikel 126/1 of 191 van het BWRO.

##### Verslagen aan het college

Er zijn 992 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:

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



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

## VI. Cel speciale regelen van openbaarmaking en overlegcommissie

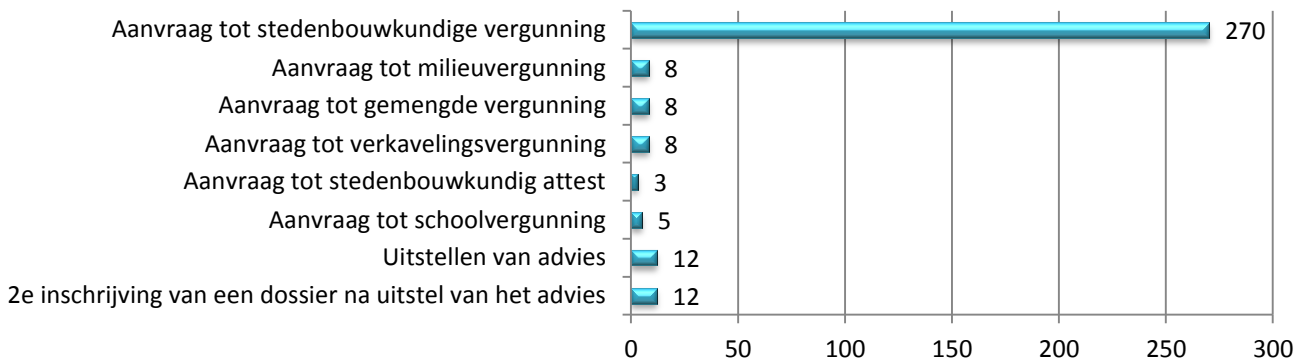
### Opdracht

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

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

### Enkele cijfers

De Commissie is 24 keer samengekomen en heeft beraadslaagd over 314 onderwerpen die als volgt ingedeeld kunnen worden:



Naast de leden van de Overlegcommissie die elke vergadering bijwonen, zijn op deze vergaderingen 2.144 personen uitgenodigd die gehoord wouden worden in het kader van een dossier.

- Dossiers onderworpen aan openbaar onderzoek .....	314
- Ingediende bezwaarschriften .....	1980
- Dossiers enkel behandeld door de Overlegcommissie voor divers advies (inventaris, GCHEWS, enz.) .....	20
- Dossiers onderworpen aan de Overlegcommissie in het kader van het scholenplan .....	5
- Uitgestelde dossiers .....	16

Er zijn 1.099 rode A3-affiches aangeplakt voor de goederen onderworpen aan een openbaar onderzoek, waaronder 44 vervolledigd met een axonometrie, eveneens geprint op rood A3-papier.

## VII. Juridische cel stedenbouw

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

De belangrijkste opdrachten van de juridische cel zijn:

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



### A. Beroepen

#### Beroepen bij de Raad van State

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

<b>Verzoekschriften</b>	Er zijn 2 verzoekschriften ingediend bij de Raad van State.
<b>Uitwisseling van conclusies</b>	4 dossiers waren het voorwerp van een uitwisseling van conclusies. Het gaat er hierbij om de conclusies tijdens de procedures op te stellen in functie van het antwoord van de eisers of na een verslag van de auditor bij de Raad van State.
<b>Zittingen</b>	Er zijn 7 dossiers bepleit. De jurist is aanwezig op de verschillende zittingen om de argumenten die uitgewerkt zijn in de loop van de volledige procedure uiteen te zetten.
<b>Arresten: er zijn 2 arresten geveld</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 arresten hebben het beroep verworpen.</li> <li>- Er moet opgemerkt worden dat er geen vernietiging of opschorting is gebeurd.</li> </ul>

#### 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 bevestiging 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.

<b>Verzoekschriften</b>	Er zijn 6 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.
<b>Zittingen</b>	Er hebben 5 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.
<b>Adviezen van het Stedenbouwkundig college</b>	6 adviezen.
<b>Arresten van de regering</b>	Er zijn 8 arresten geveld door de regering: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 arresten die de stedenbouwkundige vergunning verlenen;</li> <li>- 5 arresten die de stedenbouwkundige vergunning verwerpen;</li> </ul>

### **Beroep bij andere instanties**

<b>Verzoekschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Er is 1 dagvaarding ingediend wegens valsheid in burgerlijke zaken bij de rechtbank van eerste aanleg. Er werd een advocaat aangeduid om de gemeentebelangen in deze zaak te behartigen.</li> <li>- Er zijn 2 beroepen bij de regering ingediend inzake milieuaangelegenheden.</li> <li>- Er is 1 beroep ingediend door de gemachtigde ambtenaar dat ertoe strekt de beslissing van het college tot afgifte van een stedenbouwkundige vergunning op te schorten.</li> </ul>
<b>Zittingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Er is 1 zitting gehouden voor het Milieucollege.</li> <li>- Er is 1 zitting gehouden voor het Stedenbouwkundig college.</li> </ul>
<b>Arresten van het Milieu-college</b>	Voor 1 arrest is het beroep niet ontvankelijk verklaard voor een eiser en ontvankelijk maar niet gegrond voor de andere.

### **Totaal aantal beroepen en de verdeling ervan**

In 2017 zijn er 12 beroepen ingediend tegen dossiers behandeld door het gemeentebestuur, verdeeld als volgt:

- Raad van State .....	2
- Regering .....	6
- Andere .....	4

## **B. Administratieve opvolging van stedenbouwkundige inbreuken**

### **Werkwijze**

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

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

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

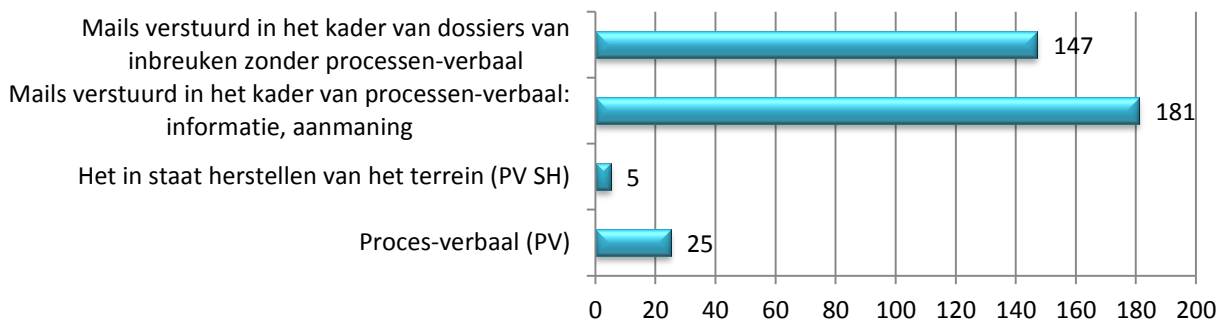
Sinds deze wijziging kunnen de stedenbouwkundige inbreuken opgesomd door het BWRO het voorwerp zijn van strafrechtelijke vervolgingen of van een administratieve sanctie opgelegd door de sanctionerende ambtenaar.

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 van de communicatie met de sanctionerende ambtenaar.

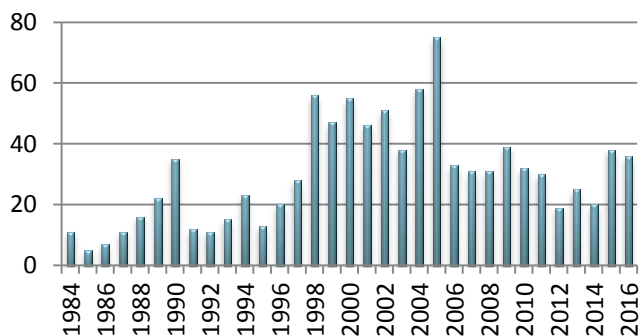
### **De processen-verbaal in cijfers**

Wat het aantal dossiers betreft, zijn er in 2017 30 processen-verbaal opgesteld:



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

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



### **C. Opvolging 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 225 mails verstuurd om al deze vragen te beantwoorden. Sinds juni 2012 heeft de juridische cel een administratief ambtenaar om alle soorten mails te beantwoorden.

### **D. Behandeling van diverse dossiers**

De cel kan tussenkomen in verschillende dossiers op vraag van andere diensten (Groendienst, Wegen, Werken) of na een verzoek om inlichtingen van burgers. Er waren dit jaar geen nieuwe dossiers.

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

## E. Administratieve opvolging van de BBP's

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

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

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

Een ander Bijzonder Bestemmingsplan wordt deels ingetrokken (plan nr. 56 - Sint-Job/Carloo).

Zie supra.

## F. Opstellen en wijzigen van gemeentereglementen

In 2017 werd er geen GemSV opgesteld. Het hervormde BWRO zal deze aangelegenheid van de stedenbouwkundige reglementering wijzigen.

## G. Op de rol plaatsen van stedenbouwkundige heffingen

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

## H. Deelname aan werkgroepen

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

# VIII. Cel stedenbouwkundige inlichtingen aan notarissen

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

Dit is het werk van twee administratief assistenten die alle stedenbouwkundige inlichtingen opstellen. Sinds december 2016 wordt het programma Urbamanager gebruikt om het werk te vereenvoudigen.

In 2017 zijn er 2.130 stedenbouwkundige inlichtingen opgesteld.

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

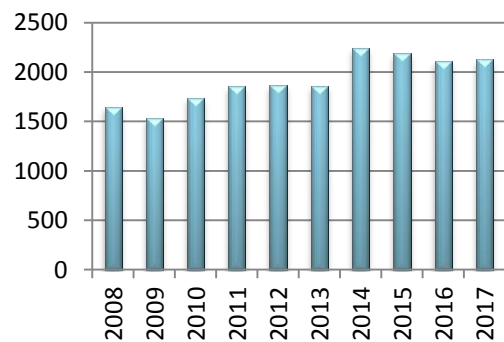
We stellen vast dat het aantal aanvragen, dat piekte in 2014 na de hervorming van het BWRO inzake stedenbouwkundige inlichtingen, de laatste drie jaar stabiel blijft.

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

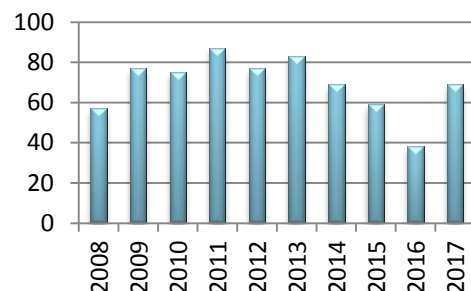
In 2017 waren er 69 aanvragen tot verdeling.

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

**Stedenbouwkundige inlichtingen**



**Aanvraag 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:

<b>Software Novacom</b>	Het programma Novacom werd in ons bestuur geïnstalleerd op 6 december 2010. Door de talrijke wetswijzigingen was er in 2017 nood aan een aanpassing van verschillende documenten uit het programma. Aangezien de software voortdurend evolueert, moet het bovendien uitgerust worden met de updates van het CIBG. Bovendien neemt de administratief assistent deel aan de werkgroepen die de evolutie en de update van de nieuwe toepassingen volgen, waaronder de werkgroep die recent opgericht is door het CIBG voor het ontwerp van het nieuwe digitale programma Nova 5. Andere ambtenaars van de dienst namen deel aan de opvolging ter plaatse, in het CIBG, afhankelijk van de specifieke kenmerken van de behandelde modules.
<b>Software URBA+</b>	Dit programma is vervolledigd met een luik voor stedenbouwkundige inlichtingen. Dit nieuwe luik wordt toegepast sinds december 2016. Zo kunnen de verzoeken om stedenbouwkundige inlichtingen vlotter verwerkt worden.
<b>GIS</b>	De samenwerking met de Technische Wegendienst verliep verder in 2017.
<b>Office 2010 en de digitale programma's</b>	De administratief assistent is de ambtenaar die aangeduid werd om de opleiding Office 2010 te volgen en is belast met de interne hulp aan de dienst bij problemen met het gebruik van kantoorhulpmiddelen. De ingebruikname van Nova 5 vereist een upgrade van de software van alle ambtenaars die Nova gebruiken.
<b>BO Secretariaat</b>	De invoering van BO Secretariaat in mei 2015 heeft de dienst Stedenbouw meer werk bezorgd sinds het systeem in werking is getreden. De oorzaak: het CIBG kan op dit moment geen transversaliteit installeren tussen BO Secretariaat en Nova.

### Beheer van heffingen

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

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

---

## X. Website

---

De website wordt geregeld bijgewerkt door een administratief ambtenaar.

---

## XI. Erfgoed - Monumenten en Landschappen

---

Sinds 2013 beheert een ambtenaar de documenten en verslagen in het kader van procedures ter bescherming van het erfgoed van monumenten en landschappen in de gemeente Ukkel.

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

- Eigendom van Olivier Strebelle,
- Winston Churchilllaan 228 (villa Puy Fleuri),
- Floridalaan 125 (Manoir Pirenne),
- Maretaklaan 24 (opname op de lijst op vraag van het college van burgemeester en schepenen), ...



# OPENBARE RUIJITE





# 1. UITDRIJVINGEN

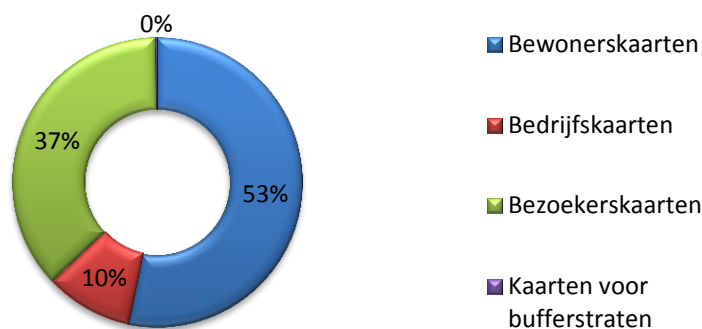
- Aantal .....	131
- Annulaties .....	59
- Ter plaatse afgelast .....	2
- Uitdrijvingen waar geen goederen in bewaring werden genomen .....	14
- Personen die hun goederen hebben opgehaald .....	17
- Personen die hun goederen moeten ophalen binnen een termijn van 6 maanden .....	13
- Personen die hun goederen moeten ophalen na 6 maanden (verlenging) .....	2
- Niet-opgehaalde uitdrijvingen .....	15

# 2. PARKING

Aangezien de dienst nieuwe gereguleerde sectoren heeft ingevoerd (tweede fase van het gemeentelijk parkeeractieplan), die van kracht zijn sinds 4 december 2017, werd er bijkomend administratief personeel en stewards aangeworven zodat het team eind 2017 bestond uit 14 administratief beambten, een chef-steward, 28 stewards en 3 arbeiders.

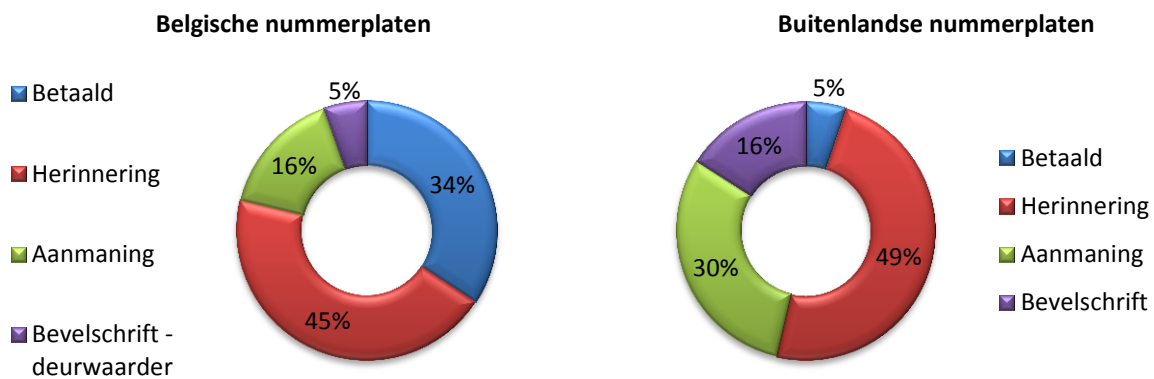
## De taken van de dienst Parking

- **Controle** van het parkeren in betalende en blauwe zones en de uitreiking van parkeertickets voor voertuigen in overtreiding met de retributieverordening op het betalend parkeren.
- **Dagelijks leegmaken** van de parkeerautomaten en het onderhoud ervan (vervangning van ticketrollen, schoonmaak van de toestellen, ...).
- **Toepassing van een nieuw reglement vanaf 20 oktober 2017.**
- **Uitreiking en vernieuwing van bewonerskaarten** ..... 8.955 kaarten uitgereikt op 31/12/2017.
- **Uitreiking van professionele kaarten**..... 1.633 kaarten uitgereikt op 31/12/2017 (voor 505 entiteiten);
- **Uitreiking van bezoekerskaarten (tot 20/10/2017)**..... 6.178 kaarten.
- **Uitreiking en vernieuwing van kaarten voor "bufferstraten"** ..... 46 tot 20/10/2017.



- **Registratie van parkeerretributies:** in 2017 werden 71.987 retributies geheven.
- **Beheer van 16.143 bezwaren en inlichtingen:**
  - 5.127 e-mails voor informatie over virtuele kaarten;
  - 8.450 telefonische bezwaren en inlichtingen;
  - 1.931 bezwaren per brief en per mail 635 bezwaren rechtstreeks gericht aan de schepen.
- **Beheer van de briefwisseling en de telefonische oproepen** inzake betalingen, verzoeken tot inlichtingen, invoering van de nieuwe parkeersectoren, opmerkingen, ...
- **Geregeld contact met andere diensten** die betrokken zijn bij het betalend parkeren (Boekhouding, Mobiliteit, Wegen, Juridische Dienst, politie, het GPAP, de invoering van nieuwe gereguleerde zones, de communicatie met de bevolking en de bestuurders, ...).

- **Toepassing van een nieuw reglement vanaf 20 oktober 2017**, met de noodzaak voor: een nieuw beheer, de instelling van nieuwe programma's en 34 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.
- **Vorbereiding** van vergaderingen en diverse documenten met het oog op de invoering van de nieuwe parkeersectoren.
- **Inning van retributies, huidig dienstjaar en vorige dienstjaren:**
  - Spontane betaling ..... 31.318 retributies (van € 25)
  - Betaling na een herinnering ..... 40.669 retributies
  - Betaling na een aanmaning ..... 14.464 retributies  
(€ 25 retributie + € 15 administratiekosten + € 6 kosten aangetekende zending)
  - Betaling na een bevelschrift-deurwaarder ..... 4.946 retributies
- **Inning van buitenlandse nummerplaten**
  - Spontane betaling ..... 197 retributies
  - Betaling na een herinnering ..... 1.891 retributies
  - Betaling na een aanmaning ..... 1.185 retributies
  - Betaling na een bevelschrift ..... 621 retributies



Het betalend parkeren heeft de gemeente in 2017 € 4.545.847,70 opgebracht.

## 3. MATERIAALBEHEER

### Het volgende materiaal van de dienst kan uitgeleend worden:

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

### Aantal uitleningen

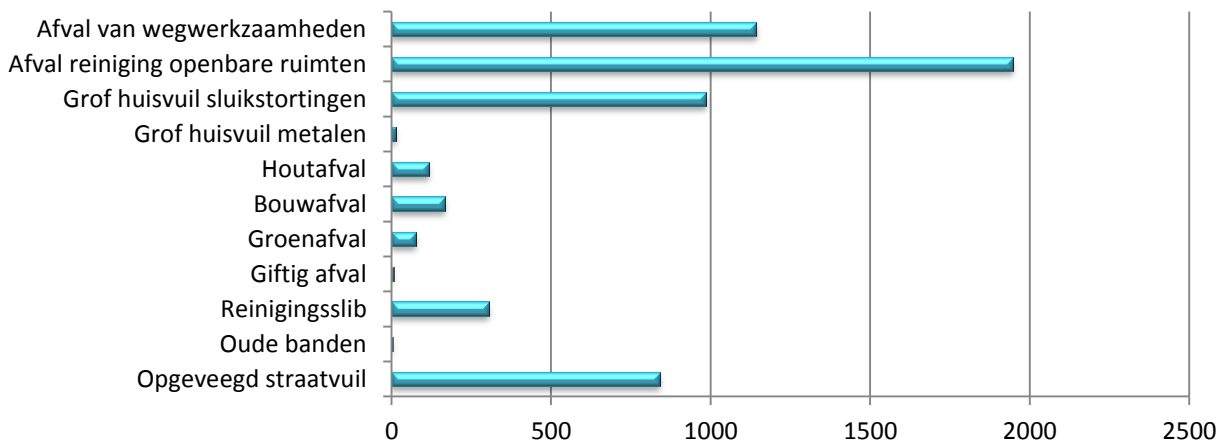
- Rommelmarkten en braderieën .....	10
- Buurt- en wijkfeesten .....	14
- Gemeentelijke activiteiten .....	122
- Door het gemeentebestuur gesteunde instellingen .....	74
- Vrije scholen, vzw's .....	101

## 4. REINHEID

### Hoeveelheid afval dat opgehaald werd voor verbranding of recyclage

- Afval van wegenwerken .....	1.141,68 ton
- Afval van de reiniging van openbare ruimten .....	1.946,24 ton
- Grof huisvuil (klasse II):	
• dagelijkse ophaling en sluikstortingen .....	985,11 ton
• metaal .....	13,78 ton
- Houtafval .....	116,98 ton
- Bouwafval (klasse III) .....	167,09 ton
- Groenafval .....	73,78 ton
- Gevaarlijk afval .....	4,57 ton
- Reinigingsslib .....	302,96 ton
- Bandenafval .....	4,38 ton
- Opgeveegd straatvuil en afval uit gemeentelijke vuilnisbakken voor verbranding .....	838,25 ton

### Hoeveelheden 2017



### Aantal geleedigde slikkers

14.628 tussenkomsten.

### Aantal gebezemde straten

- Door de straatvegers .....	7.449 straten
- Door de kleine veegmachine .....	116 straten
- Door de middelgrote veegmachine .....	153 straten
- Door de grote veegmachines .....	855 straten
- Door de Gluttons .....	789 straten
- <b>TOTAAL</b> .....	<b>9.362 straten</b>

### Sluikstortingen

Er zijn tijdens het hele jaar 1.849 sluikstortingen verwijderd.

## **Administratieve waarschuwingen en processen-verbaal ter attentie van de sanctionerend ambtenaar**

In 2017 hebben onze Inspecteurs van de Reinheid verschillende overtredingen vastgesteld tegen de reinheid en werden er 360 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 323 administratieve processen-verbaal opgesteld met betrekking tot de volgende inbreuken:

- Processen-verbaal voor sluikestorten .....	213
- Huishoudafval deponeren in vuilnisbakken .....	10
- Hondenpoep .....	21
- Wildplakken .....	20
- Urineren, spuwen, peuken of papier op straat gooien .....	41
- Plaatsen van drukwerk op wagens .....	6
- Andere (loslopende honden, verstopping van de slikker, onderhoud van trottoirs, privébezetting van de openbare weg, ...) .....	12



■ Sluikstortingen
■ Huishoudafval vuilnisbak
■ Hondenpoep
■ Wildplakken
■ Urineren spuwen peuken papier
■ Reclamedrukwerk wagens
■ Andere

Er zijn ook 422 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 19 belastingen geheven voor een totaalbedrag van € 10.317.

### **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 .....	1 krenge
- Katten .....	30 krenge
- Duiven .....	3 krenge
- Vossen .....	54 krenge
- Honden .....	2 krenge
<b>TOTAAL .....</b>	<b>90 krenge</b>

### **Mobiele containerparken**

Er werden 2 mobiele containerparken georganiseerd in samenwerking met Net Brussel: van 17 tot 21 april 2017 en van 23 tot 27 oktober 2017. Hiervoor kon de Ukkelse bevolking maximum 3 m<sup>3</sup> 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. In 2017 zijn er zo 158 vuilnisbakken verkocht.



## 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.

Er zijn zo 1.773 vuilnisbakken verdeeld.

## OlioBoxen

In samenwerking met de firma Quatra heeft de gemeente 4 OlioBoxen op haar grondgebied geplaatst. Een OlioBox is een container waarin burgers hun gebruikte frituurvetten en -oliën kunnen deponeren.

Sinds 1 augustus 2017 is er zo 2,7 ton gebruikte frituurvetten en -oliën ingezameld, wat het gemeentebestuur € 517,50 heeft opgebracht.

## Allerlei

- Het hele jaar door zijn er gratis zakasbakken verdeeld aan de burgers.
- Het hele jaar door zijn er Sibelga-laadpalen versierd, in samenwerking met verschillende kunstenaars.
- Er zijn ondergrondse glascontainers en kledingboxen geplaatst in de Eikenboslaan en de Gemsstraat.
- Het station Diesdelle en de loopbruggen over de sporen zijn versierd in samenwerking met de NMBS en de vzw Propaganza.

# 4. GROENDIENST

## A. Parken

### Wolvendaelpark

- Onderhoud van de rioleringsystemen.
- Restauratie van het portaal (De Fré).
- Diverse herstellingen (speeltuigen, banken, omheiningen, ...).
- Opruimen van dode takken.
- Dode of gevaarlijke bomen snoeien en omhakken.
- Afsnijden van kreupelhout.
- Schilderen van banken.

### Brugmannpark

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

### 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.
- Plaatsen van nieuwe speeltuigen.



## **Sauvagèrepark**

- Planten van struiken.
- Dode of gevaarlijke bomen snoeien en omhakken.
- Grasperken maaien.
- Ledigen van de vuilnisbakken.
- Opruimen van dode takken en van allerlei voorwerpen.
- Verzorging van dieren, schoonmaak en allerlei verbeteringen aan hun omheinde ruimten.
- Regelmatig reinigen van de vijver, de waterval en de beek.



## **Kattuin**

- Volledige herinrichting (wegen, meubilair, beplanting, ...).
- Grasperken maaien.
- Ledigen van de vuilnisbakken.

## **B. Activiteiten**

### **Rooien, onderhouden en planten van bomen**

- Jaarlijks snoeien van ± 3.500 laanbomen in 40 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 2.383 struiken en 249 hoogstambomen van uiteenlopende soorten in talrijke lanen, groene ruimten en parken.
- Jaarlijkse telling van de laanbomen en bomen in de parken (te vervangen, te rooien).
- Wegnemen van boomwortels of stronken, zowel van laanbomen als van bomen in de groene ruimten.

### **Snoeien (van grote bomen)**

- Verscheidene tussenkomsten van onze snoeiploeg op aanvraag van de politie na onweer.
- Door onze dienst: 20 lanen: 412 bomen.
- Door privéfirma's: 16 lanen: 981 bomen.

### **Serres en boomkwekerij**

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

### **Bloembakken en hangpotten** (onderhoud door het gemeentepersoneel)

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

- 600 bloembakken zijn beplant (2 keer per seizoen), begoten en onderhouden;
- 100 hangpotten 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.
- Reorganisatie en aanleg van de begraafplaatsen van Verrewinkel en van de Dieweg (BIM en Milieudienst).

**C. Onderhoud**

**Entretien des squares - espaces verts - jardins de bâtiments communaux**

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

Dit onderhoud omvat:

- Het regelmatig maaien van grasperken, onkruid verwijderen, onderhoudsnoeien van massieven;
- Snoeien van hagen, opruimen van afval 2 keer per jaar op 45 verschillende plaatsen;
- Onkruidvrij houden van paden, trottoirs en bermen, uitspreiden van houtsnippers en dolomiet;
- Planten van 12.500 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);
- Opruimen van sluikstortingen (gebladerte);
- Plaatsen van borden aan de ingangen en in de omgeving van speeltuinen in openbare parken en tuinen;
- Plaatsen en wegnemen van grote kerstbomen;
- Sneeuwvrij maken van de paden in de parken;
- Planten van 23.000 eenjarige gewassen (zomer) in de openbare ruimten.
- Planten van 21.000 tweejarige gewassen (herfst) in de openbare ruimten.



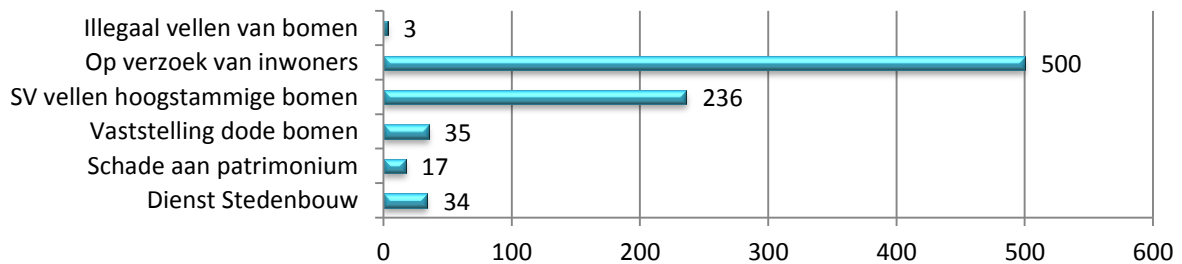
**Onderhoud, herstelling en verwijderen van beschadigde speeltuigen**

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

**D. Administratief werk**

- Dossiers: stedenbouwkundige vergunning voor het rooien van bomen in diverse straten / restauratie van de poorten van het Wolvendaelpark / inrichting Montjoiepark.
- Verslagen, briefwisseling, nota's, bestelbonnen, vertalingen, artikels in de "Wolvendael", artikels in "Allo Senior".
- Stedenbouwkundige vergunning voor het rooien van hoogstambomen ..... 271 dossiers
- Besluiten van de burgemeester voor het dringend rooien van bomen en vaststellingen van dode bomen.
- Plannen voor de heraanleg van verscheidene squares en perken.
- Opvolging van regularisatiedossiers voor pv's voor illegaal rooien ..... 3 dossiers
- Adviezen voor aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning ..... 34 dossiers
- Opvolging van dossiers voor de dienst Geschillen-verzekeringen ..... 17 dossiers

- Opmaken van vorderingsstaten.
- Mails beantwoorden.
- Bijwerken van de website.
- Brieven beantwoorden.
- Opstellen van aanbestedingsdocumenten (rooien en planten van bomen, leveren en plaatsen van omheiningen, reinigen van vijvers, restauratie van de Crabbegatweg, snoeien van laanbomen, leveren van planten en bloembollen, zomerbebloeming, onderhoud van parken en groene ruimten, ...).
- Toezicht op werken van de gemeente of de privé.
- Fotodossiers (ter illustratie van de website, stedenbouwkundige vergunningen, illegaal kappen, ...).
- Deelname aan begeleidingscomités (Watercoördinatie, aanleg ecologisch beheer Zwartebeek, ecologisch beheer sportcentrum André Deridder, begraafplaats van de Dieweg, ...)
- Onderzoeken:



## 6. WEGEN - VERVOER - PARKEERBELEID - MOBILITEIT

### A. Dienst Wegen

#### Afdeling overheidsdiensten

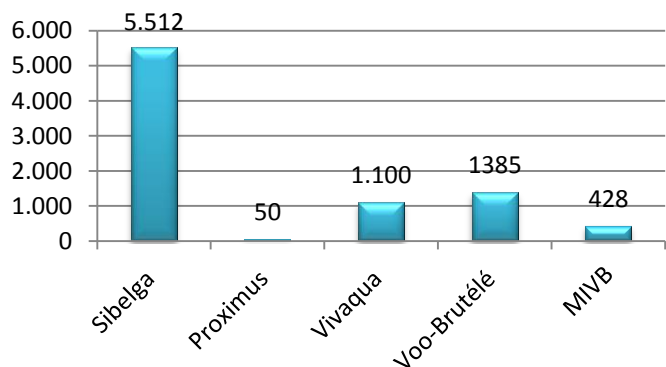
##### Concessiehouders:

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

#### b) Opvolging op het terrein:

39 werven - 8 km 475 m:

- Sibelga ..... 5 km 512 m
- Proximus ..... 0 km 50 m
- Vivaqua ..... 1 km 100 m
- Voo-Brutelé ..... 1 km 385 m
- MIVB ..... 0 km 428 m



#### Afdeling rooilijnen - buurtwegen - topografie - expertisen

<b>Rooilijnen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspectie, onderzoek, afschriften en inlichtingen leveren, brieven, enz.</li> <li>- Bijstand aan de privélandmeters voor de vastlegging van bijzondere rooilijnen.</li> </ul>
<b>Buurtwegen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecties, opzoekingen, brieven, nota's, enz.</li> <li>- Opzoekingen en leveren van inlichtingen en afschriften van de Atlas aan het publiek en deskundigen.</li> </ul>

<b>Waterlopen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opzoekingen en leveren van inlichtingen en afschriften van de Atlas aan het publiek en deskundigen.</li> <li>- Medewerking met de Milieudienst in betrekking met de rehabilitatie van de waterlopen (opmetingen, limieten onderzoeken, periodieke deelname aan begeleidingscomités), o.a. Geleytsbeek, Linkebeek, Gaesbeek en Ritbeek.</li> </ul>
<b>Topografie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Punctuele opmetingen in de openbare ruimte (verhoogde inrichtingen, hoogtemetingen, ...), bijstand aan de diensten Grondregie en Architectuur voor opmetingen en inplantingen, ...</li> <li>- Bekrchtiging van bijzondere rooilijnplannen ingediend door landmeters.</li> <li>- Bevestiging van de uitzetting en hoogtepeilen van privé-opbouwingen namens dienst Stedenbouw.</li> <li>- Beheer van twee overheidsopdrachten om de publieke ruimte om te meten.</li> </ul>
<b>Expertisen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle van 50 plaatsbeschrijvingen van wegen voor privéwerken;</li> <li>- Herschouwingen van de plaatsbeschrijvingen na het einde van de werken en controle van de renovatie van privétrottoirs na de werken.</li> </ul>
<b>Samenwerking met dienst Stedenbouw</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderzoek van 75 aanvragen van stedenbouwkundige vergunningen en opstellen van de technische adviezen van de Wegendienst.</li> <li>- Bijwoning van de studie en toezicht op verkavelingen: Promenades d'Uccle (Matexi), Tree (Eaglestone), uitbreiding van Hauts-Prés (BPI), Sint-Jobsesteenweg (Evillas).</li> <li>- Toezicht op privéwerken: adviezen en controle van de herstelling van stoepen en wegen.</li> </ul>

## **Beheer van de wateren - overstromingenbestrijding**

### **Dossiers die ter studie liggen:**

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



### **Allerlei:**

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

## **Afdeling riolen**

### **Nieuwe riolering:**

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

- Vanderkindere - Stallaert - E Cavell: renovatie collector en aansluitingen;
- Alsebergsesteenweg: renovatie collector en aansluitingen;
- Schoon Verblijflaan: renovatie collector en aansluitingen;
- Dolezlaan: plaatsing;
- Sint-jobsesteenweg - Dolezlaan: Aanleg van een stormbekken ;
- Ukkelbeekvallei: Aanleg van een stormbekken.

### **Dossiers die ter studie liggen:**

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

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

#### **Allerlei:**

De intercommunale VIVAQUA is belast met:

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

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

#### **Afdeling wegbedekkingen**

##### **Dossiers die ter studie liggen - Wegenwerken:**

- Verbetering van wegbedekkingen in asfalt 2017;
- Herstellingsprogramma van trottoirs;
- Herstellingsprogramma van wegbedekking in keien;
- Herstelling van buurtwegen;
- Herstelling van de bestrating in de Prins de Lignelaan;
- Aanleg van een parking Sophoralaan;
- Aanleg van een loopbrug aan het Frans Lyceum;
- Aanleg van kruispunten en zones 30;
- Aanleg van voetpaden voor personen met beperkte mobiliteit.

#### **Afdeling signalisatie**

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

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

**Wegmarkeringen** - Opmaak van inschrijvingen, opvolging van de werken.

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

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



#### **Afdeling onderhoud**



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

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

**Wegbedekking** - Herstelling met koude koolwaterstofhoudende producten op 85 plaatsen. Bestrating herstellen in verschillende straten: 130 m<sup>2</sup>. Plaatsing van 87 lopende meter boordsteen.

**Stoepen** - Herstelling en/of aanleg op de volgende plaatsen: Eikenlaan, Homborchveld, Noordkriekenzaal Edouard Michielsstr Sint Jobzaal (ingang), Paul Stroobantlaan, Tourraindreef, Sint Pieter Voorplein regelmatig herstelling van kasseien, Kerkhof (herstelling wegdek monument . Plaatsing van 240 lopende meter boordsteen voor boomspiegels en +/- 780 m<sup>2</sup> tegels en 120 m<sup>2</sup> klinkers.

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

### **Eindejaarsverlichting**

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

Er werd verlichting aangebracht in Fort Jaco, Diesdelle, op het gemeenteplein aan de Waterlooosesteenweg, in de Bascule, op verschillende plaatsen in de Vanderkinderestraat, Dieweg, op het Guy d'Arezzoplein en het Sint-Jobsplein, op de Alsembergsesteenweg, van de Alphonse Asselbergsstraat tot aan het kruispunt Coghen, aan de Horzel en in Ukkel Centrum (Alsembergsesteenweg, Xavier de Buestraat en Postiljonstraat) door de firma Pact Solutions S.A., die werd aangesteld via onderhandelingsprocedure op 9 november 2017.

### **Graffitiverwijderingsploeg**

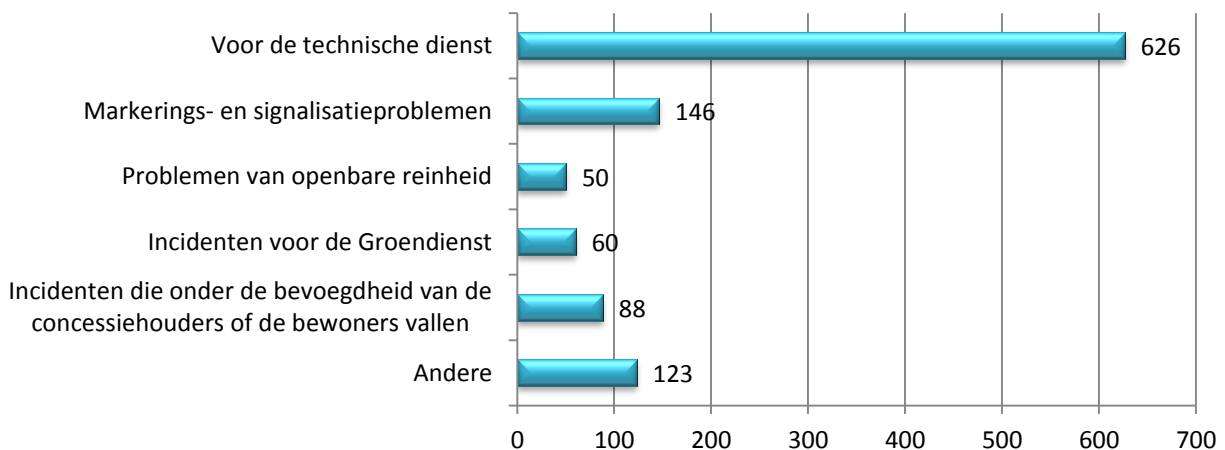
De ploeg heeft graffiti verwijderd op verschillende gemeentegebouwen, in de parken, op het stadsmeubilair, de standbeelden en bij particulieren die dit hebben aangevraagd (178 nieuwe dossiers). Er zijn 345 brieven verstuurd naar de eigenaars van de gebouwen die beklad waren met graffiti.

### **GIS-cel**

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

### **Fix My Street**

Er werden 1093 problemen op de weg gemeld via het platform Fix My Street en behandeld door de gemeente. De verdeling van deze incidenten:



## **B. Dienst Vervoer**

### **Administratie**

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

## **Gemeentegarage**

Onderhoud en herstellingen van de voertuigen:

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

Onderhoud van allerlei materieel:

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

## **C. Reserveren van parkeerplaatsen**

In 2016 heeft de dienst Reserveren van parkeerplaatsen 7.429 aanvragen ontvangen voor het plaatsen van verbodsborden voor het parkeren op de openbare weg. Deze reservaties hebben een omzet van € 930.800 opgeleverd.

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

De dienst beschikt over +/- 300 verbodsborden voor het parkeren en 50 dranghekken die voornamelijk gebruikt worden met een bord D1, F45, A39, B19 of B21 op plaatsen waar parkeren gebruikelijk verboden is. 7 arbeiders zorgen voor het plaatsen en opnieuw ophalen van de verbodsborden voor het parkeren.

## **D. Mobiliteit**

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

**Technisch luik:**

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

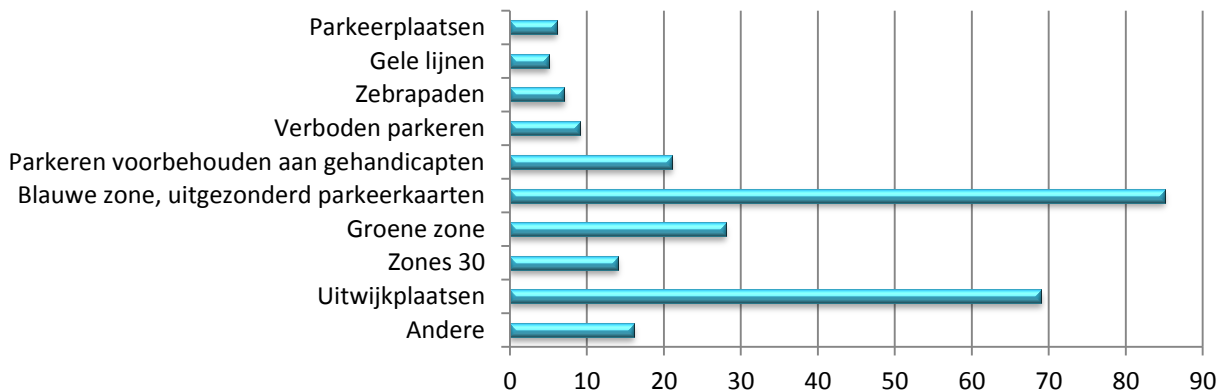
**Lijst met politiemaatregelen verordend in 2017:**

Politiemaatregel	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Eenrichtingsverkeer	1	0	1
Beperkt eenrichtingsverkeer	0	3	0
Plaatselijk verkeer	2	0	0
Toegang verboden in 2 richtingen	1	0	0
Toegang verboden in 2 richtingen behalve voor fietsers	0	0	2
Speelstraat	0	0	2
Beperking van het laadvermogen	1	0	1
Voorrang verlenen	0	0	1
Voorsorteerpijl	1	0	0
ZebraPaden	0	4	7



Uitwijkplaatsen	4	0	69
Verboden parkeren	0	5	9
Verboden parkeren en stilstaan	1	0	1
Parkeren toegestaan	0	0	1
Gele lijnen	6	0	5
Parkeerzone	0	0	1
Parkeerplaatsen	0	0	6
Woonerf	0	0	1
Politiemaatregel - Zones	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Zones 30 km/u	4	4	14
Blauwe zone, uitgezonderd parkeerkaarten	6	7	85
Groene zones	2	10	28
Rode zones	1	0	1
Politiemaatregel - Parkeren	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Parkeren voorbehouden aan CD	2	1	0
Parkeren voorbehouden aan politie	0	0	2
Parkeren voorbehouden aan gehandicapten	9	6	21
Parkeren voorbehouden aan deelauto's	1	0	0
Parkeren voorbehouden aan auto's	1	0	0
Parkeren voorbehouden aan fietsen	0	0	2
Parkeren op de berm	1	0	0
Parkeren deels op de berm	1	0	0

**Aantal nieuwe maatregelen ingevoerd**



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

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

**Strategische plannen**

Om strategische plannen uit te werken is de aanwezigheid vereist in begeleidingscomités en moeten de opgestuurde

documenten voordien doorgenomen worden. Als de gemeente de initiatiefnemer is van deze studies, moet er ook een projectoproep uitgeschreven en opgevolgd worden. Zodra het plan is goedgekeurd door de gemeenteraad, moet de uitvoering ervan opgevolgd worden. Hieronder volgen de plannen waaraan in de loop van 2017 is gewerkt:

- GPAP (= Gemeentelijk Parkeeractieplan):
  - Evaluatie van fase 1;
  - Ondersteuning bij de invoering van fase 2;
  - Opstellen van de retributieverordening aangepast aan de laatste wijzigingen van de arresten op het parkeren;
  - Indeling per sector;
- BYPAD (= BiCycle Policy AuDit): goedkeuring en opvolging van de acties;
- PAVE (= een toegankelijkheidsplan voor de weg en de openbare ruimte voor Ukkel): opvolging van de uitvoering;
- BVP (= Bedrijfsvervoerplan): opvolging van de uitvoering;
- Autodeelplan: uitvoering.

### **Effectenstudies**

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 Mobiliteitsdienst van Ukkel. Hieronder volgen de studies waaraan in de loop van 2017 is gewerkt:

- Voormalige eigendom van de firma D'leteren - Waterlooosesteenweg 1250 (afrondding);

### **Adviezen voor stedenbouwkundige vergunningen**

- Parking Stalle;
- Drohme;
- Voormalige eigendom van de firma D'leteren - Waterlooosesteenweg 1250;
- Alsebergsesteenweg I [Globe - Calevoet];
- Woningen Stallestraat (voormalige Peugeotsite).

### **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;
- Vervuilingsspieken: afgifte van de aangevraagde doorgangsbewijzen;
- Laadpalen voor elektrische voertuigen;
- Deelname aan de verwezenlijking van Good Move (Gewestelijk Mobiliteitsplan);
- Inrichting van de omgeving van het station Linkebeek;
- Inrichting van de Neerstallesteenweg;
- Parkeergeleiding.

### **Lokaal beleid**

- Plaatsen van 8 fietsboxen;
- Testfases (huis-aan-huisberichten, analyse en reglement): Hellevelt, Kersbeek, Hagedoorn, Korporaal, Rust.
- Schoolomgeving: Notre-Dame-des-Champs (Robert Jones);
- Zones 30 Calevoet en De Fré-Langeveld;
- Parking Zwartebeek;
- Voetgangerszone Sint-Pietersvoorplein;
- Speelstraten.

### **Overeenkomsten, reglementen en antwoorden op subsidies**

- Mobiliteitscontract;
- Subsidie fietsboxen, fietsbogen en banken;
- Fietstocht (administratieve opvolging van de subsidie en organisatie van het evenement).
-

# BURGERLIJKE STAND





# 1. BURGERLIJKE STAND

## I. BEVOLKING

### ***Voorafgaande nota***

Het houden van de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister.

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

**De instructies hebben betrekking op:**

### **Het registreren van de bevolking**

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



### **De bevolkingsregisters**

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

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

## De identiteitsdocumenten

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

## Geautomatiseerde loketten

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

### Loketten nr. 1 tot 3

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

### Loket nr. 5

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

### Loket nr. 4

- Rijbewijzen

### Loketten nr. 6 tot 9

- Elektronische identiteitskaarten

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

## Rijksregister

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

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

## A. Interne veranderingen

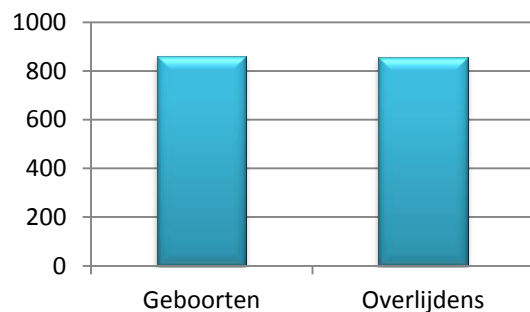
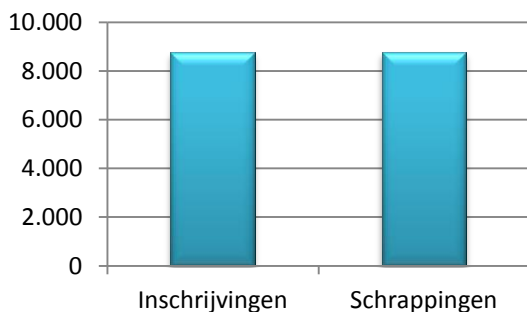


## B. Externe veranderingen

	Bevolking op 31/12/2016	+			-			Bevolking op 31/12/2017
		Inschrijvingen	Geboorten		Schrappingen	Overlijdens		
			Ukkel	Elders		Ukkel	Elders	
Mannen	37.918	4.405	251	182	4.389	262	110	37.995
Vrouwen	44.108	4.357	264	164	4.365	383	102	44.043
<b>TOTAAL</b>	<b>82.026</b>	<b>8.762</b>	<b>515</b>	<b>346</b>	<b>8.754</b>	<b>645</b>	<b>212</b>	<b>82.038</b>
			<b>+ 9.623</b>			<b>- 9.611</b>		
				<b>+ 12</b>				

In dit cijfer zijn 198 personen, ingeschreven in het wachtregister, niet begrepen.

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



## C. Aan de loketten afgeleverde documenten en identiteitsbewijzen

### Meerdere duizenden getuigschriften werden opgesteld door middel van een printer

- Bewijzen van woonst, nationaliteit, leven en gezinssamenstelling ..... 13.903
- Erfrechtverklaringen ..... 0

### Elektronische identiteitskaarten: (sinds 10 januari 2005)

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

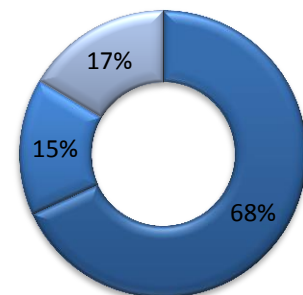
- 10.395 basisdocumenten (NL: 328 - FR: 10.067) werden overgemaakt aan de firma ZETES, verantwoordelijk voor de aanmaak van de digitale identiteitskaarten.
- 10.660 elektronische identiteitskaarten (NL: 280 - FR: 10.380) werden aangemaakt.

Elektronische vreemdelingenkaarten:

- Type C (NL: 8 - FR: 243) ..... 251
- Type E+/F+ (NL: 10 - FR: 2.148) ..... 2.158

Identiteitsdocumenten voor kinderen van -12 jaar:

- Identiteitsbewijzen (NL: 0 - FR: 216) ..... 216
- Kids-ID (NL: 56 - FR: 2.302) ..... 2.358



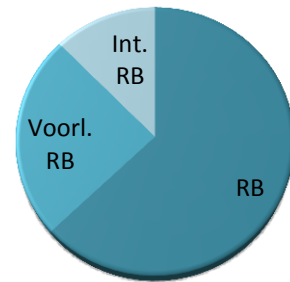
■ EIK ■ Vreemdelingen ■ Kinderen

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

### **Nationale en internationale rijbewijzen**

- Rijbewijzen (NL: 59 - FR: 2.890) .....	2.949
- Voorlopige rijbewijzen (NL: 19 - FR: 1.135) .....	1.154
- Internationale rijbewijzen* (NL: 8 - FR: 574) .....	582

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



## **D. Documenten, inlichtingen en verschillende diensten**

- Aantal personen die zich aan de loketten aangeboden hebben .....	64.208
- Per briefwisseling verstrekte inlichtingen en afgeleverde getuigschriften .....	1.005
- Vraag om inlichtingen:	
• via e-mail .....	663
• via Irisbox .....	722
- Stamboomopzoeking .....	213
- Wettigingen van handtekeningen .....	770
- Voor eensluidend verklaarde afschriften van originele documenten .....	694

## **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 2017: werden door de Bevolkingsdienst geregistreerd:

- aanvragen om verbranding .....	12
- aanvragen om begrafing .....	3

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

(BS van 14 februari 1987)

### **Principes**

- Het aantal beschikbare organen verhogen.	
- Het principe van het vermoeden van toestemming bekrachtigen.	
- Sinds het van kracht worden van de wet en haar uitvoeringsbesluiten worden de identiteitsgegevens en de wilsverklaring per terminal overgemaakt aan het Rijksregister van de natuurlijke personen. Werden geregistreerd:	
• verklaringen van formeel verzet .....	17
• verklaringen van uitdrukkelijke instemming .....	131

## **G. Allerlei**

- Staat van verlengde minderjarigheid .....	0
- Nummering van nieuwe gebouwen .....	101
- Registratie van bewindvoerders van goederen en/of de persoon .....	205
- Ontvangen vergoedingen .....	€ 718.117,80



## **H. Niet meedelen van adressen**

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

Deze bepaling is van kracht sinds 1 november 1992.

Niemand heeft gevraagd om hiervan gebruik te maken.

## **I. Inschrijving van voertuigen - Adresverandering**

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

Er werden 997 adresveranderingen op deze documenten aangebracht.

## **J. Facultatieve vermelding van huwelijkscontracten en vermogensrechtelijke contracten in het bevolkingsregister**

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

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

- Huwelijkscontract .....	0
- Vermogensrechtelijk contract .....	0

## **K. De wettelijke samenwoning**

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

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

- Wettelijke samenwoning (waarvan 20 verdacht) .....	208
- Verklaringen betreffende het beëindigen van de wettelijke samenwoning .....	43
- Weigering van wettelijke samenwoning door de gemeente .....	1

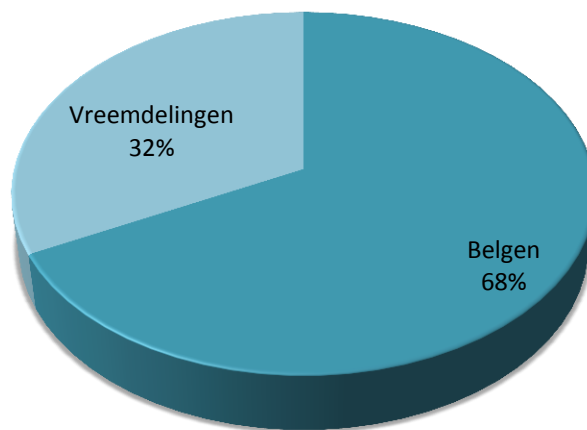
## **L. Vermelding van de voorafgaande verklaring inzake euthanasie**

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

Er werden 138 voorafgaande verklaringen inzake euthanasie geregistreerd in 2017.

## M. Totale bevolking

- Totale bevolking .....	<b>82.038</b>
- Belgen (register 2) .....	<b>55.431</b>
- Vreemdelingen .....	<b>26.607</b>
waarvan:	
• vreemdelingenregister (register 1) .....	11.445
• bevolkingsregister (register 2) .....	12.082
• EU-ambtenaren (register 3) .....	1.467
• vreemdelingen KB 30/10/91 (register 4) .....	1.613
• (+ 198 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 2017 werden in het wachtregister 198 personen ingeschreven die op het grondgebied van de gemeente verbleven in een hoofdverblijf, vastgesteld door de wijkinspecteurs.

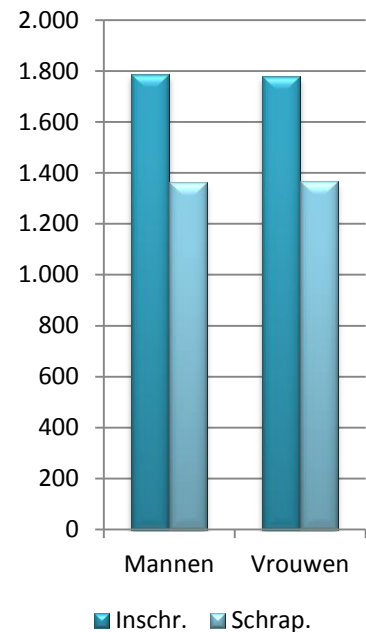
Sinds 1 juni 2008 verplicht de wet de inzameling en de registratie van de identiteitsgegevens van vreemdelingen in het register 6 of 7 in afwachting van een definitieve inschrijving in het vreemdelingenregister.

### Verblijfsdocumenten

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

## A. Loop van de vreemde bevolking ingeschreven in het vreemdelingenregister

Inschrijvingen		Mannen	Vrouwen
Personen afkomstig van een andere gemeente van het Rijk		814	787
Personen afkomstig van het buitenland		895	920
Geboorten:	in Ukkel	46	39
	in andere gemeenten	32	33
	in het buitenland	0	0
<b>Totaal:</b>		<b>1.787</b>	<b>1.779</b>
Schrappingen		Mannen	Vrouwen
Personen vertrokken naar het buitenland		728	670
Personen geschrapt voor het buitenland		351	426
Overlijdens:	in Ukkel	10	7
	in andere gemeenten	5	3
	in het buitenland	0	1
Schrappingen van ambtswege		268	261
<b>Totaal:</b>		<b>1.362</b>	<b>1.368</b>



### Vreemdelingen overgeschreven van het vreemdelingenregister naar het bevolkingsregister

Overschrijvingen	Mannen	Vrouwen
<b>Totaal:</b>	<b>444</b>	<b>520</b>

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

- Meldingen van aanwezigheid ..... 0
- Aankomstverklaringen ..... 265

## B. Wettigingen van handtekeningen

- Aantal ..... 1.248

## C. Eensluidende afschriften

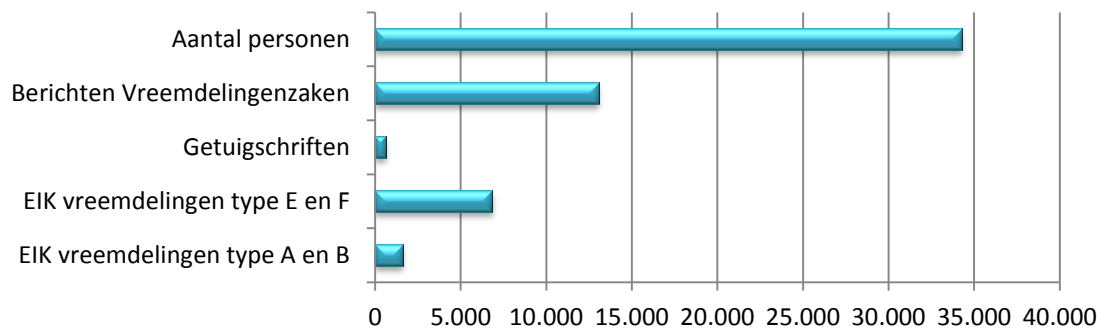
- Aantal ..... 56

## D. Totaal aantal vreemdelingen ingeschreven op 31 december 2017

- Aantal ..... 26.607  
(waarvan 11.445 in het Vreemdelingenregister)

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

- Identiteitsbewijzen voor kinderen van -12 jaar (NL: 6 - FR: 624) .....	630
- Attesten van immatriculatie (NL: 47 - FR:231) .....	278
- Elektronische vreemdelingenkaarten:	
• type A en B: (NL: 58 - FR: 1.560) .....	1.618
• type E en F: (NL: 135 - FR: 6.710) .....	6.845
- Aanvragen om machtiging tot vestiging (bijlage 16) .....	83
- Verblijfsdocument voor EU-studenten (bijlage 33) .....	0
- Aanvragen tot regularisatie van verblijfstoestand op basis van artikel 9bis van de wet van 15/12/1980 .....	80
- Bevelen om het land te verlaten (bijlagen 13: 118 - bijlagen 20: 284) .....	402
- Arbeidskaarten .....	365
- Aflevering verschillende getuigschriften: levensbewijzen, bewijzen van inschrijving en gezinssamenstelling ....	3.458
- Aantal berichten verzonden naar Vreemdelingenzaken per fax .....	13.053
- Aantal personen die zich aangeboden hebben bij de Vreemdelingendienst .....	34.283
- Aanvragen permanent verblijf (bijlage 22: kaarten type E: 967 - kaarten type F: 94) .....	1061



## F. Aantal vreemdelingen afkomstig uit het buitenland

(gerangschikt volgens continent)

EUROPA							
Frankrijk	9.549	Duitsland	848	Denemarken	258	Luxemburg (G-H)	94
Italië	2.109	Ver. Koninkrijk	653	Bulgarije	212	Zwitserland	82
Portugal	1.677	Nederland	555	Zweden	177	Slovenië	70
Spanje	1.466	Rusland	470	Ierland	131	Andere	490
Polen	1.320	Griekenland	432	Oostenrijk	106		
Roemenië	1.229	Hongarije	324	Oekraïne	98		
AFRIKA							
Marokko	550	Guinea	44	Angola	29	Madagascar	18
Congo (Dem. Rep.)	397	Benin	38	Mauritius	29	Burundi	17
Kameroen	168	Senegal	38	Rwanda	28	Andere	117
Algerije	135	Ivoorkust	37	Niger	20		
Tunesië	99	Togo	36	Gabon	18		
AMERIKA							
Brazilië	339	Canada	61	Chili	24	Venezuela	12
Verenigde Staten van Amerika	176	Mexico	33	Peru	23	Argentinië	11
Ecuador	102	Colombia	25	Cuba	12	Andere	56

AZIË							
Filipijnen	271	India	76	Vietnam (Soc. Rep.)	50	Afghanistan	28
China	126	Syrië	67	Iran	38	Bangladesh	26
Turkije	103	Libanon	56	Kazakhstan	33	Zuid-Korea	22
Japan	80	Israël	52	Thailand	31	Andere	161
OCEANIË							
Australië			24	Nieuw-Zeeland			4
				Andere			1
VLUCHTELINGEN (van herkomst)							
Syrië		19	Congo		12	China	11
Iran		15	Guinea		12	Andere	250

### III. KIESZAKEN - STRAFREGISTER

#### A. Kiezerslijst

De kiezerslijst wordt permanent bijgehouden:

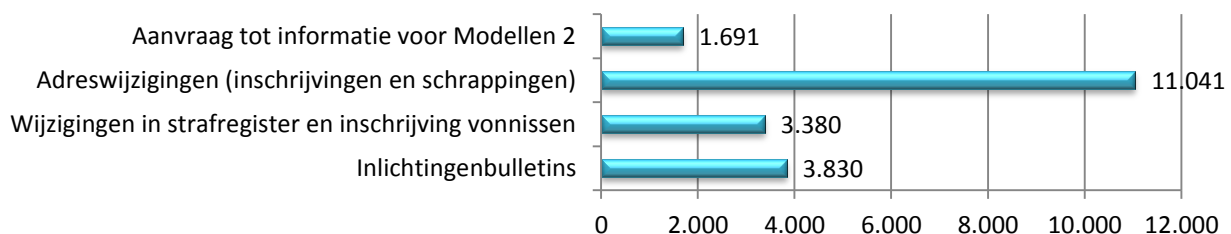
- nazicht van de inschrijvingen te Ukkel;
- nazicht van de vertrekken naar andere Belgische gemeenten of naar het buitenland;
- inschrijving of opheffing van schorsingen van het stemrecht wegens een veroordeling of een andere onbekwaamheid;
- inschrijving of verwijdering van de vermelding betreffende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

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

De lijst van de gezworenen voor het Assisenhof werd opgesteld voor een periode van 4 jaar (geldig tot 31 december 2017). In samenwerking met de politie heeft de dienst 49 onderzoeksaanvragen van het parket betreffende het zedelijk gedrag van de toekomstige gezworenen behandeld. Voor de nieuwe lijst 2019-2021, opgesteld in mei 2017, werden 529 dossiers verzonden.

#### C. Strafregister

Sinds 1997 worden de uittreksels uit het strafregister opgesteld door de dienst Burgerlijke Stand. Gedurende het jaar 2017 werden 6.828 uittreksels uit het strafregister en van getuigschriften van moraliteit (alle modellen) afgeleverd. Op 1 januari 2004 werd de dienst Strafregister overgedragen van de politie naar het departement Burgerlijke Stand.



## IV. REISPASSEN - MILITAIRE ZAKEN

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

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

Sinds 1 april 2014 worden biometrische reispassen aangemaakt:

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

De biometrische gegevens worden opgeslagen in een elektronische chip.

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

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

### A. Uitreiking van reispassen

Nieuwe reispassen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	4.546	155	Waarvan dringende procedures +18 jaar	329	32
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	1.148	25	Waarvan dringende procedures -18 jaar	9	1
<b>Totaal:</b>	<b>5.694</b>	<b>180</b>	Waarvan totaal dringende procedures	<b>338</b>	<b>33</b>

In 2017 werden er 5.874 reispassen afgeleverd.

### B. Boekhouding van consulaire rechten, productiekosten en gemeentelijke taksen

Deze boekhouding wordt dagelijks, maandelijks en jaarlijks bijgehouden.

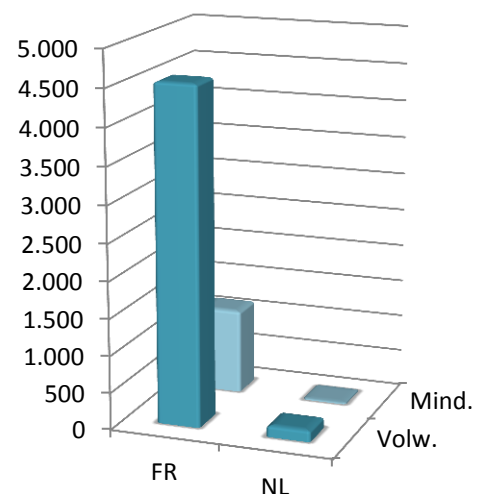
#### Verlies van een reispas

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.

#### Militaire zaken

Dagelijkse bijwerking van de gegevens betreffende militairen met onbepaald verlof.

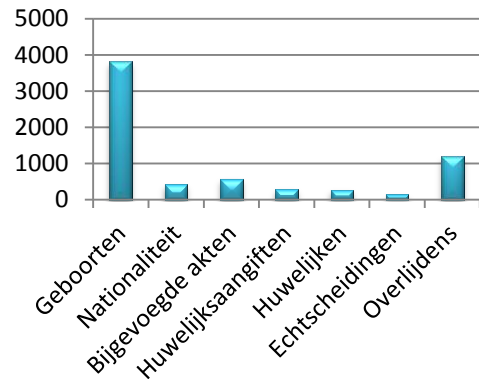


## V. GEBOORTEN - HUWELIJKEN - NATIONALITEITEN

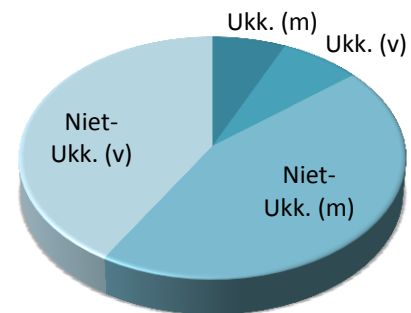
### A. Houden van de registers en opstellen van akten

Er werden **10.965** akten van de Burgerlijke Stand opgesteld en ingeschreven in de verschillende in dubbel bijgehouden registers.

Verdeling akten per register	FR	NL	Totaal
Geboorten	3547	277	<b>3824</b>
Nationaliteit	406	6	<b>412</b>
Bijgevoegde akten	553	21	<b>574</b>
Huwelijksaangiften	289	4	<b>293</b>
Huwelijken	269	2	<b>271</b>
Echtscheidingen	140	12	<b>152</b>
Overlijdens	1130	69	<b>1199</b>
<b>Totaal:</b>	<b>6334</b>	<b>391</b>	<b>6725</b>



Geboorten	FR	NL	Totaal
Ukkelaars mannelijk	252	6	<b>258</b>
Ukkelaars vrouwelijk	268	16	<b>284</b>
<b>Totaal Ukkelaars:</b>	<b>520</b>	<b>22</b>	<b>542</b>
Niet-Ukkelaars mannelijk	1567	133	<b>1700</b>
Niet-Ukkelaars vrouwelijk	1460	122	<b>1582</b>
<b>Totaal niet-Ukkelaars:</b>	<b>3027</b>	<b>255</b>	<b>3282</b>
Totaal mannelijk	1819	139	<b>1958</b>
Totaal vrouwelijk	1728	138	<b>1866</b>
<b>Totaal:</b>	<b>3547</b>	<b>277</b>	<b>3824</b>
Aantal geboorteaangiften met de dubbele naam	309	28	<b>337</b>
Aantal op gezegeld papier afgeleverde akten	1999	113	<b>2112</b>



Nationaliteit			
	Frans	Nederlands	Totaal
Toekenningen art. 8 - 9 - 11	26	-	<b>26</b>
Verkrijgingen art. 12bis	346	6	<b>352</b>
Herkrijgingen art. 24	3	-	<b>3</b>
<b>Totaal:</b>	<b>375</b>	<b>6</b>	<b>381</b>

Bijgevoegde akten			
Akten	Frans	Nederlands	Totaal
Erkenningen MET naamsverandering	28	1	<b>29</b>
Erkenningen ZONDER naamsverandering	24	-	<b>24</b>
Erkenningen vóór de geboorte	375	5	<b>380</b>
Aangifte naamkeuze (nieuwe wet)	5	-	<b>5</b>

Erkenningen + aangifte naamkeuze	5	-	5
Erkenningen MET naamsverandering	28	1	29
Erkenningen ZONDER naamsverandering	24	-	24
<b>Totaal van de akten:</b>	<b>489</b>	<b>7</b>	<b>496</b>
<b>Overschrijvingen</b>	<b>Frans</b>	<b>Nederlands</b>	<b>Totaal</b>
Arrest van onderzoek naar het vaderschap	-	1	1
Adopties (volle)	4	-	4
Verbeterend vonnis erkennings- en geboorteakten	1	-	1
Ministeriële besluiten	22	6	28
Koninklijke besluiten	27	6	33
Betwisting van vaderschap	5	-	5
Betwistingen vaderschap met vaststelling afstamming	2	1	3
Annulatie van erkenningen	1	-	1
Vonnis toelating van erkenning	1	-	1
Vonnis vaststelling van vaderschap	1	-	1
Verbeterende vonnissen geboorteakten	4	-	4
Vonnis betwistingen vaderschap + vaststelling afstamming + aangifte van naamkeuze	-	1	1
Verbeterend vonnis erkenningsakten	1	-	1
Onderzoeken naar vaderschap	2	-	2
Verbeterend vonnis overschrijving van adoptievonnissen	1	-	1
Overschrijvingen van geboorteakten	32	-	32
Overschrijvingen van adoptieakten + attest FODJ	1	-	1
Overschrijvingen van huwelijksakten	12	-	12
<b>Totaal van de overschrijvingen:</b>	<b>117</b>	<b>15</b>	<b>132</b>
<b>Totaal (akten + overschrijvingen):</b>	<b>553</b>	<b>21</b>	<b>628</b>

<b>Huwelijksaangiften</b>			
	<b>Frans</b>	<b>Nederlands</b>	<b>Totaal</b>
<b>Totaal van de huwelijksaangiften:</b>	<b>289</b>	<b>4</b>	<b>293</b>

### Schijnhuwelijken

Het rondschrift van 1 oktober 2009, opgemaakt door het college van procureurs-generaal bij de hoven van beroep, geeft toelichting bij de wetgeving waarmee de betrokken overheden rekening dienen te houden, onder meer artikels 63, 64, 146bis, 201, 202 en 167 van het Burgerlijk Wetboek, artikel 79 van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen, artikels 18, 21, 27, 31, 46 en 47 van het Wetboek van internationaal privaatrecht, artikel 7 van de voorafgaande titel betreffende bedrog en valsheid in geschrifte van het Wetboek van Strafvordering en artikel 391sexies van het Strafwetboek.

Volgens de omzendbrief is er sprake van een schijnhuwelijk “wanneer de partijen of één van de partijen gebruik maakt van het instituut huwelijk louter om de schijn te wekken een huwelijk aan te gaan, en dit zonder het huwelijk ook echt te willen. Er is ook sprake van een schijnhuwelijk indien slechts één van beide huwelijkspartners deze intentie heeft”. De omzendbrief legt tevens de nadruk dat het schijnhuwelijk, met inbegrip van de poging tot, op strafrechtelijk vlak specifiek strafbaar wordt gesteld. Een vademecum vult de omzendbrief aan met een aantal richtlijnen voor de ambtenaren van de Burgerlijke Stand met betrekking tot de procedures die gevolgd moeten worden bij de samenstelling van een dossier in geval van een ernstig vermoeden van schijnhuwelijk en de contacten met de magistraten, met de dienst Vreemdelingenzaken en met de lokale en federale politie.



De ambtenaar van de Burgerlijke Stand heeft 5 betwistbare huwelijken geschorst en heeft 2 dossiers geweigerd. De dienst heeft 2 dossiers behandeld en opgevolgd die toevertrouwd werden aan advocaten die de belangen van de ambtenaar van de Burgerlijke Stand verdedigen voor de rechtbank van eerste aanleg.

Huwelijken			
	Frans	Nederlands	Totaal
Voltrokken gemengde huwelijken	263	2	265
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (mannen)	4	-	4
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (vrouwen)	2	-	2
<b>Totaal:</b>	<b>269</b>	<b>2</b>	<b>271</b>

De 271 voltrokken huwelijken verdelen zich volgens de ouderdom van de contractanten als volgt:

Leeftijd	18-20	21-25	26-30	31-35	36-50	+50	Totaal
Mannen	1	14	53	53	91	53	265
Vrouwen	4	26	73	61	68	33	265
Mannen (niet-gemengd)	-	1	-	2	4	1	8
Vrouwen (niet-gemengd)	-	-	-	1	1	2	4

Aantal bezettingsdagen van de trouwzaal: 80

Echtscheidingen			
	Frans	Nederlands	Totaal
Met onderlinge toestemming	86	4	90
Op grond van onherstelbare ontwrichting	54	8	62
<b>Totaal:</b>	<b>140</b>	<b>12</b>	<b>152</b>

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

- 41 gouden, 24 diamanten, 3 briljanten en 3 platina bruiloften werden gevierd (waarvan 2 in het Nederlands).
- 71 echtparen werden op het gemeentehuis ontvangen.
- 31 Ukkelaars kregen in de loop van het jaar gelukwensen met hun 100<sup>e</sup> verjaardag, waaronder 6 honderdjarigen en 25 Ukkelaars van meer dan 100 jaar.

## **C. Verbetering van de akten van de Burgerlijke Stand**

(artikels 99 en 100 van het Burgerlijk Wetboek)

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

De dienst heeft 41 dossiers beheerd en opgevolgd.

## D. Afleveren van uittreksels uit akten en attesten

Totaal op gezegeld papier afgeleverde akten	11.861	= 15.601
Totaal zonder kosten afgeleverde akten, in toepassing van sociale wetten of voor verschillende organismen voor administratieve doeleinden	+ 3740	
Totaal via briefwisseling opgestuurde akten (zowel op gezegeld papier als zonder kosten)	7528	= 15.601
Totaal aan het loket afgeleverde akten (zowel op gezegeld papier als zonder kosten)	+ 8073	
Totaal van de akten vertaald in de andere landstaal (zowel op gezegeld papier als zonder kosten)	446	In de hierboven totalen begrepen

Er werden 3.282 kopieën van akten naar andere gemeentelijke administraties opgestuurd in het kader van de inschrijving van nieuwe geboorten, wat het definitief totaal van de afgeleverde akten op 18.883 brengt.

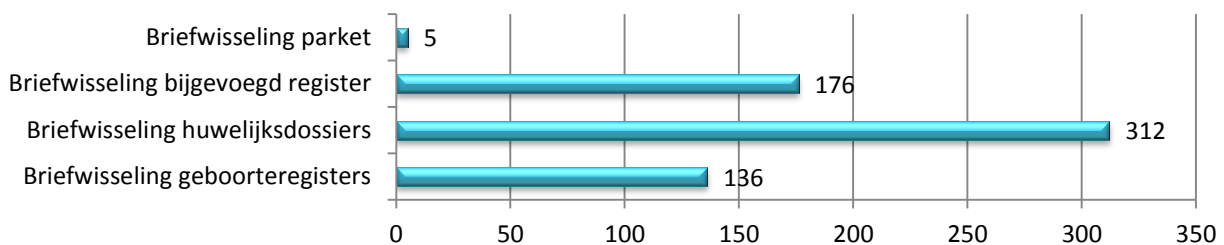
Aan de 3.824 personen die zich hebben aangeboden voor een geboorteaangifte, werd gratis afgeleverd:

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

Aan 542 Ukkelaars die zich hebben aangeboden voor een geboorte aan te geven, werd een aanvraag afgeleverd tot het bekomen van de geboortepremie van de gemeente.

## E. Administratieve briefwisseling

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



## F. Vertalingen van akten

Er werden 446 letterlijke afschriften van akten overgemaakt aan verschillende gemeenten van het land, samen met een vertaling in de andere landstaal (wet van 2 augustus 1963, artikel 19 betreffende het gebruik van de talen in bestuurszaken).

## G. Statistieken

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

- 3.874 Observatorium voor Gezondheid en Welzijn Brussel-Hoofdstad.

## H. Randmeldingen

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

Deze randmeldingen verdelen zich als volgt:

Randmeldingen	Frans	Nederlands	Totaal
Adoptie	36	17	53
Adoptie (vreemdelingen)	2	-	2
Adoptie (eenvoudig)	2	-	2
Ministerieel besluit	74	33	107
Koninklijke besluit	92	28	120
Koninklijk besluit (vreemdelingen)	6	-	6
Artikel 99	86	-	86
Artikel 99 (vreemdelingen)	8	-	8
Voornaamsveranderingen (vreemdelingen)	2	-	2
Naamsveranderingen (vreemdelingen)	19	-	19
Geslachtswijziging	4	-	4
Betwisting van vaderschap	16	-	16
Betwisting van vaderschap en vaststellen afstamming	2	4	6
Aangifte naamkeuze	74	8	82
Vonnis betwisting van meemoederschap en vaststellen afstamming	2	-	2
Echtscheiding	178	13	191
Vonnis vaststelling van vaderschap	1	-	1
Verbeterend vonnis overschrijvingen van adoptievonnissen	2	-	2
Vonnissen annulatie van erkenningakten	6	-	6
Verbeterend vonnis erkenningakten	2	-	2
Verbeterend vonnis geboorteakten	14	-	14
Verbeterend vonnis (vreemdelingen)	4	-	4
Rechtzetting geboorteakten	4	-	4
Onderzoeken naar vaderschap	3	2	5
Erkenningen en aangifte naamkeuze	27	-	27
Erkenningen MET naamsverandering	48	4	52
Erkenningen ZONDER naamsverandering	42	-	42
Rechtzetting echtscheidingsakten	1	-	1
Rechtzetting huwelijksakten	1	-	1
Overschrijvingen van huwelijksakten	15	-	15
Overschrijvingen van geboorteakten	41	-	41
<b>Totaal:</b>	<b>814</b>	<b>109</b>	<b>923</b>

## I. Nationaliteit

Het Wetboek van de Belgische Nationaliteit werd ingevoerd door de wet van 28 juni 1984 en is in voege getreden op 1 januari 1985. De wet werd ondertussen reeds acht maal gewijzigd. De laatste wijziging kwam er door de wet van 4 december 2012 en is in voege getreden op 1 januari 2013. Om de Belgische nationaliteit te verkrijgen dienen meestal verklaringen te worden afgelegd voor de ambtenaar van de Burgerlijke Stand van de hoofdverblijfplaats van de betrokkene. De ambtenaar van de Burgerlijke Stand heeft 367 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 26 van de 367 aanvragen om de Belgische nationaliteit te verkrijgen verzet aange-tekend.

De dienst heeft eveneens 8 aanvragen ontvangen betreffende een procedure bij de rechtbank van eerste aanleg van Brussel.

Verklaringen van de Belgische nationaliteit	
Art. 8 - 9 - 11	24
Art. 12bis §1, 1°	31
Art. 12bis §1, 2°	210
Art. 12bis §1, 3°	33
Art. 12bis §1, 4°	29
Art. 12bis §1, 5°	57
Art. 24	1
<b>Totaal:</b>	<b>385</b>

## J. Nieuwe Belgen

Eens per jaar wordt een ceremonie georganiseerd om de Ukkelaars te ontvangen die tijdens het voorbije jaar Belg geworden zijn door naturalisatie of door adoptie. In 2017 hebben 79 inwoners voor de Belgische nationaliteit gekozen. Op donderdag 14 november 2017 werden deze nieuwe medeburgers, die in zijn gegaan op de uitnodiging, samen met hun familieleden in de raadzaal van het gemeentehuis ontvangen. Hun 35 landen van oorsprong zijn:

- *Albanië, Algerije, Angola, Armenië, Brazilië, Bulgarije, Burundi, Canada, Colombia, Congo, Ecuador, Filipijnen, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Italië, Kameroen, Kosovo, Libanon, Marokko, Oezbekistan, Polen, Portugal, Roemenië, Rusland, Senegal, Servië, Spanje, Syrië, Tunesië, Turkije, Venezuela, Verenigde Koninkrijk, Verenigde Staten van Amerika en Vietnam.*

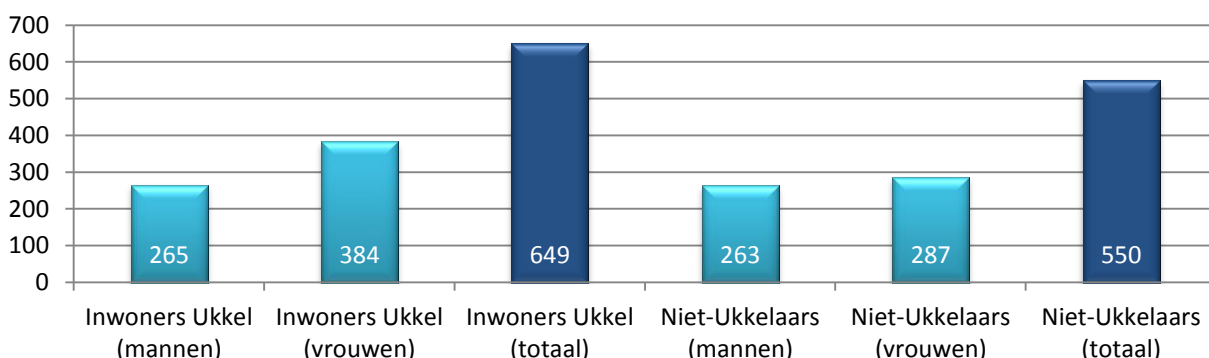
Na de welkomstrede van de heer Boris Dillies, burgemeester en ambtenaar van de Burgerlijke Stand, werden zij gefeliciteerd door het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad die aan elkeen een Belgische vlag en de Belgische Grondwet hebben overhandigd. De dames kregen elk een roos overhandigd.

## VI. OVERLIJDENS EN BEGRAFENISSEN

### A. Aangiften van overlijdens

#### Geregistreeerde akten

De dienst heeft 1.199 overlijdensakten opgesteld, waarvan:



En 10 doodgeboren kinderen.

Er werden 69 overlijdensakten in het Nederlands opgesteld en 1.130 in het Frans, waarvan 14 in het Nederlands en 635 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) ..... 169
- aan het FOD Buitenlandse Zaken (adel en gedecoreerden) ..... 17
- aan de vrederechten ..... 17

## **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 1.199 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 692 opzoekingen naar erfgenamen uitgevoerd op aanvraag van de publieke sector (FOD Financiën, BPost, verschillende parastatalen, ...) en de privésector (banken, verzekeringen, ...).

## **Afleveren van uittreksels uit akten van overlijdens**

De dienst heeft 5.034 uittreksels uit akten afgeleverd, waarvan:

- 4.717 in toepassing van de sociale wetgeving / ziekteverzekeringen;
- 317 op gezegeld papier.

Geïnde vergoedingen (gemeentezegels): € 2.219.

## **B. Lijkenvervoer**

### **Lijkstoeten**

Sinds 1 januari 1991 heeft de familie van de overledene de vrije keuze wat het vervoer betreft. Alleen onvermogenen, personeelsleden of beheerders worden gratis door onze concessionaris vervoerd.

- 1ste klasse ..... 1
- Onvermogenen ..... 21

### **Verzegelingen**

Er werden 49 lichamen naar het buitenland overgebracht.

### **Dodgeborenen en overleden kinderen jonger dan één maand**

Er waren 10 doodgeborenen kinderen en 11 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 20 foetale sterfgevallen in 2017.

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

Aantal uitgevoerde lijkverbrandingen: 745.

### **Levering van lijkisten voor onvermogens**

Aangewende uitgaven in 2017: € 14.463,23. Van dit bedrag heeft ons bestuur € 19.468,86 kunnen terugvorderen voor het dienstjaar 2017 en de vorige dienstjaren.

### **Terugvordering van vervoerskosten per ziekenwagen (20 transporten)**

Sinds 2011 gebeurt de terugvordering van vervoerskosten per ziekenwagen systematisch aan het loket bij de aangifte van het overlijden. Door deze beslissing was het totaal teruggevorderd bedrag hoger.  
Teruggevorderd bedrag: € 3.100,50.

### **Overbrengingen van lichamen naar het Instituut voor Ontleedkunde**

Er werden 23 lichamen overgebracht naar de ULB, 18 naar de UCL, 5 naar de Ulg, 0 naar de ULN en 0 naar de VUB voor wetenschappelijk onderzoek (uitvoering van testamentaire wilsbeschikkingen).

### **Doktershonoraria aan andere gemeenten betaald voor de crematie van Ukkelaars**

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

Betaald bedrag: € 3.359,31.

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

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

Ontvangen bedrag: € 20.382,96.

### **Asurnen door de familie van de overledene meegenomen**

(wet van 8 februari 2001)

Er werden 189 asurnen meegenomen door de familie, waarvan er 1 werd uitgestrooid in zee, 137 naar het buitenland zijn gebracht en 175 thuis worden bewaard.

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

### **Teraardebestedingen**

Er werd 1 toelating tot begraven verleend voor dit kerkhof waar enkel nog in de grafconcessies van lange duur (grafkelders) begraven mag worden.

### **Asuitstrooiingen**

Er zijn twee strooiweiden voorzien op dit kerkhof.  
Er heeft 1 asuitstrooiingen plaatsgevonden in 2017.

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

### **Teraardebestedingen en opgravingen**

Er waren 248 begravingen:

- in een gewoon graf .....	90
- in een tijdelijke grafconcessie voor 15 jaar .....	0
- in een tijdelijke grafconcessie voor 20 jaar .....	48
- in een tijdelijke grafconcessie voor 30 jaar .....	16
- in een tijdelijke grafconcessie voor 40 jaar .....	2
- in een tijdelijke grafconcessie voor 50 jaar .....	2
- in een tijdelijke grafconcessie voor 60 jaar .....	0

- in een familiegrafkelder .....	33
- in het bijzonder perk (oud-strijders) .....	2
- in het columbarium in een gewoon graf .....	32
- in het columbarium voor 15 jaar .....	6
- in het columbarium voor 20 jaar .....	15
- in het columbarium voor 50 jaar .....	2
- in de dodengalerij .....	2
- aanvragen tot opgraving .....	12

### **Asuïtstrooiingen**

Er werd overgegaan tot 56 asuïtstrooiingen.

### **Grafmonumenten**

- Ingediende aanvragen .....	91
- Grafzuilen geplaatst door het gemeentepersoneel .....	1

### **Mortuarium**

- Toevertrouwde lichamen .....	71
--------------------------------	----

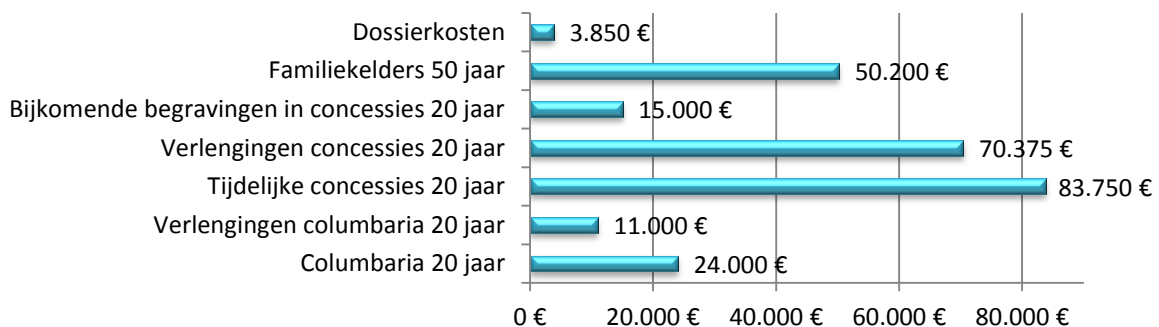
Een bedrag van € 13.130 werd geïnd voor het gebruik van het mortuarium.

### **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 € 410 geïnd in 2017).

### **Toekenning van grafconcessies**

Totaal: € 258.175



### **Dodengalerij en columbarium**

De dodengalerij bevat 160 vakken voor kisten. Er werden in 2017 2 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 300 bezet.

Er zijn reeds 379 van de 528 vakken van de 22 nieuwe modules toegekend.

### **Openingen van grafkelders door het gemeentepersoneel**

Totaal: 33





# **FACILITY MANAGEMENT**





# 1. GEBOUWEN

## A. Architectuur

### Projectdossiers - Buitengewone begroting - Voorgelegd aan de gemeenteraad in de loop van het jaar 2017

- Kribben Sint-Job en Globe – Leveren en plaatsen van akoestische panelen en kubussen in de leefruimte.
- Kribbe Homborch – Leveren en plaatsen van een zonnetent.
- School Merlo – Leveren van een afstandsbediening en een sleutel.
- School Calevoet – Bouw van nieuwe klassen.
- School Val Fleuri – Uitbreiding van het afdak – Uitvoering van ambtshalve maatregelen.
- Cultureel Centrum van Ukkel – Vervangen van de glazendeur naar aanleiding van weeromstandigheden.
- Kribbe van de Kat – Aanpassing van de keuken, de reserve en het babyvoedingslokaal.
- Gebouw Beeckmanstraat 87 – Sinister aan het dak – Vervanging van de afdichting en isolatie van het dak.
- School Verrewinkel – Bouwen van bijkomende klassen – Noodmaatregel – Huur van geprefabriceerde paviljoenen.
- Operationeel Centrum Stalle (OCS) – Bouw van een nieuw gebouw.
- Huis van ouderschap – Inrichting van lokalen – Faillissement van de aannemer.
- Complex “Les Griottes” – Installatie van voorlopige lokalen.
- Cultureel Centrum van Ukkel – Vervanging van de plankenvloer van het podium.
- Cultureel Centrum van Ukkel – Herstelling van een deel van de toegangsweg na infiltratie van water.
- Sportcomplex André Derrider – Missie van projectmanager in bijzondere technieken en raad in energieprestatie voor het bouwen van nieuwe kleedkamers.
- Roze Hoeve – Diverse onderhoudswerken – Levering en plaatsing van een handleuning.
- Complex “Les Griottes” – Bouw van nieuwe kleedkamers – Versterking van een elektrische teller en plaatsing van een koffer 25x60.

### Aanbestede werken

Date	Nature des travaux	Montant
	School Merlo – Leveren van een afstandsbediening en een sleutel.	98,01 EUR
	School Val Fleuri – Uitbreiding van het afdak – Uitvoering van ambtshalve maatregelen.	6.848,33 EUR
	Cultureel Centrum van Ukkel – Vervangen van de glazendeur naar aanleiding van weeromstandigheden.	1.829,52 EUR
	Gebouw Beeckmanstraat 87 – Sinister aan het dak – Vervanging van de afdichting en isolatie van het dak.	85.000,00 EUR
	School Verrewinkel – Bouwen van bijkomende klassen – Noodmaatregel – Huur van geprefabriceerde paviljoenen.	20.000,00 EUR
	Huis van ouderschap – Inrichting van lokalen – Faillissement van de aannemer.	7.055,27 EUR
	Complex “Les Griottes” – Installatie van voorlopige lokalen.	13.669,87 EUR
	Cultureel Centrum van Ukkel – Herstelling van een deel van de toegangsweg na infiltratie van water.	5.445,00 EUR
	Sportcomplex André Derrider – Missie van projectmanager in bijzondere technieken en raad in energieprestatie voor het bouwen van nieuwe kleedkamers.	35.000,00 EUR
	Roze Hoeve – Diverse onderhoudswerken – Levering en plaatsing van een handleuning.	4.517,90 EUR
	Complex “Les Griottes” – Bouw van nieuwe kleedkamers – Versterking van een elektrische teller en plaatsing van een koffer 25x60.	1.345,52 EUR
18/04/2017	Kribbe Homborch – Leveren en plaatsen van een zonnetent.	22.500,00 EUR

18/04/2017	Kribben Sint-Job en Globe – Leveren en plaatsen van akoestische panelen en kubussen in de leefruimte.	27.442,80 EUR
5/09/2017	School Calevoet – Bouw van nieuwe klassen.	3.100.000,00EUR
25/09/2017	Kribbe van de Kat – Aanpassing van de keuken, de reserve en het babyvoedingslokaal.	102.727,95 EUR
20/12/2017	Cultureel Centrum van Ukkel – Vervanging van de plankenvloer van het podium.	140.000,00 EUR

### **Lopende werken tijdens het jaar 2017**

Aard van de werken	Firma
Roze Hoeve - Restauratie van het gebouw	INREBO bvba

### **Uitvoeringstabel**

Aard van de werken	Datum	Firma
Complex « Les Griottes » - Aanleg van twee halve synthetische trainingsterreinen.	6/03/2017	Lesuco S.A.
School Verrewinkel – Bouw van bijkomende klassen.	3/04/2017	ADT Construct S.P.R.L.
Huis van ouderschap – Inrichting van lokalen.	6/06/2017	Theret & fils S.A. Couvry S.A.
Kribbe van Homborch – Leveren en plaatsen van een zonnentent.	17/07/2017	Van Craen S.P.R.L.
Sportcomplex Neerstalle – Vernieuwing en herstel van het dak.	7/08/2017	Crabbe Dakwerken
School Val Fleuri – Uitbreiding van het afdak – Uitvoering van ambtshalve maatregelen.	15/08/2017	ADT Construct
Gebouw Beeckmanstraat 87 – Sinister aan het dak – Vervanging van de afdichting en isolatie van het dak.	17/08/2017	Troiani & fils S.A.
Cultureel Centrum van Ukkel – Vervangen van de glazendeur naar aanleiding van weeromstandigheden.	21/08/2017	Markus Glass
School Verrewinkel – Bouwen van bijkomende klassen – Noodmaatregel – Huur van geprefabriceerde paviljoenen.	25/08/2017	Portokabin
Kribben Sint-Job en Globe – Leveren en plaatsen van akoestische panelen en kubussen in de leefruimte.	15/11/2017	Ave Vanhamme & CO
Complex “Les Griottes” – Installatie van voorlopige lokalen.	6/12/2017	Portokabin

### **Opstellen van afrekeningen op het einde van de werkzaamheden**

Aard van de werken	Bedrag
Complex « Les Griottes » - Aanleg van een synthetisch terrein.	528.049,40 EUR
Kribbe van Homborch – Leveren en plaatsen van een zonnentent.	22.123,64 EUR
Complex « Les Griottes » - Aanleg van twee halve synthetische trainingsterreinen.	568.394,63 EUR
Kribben Sint-Job en Globe – Leveren en plaatsen van akoestische panelen en kubussen in de leefruimte.	27.200,80 EUR

### **Beëindigde werken, definitief opgeleverd in 2017**

- Kribbe van Sint-Job – Plaatsen van buitenzonneweringen.
- Cultureel Centrum van Ukkel – Isolatie en bepleistering van de gevels.
- Centre pluraliste – Verschillende werken.

- Cultureel Centrum van Ukkel – Herstelling van de gevels.
- School Messidor – Bouw van twee bijkomende klassen.
- Stallestraat 160 – Nieuwbouw voor de reinigingsdienst.
- Kribbe van Sint-Job – Werken aan de veranda.



### **Diverse werken**

- Bewaren en bijhouden van de archieven
- Stappen bij de centrale overheid om de afhandeling van dossiers te versnellen en gevolg.
- Formaliteiten om subsidieaanvraagdossiers samen te stellen: school van Merlo, school van Calevoet, complex “Les Griottes”, school “Les Bouleaux” : afdak.
- Vergaderingen met ingenieurs-raadgevers /ontwerpers: HVAC, stabiliteit, veiligheid/gezondheid adviseur.
- Bijhouden van documentatie en raadplegen van verscheidene technische tijdschriften en weekbladen.
- Schadebeheer aan ons onroerend erfgoed : complex “Les Griottes” : val van een boom op de omheining, Cultureel Centrum van Ukkel: glazen ingang deur ingeslagen door de wind.
- Diverse opleidingen.
- Hulp bij het berekenen van de oppervlakte van onze gebouwen met het oog op schoonmaakopdrachten van de personeelsdienst of het eventuele verkoop.
- 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.
- OCS: samenstelling van het dossier voor de aanvraag van een stedenbouwvergunning en van de milieuvergunning.
- Complex “Les Griottes»: samenstelling van het dossier voor de aanvraag van een stedenbouwvergunning i.v.m. het bouwen van kleedkamers.

## **B. ONDERHOUD**

### **Oprachten vervuld door het administratief en technisch personeel.**

De administratieve opvolging bestaat uit verschillende taken:

- Opstellen van verslagen aan het college en voorstellen van de verschillende onderwerpen aan de gemeenteraad;
- Briefwisseling met de toezichthoudende overheid en privé-ondernemingen;
- Opstellen van de dossiers zelf (inschrijvingen, offertes, bestekken, RSZ, ...);
- Behandelen van facturen voor de buitengewone dienst en doorsturen ervan naar de Ontvanger;
- Bestelbonnen (vragen van 3 prijzen, opstellen van T6, betaling van facturen);
- Subsidies.

### **Buitengewone begroting:**

#### **Lopende werken tijdens het jaar 2017**

- Sportcentrum Neerstalle: renovatie van de warmwaterinstallatie
- ICPP: renovatie van de verwarmingsinstallatie
- Begraafplaats van Verrewinkel: heraanleg van de riolering en aansluiting op de openbare riolering
- School Longchamp: heraanleg van de riolering in de sanitaire voorzieningen op de speelplaats
- Complex La Sauvagère: heraanleg van een sportveld en van een veld voor minivoetbal/basketbal
- Beveiliging van de diensten van de Ontvanger en van de Taksen
- School Verrewinkel: renovatie van het dak en van de bovenlichten (fase 1)
- School Verrewinkel: heraanleg van de speelplaats en het rioolnet
- Multisportterrein Melkriek: heraanleg van de bodem van het veld voor minivoetbal/basketbal
- School Le Centre: renovatie van het dak en de kroonlijsten
- School Verrewinkel: renovatie van het dak en de bovenlichten (fase 2)
- Kleuterschool Homborch "Les Bouleaux": installatie van een brand- en inbraakalarm
- Sint-Jobkerk: installatie van een brandalarm
- School Les Églantiers (conciërgewoning): renovatie van de keuken, wc en badkamer

- Begraafplaats van Verrewinkel: vervangen van het inbraakalarm
- Cultureel Centrum van Ukkel - conciërgewoning: renovatie- en ventilatiewerken
- School Saint-Job: vernieuwing van de platte daken boven de nieuwe klaslokalen
- School Messidor: herstellen van de gevels van de kleuterafdeling en conciërgewoning + renovatie van de badkamer van de conciërgewoning
- Zwembad Longchamp: installatie van een detectiesysteem tegen verdrinking
- School Homborch: herstellen van de twee systemen voor riool- en regenwater
- Parking Sint-Pieter: vernieuwen van het plat dak
- Zwembad Longchamp: renovatie van het gewapend beton
- Kinderdagverblijf Globe: heraanleg van de terrassen en van het beton aan de achtergevels
- School Saint-Job: behandeling tegen vocht van de muren tegen de aarde en renovatie van een klaslokaal
- School Val Fleuri: aanpassingen aan de riolering en renovatie van de tegels in het sanitair
- School Le Centre: vernieuwen van de riolering van het sanitair op de speelplaats en van de hoofdriolering in de tuin van de conciërgewoning
- School Le Centre: installatie van een informaticanetwerk
- Kunstenschool: plaatsen van schoren in 4 vensters en in een deur en stutten van de gevel op twee bouwlagen
- Sint-Jobkerk: renovatie van de kelder verdieping na de brand
- Project U: installatie van een waterdetectiealarm op de tweede kelder verdieping
- Project U: afbraakwerken en asbestverwijdering

### **Aanbestede werken**

- School Val Fleuri: installatie van een videofoon en vervangen van de brandcentrale
- Groendienst: renovatie van de kantoren van het personeel en van de buitentrap
- School Calevoet: beveiliging van de ingangen
- School Le Centre: renovatie van het gebinte en de dakisolatie (gebouw met afdak)
- School Les Églantiers: scheiding van de conciërgewoning
- Seniorencentrum Vanderkindere: renovation van het gebouw achteraan
- School Longchamp: renovatie van het dak en de frames van de turnzaal en toegangscontrole tot het directiegebouw
- Sportcomplex Sint-Job: vervangen van twee gasluchtverhitters en een verdelingsventilator
- School Longchamp: vervangen van de verwarmingswijze in de turnzaal
- Gemeentehuis: herstellen van de schuifdeuren van de raadzaal
- Complex Neerstalle: behandeling van het vocht onder de rijbanken en in de conciërgewoning
- Kunstenschool-oranjerie: herstelling van de riolering en renovatie van een wc
- School Le Centre: afbraak van de oude plafonds op de 1e verdieping
- School Saint-Job: behandeling van het vocht in het psychomotorisch lokaal en inrichting van een wc
- ICPP: beveiliging van de toegangen en renovatie van het dakterras van de werkplaatsen
- School Messidor: realisatie van een speelplaats voor kinderen
- Kunstenhuis: diverse renovatiewerken
- Beeckmanstraat 85: vervangen van de sectionaalpoort
- School Merlo: vervangen van 4 wisselaars in ventilatiegroepen
- School Val Fleuri: vernieuwen van twee gemeenschappelijke steunmuren
- Zwembad Longchamp: realisatie van een lage ventilatie in de stookplaats
- Multisportterrein Melkriek: renovatie van het veld voor minivoetbal/basketbal
- Pastorie van Sint-Job: vervangen van de ketel na de brand
- Kinderdagverblijf Homborch: vervangen en onderhoud van een regenwaterinstallatie
- Begraafplaats van Verrewinkel: vervangen van de regenpijpen
- School Merlo: plaatsen en aansluiten van zeven lantaarns voor de toegang tot de paviljoenen

### **Gewone begroting:**

#### **Lopende diensten en leveringen tijdens het jaar 2017 en meer ...**

- Huur en onderhoud van stofwerende tapijten
- Studie- en adviesopdracht voor problemen inzake speciale technieken
- Onderhoud en afstandsbeveiliging van de inbraak- en brandalarmen
- Onderhoud en herstelling van technische verwarmingsinstallaties

- Onderhoud van drukplotters van de letterschilders
- Onderhoud van de klok van de Sint-Jobkerk
- Onderhoud (huur) van 23 drinkfonteinen
- Preventieve controle van de Jomy-ontruimingsladder in het Cultureel Centrum
- Onderhoud van de telefooncentrale van het gemeentehuis
- Onderhoud en herstelling van de 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 materiaal en klein bouwmaterial
- Leveren van verf en vloerbekleding
- Leveren van ijzerwarenmaterial
- Leveren van materiaal en onderhoudsproducten
- Ledigen en reinigen van de ontvetters en van de septische putten in diverse gemeentegebouwen
- Controle van de elektrische installaties in verschillende gemeentegebouwen
- Aankoop en levering van klein gereedschap
- Onderhoudscontract met garantie van de technische installaties voor het zwembad Longchamp
- Dienstopdracht verhuizing
- Dienstopdracht asbestverwijdering
- Dienstopdracht voor het schoonmaken van de ruiten
- Verwijderen van schadelijke dieren
- Dienstopdracht slotmaterial
- Dienstopdracht voor het vervangen van gebroken ruiten en frames
- Leveren van schrijnwerkmaterial
- Leveren van materiaal voor de letterschilders: vinyl, geplastificeerde borden, klein material

### Werken van algemene aard, uitgevoerd door het arbeiderspersoneel

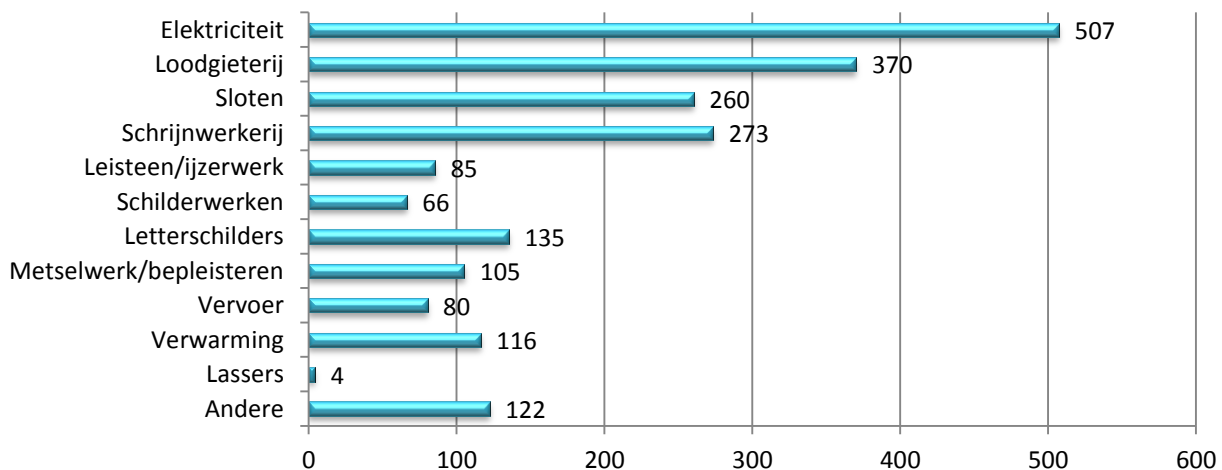
De verschillende tussenkomsten (ongeveer 2.120) van de gemeentearbeiders zijn te verdelen over de ongeveer 100 gebouwen waarmee de dienst belast is, alsook nu en dan over de gebouwen die door de dienst Gemeente-eigendommen worden beheerd. Verdeeld per vakgebied kunnen deze tussenkomsten op hun beurt verdeeld worden onder:

- Dagelijkse onderhoudswerken;
- Herstellingen, depannages of verbeteringen;
- Vervangen van uitrustingen.

Naast deze gerichte tussenkomsten hebben alle arbeiders:

- Meegewerkt aan het uitvoeren van grotere werven, onder meer de evaluatie van noodzakelijke leveringen en de uitvoering ervan;
- Meegewerkt aan het organiseren van diverse manifestaties.

Het aantal hieronder vermelde tussenkomsten houdt geen rekening met het grote aantal telefonische oproepen voor dringende vragen.



<b>Elektriciteit</b>	Aansluitingen voor manifestaties, feesten, enz. Plaatsen van nieuwe toestellen en wijziging/uitbreiding van bestaande installaties Ontwerp en uitvoeren van nieuwe bekabeling voor elektriciteit, telefonie en informatica Plaatsen en controleren van noodverlichting
<b>Loodgieterij</b>	Leidingen, sanitaire voorzieningen, sterfputten, ... ontstoppen Herstellen van diverse lekken Plaatsen van nieuwe uitrustingen (wastafels, douche, ...) Renovatie van sanitaire lokalen in de scholen
<b>Sloten</b>	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
<b>Schrijnwerkerij</b>	Vervangen van deuren, plinten, houten hekken, ... Verwezenlijken van meubels op maat, met inbegrip van keukens, inbouwkasten, ... Plaatsen van wanden, wandrekken, luiken, blinden, sierlijsten, ...
<b>Leisteen/ijzerwerk</b>	Vervangen van regenpijpen, ... Schoonmaken van kroonlijsten, slikkers, goten
<b>Schilderwerken</b>	Schilderen van talrijke lokalen Schilderen of herstellen van deuren, hekken, ramen, radiatoren, ...
<b>Letterschilders</b>	Verwezenlijken van talrijke spandoeken en borden om diverse manifestaties en activiteiten aan te kondigen Verwezenlijken van stickers, affiches, ...
<b>Metselwerk/bepleisteren</b>	Samenwerken met de schilders voor herstellingen aan te schilderen muren Kleine herstelwerkzaamheden aan wanden, tegels, doorboringen voor technische uitrustingen (buizen, afzuigkappen, ...) Nieuwe betegeling, bestrating, ...
<b>Vervoer</b>	Plaatsing voor ceremonieën, feesten, ... Diverse demontages Divers vervoer: stellingen, dranghekken, ... Maandelijks leveren van onderhoudsproducten aan alle gebouwen
<b>Verwarming</b>	Installaties opnieuw opstarten na onderbrekingen Vervangen van pompen, voorlooppompen, ontluchters, kranen Afstellen of vervangen van de regelinstallatie
<b>Andere</b>	Herstelling of vervanging van gesleten toestellen of te wijten aan vandalisme
<b>Magazijniers</b>	Voorbereiden van bestellingen van onderhoudsproducten voor de verschillende gemeentebouwen, scholen en kinderdagverblijven Beheer van de voorraad en leveren van materiaal aan onze ambtenaars

Bovendien worden heel wat uren gewijd aan andere activiteiten dan het onderhoud van gebouwen of gemeentewerken, zoals: Jaarmarkt van Sint-Job, Jeugd in Feest, Feest van Sint-Hubertus, Bruxelles fait son cinéma, 10 km van Ukkel, Fancy-fair (alle scholen + Uccle 1), Jobbeurs. Onze elektriciens zijn tussengekomen tijdens tentoonstellingen in het Kunstenhuis om de spots af te stellen en voor de geluidsinstallatie (micro) tijdens culturele evenementen in de bibliotheek. Alle overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten worden parallel opgevolgd door een ploeg administratieve bedienden, die in 2017 +/- 350 verslagen aan het college hebben opgesteld.



## 2. NIEUWE TECHNOLOGIEËN (DNT)

De voorbije jaren zijn de opdrachten van de DNT hoofdzakelijk in twee richtingen geëvolueerd. De eerste opdracht, die tevens de reden was waarom de dienst destijds is opgericht, betreft de interne werking van het gemeentebestuur (nieuw materiaal, uitbreiding van het netwerk, interne/externe communicatie up-to-date houden (internet, intranet, e-mails, ...)). De tweede is meer gericht naar de burger (elektronisch loket, dynamische website, verdelen van elektronische identiteitskaarten via het Belpic-programma, ...).

### A. Taken eigen aan de noden van het bestuur

#### Dagelijks, wekelijks of maandelijks uitgevoerde handelingen

Regelmatig terugkerende handelingen uitgevoerd voor verschillende diensten:

- Lijst van nieuwe Belgen;
- Lijst van honderdjarigen;
- Lijst van Ukkelse kinderen die in de loop van het jaar zijn geboren;
- Trimestrieel overzicht van de Ukkelaren die de pensioengerechtigde leeftijd naderen;
- Afdrukken van aanvragen van vakbondspremies;
- Behandelen van het aantal gezinshoofden per straat om huis-aan-huisberichten te versturen;
- Computerondersteuning en -advies aan verschillende diensten.

Back-up van gegevens:

- Dagelijkse, wekelijkse en 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 (computergerelateerd en andere);
- Controle en onderhoud van de opslagruimte.

Hierbovenop is sinds dit jaar ook applicatie-ontwikkeling bijgekomen.

- Ontwikkeling van nieuwe applicaties die zo specifiek zijn dat er geen tools op de markt te vinden zijn.
- Onderhoud van applicaties die door externe firma's ontwikkeld zijn maar die intern onderhouden worden.
- Aanpassingen of toevoegingen aan bestaande ( eventueel externe) applicaties om de processen te verbeteren of aan te passen aan de nieuwe noden.

#### Regelmatig uitgevoerde handelingen voor verschillende diensten

- Handelingen te verrichten vanuit het Saphir-systeem.
- Opvragen van specifieke lijsten of etiketten vanuit het Saphir-systeem.
- Updates installeren voor het beheerprogramma voor de kinderdagverblijven, "Bambino", en aanmaak van nieuwe lijsten.
- Installatie van nieuwe versies van WINDOWS/LINUX/AS400.
- Hulp bieden aan het personeel voor alle mogelijke softwareproblemen.
- Allerlei statistische analyses via Excel.
- Handelingen te verrichten met MS Office 2010.
- Beheer van virtuele machines (Saphir, Phenix, Persée, Atal, Sharepoint, OCS, Unitime, Vcenter, SQL, server-file, ...) en van de concrete machines (AS400, DNS, server Terminal Server, uni-box, server 860, server-ntbis, backupsrv, ...).
- Ondersteuning voor toepassingen van het CIBG: Irisbox, Brugis, Nova, Osiris.

#### Specifieke taken van de DNT



- Herstellingen, installatie en configuratie van nieuw materiaal, installatie van nieuwe software, verschillende handelingen.
- Installatie en finetuning van een nieuwe Checkpoint firewall.
- Downloaden en installatie van een nieuw antivirusprogramma op de client-posten.
- verbeteringen (ten gevolge van de evolutie van ons IT-park) en configuratie van server GLPI (Ticket).
- Verbeteringen (ten gevolge van de evolutie van ons IT-park) en configuratie van Server OCS upgrade compatible WIN7 en uitrol GPO.

- Talrijke interventies om printers te herstellen.
- Talrijke interventies op pc's om virussen en Trojaanse paarden te verwijderen. Deze zijn sinds de invoering van onze nieuwe firewall drastisch verminderd en zelfs bijna nihil te noemen.

### **Informatisering van alle gemeentediensten**

- Gezien het specifieke karakter van sommige software, materiaal en diensten werden er verschillende opdrachten via een onderhandelingsprocedure uitgeschreven voor de uitrusting van de gemeente, van de gemeentescholen en academies en van de Franstalige en Nederlandstalige gemeentelijke bibliotheken.
- De uitbreiding van het gemeentelijk netwerk (talrijke nieuwe pc's).
- Herstellingen van informaticamateriaal.
- Grootschalige vernieuwing van het pc-park door het stopzetten van Windows XP.
- Aankoop van tablets voor verschillende diensten.
- Verbeteringen aan de DRP (Disaster recovery procedure) en het nodige materiaal.
- Vergroting van de opslagcapaciteit.
- Migratie van de servers naar recentere operating systems.
- Toevoeging van een Bancontact-betaalterminal en de nieuwe Saphir-modules.
- Ontwikkeling en in productiestelling van het nieuwe ticket systeem voor de dienst populatie.

### **Personeel**

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

### **Opleiding van het personeel van de informaticadienst**

- Opleiding VMware (serverinfrastructuur).
- Opleiding Windows Server 2012.



### **Opleiding van personeel dat niet tot de DNT behoort**

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

### **Intranet**

- Ontwikkeling van het gemeentelijk intranet.

## **B. Taken gericht naar de burger**

### **Elektronisch stemmen**

Niet van toepassing in 2017.

### **Internet en e-mail**

Steeds meer gemeentediensten kunnen gebruik maken van internet en externe e-mail. Alle diensten beschikken over internettoegang en alle administratieve verantwoordelijken kunnen het Belgisch Staatsblad online raadplegen. De aangiften van ongevallen bij Ethias en de aangiften bij de RSZ en de RSZPPO betreffende het personeel kunnen gedaan worden via internet of het beveiligd Publilink-netwerk. De interne e-mail wordt steeds meer gebruikt door de 400 ambtenaren die erover beschikken.

### **Elektronisch loket**

Het elektronisch loket Irisbox laat onze inwoners toe de meest gebruikte administratieve documenten online aan te vragen en eventueel te betalen.

## Elektronisch betalen

Sedert juni 2003 verzekert de DNT eveneens het administratief beheer van de elektronische betaalterminals van Bancontact in de loketten van de diensten Reispassen, Burgerlijke Stand, Bevolking, Senioren, Overlijdens, Groendienst en Reserveren van parkeerplaatsen en in de "École des Arts", de Muziekacademie, de school "Cours de Promotion sociale d'Uccle" (CPSU), de dienst Parking, de Mediatheek en sinds januari 2008 de dienst Stedenbouw via het gemeentelijk netwerk. Toevoegen van betaalterminals voor de diensten Ontvangerij, Vreemdelingen en Geboorten/Huwelijken.

## Website

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



## Tax-on-Web

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

## Digiflow

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

### 3. SECRETARIAAT FACILITY MANAGEMENT EN OPENBARE RUIMTE

Deze afdeling bestaat uit vijf medewerkers: drie administratief beambten, een drukker en een vertaler (bij de invoering van de nieuwe structuur van het gemeentebestuur in juni 2017 heeft de vertaler het departement Algemene Zaken vervoegd, waar een vertaalcel opgericht werd).

Het administratief personeel is belast met het secretariaat van het departement, maar ook met het secretariaat van de schepen en van de directie-generaal. Sinds juni 2017, nog steeds ingevolge de nieuwe structuur, beheert de dienst eveneens het secretariaat van enkele diensten van het departement Openbare Ruimte.

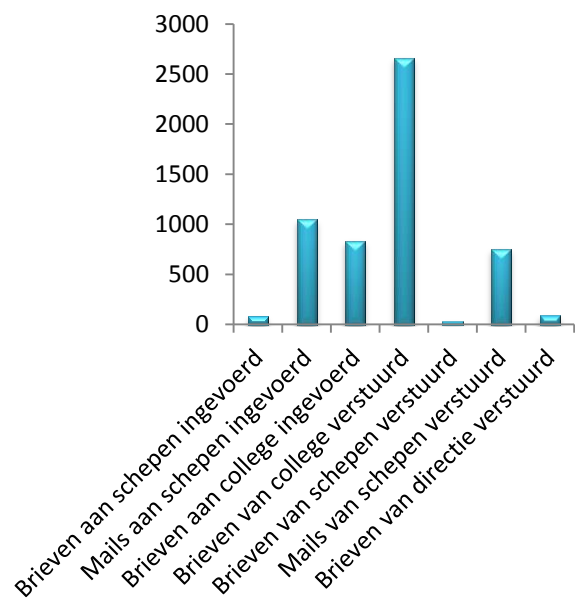
#### A. Belangrijkste taken van het secretariaat

- Binnenkomende en uitgaande briefwisseling van de schepen (brieven + mails): invoeren, doorsturen naar de betrokken diensten, vormgeven en/of opstellen van briefwisseling en verzending.
- Binnenkomende en uitgaande briefwisseling van het college: invoeren, doorsturen naar de verschillende diensten van de departementen en verzending.
- Beheer van vragen die per mail rechtstreeks bij de bedienden aankomen (antwoorden, doorsturen naar de diensten, ...).
- Opvolging (met inbegrip van de redactie van sommige artikels) van het gemeenteblad "Wolvendael".
- Administratief beheer van bepaalde openbare aanbestedingen (studieopdrachten).
- Beheer van bestelbons en facturen.
- Beheer van de agenda's van de schepen en van de verantwoordelijken van de departementen Facility Management en Openbare Ruimte.
- Administratieve ondersteuning aan de coördinator van het Project U.
- Onthaal van het publiek (afspraken, vragen om inlichtingen, ...) en van personen die in contact staan met de departementen.
- Allerlei telefonische inlichtingen.
- Allerlei administratieve taken.

Het afgelopen jaar heeft het secretariaat de volgende taken verricht:

- 84 brieven en ± 1.050\* e-mails gericht aan de schepen ingevoerd;
- 830 brieven aan het college ingevoerd;
- 2.661 collegebrieven verstuurd en ingevoerd;
- 32 brieven en ± 750\* e-mails van de schepen verstuurd;
- 89 brieven van de directie-generaal verstuurd;
- 6 brieven van de verantwoordelijke van het departement Openbare Ruimte verstuurd;
- De verkoop van de brochure "Ukkel te voet" en de ontdekkingswandelingen.

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



In 2017 werden de verschillende verslagen aan het college ingevoerd via het nieuwe systeem BOS.

## **B. Andere taken van het secretariaat**

### **Drukkerij**

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

Een gedetailleerdere lijst van de taken van de drukker:

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

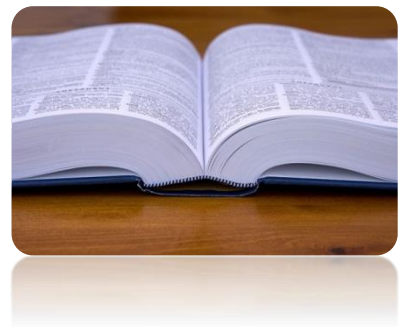
### **Vertaling (tot juni 2017)**

Vertalen en verbeteren van:

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

Ook op het domein van vertalen en verbeteren:

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



### **Beheer van de gemeentelijke website**

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

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

### **Personeelsbeheer van de departementen**

Tot juni 2017 heeft de directeur-generaal alle technische diensten van het gemeentebestuur geleid. Vanaf die datum leidt hij de diensten van het departement Facility Management, maar blijft hij bepaalde technische diensten van andere departementen superviseren.

Een van zijn opdrachten behelst het personeelsbeheer van het departement. Voor deze taken wordt hij bijgestaan door een administratief beambte, die zich bezighoudt met:

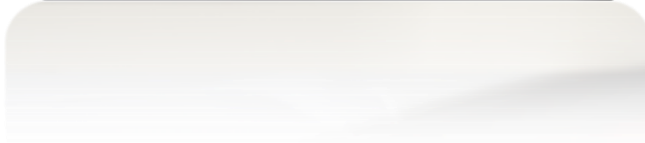
- Het bijhouden van een personeelsdossier per ambtenaar;
- Het opstellen en uittikken van nota's, verslagen, processen-verbaal, ...;
- Allerlei administratieve taken in verband met het personeel van het departement.

De schepen en de directie, alsook het personeel van het secretariaat van de departementen, zijn tevens rechtstreeks gecontacteerd door inwoners van Ukkel, door allerlei bewonerscomités, architecten en officiële instanties i.v.m. allerlei problemen die te maken hebben met de bevoegdheden van de diensten van de schepen.

In de meeste gevallen hebben zij een oplossing kunnen bieden voor de aldus voorgelegde problemen.



# FINANCIËN







# 1. EREDIENSTEN

-----

## Erediensten

De dienst is verantwoordelijk voor de betrekkingen tussen de gemeente en de 21 kerkfabrieken via directe contacten en telefonische gesprekken met de voorzitters en penningmeesters en via correspondentie per post en e-mail (met uitzondering van bestuurlijke verslagen).

De hierna opgesomde processen-verbaal werden aan de gemeenteraad voorgelegd voor wat betreft:

- verkiezingen van leden van kerkfabrieken;
- 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 rekeningen van de kerkfabrieken.

Vergaderingen voorafgaand aan de werken aan de Sint-Pieterskerk.



## 2. ONTVANGERIJ

-----

### Begroting 2016

Begrotingswijziging op het einde van het dienstjaar nr. 50, 98, 99: goedgekeurd door de gemeenteraad op 29 juni 2017 en uitvoerbaar geworden door de verstrijking van de termijn.

### Begroting 2017

De oorspronkelijke begroting, goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 januari 2017, is uitvoerbaar geworden door de verstrijking van de termijn.

De volgende begrotingswijzigingen werden aangebracht:

- beslissing van de gemeenteraad van 29 juni 2017, uitvoerbaar door de verstrijking van de termijn (BW 1-2);
- beslissing van de gemeenteraad van 26 oktober 2017, uitvoerbaar door de verstrijking van de termijn (BW 3-4).

### **Gewone begroting**

De gewone begroting van het eigen dienstjaar bedraagt bij de ontvangsten € 143.514.598,54 en bij de uitgaven € 140.694.749,16. Er is aldus een overschot van € 2.819.849,38.

Ontvangsten		Uitgaven	
Prestaties	9.846.213,00	Personeel	76.034.291,24.
Overdrachten	129.179.328,54	Werking	13.193.653,78
Schuld	4.489.057,00	Overdrachten	36.813.916,73
		Schuld	14.652.888,41
<b>TOTAAL</b>	<b>143.514.598,54</b>	<b>TOTAAL</b>	<b>140.694.749,16</b>

### **Buitengewone begroting**

Het buitengewone investeringsprogramma bedraagt € 39.650.374,86. Van dit bedrag zal € 28.872.595,50 (73%) gefinancierd worden door middel van leningen, € 6.439.769,40 (16%) via subsidies en € 4.518.009,96 (11%) via het reservefonds.

Ontvangsten		Uitgaven	
Leningen ten laste van de gemeente	28.872.595,50	Investerings ten laste van de gemeente	33.390.605,46
Subsidies	6.439.769,40	Gesubsidieerde investeringen	6.424.769,40
Verkoop van goederen	7.622.000	Gesubsidieerde premies	15.000,00
Algemene overboekingen	4.518.009,96	Overboekingen naar het reservefonds	7.622.000,00
<b>TOTAAL</b>	<b>47.452.374,86</b>	<b>TOTAAL</b>	<b>47.452.374,86</b>

### **De ontvangsten**

De belangrijkste posten van onze ontvangsten: de onroerende voorheffing (36,24%), de voorziening voor de opcentiemen op de personenbelasting (PB) (15,49%) en de ontvangsten van de hogere overheid (28,25%).

## De uitgaven

De personeelskosten (incl. gesubsidieerd onderwijzend personeel) vertegenwoordigen 54,04%.

De overdrachtsuitgaven zijn stabiel en vertegenwoordigen 26,17% van de uitgaven.

De werkingskosten dalen licht en bedragen 9,38%.

## Boeking van ontvangsten en uitgaven

Werden ingeschreven:

Ontvangsten:	5.874	invorderingsstaten
Uitgaven:	12.420	facturen
	19.767	vastgestelde uitgaven
	21.549	aanrekeningen
	5.357	betalingsmandaten
	1.173	betalingsorders



## Thesauriemiddelen

- Er was geen financiële opdracht 2016 inzake de afsluiting van leningen voor de dekking van de buitengewone uitgaven. Deze werden door het reservefonds betaald.

## Thesaurie

- Dagelijks bijhouden van verschillende rekeningen (lopende rekeningen, kassa, leningrekeningen, spaarrekeningen).
- Opvolgen van belastingkohieren (van aanslagbiljet tot inning).
- 6005 betekeningen (om verschuldigde gemeentebelastingen te recupereren).
- Financiering op korte termijn bij het BGHGT voor een maximaal bedrag van tien miljoen euro.

## 3. BELASTINGEN

-----

### A. 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. In 2017 werden er 16 terugbetalingsdossiers geopend.

### B. Compensatiepremie ingevolge de verhoging van de gemeentelijke opcentiemen inzake de onroerende voorheffing

De dienst informeert de burgers over de premie en de te volgen procedure, stuurt verklarende brochures en antwoordt op verschillende vragen. De dienst behandelt de aanvragen en controleert de dossiers. In 2017 werden er 73 volledige dossiers behandeld.

### C. Belastingen

#### Nazicht en controles

- Op basis van publicaties in het Staatsblad, opzoeken in het Rijksregister, opgestuurde aangiften, inlichtingen van onze controleur en het kadaster werden 1.571 belastingplichtigen ingekohierd.
- Er werden nazichten verricht van namen en adressen op notariële betekeningen (6.005) 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 290 brieven en e-mails verzonden in het kader van eventuele belastingen.

#### Reglementen

De volgende 20 reglementen (waarvan 9 voor andere diensten) gaven aanleiding tot 27 inkohieringen door onze dienst:

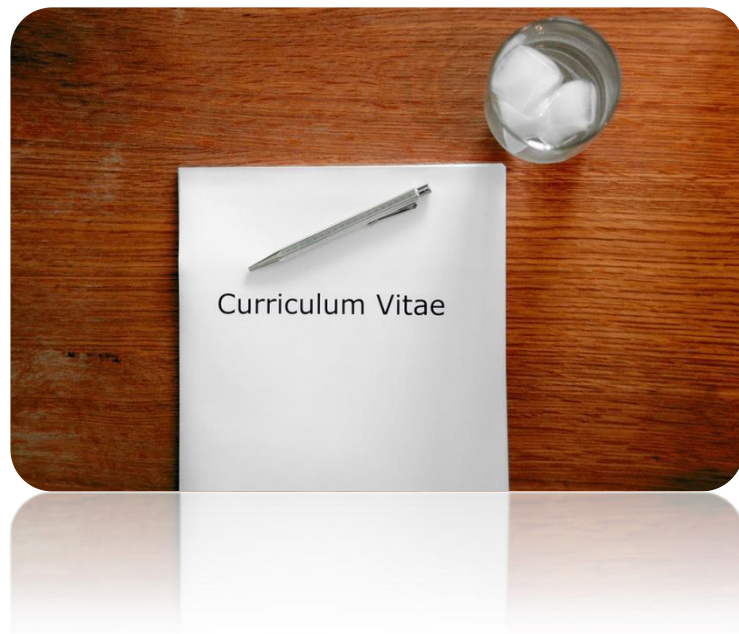
Belasting	Kohier	Aantal belastingplichtigen	Bedrag van het kohier
Belasting op de aanleg van riolen	Hoofdkohier	8	€ 879,34
Belasting op de eerste rioolaansluiting	Bijkomend kohier	33	€ 90.750,00
Belasting op de agentschappen voor weddenschappen op paardenwedrennen	Hoofdkohier	4	€ 2.976,00
Belasting op nightshops	Hoofdkohier	6	€ 9.000,00
Belasting op de verdeling van reclaimedrukwerk	Eerste kwartaal	72	€ 202.292,37
	Tweede kwartaal	49	€ 189.459,35
	Derde kwartaal	54	€ 203.550,16€
	Vierde kwartaal	54	€ 318.627,26
	Bijkomend kohier	21	€ 18.763,20
Belasting op banken	Hoofdkohier	43	€ 379.289,84
Belasting op phoneshops	Hoofdkohier	1	€ 1.500,00
Belasting op de verdelers van brandstof	Hoofdkohier	15	€ 81.935,36

Belasting op gsm-antennes	Hoofdkohier	3	€ 1.929.733,55
Belasting op de niet-hoofdverblijven	Hoofdkohier	300	€ 403.092,99
	Bijkomend kohier	12	€ 14.799,61
Belasting op de verwaarloosde gebouwen	Hoofdkohier	5	€ 251.195,60
	Bijkomend kohier	16	€ 442.803,87
Belasting op de kantooroppervlakten	Hoofdkohier	664	€ 772.083,42
	Bijkomend kohier	19	€ 9.438,89
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg	Hoofdkohier	10	€ 777.029,76
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg en die tot hoofddoel de financiering van een openbare dienst hebben	Hoofdkohier	1	€ 18.684,60
Belasting op ambulante activiteiten	Hoofdkohier	1	€ 270,00
Belasting op de bezetting van de openbare weg voor commerciële doeleinden	Hoofdkohier	4	€ 975,00
Belasting op de tijdelijke bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	Hoofdkohier	68	€ 68.517,75
Belasting op het onderzoek in het kader van vergunningen en attesten op het vlak van stedenbouw en milieu	Hoofdkohier	81	€ 9.388,00
Belasting betreffende bepaalde handelingen en werken onderworpen aan stedenbouwkundige vergunningen en verkavelingsvergunningen	Hoofdkohier	18	€ 61.757,14
Belasting op de reiniging van de openbare weg	Hoofdkohier	9	€ 5.400,00

- Beheer en administratieve opvolging van de belastingreglementen.
- Administratieve opvolging van gemeentereglementen.
- 8 vernieuwingen met wijzigingen van tarieven en teksten.
- Creatie van het belastingreglement op onroerende goederen die het onderwerp uitmaken van een besluit van de burgemeester.
- Vernieuwing van de compensatiepremie ingevolge de verhoging van de gemeentelijke opcentiemen inzake de onroerende voorheffing.
- Studies en simulaties in het kader van de invoering, wijziging of vernieuwing van belasting- en vergoedingsreglementen.
- Publicatie van reglementen en aangiften op de website van de gemeente.



# HUMAN RESSOURCES





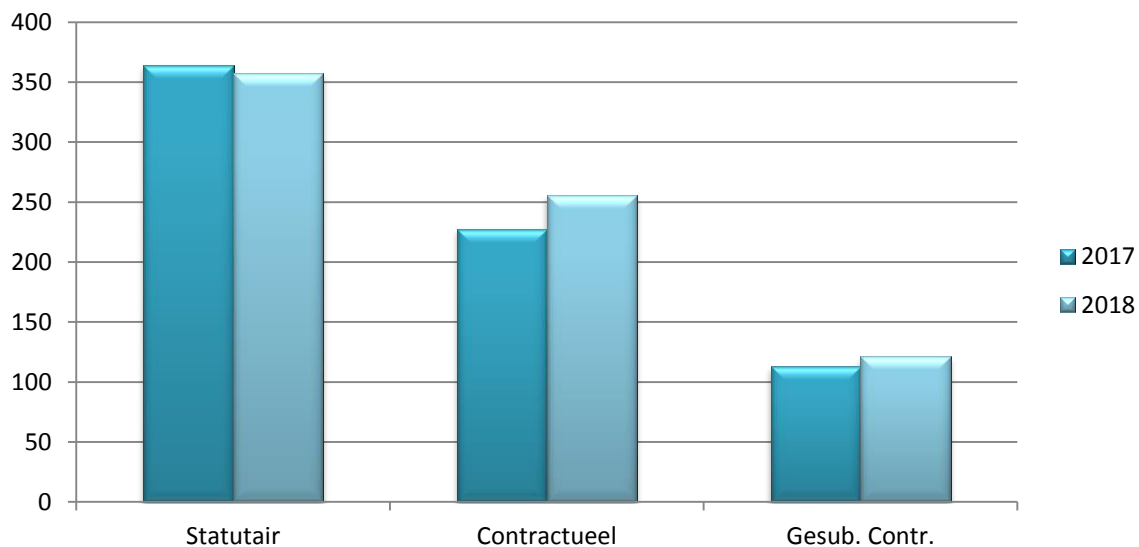


# PERSONEEL

## I. PERSONEEL

### Personeelsformatie en -bezetting

Personeel	Op 1 januari 2017 Effectief		Op 1 januari 2018 Effectief	
	Statutair	Contractuele ambte- nare	Statutair	Contractuele ambte- nare
Administratief	117	105,5	114	121,1
Bibliotheek	6	17,8	6	18,8
Informatica	-	6	-	6
Dienstpersoneel	2	5	2	4
Technisch	21	25,8	20	29,5
Verzorging en bijstand	55	17,5	53	20,5
Arbeiders	159	33	159	31,6
Inspecteur O.R.	4	-	3	-
Betaald parkeren	-	17	-	24
<b>TOTAAL</b>	<b>364</b>	<b>227,6</b>	<b>357</b>	<b>255,5</b>
<i>Aan deze cijfers moeten toegevoegd worden:</i>	<i>113 gesubsidieerde contractuelen</i>		<i>121,6 gesubsidieerde contractuelen</i>	



### Organisatie van de diensten - Aanwerving en bevordering

#### Wijziging van de personeelsformatie en het reglement

Beslissingen van de gemeenteraad:

- 29.06.2017: - Arbeidsreglement.- Wijziging van een werklidenrooster (begieting van bloemperken, bloembakken en hangplanten).

## Toelatingsexamens

(nihil)

### Toelating tot de proeftijd

- Technisch personeel ..... 1
- Arbeiders ..... 10

### Vaste benoemingen

- Administratief en gelijkgesteld personeel ..... 1
- Personeel verzorgings- en bijstandsdiensten ..... 1
- Arbeiders ..... 1

### Examens tot verhoging in graad

Examens	Aantal zittingen	Aantal kandidaten	Aantal laureaten
Ploegleider	2	26	8
Technisch hoofdassistent	1	2	0
Hoofdinspecteur Reinheid	1	1	0
Technisch hoofdsecretaris kinderdagverblijven	2	2	2

### Verhoging in graad

- Personeel verzorgings- en bijstandsdiensten ..... 1
- Arbeiders ..... 4

### Verhoging in graad - Einde van de proeftijd

- Administratief en gelijkgesteld personeel ..... 5

Er werd 1 proefperiode verlengd.

### Afwezigheidscontrole

- 78 medische controles werden bevolen.
- 4161 medische getuigschriften ter rechtvaardiging van afwezigheden wegens ziekte werden naar de Personeelsdienst opgestuurd.
- 9 personeelsleden werden in disponibiteit geplaatst wegens medische redenen.
- 8 personeelsleden werden tot het definitief voortijdig pensioen toegelaten.

### Verloven

- Er werden 34 aanvragen van verlof zonder wedde aanvaard.
- Er werden 11 aanvragen van verlof met verminderde prestaties aanvaard.
- Er werden 100 aanvragen voor beroepsloopbaanonderbreking en 6 voor vervroegde herneming aanvaard.
- Er werden 1 aanvragen van disponibiteit voor persoonlijke redenen aanvaard.

## Stopzetting van functies

Personeel	Toelating tot pensioen	Ontslag-neming	Ontslag, ontslag van ambtswege en afzetting	Overlijdens
Administratief	4	-	-	-
Bibliotheek	-	-	-	-
Dienstpersoneel	-	-	-	-
Informatica	-	-	-	-
Technisch	-	-	-	-
Verzorging en bijstand	2	-	-	-
Arbeiders	8	-	2	-

## Contractueel personeel

Personeel	Indiensthouding of indiensttreding	Stopzetting van functies
Contractueel	125	24
Gesubsidieerde contractuelen	52	9

## Schorsingen en vernietigingen

Er werden 41 dossiers om taalredenen geschorst. Na akteneming werden de beslissingen gehandhaafd.

## Wervingsreserves

Er werden 3 wervingsreserves verlengd.

## Wedden

- In samenwerking met de dienst Financiën heeft onze dienst 125 wedden vastgesteld ingevolge aanwervingen of bevorderingen en 8 toelagen voor hogere functies.
- Er werd 3 dossiers van valorisatie van vorige diensten in de privésector aanvaard.

## Bijzonder onderhandelingscomité

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

Het is samengesteld uit:

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

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

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

Het bijzonder onderhandelingscomité heeft 5 maal vergaderd tijdens het jaar 2017 en heeft 28 onderwerpen betreffende het personeel behandeld.

De besluiten van het bijzonder onderhandelingscomité worden genoteerd in een protocol dat ofwel het unaniem akkoord vastlegt ofwel de stellingen van de respectieve afvaardigingen. In 2017 werden 7 protocollen ondertekend:

- OCMW - Terugbetaling van MIVB-abonnementen gebruikt voor de noden van de dienst;
- OCMW - Wijziging van het sociaal kader;
- Personeel - Arbeidsreglement.- Wijziging van een werkliedenrooster;
- OCMW - Wijziging van het sociaal kader: toevoeging van een betrekking graad B4;
- Reglement betreffende de financiële tussenkomst van het gemeentebestuur in de kosten voor mobilofonie;
- OCMW - Reglement betreffende de financiële tussenkomst van het OCMW in de parkeerkaarten.

## II. ONDERHOUDSPERSONEEL

Het onderhoudspersoneel bestaat uit de volgende betrekkingen:

- 1 vastbenoemde ambtenaar;
- 47 contractuele ambtenaren, waaronder 1 conciërges, 4 kokkinnen, 4 wassters, 2 aangestelden voor de verdeling van maaltijden, 4 aangestelden voor de seniorencentra, 1 aangestelde voor de refter van de politie en 31 schoonmaaksters.

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

Statuut	Effectief op 1 januari 2017	Effectief op 1 januari 2018
Vastbenoemde ambtenaren	1	1
Contractuele ambtenare	47	47
Plaatsvervangende ambtenaren	23	16
<b>TOTAAL</b>	<b>71</b>	<b>64</b>

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

- Voltijdse loopbaanonderbrekingen:
- Loopbaanonderbreking 1/2 en 1/5: 3
- Ontslagen: 0
- Pensioenen: 2
- Ontslagnemingen: 0
- Ontvangen medische attesten: 241
- Langdurige ziekte: 5
- Arbeidsongeval: 1



## 2. BEZOLDIGINGEN EN PENSIOENEN

### Bezoldigingen en pensioenen

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

##### a) Vereffening van wedden en allerlei vergoedingen

- De wedden werden uitbetaald volgens de bepalingen van het sociaal handvest, van toepassing op 1.1.2005.
- De wedden van het personeel van niveau D en E werden uitbetaald op basis van de barema's van het sociaal handvest, van toepassing op 1.1.2008.
- De wedden van het personeel van niveau C werden uitbetaald op basis van de barema's van het sociaal handvest, van toepassing op 1.1.2009.
- Nazicht voorafgaand aan de tenlasteneming van de vergoedingen voor ochtend- en avondtoezicht m.b.t. het gesubsidieerd vrij onderwijs. De vergoedingen voor de bijschoolse activiteiten werden rechtstreeks aan het betrokkenen uitbetaald. De tussenkomst in de patronale lasten werd berekend en gestort aan de inrichtende macht.
- Berekening van de lonen van het personeel van vzw Bijschoolse activiteiten; opmaken van RSZ-aangiften en fiscale aangiften.
- Berekening en toekenning van vakantiegeld aan de personeelsleden op basis van de wettelijke bepalingen.
- Toekenning van dubbel vakantiegeld voor de derde dag van de vierde week van de jaarlijkse vakantie in de berekening van het dubbel vakantiegeld in het stelsel van de privésector.
- De eindejaarstoelage werd uitbetaald op basis van een vast gedeelte: € 337,36 verhoogd met € 380,96 (in toepassing van het koninklijk besluit van 28 november 2008 en het protocolakkoord van het bijzonder onderhandelingscomité in zitting van 4 mei 2009) + 2,5% van de geïndexeerde wedde van de maand oktober.
- Toekenning van vakantiegeld en een sociale programmatie aan de politieke mandatarissen die aan de gestelde voorwaarden voldoen.
- De "bijzondere sociale bijdrage", ingevoerd door de wet van 30/03/1994, bleef het hele jaar gehandhaafd.
- Verlenging van de maatregel die voorziet in de vermindering van de persoonlijke bijdragen van sociale zekerheid aan werknemers met lage lonen in toepassing van de bepalingen van de wet van 20/12/1999.
- Toepassing van de nieuwe bedrijfsvoorheffingsschalen vanaf januari 2016.
- Uitbetaling van zitpenningen aan de gemeenteraadsleden.
- Berekening en uitbetaling van de levensduurtepremie.



##### b) Andere belangrijke taken

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

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

### **Gemeentelijke pensioenen**

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

# **INTERNE DIENST PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (IDPBW)**







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

Identificatiedocument (art. 8 - CODEX II, I)

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

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

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



SPMT-ARISTA vzw  
Koningsstraat 196  
1000 Brussel

## Preventieadviseur arbeidsgeneeskunde

- Dokter Amalia COSTIN
- Dokter Corinne KAMGA
- Dokter Jacques DE TAEYE

## Preventieadviseur psychosociale aspecten

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

- KONINCKX Nathaly Rose (NL)
- HOUSIAUX Charlotte (FR)

## A. Bijzonder Overlegcomité

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

Leden van de werkgeversafvaardiging	Leden van de erkende syndicale organisaties
De h. DE DECKER, burgemeester	Algemene Centrale van de Openbare Diensten ACOD
De h. COOLS, schepen	Effectieve leden: Mevr. LUYPAERT (voorzitter)
De h. DILLIES, schepen/burgemeester	De h. DE CORTE
De h. SAX, schepen	Plaatsvervangend lid: De h. MUREAU
Mevr. MAISON, schepen	
Mevr. GOL-LESCOT, schepen	ACV Openbare Dienst
De h. BIERMANN, schepen-voorzitter	Effectieve leden: De h. BASCOUR (voorzitter)
Mevr. DELWART, schepen	De h. CLINET
Mevr. ROBA-RABIER, schepen	De h. VAN GOETHEM
Mevr. VAINSEL, gemeentesecretaris	Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt VSOA
De h. MISRA, directeur-generaal	Effectieve leden: De h. VANKERPEL (voorzitter)
De hr. WARGNIES, pedagogisch inspecteur	De h. DIERIECKX
	De h. DE BUIJL
	De h. LHOEST
Leden medische dienst	Leden preventiedienst
De Arbeidsgeneesheer van de externe dienst SPMT-ARISTA: Dokter COSTIN,	De preventieadviseur: De h. GILLIJS
De arbeidsverpleegster: Mevr. WULLUS	De administratief secretaris: Mevr. VAN ROSSEM
	De secretaris: Mevr. STOCQ
	Mevr. LEFEBURE

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

- Opstellen en uithangen in alle gemeentelijke gebouwen (54 plaatsen) van de maandverslagen alsook van de agenda en de processen-verbaal van de vergaderingen van het comité PBW.
- 12 maandverslagen betreffende de activiteiten van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 8 vergaderingen van het comité IDPB en 101 onderwerpen behandeld door het comité.
- Opstellen van het tweetalig administratief jaarverslag 2016.
- Maandelijks vergaderingen met het beperkt comité voor de analyse van de verklaringen van de arbeidsongevallen.

### Preventie - Veiligheid

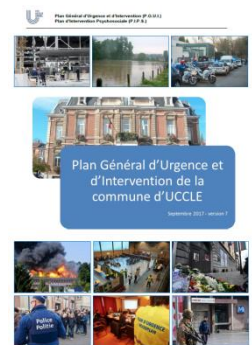
- Sensibiliseren van de problemen van het gebruik van cannabis, alcohol, medicatie en andere drugs.
- Invoering van het beleid inzake preventie en beheer in het arbeidsreglement: vervolg van het dossier.
- Opvolging van de driemaandelijkse controles van de liften, de goederenliften, de mobiele hoogtewerker,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



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

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

- Deelname aan 7 vergaderingen 'Overlegplatform Noodplanning van Brussel';
- Wijziging van de telefooncascade (opstartfase van het ANIP).
- Test van de telefooncascade (2x)..
- In fase „pre-alert” zetten van ons gemeentelijk crisiscentrum (CC-Com) naar aanleiding van de aanbevelingen van het OCAM/OCAD (verhoging tot dreigingsniveau 4): 22/03/16.
- Invoering van het ICMS (Incident & Crisis Management System): 6 opleidingen georganiseerd door de dienst van de Hoge Ambtenaar - Dienst Civiele Veiligheid, de Lignestraat 40 te 1000 Brussel in samenwerking met de FOD Binnenlandse Zaken - Crisiscentrum, Noodplanning.
- Deelname aan een ANIP-oefening te Nijvel (oefening Terro) als acteur op 30/11/17.
- Deelname aan 2 vergaderingen georganiseerd door de dienst van de Hoge Ambtenaar - dienst Civiele Veiligheid, de Lignestraat 40 te 1000 Brussel betreffende het ANIP Terro (mogelijke dreiging of terroristische aanslag).
- Bijwerken van het Algemeen Nood- en InterventiePlan (ANIP) van de gemeente Ukkel en van het Psychosociaal Interventieplan (PSIP), in overeenstemming met artikel 26 van het Koninklijk Besluit van 16 februari 2006 betreffende de Nood- en InterventiePlannen - nieuwe versie 6, editie september 2016.



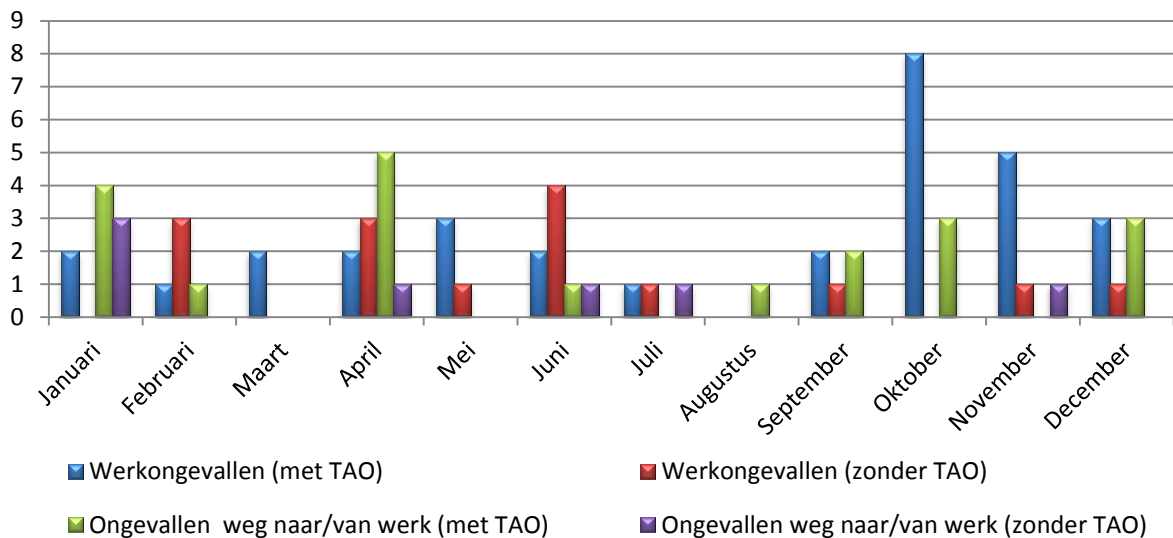
### Plannen

- Realisatie van nieuwe verdiepingsplannen voor de gemeentegebouwen in het kader van de informatisering van al deze plannen en volgens het akkoord verleend door de Brandweerdienst (DBDMH): :
  - Gemeentehuis, Jean Vander Elstplein 29;
  - Centrum voor gezinsplanning, Stallestraat 24;
  - School Val Fleuri, Gatti de Gamondstraat 140;
  - Zaal 1180, Robert Scottstraat 14.
- Plaatsen van rode koffers, bestemd voor de brandweer, in verscheidene gemeentegebouwen.

## Arbeidsongevallen

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

2017	Werkongevallen	Aantal dagen Tijdelijke Arbeidsongeschiktheid (TAO)	Ongevallen weg naar/van werk	Aantal dagen Tijdelijke Arbeidsongeschiktheid (TAO)
Januari	Met TAO = 2 Zonder TAO = 0	17 0	Met TAO = 4 Zonder TAO = 3	45 0
Februari	Met TAO = 1 Zonder TAO = 3	4 0	Met TAO = 1 Zonder TAO = 0	7 0
Maart	Met TAO = 2 Zonder TAO = 0	16 0	Met TAO = 0 Zonder TAO = 0	0 0
April	Met TAO = 2 Zonder TAO = 3	18 0	Met TAO = 5 Zonder TAO = 1	34 0
Mei	Met TAO = 3 Zonder TAO = 1	38 0	Met TAO = 0 Zonder TAO = 0	0 0
Juni	Met TAO = 2 Zonder TAO = 4	33 0	Met TAO = 1 Zonder TAO = 1	0 0
Juli	Met TAO = 1 Zonder TAO = 1	10 0	Met TAO = 0 Zonder TAO = 1	0 0
Augustus	Met TAO = 0 Zonder TAO = 0	0 0	Met TAO = 1 Zonder TAO = 0	4 0
September	Met TAO = 2 Zonder TAO = 1	9 0	Met TAO = 2 Zonder TAO = 0	35 0
Oktober	Met TAO = 8 Zonder TAO = 0	84 0	Met TAO = 3 Zonder TAO = 0	37 0
November	Met TAO = 5 Zonder TAO = 1	62 0	Met TAO = 0 Zonder TAO = 1	0 0
December	Met TAO = 3 Zonder TAO = 1	72 0	Met TAO = 3 Zonder TAO = 0	28 0
	<b>31</b> <b>16</b>	<b>363</b> <b>0</b>	<b>20</b> <b>7</b>	<b>190</b> <b>0</b>



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

**Conclusie:** een algemeen totaal van 48 aangegeven arbeidsongevallen, waaronder:

- 20 werkongevallen met 189 dagen ongeschiktheid;
- 9 werkongevallen zonder dagen ongeschiktheid;
- 15 ongevallen op de weg van en naar het werk met 138 dagen ongeschiktheid;
- 4 incidenten op de weg van en naar het werk zonder dagen ongeschiktheid.

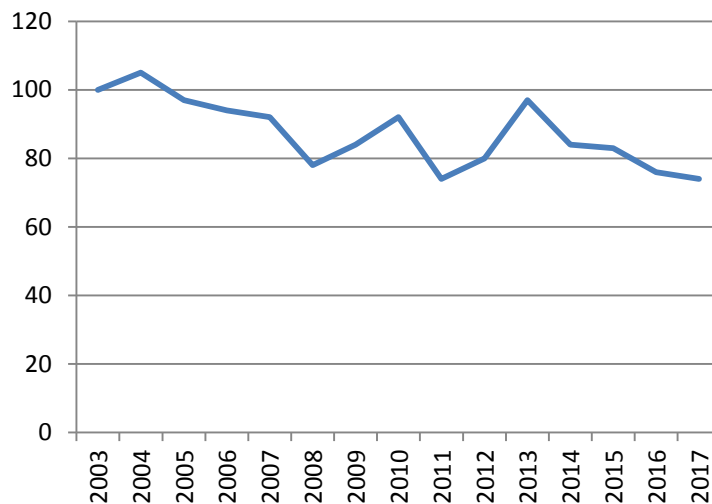
**Het personeel van het door de Franse gemeenschap gesubsidieerd onderwijs:** een algemeen totaal van 26 aangegeven arbeidsongevallen, waaronder:

- 11 werkongevallen met 174 dagen ongeschiktheid;
- 6 werkongevallen zonder dagen ongeschiktheid;
- 7 ongevallen op de weg van en naar het werk met 52 dagen ongeschiktheid;
- 2 incidenten op de weg van en naar het werk zonder dagen ongeschiktheid.

- Buiten de ongevallen uit de bovenstaande tabel is 1 aangegeven AO door ETHIAS geweigerd als arbeidsongeval.
- De 74 aangegeven arbeidsongevallen zijn door de preventieadviseur in samenwerking met de arbeidsgeneesheer, de arbeidsverpleegster en een afgevaardigde van elke erkende syndicale organisatie bestudeerd en er is gezocht naar de oorzaken ervan.

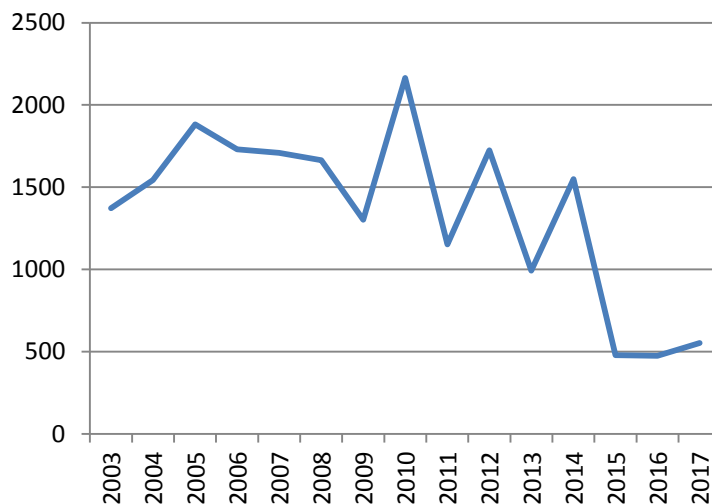
#### Aantal arbeidsongevallen (AO) van 2003 tot 2017

2003	100
2004	105
2005	97
2006	94
2007	92
2008	78
2009	84
2010	92
2011	74
2012	80
2013	97
2014	84
2015	83
2016	76
2017	74

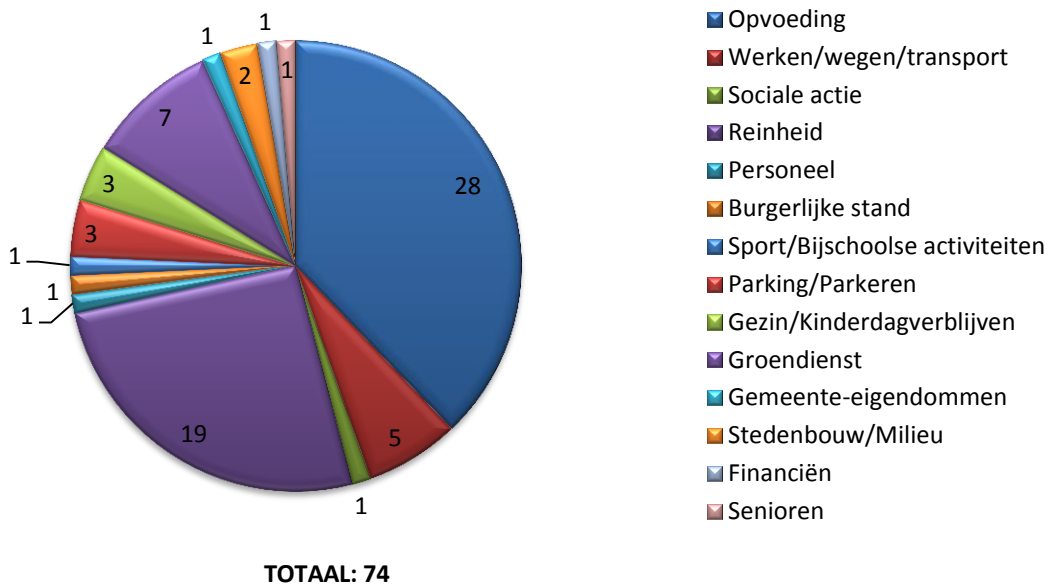


#### Aantal dagen Tijdelijke Arbeidsongeschiktheid (TAO) van 2003 tot 2017

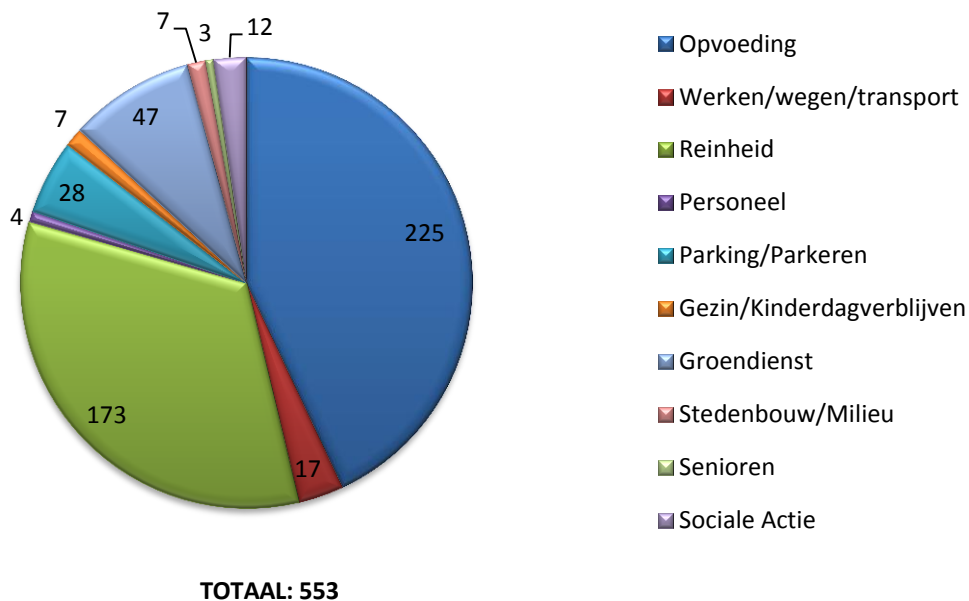
2003	1373
2004	1543
2005	1883
2006	1731
2007	1710
2008	1665
2009	1302
2010	2164
2011	1153
2012	1724
2013	992
2014	1550
2015	480
2016	476
2017	553



### Detail voor het jaar 2017 per departement/dienst. "Aantal arbeidsongevallen"



### Detail voor het jaar 2017 per departement/dienst. "Aantal dagen Tijdelijke Arbeidsongeschiktheid (TAO)"



### Evacuatieoefeningen

De preventieadviseur heeft evacuatieoefeningen georganiseerd met inbegrip van het opmaken van de specifieke plannen voor de volgende gebouwen:

- Aangekondigde oefeningen: School Messidor, Messidorlaan 161: 9 maart 2017.
- Onaangekondigde oefeningen: School ICPP, Poldersstraat 71-77: 22 maart 2017;  
School Homborch, Homborchveldlaan 34: 29 maart 2017;  
School Calevoet, François Vervloetstraat 10: 30 mei 2017.

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

### Bezoeken

De preventieadviseurs hebben de verscheidene werkplaatsen en gemeentebouwen (scholen, kinderdagverblijven, bibliotheken, ...) bezocht samen met de syndicale afvaardigingen en de arbeidsgeneesheer. Voortzetting van het nieuwe archiveringssysteem om de dossiers beter te kunnen beheren.

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

± 500 personeelsleden zijn voorzien van werkkledij.

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

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

Het principe is het volgende: elk personeelslid beschikt over 3 werkpakken, of meer in functie van zijn betrekking, en dit om de vastgestelde toerbeurten toe te laten. Elk kledingstuk is aangepast qua maat en model (volgens de betrekking) aan elke toegekend persoon. Het onderhoud (wassen, drogen, controle en indien nodig, herstelling of vervanging) van de kledij wordt wekelijks verzekerd door voornoemde firma. In 30 gemeentegebouwen werden kasten met individuele vakken geplaatst. Een bediende van de firma komt elke week op de verschillende voorziene plaatsen om de vuile was op te halen (in een kast die volledig gescheiden is van de individuele vakken) en om propere kledij terug te brengen.

## **D. Jaaractieplan 2017**

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



<b>Jaaractieplan 2017</b>		
Vervolg van de invoering van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het Algemeen Nood- en InterventiePlan (ANIP);</li> <li>- Het Psychosociaal Interventieplan (PSIP)..</li> </ul>	30%	€ 0
Vervolg van het vormingsbeleid inzake preventie en veiligheid: <ul style="list-style-type: none"> <li>- van de eenheid 1e interventie;</li> <li>- van EHBO'ers;</li> <li>- ergonomie;</li> <li>- behandeling van lasten.</li> </ul>	5%	€ 5.000
Invoering van noodevacuatieplannen voor alle gemeentegebouwen en -scholen. Organisatie van evacuatieoefeningen voor verschillende gemeentegebouwen en -scholen.	10%	€ 0
Varia: centralisatie van de technische fiches van de PPD, sensibilisering van het gemeentepersoneel voor drugs- en alcoholproblemen, behoud van de structuur betreffende de preventie tegen psychosociale risico's.	20%	€ 6.335
Ontwikkeling van een dynamisch risicobeheersingssysteem dat onder andere de risicoanalyse van de werkposten, de aankoopprocedure, de arbeidsongevallen, het bezoek aan gemeentegebouwen en de archivering van interne documenten omvat.	15%	€ 0
Beheer van de opdracht voor de levering en het onderhoud van werkkledij door middel van een huurcontract. Beheer van de opdracht voor de aankoop van arbeidsmiddelen/PBM voor het gemeentepersoneel.	10%	€ 229.747,80
Beheer van de controleopdracht: <ul style="list-style-type: none"> <li>- van brandblustoestellen, haspels en brandkranen;</li> <li>- van heftoestellen en noodladders;</li> <li>- van automatische externe defibrillators;</li> <li>- en herstel van het sportmateriaal in de sportzalen.</li> </ul>	10%	€ 49.829,20



