

GEMEENTE UKKEL



JAARVERSLAG
- 2018 -

INHOUDSOPGAVE

CULTURELE EN RECREATIEVE ZAKEN

1.	Cultuur	07
2.	Buitenschoolse Activiteiten	15
3.	Jeugd	16
4.	Openbare Manifestaties	18
5.	Bijschoolse Activiteiten	21
6.	Derde Leeftijd	23
7.	Sport	25

EDUCATIEVE ZAKEN

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

ALGEMENE ZAKEN

1.	Algemene Zaken	43
2.	Archieven	44
3.	Verzekeringen	46
4.	Opdrachtcentrale	48
5.	Communicatie	49
6.	Economaat	50
7.	Gemeentelijke Administratieve Sancties	52
8.	Centraal secretariaat	56
9.	Juridische dienst	62

SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN

1.	Sociale Actie	67
2.	Economie en Handel	72
3.	Horeca	73
4.	Preventie	74

RUIMTELIJKE ORDENING EN GRONDBELEID

1.	Milieu	81
2.	Huisvesting - Gemeente-eigendommen - Grondregie.....	89
3.	Stedenbouw	92

OPENBARE RUIMTE

1.	Uitdrijvingen	107
2.	Parking	107
3.	Materiaalbeheer	108
4.	Reinheid	109
5.	Groendienst	111
6.	Wegen - Vervoer - Parkeerbeleid - Mobiliteit	114

BURGERLIJKE STAND

1.	Burgerlijke Stand	124
----	-------------------------	-----

FACILITY MANAGEMENT

1.	Gebouwen	145
2.	Nieuwe Technologieën	151
3.	Secretariaat Facility Management/Openbare Ruimte	154

FINANCIËN

1.	Erediensten	159
2.	Ontvangerij	160
3.	Belastingen	162

HUMAN RESSOURCES

1.	Human Ressources	167
----	------------------------	-----

IDPB

1.	Interne Dienst Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW)	181
----	---	-----

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	"Le Roi l'a dit" van Léo Delibes
Kunst ter plaatse	11 zondagen (Sint-Pietersvoorplein, Wolvendaelpark)
Feest van de Muziek	Concert door het Orchestre Philharmonique d'Uccle (raadzaal) en in samenwerking met la Ferme Rose: organisatie van een concert van de groep Samourais's dog in het kader van de Apéroses op 21 juni
Feest van de Vlaamse Gemeenschap	Receptie en concert (raadzaal)
Wedstrijd	Fototentoonstelling "De l'ombre à la lumière – Uccle en clair-obscur" van de wedstrijd georganiseerd in samenwerking met ACQU.
"Bruxelles fait son cinéma"	Gratis film in de open lucht: "Noces" van Stephan Streker (Wolvendaelpark)
Concerten in het Park	3 concerten in het openluchttheater (Wolvendaelpark)
Tentoonstelling in de Dekenij-Kunstenhuis Ukkel	Werken van Kurt Peiser, werken van het gemeentepersoneel "Uckel got talent", Uccle Centre d'Art
Feest van de Federatie Wallonië-Brussel	Voorstelling "Sous la robe" van Nathalie Penning (CCU)
Gemeentelijke wedstrijd	2D
Sint-Hubertusfeest	Zegening van de dieren (Théâtre de Verdure in het Wolvendaelpark)
Plaatsen van een monumentaal werk	"Caniches rouges" van William Sweetlove
Irisfeest	In het kader van het Irisfeest: organisatie van bezoeken aan minder gekende plaatsen in de gemeente
Ukkelbeekfeest	Middeleeuws feest in het Wolvendaelpark in samenwerking met vzw Regal

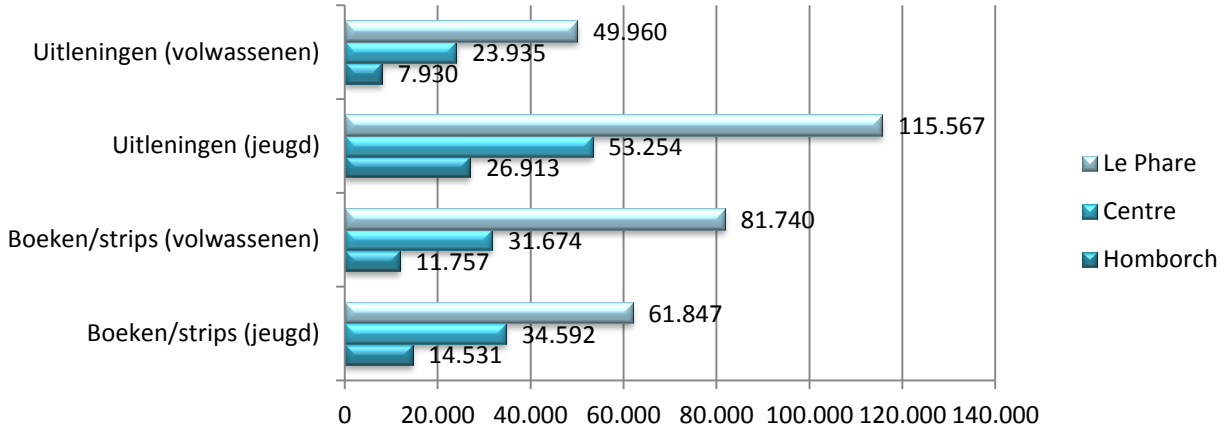
Activiteiten door de dienst Cultuur georganiseerd in het kader van het Cultuurbeleidsplan

Activiteit	Info
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
Een nacht in het Wolvendaelpark	Een overnachting in het Wolvendaelpark met talrijke culturele activiteiten
Verhalen in Merlo	Verhalen voorlezen in het Nederlands in het kader van het kerstfeest
Bibliotheek in Merlo	Inrichting van een bibliotheek aan Merlo in samenwerking met de gemeentelijke openbare bibliotheek, de bibliotheek Centre en PCS Merlo
Workshop	Initiatie technologie voor seniors in de Nederlandstalige bibliotheek

B. Bibliotheken

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

Le Phare - Centre - Homborch



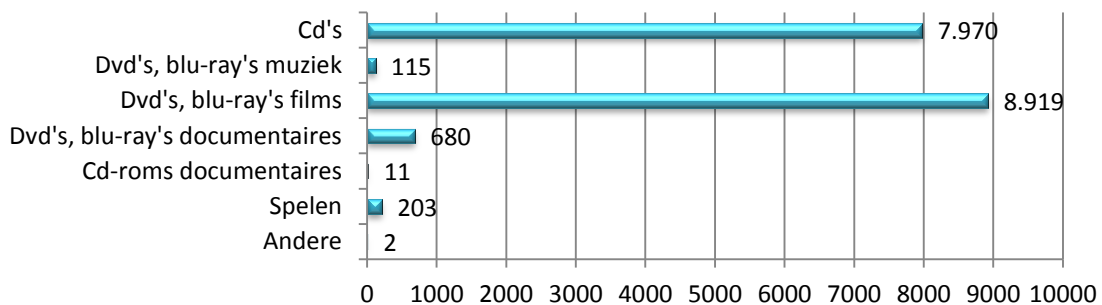
Bedrag voorzien voor de aankoop van boeken en strips					
Le Phare	€ 42.600	Centre	€ 25.750	Homborch	€ 13.200
Bedrag voorzien voor de aankoop van tweedehandsboeken of boeken tegen verminderde prijs en de aankoop van dagbladen en tijdschriften			Bedrag voorzien voor de aankoop van tweedehandsboeken of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

- Aantal inschrijvingen in de jeugdafdeling binnen het netwerk 22.064
 - Aantal inschrijvingen in de volwassenenafdeling binnen het netwerk 15.819
- Opmerking: deze cijfers werden medegedeeld door het nieuwe programma VUBIS.*

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

- Aantal actieve leden 2.920 (waarvan 1.826 kinderen)
- Aantal uitleningen 37.111
- Bedrag voorzien voor de aankoop van boeken en strips, dvd's en tijdschriften € 35.317

Mediatheek



- Aantal inschrijvingen (gewone, pedagogische, familiale, curiosio, ...) 86
- Aantal bezoekers 7.916
- Aantal uitleningen 5.143

2. Animatie georganiseerd door de bibliotheken

a) Centre

Terugkerende animatie voor scholen: opvang klassen uit het onderwijs

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

Terugkerende animatie voor iedereen - Jeugdafdeling

Voorleesuurkje	2x per maand.
Babyuurkje	2x per maand.
Premiers pas, premières pages	1x per maand: animatie en samenwerking met de dienst van het Kleine Kind.
Workshop manga	Cursus Japanse tekeningen - 10 sessies
Animatie - Lezen	Rond het album "Red Star Line". 2 sessies: 1 voor kinderen vanaf 6 jaar en 1 in het kader van een schoolopvang
Speciaal babyuurkje	In het kader van de Veertiendaagse van het kleine kind, georganiseerd door de Ukkelse dienst van het Kleine Kind. Workshop rond "la lumière qui touche". 2 sessies.

Terugkerende animatie voor iedereen - Volwassenenafdeling

Litterair café	1x per maand. Thema gekozen door de animatrice, voorlezing, debatten, ...
Le Rendez-vous du livre	1x per maand: debat rond hetzelfde boek van de deelnemers (1x deelnemers)
Schrijfworkshop	Over het thema "L'écriture en jeux" - 10 sessies

Terugkerende animatie voor een specifiek doelpubliek

Écrivaine publique	Hulp bij de redactie van allerlei schrijfsels, op afspraak
Filo-workshop	Workshop in het kader van Mei '68 voor leerlingen van de 3de graad basis en de 1ste graad middelbaar. In samenwerking met de centrale bibliotheek van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Gerichte animatie voor iedereen

Voorstelling	Festival Bruxellois de la Petite Enfance, voorstelling "Lélé et Pouet" door het muzikantenduo Nao Hiyoshi en Pascale Deneft
Lezen in de parken	Gecoördineerde actie in alle Brusselse gemeentes door het centre littéraire de jeunesse de Bruxelles op het speelplein Homborch
Nocturne van de bibliotheken	Voorstelling "Eveil du petit dragon", animatie in een tenton dans une tente par "Phosphograph-ons" en gezelschapspelletjes 's avonds.
Tentoonstelling in de Dekenij-Kunstenhuis Ukkel	Tentoonstelling rond jeugdillustratoren in de Dekenij - Kunstenhuis Ukkel: Annette Tamarkin en Leo Timmers
Fureur de lire	Voorstelling "Drôle de Zoiaux" van "Les Liseuses" in de Dekenij-Kunstenhuis Ukkel
C'est la fête au jardin	Thema "De natuur": gratiféria, gratis brocante, wandeling met gids en voorstelling van boeken
Zero Waste Day	In het kader van "Uccle en transition" door de bibliotheek in juni
Voorstelling Mei '68	Voorstelling literatuur en musical

Animatie buiten de muren	
Leesanimatie tijdens ONE-raadplegingen	2x per maand. De kinderen worden opgevangen vóór hun bezoek aan de arts.
b) Le Phare	
Schoolanimatie: onthaal van klassen	
Kleuteronderwijs	Voorstelling van de bibliotheek
Lager onderwijs	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, ...
Middelbaar onderwijs	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, ...
Animatie voor gemeenschappen	
Workshop "Art-Thérapie"	Workshops 2x per maand voor jonge Alzheimerpatiënten
Animatie voor iedereen - jeugdafdeling	
Voorleesuurkje	Elke woensdag van de maand en twee zaterdagen per maand
Babyuurkje	1x per maand, animatie rond verhalen voor kinderen van 18 maand tot 3 jaar
Workshop mandala's	Workshop rond het thema mandala's
Schrijfworkshop	2 schrijfworkshops voor tieners van 12 tot 15 jaar rond het thema: découverte de la double fonction de l'autobiographie
Workshop manga	Cursus Japanse tekeningen - 10 sessies
Creatieve workshops	1x per maand rond albums door illustratoren: verschillende creatieve technieken ontdekken, ...
Ontmoeting	Ontmoeting met schrijvers Marianne Puttemans en Deborah Danblon voor hun boek "Le scarabée et les étoiles"
Voorstelling	Voorstelling "Mimixte" voor de leerlingen van het 5de jaar basis van het Instituut Montjoie
Veertiendaagse van het kleine kind Ukkel	In het kader van de Veertiendaagse van het kleine kind, voorstellingen "Petite histoire cousue main" en "Au fil de mon île", voor kinderen van 18 maand tot 4 jaar
Workshops haiku's	Schrijfworkshop voor kinderen
Hansel et Gretel	Voorstelling verhaal-muziek-theater. Voor kinderen vanaf 4 jaar
Caméléon	Animatie "Le caméléon dans la littérature jeunesse"
Animatie voor iedereen - volwassenen	
Conferenties	Ontmoeting-lezing rond positieve pedagogie, conferentie van Zuzanna Tarnowska, vertaalster voor haar boek "A la recherche de la chambre d'Ambre"
Week zonder pesticides	Voorstelling "Six pieds sous l'herbe", documentaires "0% Phyto, 100% Bio" en "Le potager de mon grand-père"
Project "Mei 68"	Conferentie "Mai 68 – Révolution et Rock"
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)
Voorstellingen van Phare	1x per maand
Nocturne van de Brusselse bibliotheken	Voorstelling project Radio Transit Lab: concert, voorstelling Sysmo-game en avond gezelschapspelletjes
Workshops Slam	Animatie door Mister Blue
Mois du Doc	Programmatie van 3 films: "Genres pluriels" van Samuel Deschamps, "La folie du chapeau" van Olivier Vandersleyen en "L'île" van Yvon Lammens. Met de steun van de Fédération Wallonie Bruxelles

Lezen in de parken	Gecoördineerde actie in alle Brusselse gemeentes door het centre littéraire de jeunesse de Bruxelles op het speelplein Homborch
---------------------------	---

c) Homborch:

Activiteit	Info
Klasbezoeken	Lenen en lezen, sensibiliseren rond boeken, basisschool Homborch
Tergkerende activiteiten	
Lecture papote	Leesontmoetingen voor volwassenen: 1x per maand
Ciné-Club manga	Animatie rond manga voor tieners (10+)
Club junior	Workshops literatuur en lezen vanaf 8 jaar: 1x per maand
Voorleesuurtje	Voorlezen (0-5 jaar)
Donderdag voor de allerkleinsten	Voorlezen in samenwerking met de kinderdagverblijven en de peuterschool van Homborch
Individueel lezen buiten de muren	Individueel lezen buiten de bibliotheek
Lecture câlins	Leesanimatie voor kinderen van 0 tot 3 jaar begeleid door een ouder
Welbepaalde activiteiten	
Animatie Pop-Up	Knutselworkshop rond pop-upboeken voor kinderen vanaf 8 jaar
Animatie "Contes écologiques"	Animatie verhalen-workshop rond ecologie voor kinderen van 3 tot 6 jaar
Workshop illustreren	2 sessies: 1 voor kinderen van 5 tot 8 jaar en 1 van 8 tot 12 jaar
Animatie "P'tit rien qui fait du bien"	Voorstelling met accordeonist op het Homborchplein
Animatie Yoga - illustreren	2 sessies: 1 voor kinderen van 3 tot 6 en 1 vanaf 6 jaar
Lezen in de parken	Gecoördineerde actie in alle Brusselse gemeentes door het centre littéraire de jeunesse de Bruxelles op het speelplein Homborch

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
Permanente activiteiten voor de scholen	De bibliotheek ontvangt elke maand scholen. De bibliotheek maakt elke maand boekenpakketten voor scholen en kinderdagverblijven. Sommige scholen doen regelmatig een beroep op de bibliotheek (3 à 4 keer per jaar). De bibliotheek organiseert gepersonaliseerde activiteiten op basis van de leeftijd van de leerlingen.
Boekenbende in de bib	"Kinder- en jeugdjury Vlaanderen" (voor Nederlandstalige kleuterscholen): 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.
Jeugdboekenmaand	Thema "de wetenschap": workshop "stoprobotje" en bezoek aan het Museum voor Natuurwetenschappen
Kinderdagverblijven	Verhaaluur in het kinderdagverblijf met de ouders (week van het gezin in februari) Verhaalweek en maandelijkse boekenpakketten.

Lager onderwijs	Boekenbende aan huis en Boekenbende in de bib (met het Koninklijk Atheneum Ukkel) (deelnemers: alle Nederlandstalige basisscholen in Ukkel, 2 immersiescholen, enkele scholen in Vorst)
Middelbaar onderwijs	Verhalen lezen in het kader van de les "Sagas et légendes", improvisatietheater, lezen van "Graphic Novels" (deelnemers: Koninklijk Atheneum Ukkel, verschillende Franstalige middelbare immersiescholen)
Specifieke organisaties	Rode Kruis voor niet-begeleide minderjarigen: bezoek aan de bibliotheek

Samenwerking met het publiek (buitenschools)

Doelstelling

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

Doorlopende activiteiten voor het publiek:

Bibkids	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. Begeleid door Jeugd en Poëzie.
Voorleesuurkje baby's	Elke maand komen enkele ouders met hun baby of jong kind.
Scrabble	Elke zaterdag
Leeskring	Samenkomst van een groep om de twee maanden rond een boek
Schrijfworkshop	Eén jaar per maand om zelfgeschreven teksten te bespreken. In samenwerking met BOP (Brussels Ouderen Platform).
Zadenbib	Om de twee weken voor het beheer van de zadenbib
Taalworkshops	Taalworkshops in de bib: 1x per maand.
Animatie voor het publiek	
Toast literair	Voorstelling van het boek "het gemeste kalf"
Jaarlijkse conferentie	Conferentie en debat "Mai 68" in samenwerking met het Koninklijk Atheneum Ukkel
Verwendag	Jaarlijkse animatie in het kader van de bibliotheekweek
Tweetalige verhalen	Tweetalige verhalen voor kinderen, thema "Voyage autour de la terre"
Nocturne van de bibliotheken	Een avond in pyjama voor kinderen in de bibliotheek om te luisteren naar verhalen in een sprookjesachtige omgeving.
Tentoonstelling	Tentoonstelling rond jeugdillustratoren in de Dekenij - Kunstenhuis Ukkel: Annette Tamarkin en Leo Timmers
Conferentie	In het kader van de dag van het patrimonium: conferentie "Ukkelse dialect" door Leo Camerlinck
Voorstelling boek en ontmoeting	Voorstelling van het boek "De ontelbaren" van Elvis Peeters
Zadenbib voor kinderen	Workshop voor kinderen vanaf 4 jaar
Boekstart	Lezen aanmoedigen bij alle leeftijden in samenwerking met vzw Iedereen Leest

3. Subsidies geïnd in €

Subsidies geïnd door de Franstalige bibliotheken en de mediatheek:

Frans Gemeenschap	FGC
<ul style="list-style-type: none"> • Personeelskosten: 200.000 • Werking: 47.520 • Mediatheek: 25.607 • Feest van de Franse Gemeenschap: 4.995 	<ul style="list-style-type: none"> • Animatie: 8.000 • Meubilair en informatica: 16.000 • Boeken: 16.000 • Werking: 14.000

Subsidies geïnd door de Gemeentelijke Openbare Bibliotheek:

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
<ul style="list-style-type: none"> • tussenkomst in de huur van het gebouw: 30.000 • een subsidie van 30.000 zal elk jaar gestort worden tot 1 juli 2021 	<ul style="list-style-type: none"> • in het kader van het Lokaal Cultuurbeleid • wedde bibliotheekpersoneel: 152.558,65 • participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken: 3.970,65 • wedde Cultuurbeleidscoördinator: 53.582,33

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. Subsidies en beschermingen

Jaarlijkse subsidies aan lokale culturele verenigingen

- Er werd € 18.000 toegekend aan verschillende verenigingen.

Buitengewone subsidies

- Een buitengewone subsidie van € 500 werd toegekend aan vzw Jazz 4 You toegekend voor de organisatie van een jazzconcert op 30 april 2016 op het Sint-Jobsplein.
- Een buitengewone subsidie van € 750 werd toegekend aan vzw Orchestre Philharmonique d'Uccle toegekend voor de organisatie van een concert voor het muziekfeest op 24 juni in de raadzaal.
- Een buitengewone subsidie van € 1.700 werd toegekend aan het cultureel centrum Van Ukkel voor de organisatie van festiviteiten in het kader van zijn 60ste verjaardag.
- Een buitengewone subsidie van € 500 werd toegekend de heer Kris Lelievre-Damit, producent van W.E.B. producties, voor de organisatie van een toeristische en culinaire uitzending "La Grande Balade RTL/TVI" op het Ukkelse grondgebied van 15 januari tot 15 maart.
- Een buitengewone subsidie van € 500 werd toegekend aan vzw Montagne en Sons voor de organisatie van een muziek-evenement.
- Een buitengewone subsidie van € 1.000 werd toegekend aan vzw Explore Brussels voor de organisatie van het Brussels Art Nouveau & Art Deco festival van 2018.
- Een buitengewone subsidie van € 1.000 werd toegekend aan Jeugdhuis 't Uilekot voor de organisatie van een muziekfestival.
- Een buitengewone subsidie van € 1.500 werd toegekend aan vzw Het Huys voor de inhuldiging van hun nieuwe site (E. Van Oppemstraat 46) op 25 en 27 mei.
- Een buitengewone subsidie van € 5.000 werd toegekend aan vzw 't Uilekot voor de uitvoering van hun Lokaal Cultuurbeleid.

Vzw "Bibliothèque des jeunes"

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

D. 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	13.310
- "La Ferme Rose" vzw	45.000

Association Culturelle et Artistique vzw

- Gemeentelijke tussenkomst in de bezettingskosten van het cultureel centrum door:
 - de gemeente Ukkel: 25.987,47
 - gemeentelijke vzw's: 8.059,46
- De rekeningen en de balans op 31 december 2018 werden goedgekeurd door de gemeenteraad.

Vzw "La Ferme Rose": goedkeuring door de gemeenteraad van de rekeningen en de balans van het jaar 2018.

E. Reservering van de raadzaal

- Het koor van het College Saint-Pierre voor een concert in het kader van het muziekfeest van 23 juni.
- Het chœur de filles Mélopée voor een concert op 18 november.
- Het Orchestre Philharmonique d'Uccle voor concerten en repetities.
- Het gemeenschapscentrum Candelaershuys voor het feest van de Vlaamse Gemeenschap op 25 juni.

F. Samenwerkingen

- Inrichting van een bibliotheek aan Merlo in samenwerking met de gemeentelijke openbare bibliotheek en de bibliotheek Centre.
- "Le Parvis fait son cinéma": 30 juni in samenwerking met de diensten Jeugd en Economie.
- Kerstmarkt van 14 tot 16 december vzw La Ferme Rose en de diensten Economie en Handel.
- Improvisatievoorstelling op 30 november in samenwerking met de UDJ.
- Hulp bij de opstelling van tentoonstellingen met de dienst Openbare Manifestaties.

2. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN



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

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

Acties in het kader van het CLE-programma

Gezinnen informeren

- Updates van de website van de ATL-coördinatie (aesucclle.blogspot.be). Update van de gewestelijke zoekrobot bruxellestemplibre.be die alle activiteiten voor kinderen tijdens vakanties en het schooljaar verzamelt.
- Update van de 6de editie van de brochure *Pocketje*, een overzicht van vakantieactiviteiten in Brussel.
- Animatie van de Facebookaccount (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 (9 kinderen in 2018);
 - tijdens het jaar en de schoolvakanties binnen de Ukkelse vzw's waarmee samengewerkt wordt (24 kinderen in 2018).

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.

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.

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 takerschool P'tit Coup de Pouce; jaarlijkse deelname aan de kermis van Sint-Job.

Op gewestelijk niveau: maandelijkse intervisies 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 15 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
Impro "Fritkot Cot" 3 data: 18 januari - 1 maart - 26 april 2018	<ul style="list-style-type: none"> - 100 deelnemers - Partner van het evenement: terbeschikkingstelling van de zaal, geluids-materiaal en afdrucken
Vide Dressing ADO 18 maart 2018 - 1ste editie	<ul style="list-style-type: none"> - 38 deelnemers (jonge verkopers). Aanwezigheid van vzw Papadouala herstelling van fietsen - ± 100 bezoekers
Café Rencontre 25 maart 2018 - 1ste editie	<ul style="list-style-type: none"> - 30 deelnemers (14-19 jaar) ontdekken van reismogelijkheden, studeren in het buitenland
Eierjacht 31 maart 2018 - 1de editie	<ul style="list-style-type: none"> - 3.000 personen (bijna 650 kg eieren). - Talrijke animatie: avonturenparcours van een scoutseenheid, grimage, visuele animatie (steltlopers, grimage, ...)
Uckel Kids' Carnaval 11 februari 2018 - 3de editie	<ul style="list-style-type: none"> - 200 deelnemers (kinderen) - Ludieke animatie en hapjes: grimage, ballonnenkunst, hapje, ...
Homborch in feest 25 mei 2018 - 6de editie	<ul style="list-style-type: none"> - Op het programma: Brocante voor kinderen, poppentheater, grimage, bal, ... - 300 deelnemers
Film op het Sint-Pietersvoorplein 30 juni 2018 - 9de editie	<ul style="list-style-type: none"> - Vertoning van de film Le sens de la fête - 300 personen. - Visuele animatie en hapjes: Steltlopers, verkoop van popcorn, ...
Uckel' Air 8 september 2018 - 2de editie	<ul style="list-style-type: none"> - Meer dan 4.000 personen. - In het Wolvendaelpark. - Op het programma: animatie, DJ's, jongleurs, goochelaar, lasershow, ...
Brocante voor kinderen 9 september 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Verkoop van voorwerpen, kledij en andere zaken voor kinderen - 300 standplaatsen
Plaats aan de Kinderen 20 oktober 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Ontdekking van beroepen in samenwerking met EFP. - 60 deelnemers
Halloweenoptocht 26 oktober 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Meer dan 200 personen. - In de wijk van het gemeentehuis en het Sint-Pietersvoorplein in samenwerking met de handelaars van het centrum.
HoriZonsss 17 september 2018 - 1ste editie	<ul style="list-style-type: none"> - Infobeurs rond tewerkstelling, opleiding, reizen, studeren, vrijwilligers-werk - 300 jongeren - Jamsessie met Music Town
Impro Jeunesse 31 november 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Impro Jeunesse "Musique" in samenwerking met de dienst Cultuur en Music Town voor de eerste datum. - 100 deelnemers

Tekenwedstrijd Sinterklaas December 2018 - 1ste editie	- 250 kinderen (4 categorieën en 12 winnaars) - Tekenwedstrijd
Atout-Projet	- De vzw Atout-Projet stelt een voltijdse ACS-animator ter beschikking van de gemeente. Deze animator werkt bij de gemeentelijke vzw "Le PAS".

Allerlei

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

Ukkelse Dienst voor de Jeugd vzw

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

4. OPENBARE MANIFESTATIES

Manifestaties georganiseerd door de dienst

Datum	Manifestatie
12 januari	Nieuwjaarsreceptie van het college van burgemeester en schepenen voor het personeel
20 februari	Ceremonie ter nagedachtenis van koning Albert I. Verjaardag van het overlijden van koning Albert I.
18 maart	Waterdag. Samenwerking met de Milieudienst
8 mei	Fairtrade ontbijt voor het gemeentepersoneel. Samenwerking met de Milieudienst
13 mei	Burgerinspraak - Première burgerinspraak - Organisatie van een infostand elke zondag in het voetgangersgebied van het Sint-Pietersvoorplein.
6 juni	Infosessie rond stemmen voor Europese en niet-Europese burgers in de raadzaal van het gemeentehuis.
22,23 & 24 juni	Smaakfestival in het Wolvendaelpark - Coördinatie van het evenement.
21 juli	Brocante, volksbal en afsteken van vuurwerk ter gelegenheid van het nationaal bal op het Sint-Jobsplein (in samenwerking met de handelaars van het plein)
24 augustus	Zomerbarbecue voor het gemeentepersoneel in de Dekenij - Kunstenhuis Ukkel.
3 september	Herdenkingsplechtigheid voor de bevrijding van Ukkel door de Britse troepen.
19 september	Véloce d'Uccle - In het kader van de Europese week van de mobiliteit - fietsuitstap voor de leerlingen van het zesde jaar van onze basisscholen. Samenwerking met de diensten Mobiliteit en Wegen.
22 september	Heropening van de Alsebergsesteenweg Communicatiecampagne en organisatie van een aperitief.
25 september	Fietstocht voor het gemeentepersoneel. Samenwerking met de dienst Mobiliteit.
1 november	ceremonieën voor Allerheiligen. Eerbetoon aan de militaire en burgerlijke slachtoffers van de twee wereldoorlogen.
11 november	Herdenking van het einde van de Eerste Wereldoorlog - Aanplanting van een boom in het Wolvendaelpark.
28 november	70ste verjaardag van de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens - Conferentie en receptie in de raadzaal van het gemeentehuis.
29 november	Laatste gemeenteraad - Overhandiging van medailles aan ontslagnemende raadsleden en organisatie van een receptie na afloop van deze gemeenteraad.
3 december	Nieuwe gemeenteraad - Eedaflegging van de raadsleden en verdeling van linten aan de nieuwe schepenen en raadsleden.
10 december	Verdeling van chocolade aan het gemeentepersoneel

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
2/02	Ukkelse Dienst voor de Derde Leeftijd.

27/02	Algemene vergadering van de Union des commerçants d'Uccle Centre (dienst Ukkelse Economie)
21/03 - 8/04	Tentoonstelling "Soutenir Haïti" in samenwerking met de dienst Internationale Solidariteit.
26/04 - 6/05	Organisation tentoonstelling "Sentinelles de l'extrême" van Mireille Delprat.
15/05 - 20/05	Tentoonstelling van de Ecole des Arts d'Uccle
5/06 - 21/06	Fototentoonstelling (dienst Cultuur in samenwerking met ACQU)
25/06 - 1/07	Tentoonstelling "LIGHTS & COLORS" van Briec Cardon de Lichtbuer.
27/08 - 30/09	Tentoonstelling van Kurt Peiser (dienst Cultuur).
9/10 - 21/10	Tentoonstelling "Tango de l'eau et de l'encre" van Yuan Lee Mine.
3/12 - 23/12	Tentoonstelling van Christian Lagrange (Dienst Cultuur in samenwerking met de jeugdafdeling van de bibliotheek Centre)

b) Beheer van de verhuur aan particulieren

- 16 januari - Receptie CDH.
- Van 1 tot 4 maart - Tentoonstelling Irène Sturbelle.
- 7 maart - TV BRUZZ - Opname radio-uitzending.
- Van 8 tot 11 maart - Tentoonstelling Sophie Thiriar.
- Van 9 tot 15 april - Tentoonstelling Kees Van Eyck.
- Van 19 tot 22 april - Tentoonstelling Cercle Médico Artistique.
- Van 9 tot 13 mei - Tentoonstelling Arte VIII.
- 14 mei - Receptie ambassade van Paraguay.
- Van 21 tot 27 mei - Tentoonstelling Louis Van Bunnan.
- 28, 29 en 30 mei - Muziekacademie.
- 1, 2 en 3 juni - Créahobby.
- 22, 23 en 24 juni - Tentoonstelling "la beauté des cultures anciennes" Frédéric Sangou.
- 3 oktober - Conferentie ECOLO.
- 4, 5, 6 en 7 oktober - Tentoonstelling Valérie Hunin.
- 22 oktober - ACQU - Journée rencontre sur le thème zéro déchet.
- 27 november - Opname Beluga Tree Production.
- 30 november, 1 en 2 december - Créahobby.

Jaarmarkt van Sint-Job - Landbouwprijskamp

Organisatie van de 131ste 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 gemeentemandarissen met het oog op de uitreiking van onderscheidingen.
- Onderzoek en indiening van eretekens van de arbeid voor de privésector.

Subsidies

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

Allerlei

- Verwezenlijking van een gemeenteagenda die in alle bussen wordt verdeeld in 2019: 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.
- Beheer van de uitlening van een reus van Carloo voor de tentoonstelling "Géants !", georganiseerd in Coudenberg door het Centre Albert Marinus. Deze tentoonstelling vond plaats van 17 mei tot 2 september in het Coudenbergpaleis op het Paleizenplein 7 te 1000 Brussel.

Kermissen

Op het Ukkels grondgebied vinden 2 kermissen plaats:

- 1ste kermis van Sint-Job: van 04/05 tot 14/05;
- 2de kermis van Sint-Job: van 14/09 tot 24/09;
- 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, modern ballet, basketbal, klassieke dans, Spaanse dans, ontdekking van sprookjes en expressie via tekeningen, schermen, voetbal, zaalvoetbal, ritmisch turnen, turnen, schaken en denkspelletjes, judo, jiu-jitsu, multisport, foto, tennis, tafeltennis, boogschieten, volleybal, minivolleybal, beeldhouwen en keramiek, baby-basketbal, theaterkunst, pre-judo, circustechnieken, (mini)tennis, MTB, pottenbakkerij, illustreren, klimmen, dans electro - hiphop, jazzdans, unihockey, new games, creatieve activiteiten, koken, schermen voor kids, muzikale komedie, wetenschap, trapeze, girly styling, zang en animatiecinema.

Activiteiten niet op woensdagmiddag en zaterdagmorgen

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

Zo'n **3.025 kinderen** hebben deelgenomen aan de activiteiten op woensdagmiddag en zaterdagmorgen.

Nieuwe activiteiten

Girly Styling, zang, animatiecinema.

Zwemschool - Cyclus van 10 lessen

- In samenwerking met vzw "Zwembad Longchamp".
- Vijf niveaus: 484 deelnemers.
- Kennismaking voor kinderen van 3 tot 4 jaar: 147 deelnemers.

Openbare Manifestaties:

- "Le Parasolaire en Fête" (26/05/18 - Cultureel centrum van Ukkel): ± 510 kinderen.
- Organisatie jeugd-cross (02/05/18 - Wolvendaelpark): 1.030 kinderen.
- Zwemfeest in het zwembad Longchamp (25/11/18): 251 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, zwembad Longchamp, de zalen van Sint-Job, Neerstalle en Globe, zaal 1180, 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	Stage sportinitiatie (multisport)	Van 12/02 tot 16/02/18	Van 4 tot 14 jr.	60
	Ministages	Van 12/02 tot 16/02/18	Van 4 tot 5 jr.	25
	Circusstage: evenwicht, jongleren, trapeze, ... (in samenwerking met vzw "Les Matinées de Mandarine")	Van 12/02 tot 16/02/18	Van 4 tot 14 jr.	15
	Paardrijstage (in samenwerking met Manège de la Cambre)	Van 12/02 tot 16/02/18	Van 6 tot 16 jr.	10
	Muziekstage: gitaar, bas, piano, drum, ... (in samenwerking met Music Town)	Van 12/02 tot 16/02/18	Van 6 tot 16 jr.	2
Pasen	Stage sportinitiatie (vrije keuze tussen meerdere sportdisciplines)	Van 03 tot 06/04/18 Van 09 tot 13/04/18	Van 6 tot 16 jr.	312
	Ministages	Van 03 tot 06/04/18 Van 09 tot 13/04/18	Van 4 tot 5 jr.	71
	Paardrijstage (in samenwerking met Manège de la Cambre)	Van 03 tot 06/04/18 Van 09 tot 13/04/18	Van 6 tot 16 jr.	4
	Skistage (Alpijns skiën en snowboard) (in samenwerking met vzw "Le Val d'Uccle" te Ayer)	Van 07 tot 15/04/18	Van 8 tot 16 jr.	121
Zomer	Stage sportinitiatie (vrije keuze tussen meerdere sportdisciplines)	Van 02 tot 13/07/18 Van 20 tot 24/08/18 Van 27 tot 30/08/18	Van 7 tot 16 jr. Van 7 tot 16 jr. Van 7 tot 16 jr.	288 278 263
	Stage multisport en artistieke activiteiten	Van 02 tot 13/07/18 Van 20 tot 24/08/18 Van 27 tot 30/08/18	Van 5 tot 6 jr.	49 53 51
	Ministages	Van 02 tot 06/07/18 Van 09 tot 13/07/18 Van 20 tot 24/08/18 Van 27 tot 30/08/18	Van 4 tot 5 jr.	26 24 40 42
	Circusstage: evenwicht, jongleren, trapeze, ... (in samenwerking met vzw "Les Matinées de Mandarine")	Van 29/10 tot 31/10/18	Van 4 tot 14 jr.	5
	Paardrijstage (in samenwerking met Manège de la Cambre)	Van 29/10 tot 31/10/18	Van 6 tot 16 jr.	4
	Paardrijstage (in samenwerking met Manège de la Cambre)	Van 26/12 tot 28/12/18	Van 6 tot 16 jr.	4

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 2018: directiecomité 8; raad van bestuur 2 en algemene vergadering 2.

Actieve leden van het directiecomité	
De h. Eric C. Sax, schepenen 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 2018 werden er vijf reizen georganiseerd:

- drie verblijven in het buitenland: Portugal (11 dagen - 56 pers.), Les Pouilles in Italië (11 dagen - 27 pers.) en Bretagne (6 dagen - 29 pers.);
- drie verblijven in België: De Haan mei (8 dagen - 12 pers.), Oostende juni (8 dagen - 25 pers.) en De Panne september (8 dagen - 43 pers.).

De vzw heeft 11 bezoeken/uitstappen of concerten van een halve dag en 11 uitstappen van één dag georganiseerd, waarbij telkens ± 20 personen deelnamen voor de bezoeken en ± 35 personen voor de uitstappen.

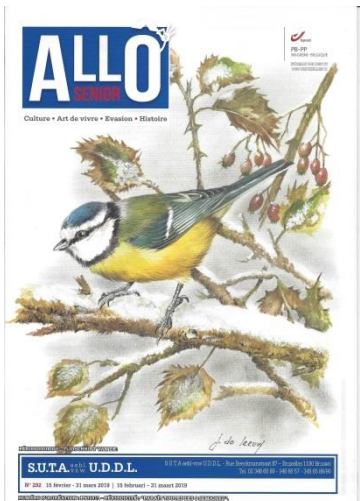
Feestmaaltijden

De senioren gingen op restaurant bij de belangrijkste jaarfeesten. De senioren gingen op restaurant bij de belangrijkste jaarfeesten. In 2018 waren er zes gelegenheden: Nieuwjaar, lentemaaltijd, feestmaaltijd, zomermaaltijd, herfstmaaltijd, kerstmaaltijd.

Totaal: ± 30 personen.

Regelmatige en cyclische activiteiten

Activiteit	Aantal
Dansnamiddag	15 keer
Informaticalessen	4 x 11 per cyclus
Sport (turnlessen, volksdanslessen, wandelingen, culturele wandelingen, petanque, zwemmen, yoga nidra en tennis)	530
Creatieve workshops (tekenen en schilderen)	± 100
Gezelschapsspelen (Bridge, whist, belote, scrabble, ...)	91 pers.
Toneel	15 pers.
Praatclubs (Engels en Nederlands)	47 pers.
Koor	35 pers.
Patchwork	6 pers.
Naaldwerk	10 pers.
Kartonnerwerk (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 (17 culturele bezoeken x 15 personen).
- **Interuniversitaire Antenne:** cyclus van 8 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'	Maccabi Bruxelles Foot	Dienst Bijschoolse Activiteiten
Boca Sublime	Mooncatchers Brussels Frisbee	Sporting d'Anderlecht
Entente Uccloise	Royal Léopold Football Club	Staffteam
Football Club Academy Española Uccle	I.C.P.P.	Uccle Stendhal

b) Omnisportzaal Zwartebeek (complex Neerstalle)

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

Grote zaal		Kleine zaal
Vzw Animation et prévention	Gymnorythmies Uccle	Animation Prévention Dames
Athénée Robert Catteau	I.C.P.P.	École Active
Badminton Club Saint-Job	Bijschoolse Activiteiten	Ju Jitsu Club Ucclois
BCS Uccle	Lycée Français	Maison Médicale Etoile Santé
Bruxelles Formation	Maccabi Basket	Dienst Bijschoolse Activiteiten
Ecole Decroly (secondaire)	Medina	Taekwondo Espoir Team
Ecole du Merlo	Mooncatchers	Te Ashi Dooji Karaté
Ecole Saint-Paul Regina	Tornado Brussels Floorball	
Équipe Parking	Ufo Team	
Espace Sport	Vregas Bruxelles	
Futsal		

c) Mini-Pitch Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

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

c) Sportcentrum André Deridder (Noordkriekenstraat 26)

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

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

d) Sportcomplex Ecureuils (Hougoumontlaan 8)

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

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	Capoeira Tem Raiz Tem Dendé	Bijschoolse Activiteiten
Centre Sésame	Collège Saint-Pierre	Masterkim Taekwondo
École Active	Gym - Groupe El Ghaddouri	
Ecole Decroly (secondaire)	Judo Club La Chênaie	Notre-Dame des Champs
Forza Uccle	Ki Libre	Pilate – Chabrier
Institut Saint-Vincent de Paul	Sportdienst	Tactical Défense
Sportdienst	Bijschoolse Activiteiten	
Bijschoolse Activiteiten	Lutte Sambo	
PC Uccle Tennis	Masterkim Taekwondo	
Rallye Longchamp	Notre-Dames des Champs	
Uccle Europe	Tactical Défense	

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	La Gilde des Archers de Saint-Pierre	Aïkido Kimusubi Uccle	Kyu Shin Ru
Athénée Robert Catteau	Bijsschoolse Activiteiten	Altéo – cyclodanse	Lecat Barbara – Danse enfants
B.C. La Chênaie	Notre Dame de Wolvenberg	BC La Chênaie	Bijsschoolse Activiteiten
B.C.S. Uccle	R.A.S Maccabi	Biodanza	Sportdienst
Badminton club de Saint-Job	Sint-Jozefschool	Danse Folklorique	Maury Eve - Danse
Ecole Decroly (secondaire)		Danse Godelaine-Hodjeff	Ukkelse Dienst voor de Derde
Ecole Decroly (primaire)		Espace Sport	Leeftijd
		Ecole Decoly	Sint-Jozefschool
		Iaido Yaegakikai Club Uccle	Zumba Gold
		Impuls – Danse	

h) Zaal Paul Stroobant (Paul Stroobantlaan 43)

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

AS Maccabi	Club Photo	Monoroué
B.C.S. Uccle	Clubs Edelweiss	Rallye Longchamp
BC La Chênaie	Bijsschoolse Activiteiten	Uccle Europe

i) Complex Eglantiers (wapenzaal) (Wilderozelaarslaan 21)

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

Club Damocles	Bijsschoolse 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 Ruy	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.F.A.C.	Maccabi Shooting Club
----------	----------------	-----------------------

l) Minipitch van Melkriek

Er werden een minipitch en 6 stedelijke fitnessstoestellen geïnstalleerd: Rameur, Skieur, Stepper, Abdominaux en Marcheureur.

Bestuur en beheer. Iedereen kan de toestellen gebruiken.

Andere installaties

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

Beheerscontrole.

b) Zwembad Longchamp

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



Longchamp

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

d) +e) : Het onderhoud van deze complexen gebeurt door het werklidendenpersoneel van de Sportdienst.

f)+g) : De schoonmaak gebeurt door een externe firma in het kader van een overheidsopdracht.

Verschillende toernooien en wedstrijden

Activiteit	Info
Badminton	- Badmintontornooi in zaal Zwartebeek.
Basketbal	- Jaarlijks toernooi van B.C.S. Uccle. - Toernooi van Basket Club la Chênaie in zaal Sint-Job.
Schermen	- Internationaal toernooi van Damoclès in zaal Zwartebeek.
Voetbal	- Toernooi in mei voor de jeugd van FC Uccle Moreda in het sportcentrum André Deridder. - Toernooi in mei voor de jeugd van RLFC in complex Neerstalle. - Toernooi in april voor de jeugd van F.C. Academy Española Uccle
Frisbee	- Toernooi junioren Ultimate Frisbee in zaal Zwartebeek.
Hockey	- Jeugdtoernooi jongens en meisjes door de gemeente in samenwerking met Royal Uccle Sport.
Jogging	- Organisatie van de 10 km van Ukkel op 6 mei 2018.

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 28 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 11 lessen in zwembad Longchamp op dinsdag en vrijdag.

EDUCATIEVE ZAKEN



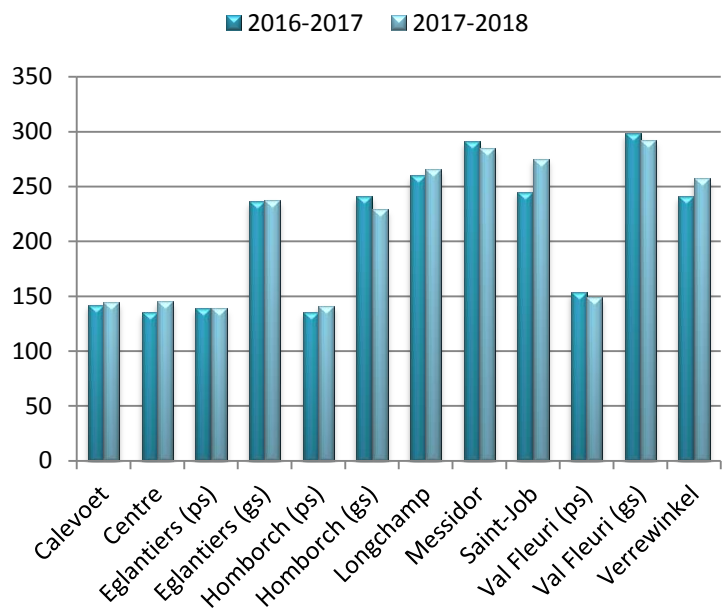
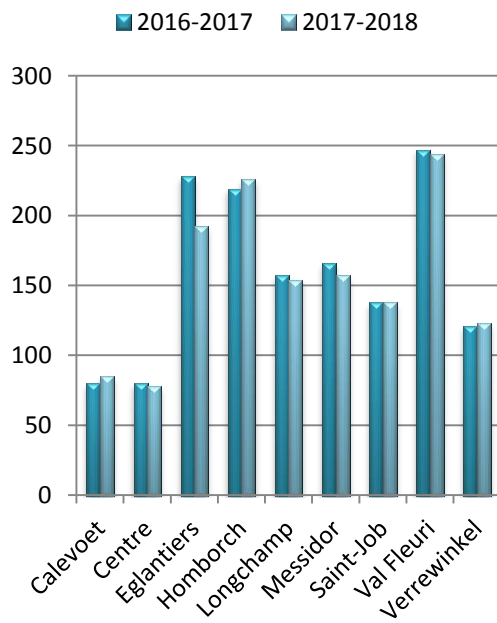
1. OPVOEDING

A. Kleuteronderwijs en lager onderwijs

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

Samenstelling van de klassen

Kleuteronderwijs			Basisonderwijs		
	2016-2017	2017-2018		2016-2017	2017-2018
Calevoet	80	85	Calevoet	142	144
Centre	80	78	Centre	135	145
Eglantiers	228	192	Eglantiers petite section	139	139
Homborch	219	226	Eglantiers grande section	236	237
Longchamp	157	154	Homborch petite section	135	141
Messidor	166	157	Homborch grande section	241	229
Saint-Job	138	138	Longchamp	260	265
Val Fleuri	247	244	Messidor	291	285
Verrewinkel	121	123	Saint-Job	245	275
Totaal:	1436	1397	Val Fleuri petite section	153	149
			Val Fleuri grande section	298	292
			Verrewinkel	241	257
			Totaal:	2516	2558



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 27, 28 en 29 juni in het gemeentehuis.

Peutertuinen

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

Psycho-medisch-sociaal centrum

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

Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen werden gegeven aan de leerlingen van de lagere scholen, de 3de kleuterklas en door speciale leraars aan de leerlingen van het Institut professionnel des Polders. De leerlingen worden 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 113 leerlingen ingeschreven op 1er september 2017 (125 in 2016).

Middelbaar onderwijs

Er zijn 191 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, personenverzorg 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 2017.

Er schreven zich 1.150 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 2016-2017 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 1er september 2017 met 968 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 10 september 2017 met 756 leerlingen.

De tentoonstelling van de werken van de leerlingen vond plaats in juni 2018 in het Wolvendaelkasteel, de Orangerie, het cultureel centrum, la Ferme Rose en in het Maison Gambier.

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 7.30 tot 18.00 u.

Speelplein

- Het speelplein was geopend van 2 juli tot 10 augustus 2018.
- Zo'n 394 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.

E. Le val d'Uccle

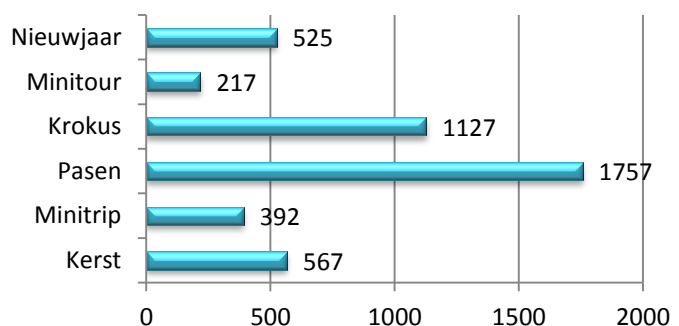
Vakantieverblijven

De chalet werd verhuurd aan vzw M.J.L.J. ("Maison de la Jeunesse Laïc Juive) van 1 juli tot 22 juli 2018.

Van 25 juni tot 31 augustus 2018 werden de bezoekers opgevangen met vol pension (491 overnachtingen).

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

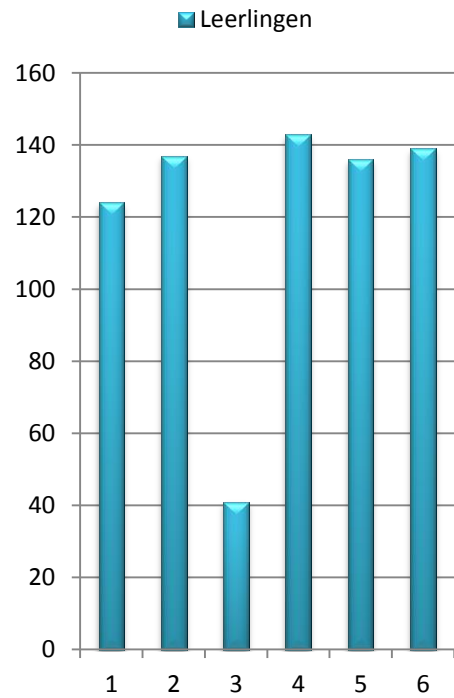
- Nieuwjaar (30/12/17 tot 07/01/18): 525 dagen.
- Minitour (02/02/18 tot 10/02/18): 217 dagen.
- Krokus (10/02/18 tot 18/02/18): 1127 dagen.
- Pasen (30/03/18 tot 07/04/18): 1757 dagen.
- Minitrip bergen (17/04/18 tot 24/04/18): 392 dagen.
- Kerst (21/12/18 tot 29/12/18): 567 dagen.





Sneeuwklassen

Periode	Data	Scholen	Leerl.	Klassen
1	08/01/18 20/01/18	Decroly	50	2
		Verrewinkel	35	2
		Singelijn	39	2
		Totaal	124	6
2	21/01/18 02/02/18	Collège Saint-Pierre	94	4
		Heilig Hart	18	2
		Sint Jozefschool	25	2
		Totaal	137	8
3	02/02/18 10/02/18	ICPP	41	2
		Totaal	41	2
4	19/02/18 03/03/18	Saint Vincent de Paul	100	4
		Longchamp	43	2
		Totaal	143	6
5	04/03/18 16/03/18	Homborch	54	3
		Saint-Job	36	2
		Messidor	46	2
		Totaal	136	7
6	17/03/18 29/03/18	Eglantiers	55	3
		Val Fleuri	70	3
		Floreschool	14	1
		Totaal	139	7



2. GEZIN - KINDEROPVANG - GEZONDHEID - GELIJKE KANSEN

A. Kinderen

Geboortepremies - per kind:

- Voor het 1ste 331 x € 60
- vanaf het 2de 396 x € 40

Gemeentelijke kinderdagverblijven

Inschrijvingen kinderdagverblijven:

- verstuurd brieven 1450
- wachtlijst 522

Thuisopvang van zieke kinderen:

- totaal aantal oppasdagen 70 dagen + 8 halve dagen (waarvan 9 dagen voor Ukkelse kinderen)

Tijdelijke kinderopvang

Globe:

- aantal aanwezige kinderen 2048
- aantal aanwezige uren 905
- aantal halve dagen aanwezigheid 268
- aantal volledige dagen aanwezigheid 1425

Sint-Job:

- aantal aanwezige kinderen 1858
- aantal aanwezige uren 570
- aantal halve dagen aanwezigheid 108
- aantal volledige dagen aanwezigheid 1398

Organisatie van de Veertiendaagse van het kleine kind (van 19/02/2018 tot 3/03/2018)

Activiteiten:

- spel en ontmoetingen in Family Corner;
- ontdekking zintuigen "Petits Bouts" van 4 tot 9 maanden;
- Little Gym Uccle;
- ontdekking zintuigen "Loupiots" van 10 tot 18 maanden;
- ontdekking zintuigen "Minipouss" van 19 tot 36 maanden Little Gym Uccle;
- workshop dragen;
- workshop "Prendre soin de sa santé et de l'environnement en faisant des économies" in Family Corner;
- ontdekking van muziek ouder/kind in Family Corner;
- Gym poussette in het Wolvendaelpark;
- lezen van de avonturen van Rhinomadaire Rocéros in Family Corner;
- Good Food in eetzaal en thuis in het kinderdagverblijf Homborch;
- EHBO bij kinderen door ACS d'Uccle;
- workshop Mum 3.0 "Les premiers gestes qui sauvent en cas d'accident" in Family Corner;
- babymassage ONE Doyenné;
- "Les jeunes enfants face aux écrans : quelles implications ?" in Family Corner;
- atelier BB@rt in Family Corner;
- sessie ouder/kind relationele psychomotriciteit bij Galipette;
- babymassage met muziek in MMUC;
- babyuurtje Bibliothèque du Centre;
- conferentie over visuele opsporing, beeldschermen en kinderen in Family Corner;
- voeding van de geboorte tot 3 jaar in Family Corner;
- voorstelling "Mademoiselle Rêve" in zaal La Rotonde (Dekenijstraat).



Deelnemers: 308 volwassenen, 248 baby's/kinderen + ouders en kinderen van het kinderdagverblijf.

Steun aan het ouderschap: Family Corner

Neerstallesteenweg 458 te 1180 Brussel

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

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

18 sessies BB@rt: Een kunstenaar laat kinderen van 6 maand tot 3 jaar verschillende vormen van kunst ontdekken.

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

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

3 sessies MuM 3.0: Door een kinderarts en experts in kleine kinderen van het team MuM 3.0. Aanleren van basis-handelingen: verschonen, wassen, inbakeren, baby dragen, kalmerende posities, EHBO-tips. Na de praktische workshops (met levensgrote poppen) volgen een uiteenzetting en een vragenronde.

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

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

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

B. Gezondheid

Gezondheidscentrum - Alsebergsesteenweg 883

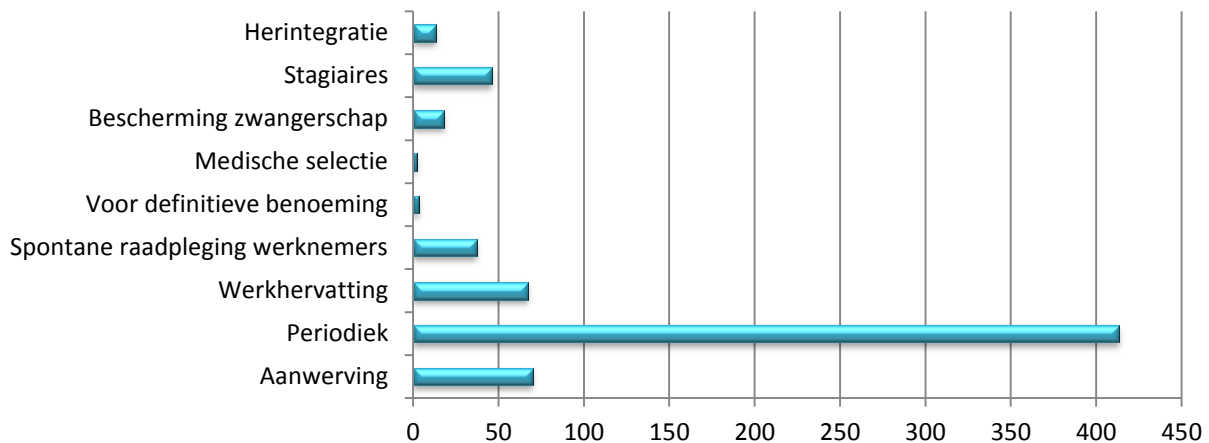
Promotie van gezondheid op school

- Aantal zittingen	145
- Onderzochte leerlingen	2.379

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

Aantal aangevulde EHBO-koffers

- Aantal 26

Raadplegingen voor zuigelingen

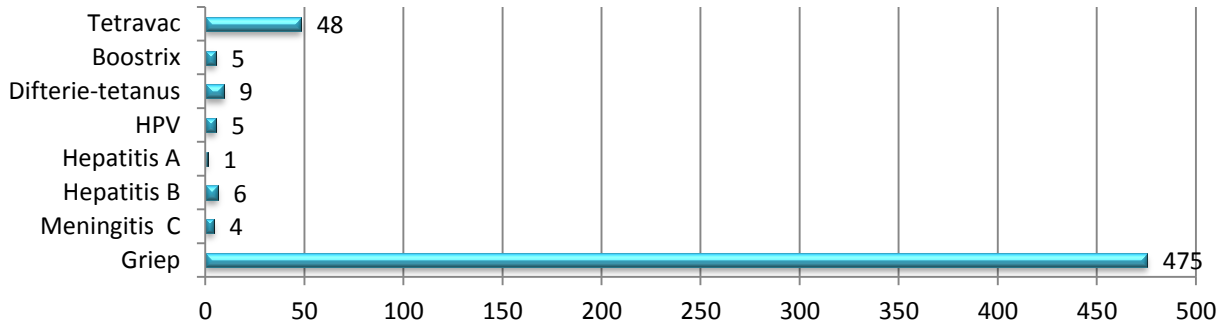
- Sessies 46
- Aantal onderzoeken 582

Kankeropsporing

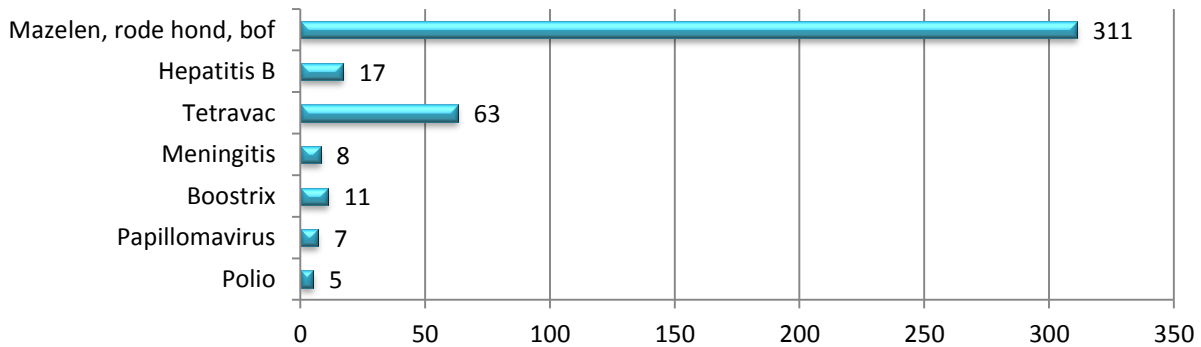
- Aantal onderzochte personen 136
- Aantal zittingen 17

Openbare inentingen

- Aantal zittingen 5 + 5
- Ingeënte personen 553

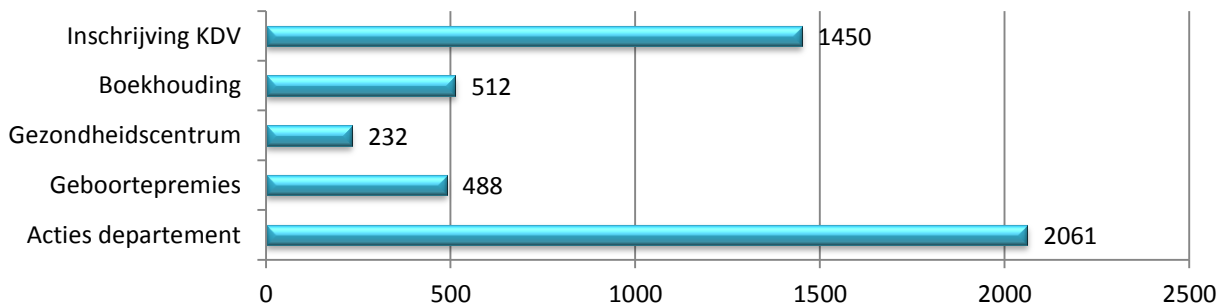


Inentingen van de leerlingen



C. Briefwisseling

De verstuurd post voor 2018 was als volgt verdeeld:



D. Gezondheid - Gelijke Kansen - Gelijkheid gender-handicap

Gezondheid

- Bloedgift: 7 bloedinzamelingen in samenwerking met het transfusiecentrum van het Rode Kruis;
- Tentoonstelling "Main dans la Main contre le rhumatisme" van 26 september 2018 tot 7 oktober 2018 in het zwembad Longchamp;
- Aidsbestrijding: terbeschikkingstelling van documentatie en condooms in verschillende diensten en gebouwen van de gemeente in de week van 1/12/2018;
- Invoering van de procedure in scholen en opvangplaatsen in geval van een nucleair risico;

Gelijke Kansen - Gelijkheid gender-handicap

- Gelijkheid meisjes-jongens: animatie rond het verhaal "t'es fleur ou t'es chou ?" in het 2de en 3de jaar kleuteronderwijs (22 november en 18 december 2018);
- LGBTQIA+: hijsen van vlag en boog aan het gemeentehuis van 17 mei tot 22 mei 2018;
- Strijd tegen geweld tegen vrouwen en meisjes: gemeentehuis in het oranje verlicht op 25 november 2018 en verdelen van witte lintjes;
- Actie "Share the color": pink in een kleur van gemeentepersoneelsleden en foto voor het gemeentehuis op 25 oktober 2018;
- 3 vergaderingen van de adviescommissie voor personen met een handicap (13 maart - 18 juni - 23 oktober);
- Duoday: voortzetting van de promotie van stages elk jaar;
- Organisatie van het festival EOP in het CCU + praktijktest "Prends ma place" + sensibilisering van het gemeentepersoneel op 20, 21 et 22 september 2018;

Internationale solidariteit

- Tentoonstelling "New Kiskeya" ter ondersteuning van Haïti van 20 maart tot 8 april 2018;
- Tentoonstelling Handicap International van 19/12/2017 tot 22/01/2018 op het Sint-Pietersvoorplein.

ALGEMENE ZAKEN



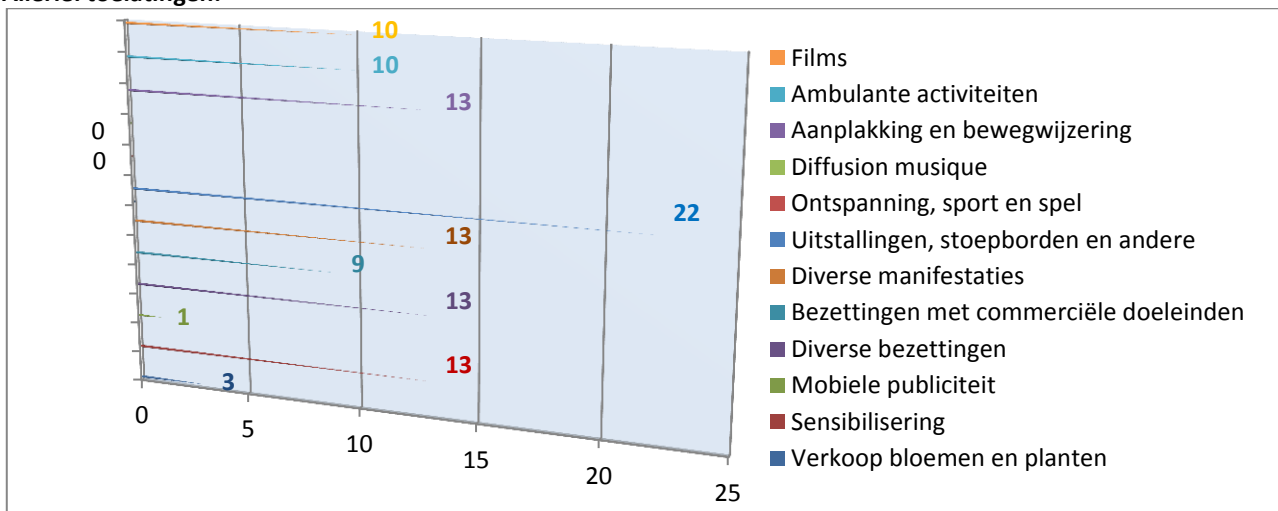
1. ALGEMENE ZAKEN

Slachtingen - Nesten

- Uitreiking van slachtvergunningen voor privéconsumptie: 3.
- 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 28
- 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 10
- Bijhouden van het register
- Brieven inzake registratie van activiteiten 10
- Uitreiking van verkeerskaarten 17
- Controle van de betaling van belastingen: Algemene Zaken > Ontvanger

Dienstnota

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

2. ARCHIEVEN

Opdrachten en realisaties

Administratief beheer van de dienst

- Juridische waakzaamheid: permanent en grondig onderzoek van de wettelijke basis rond archivering (Grondwet, wetten, besluiten en ordonnanties).
- Overheidsopdrachten: aankoop van zuurvrije archiefdozen voor de bewaring van stedenbouwkundige vergunningen, huur van ontvochtigers voor archieflokalen en beveiligde vernietiging van documenten die niet meer bewaard moeten worden.
- Aanwerving van een voltijdse archivaris om het informatiebeheer binnen het bestuur te professionaliseren.
- Aanwerving en omkadering van stagiairs (2).

Vorbereiding van de verhuizing naar Fabricom

- Bepaling van de noden en technische beperkingen verbonden aan de verhuizing met het oog op de conformiteit van de lokalen met de geldende internationale normen en Belgische wetten.
- Prospectie: bezoeken aan twee archiefcentra: Museum Kunst & Geschiedenis en CIVA (Brussels archief- en documentatiecentrum inzake stedenbouw, landschappen en het onderzoek naar ecosystemen).
- Vorbereiding van een operationele kalender inzake snoeien, sorteren en verhuizen van papieren archieven naar Fabricom.

Digitalisering

- Toetreding tot en deelname aan de interdisciplinaire werkgroep "transition numérique". Deze groep bestaat uit experts inzake informatiebeheer voor uitwisseling van informatie en middelen voor de invoering van digitaliseringsprojecten in de Brusselse plaatselijke besturen.
- Deelname aan de werkzaamheden van de pilootgroep inzake informatieveiligheid.
- Voorafgaande studies voor de lancering van projecten rond digitale archivering van het papieren archief.

Beheer van ruimte en infrastructuur

- Identificatie en inventarisering van 31 archieflokalen (kelders en zolders) in de verschillende gemeentegebouwen.
- Toezicht en onderhoud van 31 archieflokalen. Plaatsing van sensoren. Interventies in beschadigde archieven. Ontvochtiging van lokalen.
- Evaluatie van de veiligheid, het volume aan opgeslagen papieren archieven en de overblijvende opslagruimte in 31 archieflokalen (november 2018).
- Beveiligde schrapping volgens norm DIN 66399 van 17 strekkende meter (1,7 m³) aan documenten van de dienst Reispassen na goedkeuring van het Algemeen Rijksarchief en 39,1 m³ aan documenten na het snoeien.
- Vorbereiding inzake sortering en vernietiging van verouderde en omvangrijke juridische en administratieve documenten, bewaard in het archief van het algemeen secretariaat.

Bewaring en materieel behoud van archieven

- Verpakking van archieven met het oog op de komende verhuizing.
- Ophalen van archieven in diensten: 3 overdrachten van archieven komen overeen met 7,68 strekkende meter.

Bewaring en opwaardering van archieven

- Organisatie en lancering van acties rond achterstand in archieven van het bestuur (systematische controle van de bewaarde collecties). Deze actie wordt uitgevoerd in het kader van de overname van de dienst Archieven door de nieuwe archivaris en de algemene organisatie van de verhuizing. De archieven van het algemeen secretariaat, de dienst Cultuur en een gedeelte van de Ontvangerij werden gecontroleerd. De controle vormt de basis voor de op-

maak van een klasseerplan, een identificatiesysteem van archieven en een algemeen verslag over de staat van de collecties.

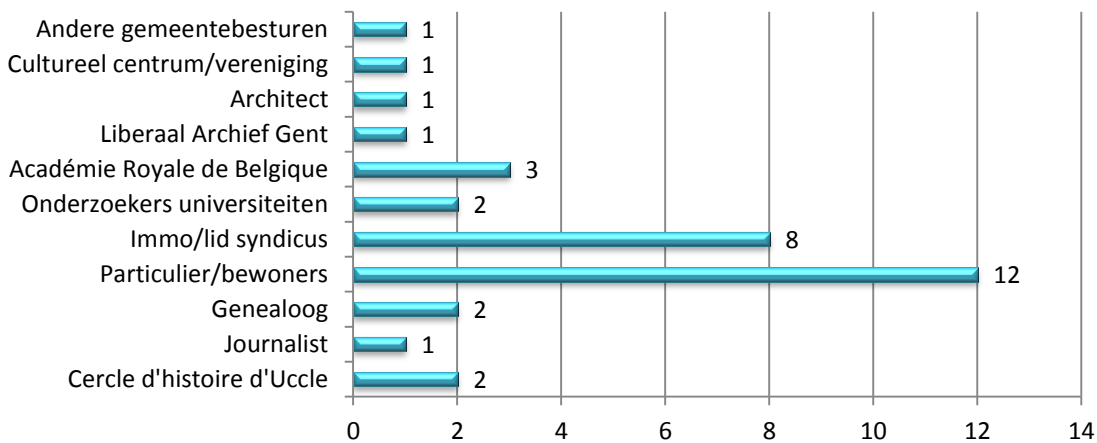
- Opmaak van zoekmiddelen voor gemeentelijke archieven: oudere beraadslagingen van de raad en het college tot 1900, nominatieve dossiers van voormalige leden van het gemeentebestuur.

Archiefdienst voor de diensten

- Infosessies in het directiecomité en in de diensten rond het wettelijke kader van het beheer van Openbare archieven in België en invoering van een algemeen beheerssysteem van gemeentelijke archieven.
- Opmaak en publicatie van pedagogische informatie en beheersmiddelen op intranet.
- Archieven zoeken (externe communicatie, Wegen, Gemeente-eigendommen).

Hulp aan onderzoekers en particulieren

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



TOTAAL: 34

Onderwerpen van de aanvragen

- Oorlog 14-18: politieke geschiedenis, organisatie van de bevoorrading tijdens de oorlog, terugkeer van de lichamen van gevallen Ukkelse soldaten in de oorlog.
- Ukkelse prominenten: Pierre-Joseph DANDOY (burgemeester), Jean en Pierre CARSOEL (burgerlijk ingenieurs en mecenasen), Jules BOSMANS (wetenschappen) en Edouard AGNEESSENS (schilder).
- Allerlei instellingen: cultureel centrum, Maison de santé, bains-douches, Sint-Jozefkerk.
- Topografie en patrimonium verbonden van het grondgebied: Galerie Rivoli, Winston Churchilllaan (geschiedenis van de opbouw, beelden van gevels), Maison d'Olivier STREBELLE, Rodestraat, monument voor de Doden van Uccle-Sport, Pierre HUMBLET (architect).
- Administratieve documenten: processen-verbaal en beraadslagingen van het college en de gemeenteraad, volkstellingen.
- Algemene culturele geschiedenis: postkaarten, tradities en folklore.



3. VERZEKERINGEN

A. Opdracht

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

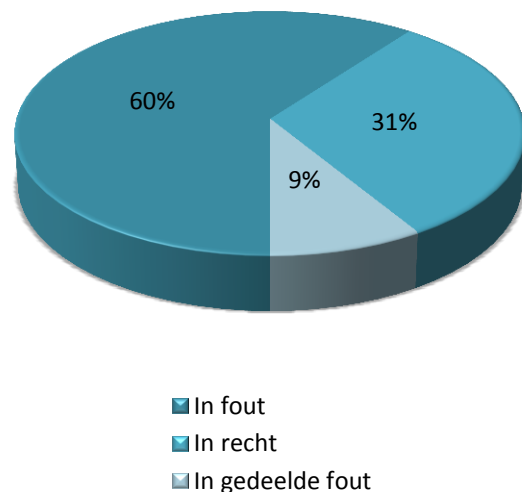
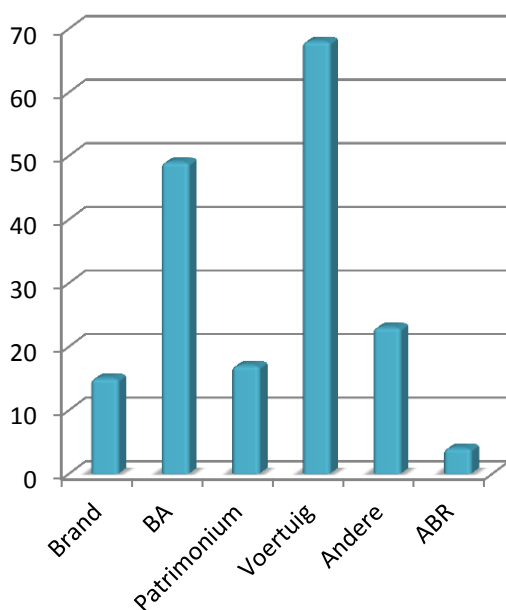
- ervoor zorgen dat al haar activiteiten op een serene manier kunnen verlopen;
- beschermen van het patrimonium en het gemeentepersoneel tegen risico's en onverwachte gebeurtenissen;
- dekken van de burgerlijke aansprakelijkheid inzake schade aan burgers in het kader van de uitoefening van de gemeentelijke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

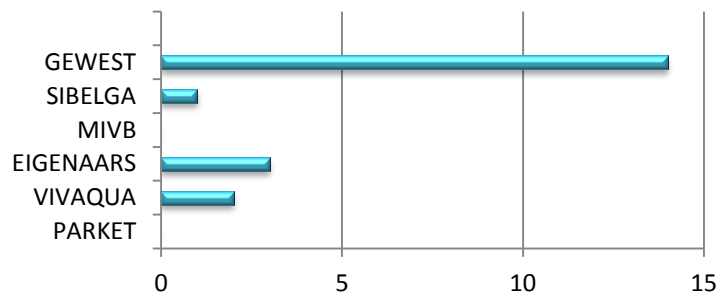
Statistieken 2018

Ongevallen		Voertuigen	
Type	Aantal	Type	Aantal
Brand	15	Verzekerde voertuigen	141
BA	49	Nieuw verzekerde voertuigen in 2018	4
Patrimonium	17	Geschrapte voertuigen in 2018	21
Voertuig	68		
Andere	23	Aangiftes ongevallen in fout	41
ABR	4	Aangiftes ongevallen in recht	21
		Aangiftes ongevallen in gedeelde fout	6
TOTAAL	176	TOTAAL	68



Niet-gemeentelijke ongevallen overgedragen aan de betrokken instellingen

Bestemming	Aantal
GEWEST	14
SIBELGA	1
MIVB	0
UKKELSE EIGENAARS (reglement inzake trottoirs)	3
VIVAQUA	2
PARKET (vluchtmisdrijven)	0
TOTAAL	20



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 Gemeenteoverheden
- 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: Allerlei
- BA en brand - bezetting gebouw van de FWB: HEB
- Algemene BA steden en gemeentes - juridische bescherming - toevertrouwde goederen
- Objectieve BA (brand/ontploffing)
- BA Gemeenteoverheden - Veiligheid van de verkozenen
- AR elektronica - Vast en mobiel materiaal: Bestuur
- AR elektronica en bureautica scholen
- AR Tentoonstellingen: tijdelijke evenementen
- AR Globaal Diefstal: Verblijf & transport van fondsen
- AR Muziekinstrumenten
- AR Mobiel materiaal: topografie
- AR Kunstwerken - tentoongesteld binnen en buiten
- AR Sporttornooien
- 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, bewaking, opdracht voor de levering van werkkledij, verzekeringsopdracht, opdracht voor de aanduiding van een gerechtsdeurwaarder, verschillende opdrachten van telefonie, opdracht voor de levering van informaticabehoeften, kantoor materiaal, papier en karton, verf en vloerbedekking, bouwmaterialen en klein bouwmaterieel, 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. Behoeften voor de kooklessen van de I.C.P.P.-school, ...

5. COMMUNICATIE

Communicatie

- Opmaak en verzending van ± 45 perscommuniqués per jaar.
- 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 en herlezing.
- Redactie van samenvattingen van gemeenteraden: 12 per jaar.
- Lichtborden Belgian Posters: selectie en redactie van de berichten.
- 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, burgerplatform, ...): briefing, copy, opvolging opmaak, allerlei dragers.
- Beheer van de Facebook-pagina: selectie, redactie en publicatie van berichten.
- Beheer van de app "Uccle 1180 Ukkel": update van de inhoud en verzenden van berichten.
- Adviseren van alle gemeentediensten inzake opmaak, inhoud van flyers, gepaste media, update signalisatie, ...



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

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

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

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

- Opdrachten via onderhandelingsprocedure voor:
 - ecologisch papier en karton 2019-2020 (in samenwerking met de Opdrachtcentrale);
 - kantoorbenodigdheden 2018-2020 (in samenwerking met de Opdrachtcentrale);
 - informaticabenodigdheden 2019 (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;
 - trouwboekjes.



- Prijsaanvragen 23 (aankopen buiten opdrachten)
- Online prijsvergelijkingen en/of –aanvragen 50 (aankopen buiten opdrachten)
- Opmaak van bestelbonnen 352
- Verificatie en visa van facturen en creditnota's ± 454

Begrotingsvooruitzichten

Vorbereiding, wijzigingen en bilaterale vergadering:

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

Toepassing en gedetailleerde opvolging van de begrotingsmiddelen van de gemeentediensten.

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

- Omslagen, briefhoofdpapier, 169.250 (opdracht omslagen en drukwerk)
- Andere (register, dossiermappen, boekjes, ...) 1.428

Levering van papier aan diensten die over reproductietoestellen en printers beschikken

- Vellen 3.074.250

Opzoekingswerk en documentatie kantoomateriaal en andere

Onderhoud, herstelling en beheer van kantoortoestellen: Verschillende technische diensten van leveranciers werden \pm 25 keer (16 buiten contract en 9 onder contract) opgeroepen voor onderhoud en herstelling van kantoortoestellen.

- Verificatie en visa van facturen en creditnota's m.b.t. technische interventies 19
- Verificatie en visa van facturen en creditnota's m.b.t. Omniumcontracten 17

II. DRUKKERIJ

Drukwerk op digitale duplicatoren en andere reproductietoestellen:

- Afdrukken van de begroting en uitvoering van alle druk-, reproductie- en afwerkingswerken.
- Drukwerk voor scholen: gering.
- Affiches voor verschillende gemeentelijke activiteiten (Sport, Buitenschoolse Activiteiten, Jeugd, bibliotheken, 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.

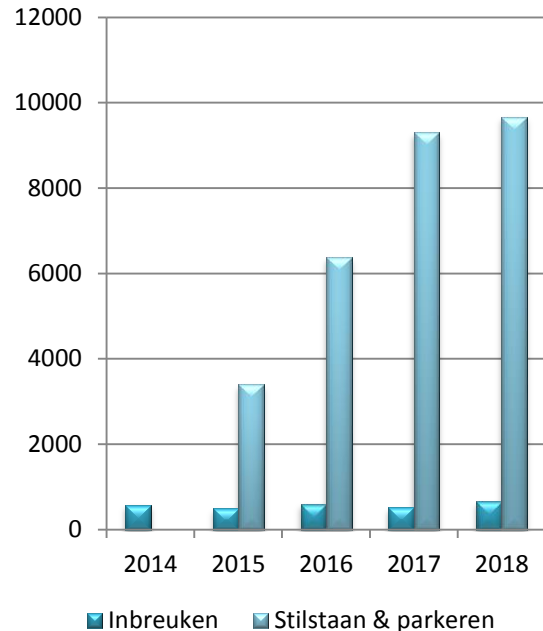


7. GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIEVE SANCTIES

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
2018	10.337	667	9.667

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



A. Gemeentelijke Administratieve Sancties (zonder stilstaan en parkeren)

Organisatie

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

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

De gemeente Ukkel beschikt momenteel over 30 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 30 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

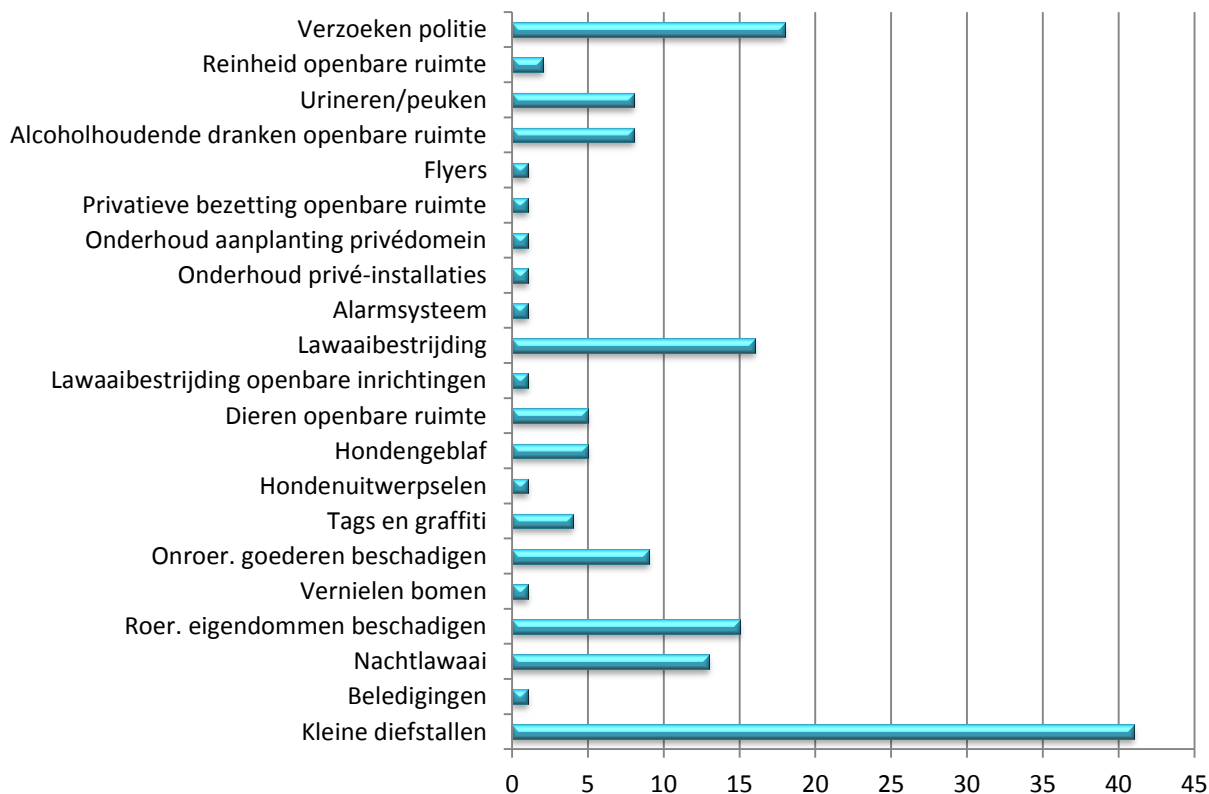
Inbreuken

Er werden 667 dossiers geopend ingevolge de onderstaande inbreuken (zonder stilstaan en parkeren):

Dossiers opgesteld door de politie: 153 dossiers

Art.	Onderwerp	Aantal
5	Verzoeken of bevelen van politieagenten of elke andere gemachtigde persoon	18
11	Reinheid van de openbare ruimte	2
13	Verboden te urineren/peuken te gooien op de openbare ruimte	8
37	Consumptie van alcoholhoudende dranken op de openbare ruimte	8
39	Flyers	1
44	Privatieve bezetting van de openbare ruimte	1
49	Onderhoud aanplanting privédomein	1
54	Onderhoud privé-installaties	1
73	Alarmsysteem	1
74	Lawaabestrijding	16
77	Lawaabestrijding binnen openbare inrichtingen	1
96	Dieren in de openbare ruimte	5
99	Hondengeblaf	5
100	Hondenuitwerpselen	1
107	Tags en graffiti	4
108	Verboden onroerende goederen te beschadigen	9
109	Vernielen van bomen	1
111	Verboden roerende eigendommen te beschadigen	15
112	Nachtlawaai	13
114	Beledigingen	1
118	Kleine diefstallen	41

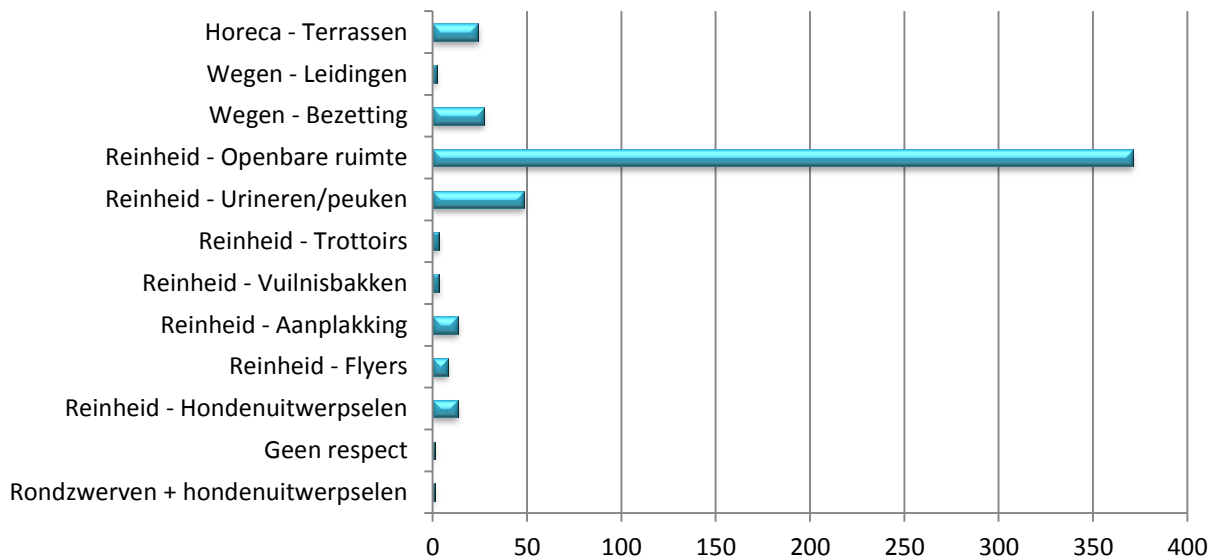
Aantal inbreuken



Dossiers opgesteld door gemeenteambtenaren: 514 dossiers

Art.	Dienst	Onderwerp	Aantal
44	Horeca	Terrassen zonder toelating	24
16	Wegen	Verboden leidingen voor de afvoer van water te versperren	2
44		Privatieve bezetting van de openbare ruimte	27
11	Reinheid	Reinheid van de openbare ruimte	371
13		Verboden te urineren/peuken te gooien op de openbare ruimte	48
14		Onderhoud van trottoirs en hun onmiddellijke omgeving	3
21		Verboden gebruik van openbare vuilnisbakken of containers	3
29		Aanplakking	13
39		Flyers	8
100		Hondenuitwerpselen	13
5		Geen respect	1
96	Rondzwerven + hondenuitwerpselen	1	

Aantal inbreuken



Minderjarigen

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

Het Grondwettelijk Hof heeft uiteindelijk de beroepen tot nietigverklaring van de vernieuwde wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties (GAS) verworpen in zijn arrest van 25 april 2015 (Arrest 44/2015). Het hof heeft verklaard dat de wetgever zelf de leeftijd kiest vanaf wanneer bepaald gedrag gesanctioneerd wordt. Hij mag aldus deze minimumleeftijd verlagen maar moet hierbij wel de voorrang geven aan het belang van het kind. Hij moet rekening houden met de bijzondere toestand van minderjarigen, meer bepaald inzake hun persoonlijkheid en maturiteitsgraad. Het hof is daarom nagegaan of de leeftijdsgrens van 14 jaar de rechten van kinderen op een buitenmaatse wijze beperkt en heeft besloten dat dit niet het geval is. De wetgever verplicht eveneens de gemeente om minderjarigen en hun omgeving voldoende te informeren over inbreuken die met een GAS bestraft kunnen worden. 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 30 gemeenteambtenaren aangesteld als vaststeller inzake stilstaan en parkeren en er zullen nog meerdere ambtenaren aangesteld worden, wat de stijgende evolutie van de opgesomde inbreuken verklaart.

Inbreuken en bedrag van de boetes

Betreffende stilstaan en parkeren zijn de boetes, bepaald in artikel 3, 3° van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties, 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 2018

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

8. CENTRAAL SECRETARIAAT

A. Lokale overheden

SAMENSTELLING VAN DE GEMEENTERAAD (tot 3 december 2018)

College van burgemeester en schepenen

Boris DILLIES (MR)

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, Gemeentelijke-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. DE BROUWER Maëlle (ECOLO)
Mevr. VERSTRAETEN Claudine (PS)	Mevr. FRANCKEN Ann Mary (ECOLO)	De h. MINET Serge (ECOLO)
De h. DE DECKER Armand (MR)	Mevr. DELVOYE Kathleen (MR)	Mevr. LEDAN Perrine (ECOLO)
De h. WYNGAARD Thibaud (ECOLO)	De h. REYNDERS Didier (MR)	Mevr. CHARLES-DUPLAT Cécile (MR)
Mevr. FREMAULT Céline (cdH)	Mevr. CULER Diane (MR)	Mevr. MARGAUX Odile (DéFi)
De h. DE BOCK Emmanuel (DéFi)	Mevr. VAN OFFELEN Marion (MR)	De h. FRANCHIMONT Yannick (ECOLO)
De h. VANRAES Jean-Luc (Open Vld)	De h. BRUYLANT Michel (MR)	Mevr. DEBAUCHE Anne-Catherine (DéFi)
De h. TOUSSAINT Jérôme (MR)	De h. CORNELIS Stefan (Open Vld)	(vervangt mevr. BAUMERDER Lucile (Défi))
Gemeentesecretaris:	Mevr. Laurence VAINSEL	
Adjunct-gemeentesecretaris:	De h. Thierry BRUIER-DESMETH	

SAMENSTELLING VAN DE GEMEENTERAAD (vanaf 3 december 2018)

College van burgemeester en schepenen

Boris DILLIES (MR) **Burgemeester**

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



Thibaud WYNGAARD (Ecolo) **Eerste schepen**

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



Jonathan BIERMANN (MR) **Échevin**

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



Maëlle DE BROUWER (Ecolo) **Schepen**

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



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

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



Perrine LEDAN (Ecolo) **Schepen**

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



Valentine DELWART (MR) **Schepen**

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



François LAMBERT LIMBOSCH
(Ecolo)
Schepen

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



Daniel HUBLET (CDH)
Schepen

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

Gemeenteraadsleden

De h. SAX Eric (MR)	De h. MINET Serge (ECOLO)	Mevr. EGRIX Cécile (ECOLO)
De h. COOLS Marc (Uccle en Avant)	Mevr. CULER Diane (MR)	De h. GODEFROID Blaise (ECOLO)
Mevr. FRAITEUR Béatrice (Défi)	Mevr. VAN OFFELEN Marion (MR)	Mevr. CZEKALSKI Aurélie (MR)
Mevr. MAISON Joëlle (Défi)	De h. CORNELIS Stefan (Open Vld)	Mevr. VANNESTE Caroline (ECOLO)
De h. DE BOCK Emmanuel (DéFi)	Mevr. MARGAUX Odile (DéFi)	De h. CLUMECK Nicolas (DéFi)
Mevr. FREMAULT Céline (cdH)	De h. BROTCHE Jacques (MR)	Mevr. EL FASSI Chiraz (PS)
Mevr. FRANCOIS Sophie (MR)	Mevr. GOETGHEBUER Lise (ECOLO)	Mevr. LEDERMAN BUCQUET Véronique (Uccle en Avant)
De h. VANRAES Jean-Luc (Open Vld)	Mevr. VANDEPUTTE Laurence (ECOLO)	Mevr. HAUMONT Yaël (DéFi)
De h. TOUSSAINT Jérôme (MR)	Mevr. GILLES de PELICHY Valérie (ECOLO)	De h. NORRE Cédric (PS)
De h. DESMET Pierre (ECOLO)	Mevr. ISSI Vanessa (MR)	De h. VAN de CAUTER Hans (Uccle en Avant)
De h. HAYETTE Bernard (PS)	Mevr. KOKAJ Aleksandra (ECOLO)	
Mevr. DELVOYE Kathleen (MR)	De h. COHEN Michel (MR)	
Voorzitster van de gemeenteraad: Mevr. Aleksandra KOKAJ		
Gemeentesecretaris: Mevr. Laurence VAINSEL		
Adjunct-gemeentesecretaris: De h. Thierry BRUIER-DESMETH		

Vergaderingen

Het schepencollege heeft 50 keer vergaderd. De zittingen vonden in het algemeen plaats op donderdag om 9 uur.

Het schepencollege werd verschillende keren geïnterpelleerd door inwoners:

- 24 mei 2018: Fietsplan - acties 2018.
- 6 september 2018: Ontwikkeling van het sportcentrum André Derudder.
- 13 december 2018: Basketbalterrein Sauvagèrepark, laten we het dossier bespoedigen.

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:

- 22 februari 2018: Motie betreffende de inrichtingen van de Winston Churchillrotonde.
Motie betreffende het wetsontwerp dat huiszoeken toelaat.
- 24 mei 2018: Motie betreffende de verblijfplaats van kinderen van gescheiden ouders.
- 28 juni 2018: Zone 30, ja, maar niet overal.
- De gespecialiseerde commissies van de gemeenteraad werden voorafgaand aan de gemeenteraad bijeengevoerd. 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 2018 was de OCMW-raad als volgt samengesteld:

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

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

Lokale vzw's

De huidige bestuurders binnen de verschillende vzw's in 2018:

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

Ruimten	<ul style="list-style-type: none"> len, de h. Frédéric Convent (MR). - Mevr. Thérèse Dussart, de h. Georges Blau-Turner (DéFI). - De h. Alain Camu (cdH), vervangen door de h. Henry MARCHAL. - Mevr. Claire Bernard-Reginster, Caroline Vanneste (ECOLO). - Mevr. Gabriela Ngalula, de h. Pierre Debusschere (PS).
Animatie Socio-culturele Preventie	<ul style="list-style-type: none"> - De hh. Jérôme Toussaint, Michel Henken, mevr. Aurélie Czekalski (MR). - Mevr. Françoise Meert, Dominique Wéry (DéFI). - Mevr. Mathilde de Briey (CDH). - Mevr. Anne Ronsmans, de h. Grégory Dunham (ECOLO). - Mevr. Françoise Dupuis (PS). - Schepen van Toezicht: mevr. Valentine Delwart (MR). - Schepen van Jeugd: de h. Boris Dilliès (MR). - Schepen van Cultuur: mevr. Gol-Lescot (MR). - Voorzitter OCMW (MR). - Voorzitter SUL (MR).
Association Culturelle et Artistique d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Jacqueline Rousseaux, Sophie François, de h. Francis Cochez, mevr. Marianne Gustot, Valérie Cuvelier, Diane Culer, Isabelle Rigaux, de hh. Michel Cohen, Stefan Cornelis (MR). - De h. Yves Claessens, mevr. Béatrice Fraiteur (DéFI). - De h. Alain Roba (cdH). - De hh. Christian Thomas, Pierre Desmet (ECOLO). - Mevr. Jacqueline Herremans, de h. Pierre Verhas (PS).
Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Kathleen Delvoye, Marianne Gustot, Marion Van Offelen, Diane Culer, Aurélie Czekalski (MR). - Mevr. Stéphanie Melkebeke (DéFI). - Mevr. Soumiya Sabri (cdH). - De h. Thibaud Wyngaard, mevr. Bernadette Gautier (ECOLO). - Mevr. Aline Kahn (PS).
Bijzchoolse Activiteiten van Ukkel	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Charlotte Poma, de h. Michel Bruylant (MR). - Mevr. Alexandra Roos (DéFI). - Mevr. Gaëlle Valcke (cdH), Vervangen door mevr. Gwénaëlle NEHLIG. - Mevr. Aline Kahn (PS). - De hh. Björn Becker, Grégory Dunham (ECOLO).
Vzw Promotie van handel en de Ukkelse economie.	<ul style="list-style-type: none"> - De hh. Boris Dilliès (MR), Thibaud Wyngaard (ECOLO), vervangen door de h. Pierre DESMET, Emmanuel De Bock (DéFI), mevr. Cécile Charles-Duplat (MR), de hh. Bernard Hayette (PS) en Daniel Hublet (cdH).
Vzw Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle	<p>Werkende leden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Marion Van Offelen (MR). - De h. Daniel Hublet (cdH). - Mevr. Béatrice Fraiteur (DéFi). - De h. Serge Minet (ECOLO). - De h. Bernard Hayette (PS).
Vzw Espace Formation PME INFAC INFOBO (EFP)	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr Valentine Delwart (MR).

Intercommunales en allerlei instellingen

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

Holding communal in vereffening	<ul style="list-style-type: none"> - De h. Boris Dilliès (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Brutéle	<ul style="list-style-type: none"> - De hh. Armand De Decker (MR) en Marc Cools (MR), sectorbestuurders; De h. Boris Dilliès (M.R.), bestuurder. - De h. Jonathan Biermann (MR), mevr. Marianne Gustot (MR) en Valentine Delwart (MR), sectorbestuurder-opvolgers. - De h. Jérôme Toussaint (MR), commissaris.

	- De h. Eric Sax (MR), schepen, afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Sibelga en Interfin	- De hh. Boris Dilliès en Jonathan Biermann, bestuurders. - Mevr. Marianne Gustot (MR) en Marion Van Offelen (MR), afgevaardigde en adjunct-afgevaardigde op de algemene vergaderingen van Sibelga. - De h. Jérôme Toussaint (MR) en mevr. Kathleen Delvoye (MR), afgevaardigde en adjunct-afgevaardigde op de algemene vergaderingen van Interfin.
Vivaqua	- De h. Jacques Martroye de Joly (MR), bestuurder - Mevr. Carine Gol-Lescot (MR), Sophie François (MR), Diane Culer (MR) en de h. Daniel Hublet (cdH), afgevaardigde op de algemene vergaderingen. - De h. Daniel Hublet (cdH), lid van het Brusselse Gewestelijke Overlegcomité.
Brulocalis	- De h. Armand De Decker (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen. - De h. Marc Cools (MR), bestuurders (voorzitter).
Intercommunale voor Teraarbe-stelling	- De h. Jérôme Toussaint (MR), bestuurder en afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Intercommunale Coöperatieve Vennootschap voor Crematie	- De h. Eric Sax (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Gewestelijke en Intercommunale Politie-school (GIP)	- De h. Boris Dilliès (MR), bestuurder van rechtswege. - De h. Marc Cools (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Brulabo	- De h. Michel Bruylant (MR), bestuurder.
Citydev	- De h. Marc Cools (MR), bestuurder en afgevaardigde op de algemene vergaderingen. - De h. Stefan Cornelis (Open Vld), tweede afgevaardigde op de algemene vergaderingen.
Cvba BinHôme	- Mevr. Marianne Gustot (MR), Diane Culer (MR), de hh. 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 'BOSecretariaat'):
 - 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 2018 werden er 148 nieuwe dossiers geopend. De dossiers worden behandeld in de vorm van nota's die naar de betrokken diensten of personen worden gestuurd.

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

Dossiers van de Juridische Dienst

De Juridische Dienst behandelt zelf in sommige rechtsgebieden de zaken die voor de Raad van State en de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen gebracht worden. De dienst verzorgt de opvolging en het beheer van de geschillendossiers die voor de rechtbanken gebracht worden en toevertrouwd worden aan advocaten. Er werden 10 dossiers geopend voor de administratieve rechtspraak en 6 voor de judiciële rechtspraak (uitgezonderd fiscale beroepsprocedures: zie hieronder).

- Beroep bij de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen 7
- Beroep bij de Raad van State 3
- Zaken geopend voor een judiciële rechtspraak 6

De Juridische Dienst moet het college van burgemeester en schepenen vertegenwoordigen in het kader van bemiddeling voor de vrederechter inzake parkeervergoedingen. In dit kader werden er 5 dossiers geopend in 2018.

De Juridische Dienst was eveneens belast met de indiening van klachten, burgerlijke partijstellingen en verklaringen van benadeelde persoon bij het parket. In 2018 werden 5 nieuwe dossiers van dit type geopend.

Geschillen betreffende gemeentelijke belastingen

Het onderzoek van de bezwaarschriften en de opvolging van de beslissingen van het college van burgemeester en schepenen worden verzekerd door de Juridische Dienst in samenwerking met de dienst Financiën en Belastingen in naleving van de ordonnantie van 3 april 2014 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen. In dit kader werden er 53 bezwaarschriften inzake gemeentelijke belastingen ingediend.

Onderwerp van het bezwaarschrift	Aantal
Belasting op de onafgewerkte, gedeeltelijk of totaal onbewoonde, onuitgebate of verwaarloosde gebouwen	10
Belasting op de bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	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	11
Belasting op de niet-hoofdverblijven	17
Belasting op reclaimedrukwerk	4
Belasting betreffende bepaalde handelingen en werken onderworpen aan stedenbouwkundige vergunningen en verkavelingsvergunningen	1
Belasting op het parkeren	1

In 2018 werden er 5 beroepsprocedures voor de rechtbank van eerste aanleg van Brussel opgestart tegen beslissingen van het college van burgemeester en schepenen tot verwerping van een bezwaar inzake belastingen wegens onontvankelijk of ongegrond.

Cel politiebepsluit

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

In 2018 werden er 120 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-betaalde kosten van maaltijden aan huis: 20 dossiers geopend in 2018;
- niet-terugbetaalde kosten van gezinshulp: 2 dossiers geopend in 2018;
- niet-betaalde kosten van kinderdagverblijven: 7 dossiers geopend in 2018.

Recuperatie van schoolkosten en kosten van peutersuinen

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de gemeentescholen en de peutersuinen voor de recuperatie van allerlei schoolkosten en niet-betaalde kosten van peutersuinen. In 2018 werden er 87 dossiers geopend.

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

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Cultuur en de gemeentebibliotheken voor de recuperatie van boetes voor het laattijdig inleveren en kosten inzake uitgeleende boeken die niet werden teruggebracht. Er werden 172 dossiers geopend in 2018.

Recuperatie van de kosten voor de tussenkomst van de DBDMH

De Juridische Dienst heeft 6 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 voor de reservering van parkeerplaatsen

De Juridische dienst werkt nauw samen met de dienst Reservering van Parkeerplaatsen voor de recuperatie van retributies en belastingen ingevolge niet-terugbetaalde aanvragen voor parkeerplaatsen. In 2018 werden er 77 dossiers geopend.

Recuperatie van huurwaarborgen en huurgelden

De Juridische dienst werkt nauw samen met de dienst Gemeente-eigendommen voor de recuperatie van niet-terugbetaalde huurwaarborgen en huurgelden. In 2018 werden er 8 dossiers geopend.

Artikel 137bis van de nieuwe gemeentewet

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

In 2018 werden er 18 dossiers overgemaakt aan de deurwaarder in het kader van artikel 137bis van de NGW.

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



SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN



1. SOCIALE ACTIE

A. Sociale Actie

Pensioenen

- Ingediende aanvragen:
 - loontrekkenden 92
 - zelfstandigen 26
 - ambtenaren 5

Mindervaliden

- Allocations A.P.A (Aide aux personnes âgées)..... 162
- Allocations A.I (Aide à l'intégration)211
- **Handicontact**
De dienst Handicontact - met als principe één enkel loket - werd in november 2013 opgestart om mindervaliden en hun omgeving te informeren en te door te verwijzen naar aangepaste diensten
- Gemeentelijke adviesraad voor personen met een handicap: 6 vergaderingen.



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: 56

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 158

De tweede fase van de fusie van de thuishulpdiensten van de gemeente en het OCMW is gestart. In 2017 werd een inventaris van beide structuren (gemeente/OCMW) opgemaakt met de medewerking van een externe consultant.

In 2018 heeft het bestuur (HR, Juridische dienst en Sociale Actie) talrijke administratieve stappen genomen om de effectieve fusie van de diensten te finaliseren tegen 1/1/2019.

- Juridische opzoeken i.v.m. de overdracht van het gemeentepersoneel.
- Opmaak in samenwerking met het OCMW van een organigram en de organisatie van de nieuwe dienst.
- Wijziging van het personeelskader.
- Harmonisering van de arbeidsvoorwaarden met het OCMW (arbeidsreglement, ...).
- Gesprekken met vertegenwoordigers van werknemers.
- Samenwerking met de externe consultant (organisatie, teambuilding, ...).
- Personeel informeren via brieven, infosessies, ...

De fusie van de dienst is effectief sinds 1/1/2019. Twee sociale assistentes, 14 gezinshelpsters en de dossiers van de begunstigden werden overgedragen naar het OCMW.

Diensten

- Maaltijden-aan-huis: aantal verdeelde maaltijden	50.794
- Taxicheques:	
• Aantal begunstigden	435
• aantal uitgedeelde taxicheques (betalend)	5.973
• aantal uitgedeelde taxicheques (gratis)	1.625

Sociale Dienst

- Allerlei sociale onderzoeken	2.000
- Bezoeken Minder Mobielen Centrale	20
- Taxicheques	30

Sociale Dienst voor het personeel

- Leningen	188
- Giften	0
- Soep voor het personeel met buitendienst	4.860 L
- Aantal tussenkomsten voor openluchtklassen voor personeelsleden	140

Subsidies

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

Gevonden voorwerpen

- Brieven	662
- Aantal gevonden voorwerpen overhandigd aan de dienst	482
- Aantal voorwerpen direct naar ambassades gestuurd	180
- Aantal voorwerpen teruggegeven aan de betrokkenen die zich hebben gemeld	437
- Niet-teruggegeven voorwerpen	45

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 2018 had de vzw in dienst:

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

Activiteiten

- Alfabetiseringsklassen
- Vrouwensporten
- Takenscholen
- Groep "Responsabilisation": 17 nieuwe jongeren (14 tot 16 jaar) hebben een werkgroep opgericht in oktober 2016.



B. Tewerkstellingsdienst

Het Jobhuis van Ukkel



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

Activiteiten

Deelname aan 3 stuurcomités van het Jobhuis van Ukkel

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

Deelname aan 5 coördinatiecomités

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

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 3 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 twee infosessies 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 derde opleiding New Start1180 om een beroepsproject op te starten, als zelfstandige of als loontrekkende (de 2 vorige sessies vonden plaats in 2017):

- 13 deelnemers hebben hun beroepsproject opgestart als zelfstandige, in bijberoep of via een vzw.
- Dankzij een opleiding van drie weken konden 13 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.

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

- Crédal heeft een vergadering georganiseerd om de kennisneming binnen de gemeente, meer bepaald de Opdrachtcentrale, te vergemakkelijken.

Organisatie van een Café-Rencontre (31.03.) - lokalen van Music Town in samenwerking met de Jeugddienst om jongeren te informeren over studiemogelijkheden in het buitenland tegen redelijke prijzen, zich engageren als burger (jeugdparlement, jeugdraad, ...) - 20 deelnemers.

Organisatie van het Werktraject 2018 in samenwerking met de jobhuizen van Sint-Gillis en Vorst

In Ukkel:

- 3/5: Ontdekking van beroepen en opleiding in hulp aan senioren (Tour Astro) - 40 personen
- 11/5: Voorbereiding op sollicitatiegesprekken (zaal 1180) - 80 personen
- 4 voormiddagen coaching express (cv en sollicitatiebrief) voor 30 werkzoekenden ter voorbereiding van Jobday
- 16/05: Jobday (CCU) - 400 personen;
- 18/05: Ontmoetingsruimte voor werkzoekenden en animatie rond jobs vinden - Centre Jacques Franck - 80 personen

Een derde van de deelnemers aan tewerkstellingsevenementen in Sint-Gillis en Vorst was Ukkelaar: 16.04 - St'Art job (uitwisseling en info over kunst, creatie en uitzending) - 20.04 Les filières du digital - te Vorst: 26.04 Les filières de l'Horeca - 04.05. Createyourjob (op zoek naar begeleiding om je eigen job in Brussel te creëren).

Organisatie van Horizonss (17.11 in het Vlaamse cultuurcentrum het Huys) in samenwerking met de Jeugddienst en vzw Le Pas: jongeren van 15 tot 25 jaar kunnen meer dan 20 partners ontmoeten die talrijke mogelijkheden aanbieden (reizen, opleidingen, snel een job vinden, je eigen job creëren, ...) - 400 deelnemers.

Geplande projecten

- Voorbereiding van het tewerkstellingstraject 2019 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.

Dagelijks werk van de Tewerkstellingsdienst

- Driemaandelijks afstemming 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. Evenementen en campagnes met een sociaal karakter

Begeleiding van het burgerinitiatief Open Free Go

Het burgerinitiatief voor een gemeenschappelijke koelkast kon verwezenlijkt worden dankzij de begeleiding van de dienst Sociale Actie: in de voortuin van de bibliotheek Centre (via een preciaire bezettingsovereenkomst) werd een koelkast geïnstalleerd die permanent toegankelijk is.

Give-box

Gemeentelijke schrijnwerkers hebben twee kasten gemaakt die in het zwembad Longchamp en de bibliotheek Le Phare werden geplaatst. Men kan er nog bruikbare voorwerpen in achterlaten.

Homborch in feest

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

Campagne Shoe-box

De tweede editie van de campagne Shoe-box: 600 schoendozen werden gevuld met voedingswaren en hygiënische producten door Ukkelaars, scholen, ... die daarna door de straathoekwerkers verdeeld werden onder de minderbedeelden.

Burgerschapsprijs

Overhandigd aan Tom Scott & compagnie voor een project rond de integratie van personen met een handicap en de samenwerking met het project Open Free Go (onverkochte waren inzamelen en verdelen onder de minderbedeelden).

D. Hygiëne

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

E. Controles door het Intercommunaal Laboratorium voor Scheikunde en Bacteriologie

- Plaats waar stalen werden genomen:

• particulieren	32
• gemeentegebouwen	72
Totaal	109

F. Toezicht op het OCMW

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



Het dagelijks werk bestaat uit de ontvangst van en het toezicht op 1061 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 2018 en de rekening van het afgelopen jaar.

De bijkomende taken bestaan uit de ontvangst van de brieven van de dienst Toezicht van de gouverneur en het bijwonen als waarnemer van de zittingen van het overlegcomité (4 in 2018) tussen de afvaardiging van het OCMW en de afvaardiging van het gemeentebestuur in de loop van 2018.

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 2018 werd er in totaal € 19.490 aan standplaatsrechten geïnd.
- De markt met ambachtelijke producten vindt elke zondag plaats van 9 tot 16 uur op het Homère Goossensplein. In 2018 werd er in totaal € 10.540 aan standplaatsrechten geïnd.
- De Horzelmarkt vindt plaats op elke vrijdag van 14 tot 19 uur van mei tot oktober. Hiervoor werd in 2018 € 1.141 geïnd.
- Een nieuwe markt op het Canteclaervoorplein (Homborchwijk). Deze kleine markt vindt elke woensdag plaats van 7.30 tot 14 uur. Hiervoor werd in 2018 € 441 aan standplaatsrechten geïnd.
- In 2018 vond de tweede editie van de kerstmarkt plaats 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
- Ukkelse labels 2018
- Diverse ontmoetingen met handelsverenigingen

Overhandiging van prijzen

- Ukkelse labels 2018
- Prijzen kerstetalages 2018



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.

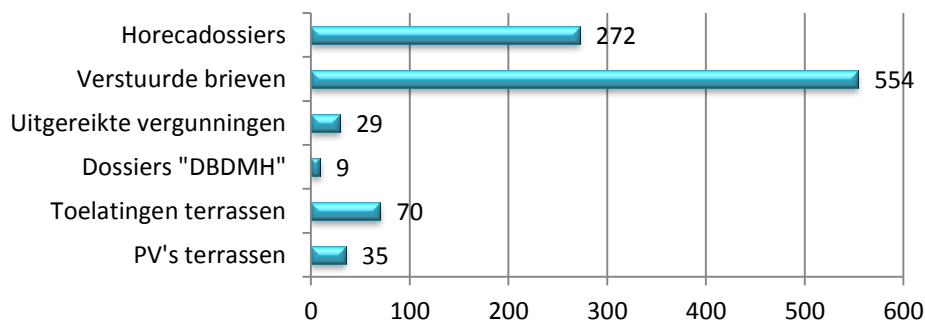


De dienst geeft ook inlichtingen aan elke persoon die overweegt in deze sector te investeren.

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	Gemeenschaps-wachten	School-bemiddeling	Sociale bemiddeling	Straathoekwerk	Radicalisering
-------------	--------------------	----------------------	--------------------	---------------------	----------------	----------------

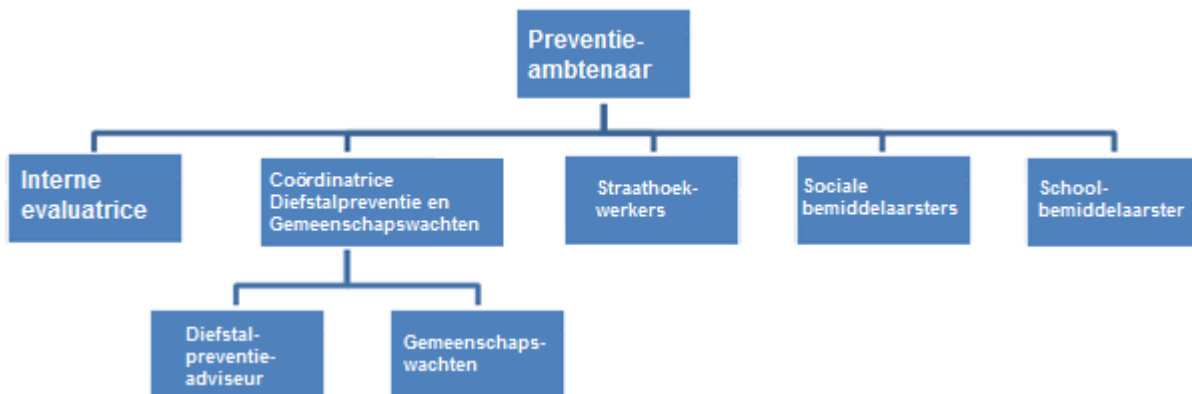
Financiering van de dienst

Uitgaven		Ontvangsten	
Werkingskosten (incl. investeringen)	€ 77.645,71	SVPP	€ 167.388,53
		Bijkomende financiering	€ 103.200,00
Weddes	€ 1.212.791,99	Bijkomend contingent Activa 346	€ 11.412,36
- Personeel	€ 1.169.134,79	Niet-gealloceerde kosten	
- Andere weddes van personeel (kosten gemachtigde opzichters, PWA-cheques)	€ 43.657,20 (PWA-GO)	Andere ontvangsten	PbPP € 882.586,00 Fietsrijen € 3.657,00

Organigram van de dienst Preventie

Administratieve verantwoordelijke: Frédérique Meuris-Desmet

Politieke verantwoordelijke: François Lambert-Limbosch



B. Preventie- en nabijheidsprojecten

Coördinatie

De pijler Coördinatie is het referentiepunt voor alle pijlers van de dienst en zorgt voor een globale visie en een strategie voor de dienst, opvolging van projecten en indien nodig methodologische ondersteuning. De pijler zorgt eveneens voor homogeniteit van de gegevens (centralisatie van gegevens, indicatoren, preventiepartners, ...). De dienst heeft een reeks evaluatie- en opvolgtools en een vorderingstabel per pijler uitgewerkt waarmee de gehele dienst eenzelfde richting kan volgen. De pijler werkt volgens een geïntegreerde en integrale aanpak op het vlak van inventarisering van fenomenen. Er wordt hiervoor een inventariseringstabel opgemaakt - om statistieken te kunnen maken op een gemeenschappelijke basis - die aan het einde van elk jaar overgemaakt wordt aan de pijlers voor de identificatie van veranderingen en/of evoluties van onveiligheidsfenomenen en de noden van de Ukkelse burgers inzake het veiligheidsgevoel.

Momenteel zorgt de interne evaluatrice voor het financiële en budgettaire luik in afwachting van de aanwerving van een nieuwe verantwoordelijke.

Gemeenschapswachten

De Preventiedienst is elke dag zichtbaar aanwezig in de wijken. Zo zijn er patrouilles per fiets het hele jaar door. Er wordt ook snel en efficiënt gerapporteerd. De GW's vullen vaststellingen in die 2 keer per dag overgemaakt worden aan de coördinatrice tijdens debriefings. Zij kan hiermee incidenten onmiddellijk melden aan de bevoegde diensten via e-mail of via Fix My Street. Dit jaar werden er 1063 vaststellingen opgesteld. Het betreft voornamelijk vaststellingen inzake de reinheid (413) die meer systematisch gebeuren in wijk 6, Centrum. Dit wordt verklaard door het feit dat er wekelijks gemiddeld meer patrouilles in die wijk zijn dan elders (zo goed als elke dag in wijken 2, 4 en 6).

Bij noodgevallen informeren de GW's de GWC via gsm of het Astrid-netwerk, tijdens zowel patrouilles als openbare evenementen, waarna deze laatste onmiddellijk de politie contacteert. Indien de tussenkomst van de politie vereist is, verwittigt de coördinatrice GW de politie op het terrein (gebeurtenis), via e-mail (verdachte maar niet dringende gevallen) of via telefoon via de dispatching (dringende gevallen). Er is regelmatig contact met de politie en in 2018 hebben de GW 106 vaststellingen gemaakt (commissaris Beuselinck + dispatching + CMV + INPQ).



Het project rond de gemeenschappelijke patrouilles met de GW van Vorst in de wijken die aan Vorst grenzen werd geconcretiseerd en geformaliseerd via een overeenkomst. Er werd elke woensdagnamiddag gepatrouilleerd (behalve tijdens schoolvakanties). De intergemeentelijke patrouilles hebben geleid tot een andere samenwerking op het vlak van een fietserspool. De 2 GW van de pool van Vorst hebben zich gevoegd bij de fietserspool van Ukkel aan twee scholen vlakbij de grens tussen beide gemeentes: de gemeenteschool Val Fleuri en het Institut Saint-Vincent de Paul.

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

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

- sensibiliseringsacties rond reinheid in parken en straten;
- graveren van fietsen;
- campagnes rond preventie van inbraak en diefstal met list;
- Aanwezigheid tijdens 34 evenementen, feesten en brocantes (waarvan 17 waarvoor overuren vereist waren)
- omkadering aan scholen (bijna 22 inrichtingen);
- Fietsbrevet (6 scholen waarvan 3 van de gemeente)
- Uitgangen en omkadering fietsers (3 scholen)
- Uitgangen en omkadering voetgangers (4 scholen)
- Actie daklozen
- Opération cartable (20 scholen)
- Enz.

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. 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 (Farid Semdani) doet preventieve bezoeken en bezoeken na inbraak, dit jaar 85 keer (6 handelszaken en 6 VME's-syndicussen). Hij levert ook de nodige attesten af voor de beveiligingspremies. In 2018 werden er 43 premies toegekend.



Er werden dit jaar verschillende campagnes rond diefstal en inbraak georganiseerd: Operatie Rosace, in de eerste helft van mei, in de volgende straten: Sint-Jobsplein, Hamstraat, Alphonse XIII Laan, Victor-Emmanuel III laan, Hippolyte Boulengerlaan, Oude Molenstraat, Dolezlaan, Sint-Jobsesteenweg;

- 1 jour sans, op maandag 22/10/2018. Tijdens deze dag was er een infostand en een infosessie rond inbraakpreventie;
- Graveren van fietsen. De GW hebben bijna 100 fietsen gegraveerd tijdens de autoloze dag en het Homborchfeest.

De pijler heeft bovendien een nieuwe brochure opgemaakt om de dienst voor te stellen en wil een grote communicatiecampagnes lanceren om de opdrachten van de pijler Diefstalpreventie beter onder de aandacht te brengen. Men wil zo veel mogelijk personen bereiken en hiermee het aantal preventieve bezoeken verhogen.

Straathoekwerk



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

De SHW werken samen met de GW om gevoelige wijken te identificeren. Ze hebben talrijke projecten gelanceerd rond radicalisering en bemiddeling in de openbare ruimte:

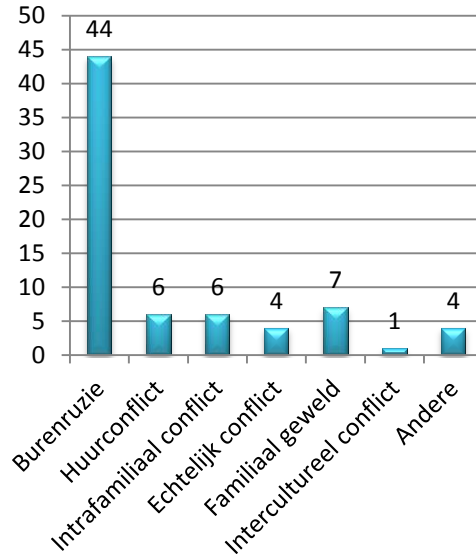
- Shoe's Box
- Actie daklozen
- Individuele opvolging
- Sportactiviteiten voor jongeren
- Homborch in feest
- Enz.

Dit jaar werd er een nieuw project gelanceerd, "Mise au Bleu", om de kritische en autonome geest van de jongeren in sociale wijken te ontwikkelen. Het project was een enorm succes en zal herhaald worden in 2019.

De SHW hebben ook gewerkt rond externe communicatie en een Facebookpagina gecreëerd om gemakkelijker te kunnen communiceren met jongeren en het publiek te informeren over wekelijkse activiteiten en positieve resultaten van projecten.

Sociale bemiddeling

De sociale bemiddelaarster heeft dit jaar bijna 72 dossiers individueel opgevolgd. De meerderheid van de aanvragen betreffen problemen met de groene ruimtes en/of het milieu. Vorig jaar heeft de bemiddelaarster haar expertise rond bemiddeling van gewelddadige conflicten en sensibilisering van personen inzake verbaal en psychologische geweld bijgeschoold via een opleiding omtrent gedwongen huwelijken en partnergeweld. Dit jaar heeft ze een transactionele opleiding en analyse gevolgd. Deze opleiding stelt een innovatieve communicatietheorie voor om individuele begeleiding te perfectioneren.



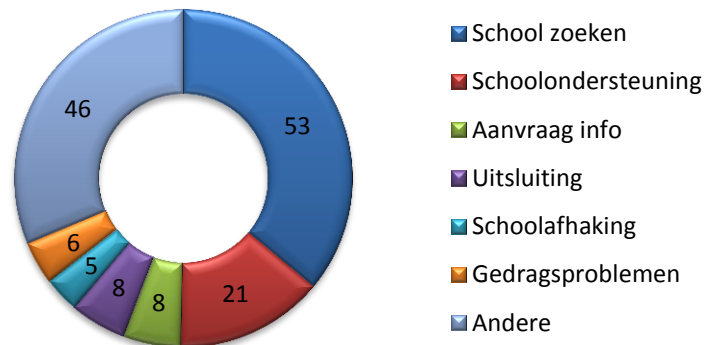
De pijler Sociale Bemiddeling heeft voort samengewerkt aan het gewestelijke project le Bus de la Médiation. Doelstelling: informeren over het bestaan van de pijler Sociale Bemiddeling en de belangrijke rol hiervan. In 2017 werd er een communicatiecampagne gehouden in Ukkel, Elsene en Brussel-Stad tijdens de week van de bemiddeling. In 2018 ging de bus langs Vorst, Sint-Joost, Sint-Pieters-Woluwe, Anderlecht en Jette.

De sociale bemiddelaarster heeft dit jaar voor individuele opvolging gezorgd van bijna 72 dossiers. 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.

Schoolbemiddeling

De Preventiedienst zet zich via de pijler Schoolbemiddeling in voor de strijd tegen schoolafhaking. In 2018 werden er 153 dossiers individueel opgevolgd. 59 van de 153 aanvragen (38,5%) gaan over de zoektocht naar een school.

Ook schoolondersteuning blijft een belangrijke vraag vanuit de bevolking (21/153 of 14%). Gezinnen ondervinden moeilijkheden door het gebrek aan initiatieven rond schoolondersteuning (takenscholen, werkmethodes) waardoor ze vaak betalende steun moeten zoeken.



Aanvragen rond schoolinformatie (8/153 of 5,2%) gaan over wetgeving, procedures, inschrijvingen en de organisatie van het onderwijs dat vaak erg complex is. Sommige gezinnen hebben hierbij wat hulp nodig om de juiste informatie te kunnen bekomen.

Uitsluiting (8/153 of 5,2%) is erg belangrijk voor bemiddelaars en opvoeders omdat dit leerlingen in een bijzonder moeilijke toestand kan brengen en tijd is hierbij een essentiële factor. Indien er niet snel een nieuwe school gevonden wordt, moet de leerling thuis blijven en bouwt hij een achterstand op, wat leidt tot demotivatie.

Voor de pijler Schoolbemiddeling is de aandacht voor schoolafhaking (5/153 of 3,2%) van groot belang. De bovenstaande acties hebben ook de bedoeling om schoolafhaking te voorkomen bij jongeren.

In 2018 hebben de schoolbemiddelaarsters deelgenomen aan gemeenschappelijke projecten rond schoolafhaking of ze georganiseerd:

- La rentrée faut y penser;
- Séance info CIRI;

C. Conclusies

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

De directie van de nabijheidspolitie van Ukkel wordt sinds april 2017 niet meer verzekerd door de heer Aimé Stark maar voortaan door commissaris Jeroen Beuselincx. Ingevolge de nieuwe interne structuur van de lokale politie werd er een nieuwe procedure uitgewerkt om uitwisseling tussen de Preventiedienst en de Ukkelse politie te formaliseren inzake statistieken, crime maps, hotspots, preventieve bezoeken, nieuwe modi operandi, gevoelige wijken, ... Deze structurele vergaderingen tussen de coördinatrice GW en de commissaris zullen om de twee weken plaatsvinden.

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

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

De Preventiedienst zal een geïntegreerde en integrale aanpak blijven aanmoedigen door samenwerkingen aan te gaan tussen gemeentes en de pijlers van de Preventiedienst.

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

De pijler Schoolbemiddeling heeft haar individuele begeleiding voortgezet en heeft meer dan 153 aanvragen behandeld. De bemiddelaarsters hebben momenteel hun eigen methodes voor zowel begeleiding als collectieve projecten.

De pijler Sociale Bemiddeling krijgt jaarlijkse gemiddeld 80 aanvragen rond conflicten van allerlei aard. De meeste aanvragen betreffen ruzies tussen burens of in de omgeving. De sociale bemiddelaarster wijst op de stijging van het aantal gevallen van intrafamiliaal geweld (bijna een vervoudiging t.a.v. vorig jaar).

De bemiddelaarster heeft de nodige supervisie en opleiding rond transactionele analyse gevolgd, onontbeerlijk voor een kwalitatieve bemiddeling. Deze opleidingen bieden een leidraad bij complexe en/of erg emotionele aanvragen op het vlak van luisteren en communiceren.

RUIMTELIJKE ORDENING EN GRONDBELEID



1. MILIEU

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

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

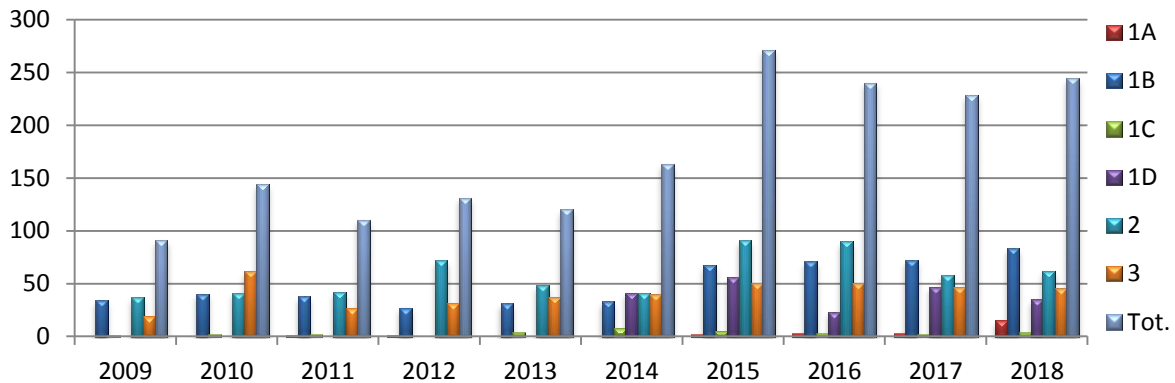
De Milieudienst werkt nauw en transversaal samen met alle gemeentediensten, wat essentieel is om de doelstellingen te bereiken. Hij verzorgt het secretariaat en een aanzienlijk deel van de taken van de "Watercoördinatie" tussen de diensten.

De tendensen van het jaar

In het jaar 2018:

- 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. Bouw van 2 andere waterfonteinen;
- Werden verschillende overheidsopdrachten en projecten inzake waterbeheer gelanceerd;
- Genoot de lokale Agenda 21 het negende 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 van de verwezenlijkingen van de Agenda 21 voor de periode 2013-2017 afgewerkt en gepromoot;
- Behaalde Ukkel de titel "Fairtradegemeente";
- Werden duurzame burgerprojecten versterkt;
- Bleef de transversale samenwerking met de Opdrachtcentrale bestaan;
- Werd een betere samenwerking met de GGO opgezet;
- Werd deelgenomen aan de inrichting van Project U;
- 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;
- Werd de milieuvergunning voor het terrein Danse-Beeckman verlengd;
- Werd de software NOVA5 in gebruik genomen;
- Werd het terrein voor composteerdemonstraties in de Stallestraat 160 opnieuw ingericht;
- Werd deelgenomen aan de opmaak van het Geluidsplan 2018 van het BHG;
- Eenmalige gebeurtenissen:
 - De organisatie van activiteiten rond autoloze zondag;
 - De organisatie van de eerste editie van het Geboortebos;
 - De organisatie van de eerste editie van het fairtrade-ontbijt voor het gemeentepersoneel;
 - De organisatie van een geleid bezoek langs de Verrewinkelbeek ter gelegenheid van de Wereldwaterdag, dat een groot succes kende (meer dan 100 deelnemers).

A. Milieuvergunningen



- Aantal behandelde dossiers (analyse, dialoog met aanvragers en omwonenden, bezoeken, ...) ± 250
- Aanwezigheid in de Overlegcommissie ± 25
- Infosessies - vormingen (Leefmilieu Brussel) 5
- 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 7

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)
 - Uitwerken van 2 dossiers in 2018 voor het kruispunt Gazelle/Engeland/Homborchveld en voor het achterste deel van de gemeentelijke opslagplaats (dit dossier werd niet in aanmerking genomen door de subsidiërende overheid). Toekenning van een subsidie van € 100.000 - actie nr. 77.
- Voorstelling van de gesubsidieerde Ukkelse acties op de workshops Agenda IRIS 21 georganiseerd door Brulocalis en Leefmilieu Brussel.
- Waterprojecten: Visvijver (eerste fase van de visvijver), terreinen van de gewestelijke Grondregie in de Sint-Jobsesteenweg.
- Opvolging van de taken van de transversale werkgroep (Milieu, Wegen) voor het beheer van de dossiers over afvalwater (actie nr. 85 en 86).
- Afwerking van een uitvoerige 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); publicatie op de gemeentelijke website en promotie via de gemeentelijke communicatiekanalen.
- Deelname aan de gewestelijke evaluatie van de lokale Agenda's 21 en aan de reflectie over de toekomst ervan.
- Deelname aan de evaluatie van de projectoproep "Vooruit met de wijk", bestemd voor burgergroepen.
- Deelname aan het evenement "10 jaar Brusselse Lokale Agenda's 21 ... en nu?" (voorstelling van het pesticidenvrij beheer en bezoek aan de begraafplaats van Verrewinkel).
- Opvolging van het project voor de invoering van een Agenda 21 in het OCMW van Ukkel.



Voortzetten van de acties van de LA21:

- Meermaals bijwerken van de kaart met duurzame middelen en promotie bij burgergroepen om de netwerkvorming te bevorderen.
- Eerste editie van het Geboortebos van Ukkel voor kinderen geboren in 2017 (actie van het Natuurplan - actie 67) met 150 inschrijvingen.

- Werken aan de campagne "Fairtradegemeente": indienen van een kandidatuur dossier, plechtigheid voor de ontvangst van de titel in augustus 2018, aansluiting van 44 partners bij het project (handelszaken, horecazaken, scholen, verenigingen, ondernemingen), plaatsen van 3 tweetalige borden aan de toegangswegen tot Ukkel, opstellen van een interactieve kaart over fair trade in Ukkel en van webpagina's op de gemeentelijke website, organisatie van een fairtrade-ontbijt tijdens de Wereldwaterdag (actie 98 tot 103) met meer dan 100 deelnemers.
- Opvolging van het samenwerkingsproject "Kintamb'eau" (actie 96) voor het derde jaar met de bouw van 2 andere waterfonteinen.
- Opvolging van de moestuinprojecten Stalle en Neerstalle (actie 77) en feestelijke opening van de moestuin Stalle en de collectieve compostsite.
- 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).

Communicatie:

- Updaten van en toevoegen van informatie aan de pagina's Milieu en Agenda 21 op de gemeentelijke website.
- Opstellen van een interactieve kaart en infoches over de projecten voor het blauw en regenwaternetwerk in de 3 Ukkelse valleien en promotie van dit hulpmiddel.
- Opstellen van een interactieve kaart over fair trade, de partners van de campagne en de diverse initiatieven volgens de 6 criteria van de campagne.
- Verschillende gerichte promotieacties van de kaart met duurzame middelen, van groente- en fruitteelt in het stedelijk milieu, van de Wereldwaterdag en activiteiten in Ukkel, van de gemeentelijke moestuinen.
- Talrijke artikels over Duurzame ontwikkeling en de LA21, in het bijzonder over fair trade (Wolvendael, website).
- Verspreiden van projectoproepen naar de verschillende doelgroepen, zowel intern als extern (en in het bijzonder gericht op de scholen); promotie van initiatieven van LB en in het bijzonder de Good Food-strategie.
- Ondersteuning, promotie en aandacht voor duurzame acties van de duurzame wijken, burgergroepen of losstaande initiatieven: Repair Café van de Roseraie, herstelling van computermateriaal (Rotary club), zadenbib van Hompot en Semance, groep Mussen 1180.
- Deelname aan de bevindingsstaat van Natagora op de Ukkelse terreinen met het Réseau Nature-label.
- Deelname aan de Week zonder pesticiden.

Andere:

- Beroep op sociale-economiebedrijven bij overheidsopdrachten voor de projecten van Agenda 21, gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel (actie nr. 56).
- Opvolging van de werkgroep Gemeente-Gewest voor de aanpassing van het artikel van de GSV betreffende het waterbeheer.
- Deelname aan infosessies van Leefmilieu Brussel (projectoproepen).
- Analyse van het ontwerp van het gewestelijk Hulpbronnen- en Afvalbeheerplan.
- 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.

Burgerinspraak

- Toetreding tot het VILCO-project (collaboratieve stad) om de samenwerking tussen de lokale overheden en burgerinitiatieven te bevorderen.
- Actieve ondersteuning van verschillende burgerinitiatieven: Mussen 1180 (nestkastjes, beplanting, herlezen van het burgerlijk kandidatuur dossier), Incredible Edible (plaatsen van een dakgoot en een tank voor het hergebruik van regenwater), moestuin Kauwberg, Zero Waste Rally, enz.
- Oproepen bij actoren van eerlijke handel tot deelname aan de autoloze zondag.
- Onthaal van en advies voor de inwoners (of organisaties) die een initiatief rond duurzame ontwikkeling willen opzetten (collectief composteren, moestuinen, enz.) en promotie van duurzame initiatieven en activiteiten van de burgers (individueel of collectief):

Transversaliteit tussen diensten

- Organisatie van de eerste editie van het fairtrade-ontbijt voor het gemeentepersoneel en bewustmaking van de gemeenteambtenaars rond fair trade, met ongeveer 150 deelnemers.
- Medeorganisatie van de eerste editie van de fietstocht met 57 deelnemers en begeleiding door een "wegkapitein" per groep fietsers.

- Verspreiden van informatie, vormingen en projectoproepen naar verschillende diensten.
- Voortzetten van de initiatieven ter bevordering van de transversaliteit op het vlak van water en groene ruimte.
- Verbeteren van en toevoegen van informatie aan de kaart over het waterbeheer op het gemeentelijk GIS.

Project U

- Opvolging van het project voor de heraanleg van de omgeving van het project U voor het regenwaterbeheer en van het windmolenproject, medewerking aan en herlezing van het bestek.

C. Energie

Acties om het publiek te sensibiliseren: het Energieloket:

- Ingediende dossiers voor premies 16
- Totaalbedrag van de premies € 4.490,00
- Advies, studies en analyses rond problemen van burgers op het vlak van energiebesparing en het gebruik van hernieuwbare energie:
 - Bezoeken 71
 - Telefonische oproepen 21
 - Mails 35



D. Biodiversiteit

Natuurplan Ukkel

- Uitvoering van een test om gevallen bladeren bij elkaar te vegen in drie straten.
- Organisatie van de eerste editie van het Geboortebos in het Verrewinkelbos in samenwerking met Leefmilieu Brussel.

Beheerplannen voor groene ruimten

Begraafplaats van Verrewinkel

- Bezoek aan het terrein voor andere overheden, georganiseerd door Apis Bruoc Sella.
- 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 102
- Prijsuitreiking: aantal deelnemers 94
- Uitgereikte prijzen: 6 eerste prijzen en 9 eervolle vermeldingen € 1.400



Stedelijke fauna

- Observatie- en promotiecampagne van de aanwezigheid van slechtvalken in de Sint-Jobskerk met plaatsing van een observatiecamera in het kader van de actie "Valken voor iedereen" en organisatie van 4 waarnemingssessies van de valken.
- Verkrijgen van een subsidie van het BIM om straatkatten te steriliseren en contact met de vzw "Chats Libres".
- Informatiecampagnes via huis-aan-huisberichten over het voederen van duiven, straatkatten en het houden van parkieten.
- Verspreiden van huis-aan-huisberichten en antwoord op ongeveer 50 vragen van inwoners over het samenleven met de vos.

- Opstellen en indienen van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning voor de aanleg van twee paddentunnels in de Engelandstraat.

Andere

- Contacten om de juridische toestand van de Kauwberg op te volgen en informatie aan de betrokken actoren (gewest, milieuverenigingen).
- Opvolging van het openbaar onderzoek en indienen van een gemeentelijk advies over het ontwerpbesluit tot uitbreiding van het Natura 2000-gebied - SBZII "Bossen en open gebieden in het zuiden van het Brussels Gewest - complex Verrewinkel-Kinsendael (Ukkel)".

E. Milieumanagement

Bestekken van overheidsopdrachten

- Verbetering van het bestek voor de levering van ecologische schoonmaakmiddelen, in samenwerking met de Opdrachtcentrale en de GGO. Tevredenheidsonderzoek van de producten en testen van nieuwe sponzen en trekkers bij het personeel van de gemeentelijke kinderdagverblijven.

Allerlei

- 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 MV voor het ICPH.

F. Afval

Intern beheer binnen het bestuur

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



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.
- Organisatie van en deelname aan een ontmoeting van de meester-composteerders voor de vier gemeenten in de zuidwestelijke zone.
- 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 het openbaar onderzoek van het gewestelijk Geluidsplan, infosessie voor de burgers en indienen van een gemeentelijk advies.

H. Bodem

Bodem- en grondwateranalyse - Vervuiling en/of insijpeling

- Beheerde gemeenteterreinen en -gebouwen: 7 terreinen zijn onderzocht en opgevolgd.
- Burgerdossiers: 10 terreinen hebben hulp en advies gekregen.

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 en opvolging van de hydrologische omstandigheden van bepaalde grote verkavelingsprojecten.
- Opvolging van de toepassing van de gemeentelijke verordening betreffende het regenwaterbeheer (GemSV Water); bewustmaking en interne communicatie naar de betrokken diensten voor de toepassing ervan; informatie aan het grote publiek (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 2018: organisatie van een geleid bezoek langs de Verrewinkelbeek en promotie van de gemeenteprojecten, met ongeveer 100 deelnemers. Uitwerken van communicatie- en promotiemiddelen voor het evenement.
- Promotie van de brochure over Ukkel en zijn beken en van de interactieve kaart met projecten ten voordele van het blauw en regennetwerk.

Afvalwater

- Advies aan inwoners en bedrijven om hun afvalwater goed te beheren; invoering van tijdelijke oplossingen in de straten van de gemeente die nog geen riolering hebben; zoeken 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 zoeken naar 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 naar oplossingen voor de vijver van de Camille Van Extergaarde en de Keyenbemptstraat.
- Opvolging van de stedenbouwkundige en milieukundige inbreuken in verband met de Papenkasteelvijver.



Helder water

- Deelname aan de werkgroep Gemeente-Gewest voor de opvolging van de vorderingen in de herziening van het artikel van de GSV over het regenwaterbeheer.

- Bijstand aan de gemeentediensten voor hun projecten op het vlak van waterbeheer (MV, SV, VV, enz.) en opvolging van bepaalde privéwerven voor de hydrologische aspecten.
- Opmaak en administratieve opvolging van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning voor diverse gemeente-projecten: Visvijver, Regentuin Sint-Job (bijkomende kapwerken), kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust, begraafplaats van de Dieweg (onderhandelingen met het gewest, bijkomende studies, onderzoeken voor de uitvoering van de renovatiewerken van de lanen), domein Papenkasteel.
- Aanwijzing van een aannemer voor het heraanlegproject van de visvijver (1e fase) en voor het heraanlegproject van de terreinen van de gewestelijke Grondregie in de Sint-Jobsesteenweg, ...
- Bestelling en opvolging van de voorafgaande hydrologische studies voor de heraanleg van de Alsebergsesteenweg en de Neerstallesteenweg.
- Opvolging van de renovatiewerken aan de Ukkelbeek voor de gemeente en in opdracht voor Leefmilieu Brussel, voortzetting van de onderzoeken om de benedenloop van de beek te traceren en deelname aan vergaderingen met de betrokken verenigingen.
- Deelname aan de Brussels Urban Landscape Biennial in BOZAR en aanstelling van een studiebureau voor de case-studie over Ukkel, gericht op de Ukkelbeek.
- Aanwijzing van een onderneming in het kader van een stockovereenkomst voor de reiniging van de beken en voor de realisatie van kleine hydrologische civieltechnische werkstukken.
- Studie voor de heraanleg van de kruispunten Engeland-Gazelle.
- Deelname aan voorafgaande studies voor de heraanleg van het kruispunt Paola/Wansart meteen na het einde van de werken aan U-tube.
- Informatie aan de buurtbewoners en opvolging van de werken aan de Regentuin Sint-Job, opvolging van de onderzoeken aan ondergrondse leidingen, organisatie van een geleid bezoek aan de werf voor technici van het gewest en de gemeente en van een bezoek voor scholen.
- Opvolgen van de bouwwerf Andrimontlaan: onderzoek en inspectie van de Ritbeek.
- Opvolging van het hydrologisch luik van de heraanleg van parking Sophoras.
- 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 privédoel.
- Onderhandelingen met Vivaqua en opvolging van de werf voor de overspanning van de Papenkasteelstraat om de beek uit de riolering te halen en ze na ongeveer 60 jaar opnieuw in haar bedding te laten stromen op het domein Papenkasteel.
- Opvolgen van verschillende projecten voor hydraulische inrichting in het kader van de stockovereenkomsten voor onderzoek aangegaan door de dienst en de Wegendienst.
- Gaasbeekvallei: opvolging van de studie van het heraanlegproject van de vallei.
- 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 door de BMWB 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), opdracht voor de afbraak en gedeeltelijke heropbouw van de bestaande berghokken en ontmoetingen met de projectontwikkelaar van de woningen tegenover de vijver in de Linkebeekstraat.

Internationale samenwerking

Voortzetten van het internationaal samenwerkingsproject Kintamb'eau. Administratieve en financiële opvolging van het project (vergadering met het Comité, periodieke verslagen, verklaringen van schuldvordering, ...). Opvolging op afstand van de werkzaamheden aan 2 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, opwaardering van de 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.

Geboortebos

- Eerste editie van het Geboortebos van Ukkel voor kinderen geboren in 2017 in het Verrewinkelbos, in samenwerking met Leefmilieu Brussel. Bewustmaking rond duurzaam bosbeheer.

Fairtrade-ontbijt voor het gemeentepersoneel

- Organisatie van de eerste editie van het fairtrade-ontbijt voor het gemeentepersoneel en bewustmaking van de gemeenteambtenaars rond fair trade.

L. Intern beheer van de dienst

Ontvangen subsidies

- Agenda Iris21 (jaarlijkse subsidie) € 100.000
- Straatkatten (jaarlijkse subsidie voor 2016) € 1.875,00
- Sterilisatie huiskatten € 10.000

Uitgereikte subsidies

- Chats libres vzw (jaarlijkse subsidie) € 4.000
- Steun aan verenigingen actief in het domein van milieu en duurzame ontwikkeling: feitelijke verenigingen "Natagora Bruxelles, Jeunes Magasins-Oxfam van het College Saint-Pierre en Duurzame Wijk Sint-Job" € 1.400
- Sterilisatie huiskatten € 9.975
- Energiepremies € 5.537

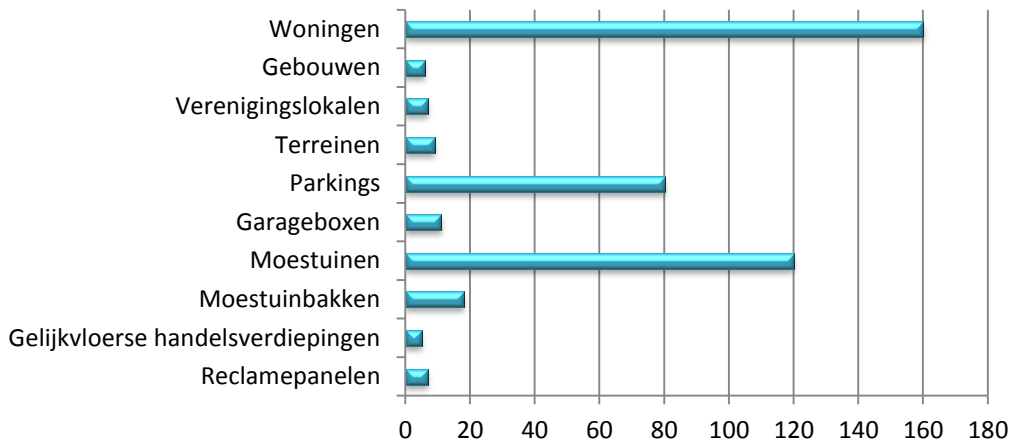
M. Personeel

- Opleiding Novacom MV.
- Opleidingen Leefmilieu Brussel over groenafval en de nieuwe ordonnantie MV.
- Deelname aan vergaderingen tussen diensten van het departement.



2. HUISVESTING / GEMEENTE-EIGENDOMMEN GRONDREGIE

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



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

Dagelijks beheer

- 13 verhuringen van woningen (13 appartementen).
- Opstellen van energieprestatiecertificaten van verschillende gebouwen die eigendom zijn van de gemeente.
- Beheer van de verhuring van het gebouw dat onderdak biedt aan de Nederlandstalige bibliotheek.
- Beheer van het krakersprobleem op verschillende gemeenteterreinen.
- Beheer van moestuinbakken (Neerstallesteenweg) en nieuwe moestuinen (Stallestraat).
- Beheer van de contacten met de eigenaars.
- Beheer van sociale woningen volgens de geldende reglementering.
- Beheer van de lopende verhuringen, indexatie van de huurprijzen, betalingsherinneringen, terugvordering van water- en elektriciteitsverbruik in geval van een gemeenschappelijke meter en van de onroerende voorheffing, opstellen van contracten.
- Beheer van de klachten van de huurders.
- Verhuringen: woningen, parkings, gebouwen, terreinen, moestuinen, garageboxen, handelsruimtes op de gelijkvloerse verdieping en reclamepanelen: beheer en opstellen van de contracten.
- Inning van de huur voor alle verhuringen.
- Betalingsherinneringen.
- 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 reserves, goedkeuring van de uitgaven, wijziging van een factuur die betaald werd door de beheerder en bekostiging van andere buitengewone uitgaven;
 - Fort-Jacolaan 22: beheer van 6 woningen boven de gemeentelijke politie.

Technische dienst

- Onderhoud, reiniging en herstellingen in de gebouwen.
- Beheer van klachten van huurders, opvolging van pannes, averij, herstellingen na vandalisme.
- Beheer van de tussenkomsten van bedrijven (bestelbonnen, opvolging van de werken en betalingen).
- Plaatsing en opvolging van de driejarige stockovereenkomst voor de herstelling in verschillende verhuurde gebouwen.
- Plaatsing en opvolging van diverse opdrachten voor het onderhoud van de woningen.
- Bestelling van energieprestatiecertificaten.
- Opvolging van schadegevallen met de verzekeringsmaatschappijen.
- Vervanging van ketels, in overeenstemming brengen

Landmeter:

- Opmeten en opmaken van verschillende plannen van bestaande toestanden, metingsplannen, gevelplannen en allerlei nivelleringsplannen;
- Raming van de venale waarde van innemingen voor het openbaar domein en van aan te kopen of te verkopen goederen, naast de officiële ramingen;
- Afpaling van het openbaar en privaat domein van de gemeente;
- Raming van huurwaarden;
- Inventaris van het patrimonium.

A. Huisvesting

- 9 nieuwe verhuringen van woningen
- 11 afbetalingsplannen toegestaan
- 5 afbetalingsplannen beëindigd
- 11 dossiers overgemaakt aan de Juridische dienst om de huurovereenkomst te beëindigen ingevolge nietbetaling van de huur
- 3 uitzettingen in antwoord op vonnissen van het vrederecht
- 37 betalingsherinneringen per brief
- 70 nieuwe inschrijvingen

Sociaal Woningbureau van Ukkel (SWU)

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

B. Gemeente-eigendommen

Aankopen

- Voortzetting van het voorbereidend dossier voor de uitwisseling van de stukken terrein in de Beemdgraslaan/Dolezlaan.
- Gratis overdracht aan de gemeente, als stedenbouwkundige last, van een strook terrein bestemd voor het trottoir in de Colonel Chaltinstraat, een strook terrein in de Prins de Lignelaan, een weg onderaan de Wagenstraat, een terrein in de Rittwegerstraat, een terrein op de hoek van de François Vervloetstraat en de Brouwerijstraat.
- Voortzetting van het voorbereidend dossier voor de onderhandse aankoop van de inneming Moensberg nr. 19, in het kader van het onteigeningsplan met het oog op de realisatie van het algemeen rooilijnplan - opvolging in onverdeeltheid.
- Onderhandse aankoop van de 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 een perceel bomen in het Verrewinkelbos.
- Verkoop van de hoek van de Sint-Jobsesteenweg en de Papekasteelstraat



Erfpachtrecht en verhuringen

- Financiële deelneming van de erfpachter Royal Uccle Sport in de wederopbouw van het clubhuis.
- Ondertekening van de preciaire overeenkomst voor het gebruik van het goed van het openbaar domein van Infrabel voor het Kiss & Ride-project.
- Ontwerp van contract houdende een recht van opstal voor de vloerplaat ter hoogte van het station Linkebeek om er een parking van te maken.
- Erfpachtrecht van de groene wandeling.
- Erfpacht op een deel van het terrein Stroobant voor de bouw van een school.

C. Grondregie

Boekhouding

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

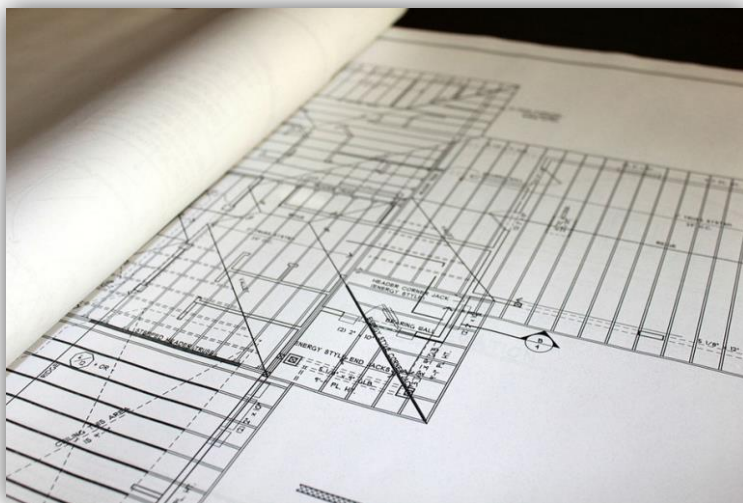
Erfpachtrecht en verhuringen

- Ontwerp voor het in erfpacht nemen van het station Ukkel-Kalevoet om het te restaureren en voor het huren 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: werken van de aannemer.
- Project Berg van Sint-Job 116: voortzetting van de renovatie en van het in overeenstemming brengen van de woning.



3. STEDENBOUW

I. ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST

De dienst Stedenbouw bestaat in 2018 uit 29 werknemers, waaronder 11 technici (8 architecten en 3 controleurs (waarvan twee bachelors in de bouw en een 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 beambte die houder is van het getuigschrift gemeentelijk management (administratief beheer, personeelsbeheer, waaronder evaluaties, briefwisseling en diverse taken) voor de algemene coördinatie en het beheer van de dienst, en dit met het oog op een optimalisering van de middelen.

Twee technische beambten (architecten) krijgen ook bepaalde controletaken van administratieve documenten toegewezen.

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.

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 en proces-verbaal van stedenbouwkundige inbreuk indien nodig of proces-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 modelverslagen, brieven en spreadsheets in NOVA
- Opvolging van bepaalde heffingen (waaronder het aanplakken van reclame)
- Centralisatie van de contante stedenbouwkundige lasten (bepaling en bestemming), in de vorm van conventionele woningen of werken van algemeen belang
- Interactie met de andere technische diensten (gemengde dossiers, gemeenteprojecten, ...)



2018 is gekenmerkt door:

- De afkondiging van de ordonnantie tot wijziging van het Brussels Wetboek van Ruimtelijke Ordening (BWRO) en de inwerkingtreding van de bepalingen ervan met betrekking tot de stedenbouwkundige inlichtingen en de planning;
- De invoering van het nieuwe informaticasysteem 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 is dagelijks geopend voor het publiek van 9 tot 12 uur. Het publiek kan er sneller geholpen worden, in goede en discrete omstandigheden. Om er voldoende tijd aan te kunnen schenken heeft de laatste indiening of de laatste vraag tot raadpleging plaats om 11.30 uur.

Het loket is voorbehouden:

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

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.

Tot slot beheert de dienst Archieven, in samenwerking met de drukkerij, het scannen en digitaal ordenen van alle afgeleverde dossiers. Dit werk heeft in het jaar 2018 vertraging opgelopen door het vertrek van een ambtenaar in september 2018, zonder dat hij vervangen werd.

2019 zal benut worden om deze vertraging weg te werken voor een rechtstreekse digitale toegang tot de afgeleverde plannen.

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 bachelor in de bouw) voeren verschillende opdrachten uit binnen de dienst Stedenbouw en hun werkdag kan als volgt ingedeeld worden:

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

In 2018 waren er enkele wijzigingen in het personeel. De architect-controleur heeft de cel in september 2018 verlaten en een tweede bachelor in de bouw is eind december 2018 in dienst getreden.

Ontvangst van en informatie aan het publiek

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

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

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

Opvolging van de werven

De begunstigde van een stedenbouwkundige vergunning is verplicht het gemeentebestuur per aange-tekende brief in te lichten over de werven die aanvangen. De controleurs worden op de hoogte ge-bracht 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 plaatsbeschrijvin-gen 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 in-breuk opstellen, de werf stilleggen...

Opvolging van stedenbouwkundige inbreuken

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

Nieuwe aandachtspunten waarop in 2018 de nadruk gelegd werd:

- Het opsplitsen van gebouwen

Het jaar 2018 heeft een duidelijk toenemende problematiek aan het licht gebracht: de wijziging van het aantal wonin-gen en het opsplitsen van gebouwen. Er is dus bijzondere aandacht geschonken aan de controle van het aantal wonin-gen, in samenwerking met de dienst Bevolking en de politiediensten.

- Kraakpanden

Er werden in samenwerking met de politiediensten meerdere controles verricht over de bezetting van verschillende kraakpanden op het grondgebied van de gemeente Ukkel. De controleurs grijpen in voor de controle van de bestemming van de gekraakte gebouwen.

Toewijzing van nummers aan gebouwen

De controleurs kennen de nummers van de gebouwen toe. Dit werk bestaat erin de nummers toe te kennen aan nieuw-bouwen 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 2018 namen een controleur en twee administratief ambtenaars ter ondersteuning van de dienst Stadsvernieuwing deel aan het project BeSt Address, dat voor alle Brusselse gemeenten een programma wil creëren om de Safir-software en het rijksregister te integreren.

IV. CEL ARCHITECTEN

A. De architecten van Stedenbouw

Opdracht

In 2018 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

	<ul style="list-style-type: none"> voorbereiden; - Indien nodig, het advies van de Overlegcommissie voorbereiden en eraan deelnemen; - Berekening van de taksen voor het onderzoek en de afgifte; - Controle van stedenbouwkundige vergunningen voor de betekening ervan.
Ontvangst op afspraak van burgers, architecten, ... voor elke vraag met betrekking tot de behandeling van stedenbouwkundige vergunningen	4 voormiddagen per week ontvangen de architecten op afspraak iedereen die advies wenst over een stedenbouwkundig project. Deze cel verzorgt ongeveer 1.000 afspraken met de bouwactoren.
Technische opvolging van de bijzondere bestemmingsplannen	Analyse van de voorontwerpen, deelname aan het begeleidingscomité, ...
Deelname aan werkgroepen	<p>In het kader van begeleidingscomités nemen onze architecten deel aan vergaderingen en studies over projecten die onderworpen zijn aan een effectenstudie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Project stopplaats Moensberg. <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"> - Maandelijks vergaderingen met de cel Water - met de Milieudienst. - Dienst Architectuur voor de nieuwe gemeenteprojecten. - Voorbereiding van de verhuizing naar het nieuwe gebouw U.

Enkele cijfers

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

B. De EPB-architecten

Opdracht

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

In 2018 was de functie van voltijds architect de helft van het jaar niet vervuld, waardoor niet zo veel werfcontroles verricht konden worden als de vorige jaren en waardoor grote vertraging ontstond in de behandeling en de opvolging van de dossiers na betekening.

Opvolging van de naleving van de EPB-wetgeving in de dossiers onderworpen aan een stedenbouwkundige vergunning	<p>De aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning over de creatie of wijziging van warmteverliesoppervlakken zijn onderworpen aan het BWLKE.</p> <p>De 4 belangrijkste stappen in de EPB-opvolging van een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning kunnen als volgt samengevat worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tijdens de behandeling van de aanvraag wordt er een brief naar de aanvrager gestuurd om de vereisten en de EPB-procedure te definiëren die het project moet naleven. Er worden ook advies en inlichtingen gegeven om het duurzaam karakter te verbeteren (bv. tips voor het duurzaam beheer van regenwater en de mogelijkheid om het project aan te sluiten op het bestaande of geplande blauw netwerk, zonnepanelen te installeren, inlichtingen over de gemeentelijke en gewestelijke premies, ...). - Voor aanvang van de werken moeten de aanvragers een EPB-kennisgeving van begin van de werkzaamheden indienen, samen met een EPB-verslag dat verduidelijkt op welke manier het project kan voldoen aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen, ... <p>Slechts 15 tot 20 % van de EPB-kennisgevingen worden door de aanvragers bezorgd, waardoor we aanzienlijk wat tijd verliezen aan het opstellen en versturen van herinneringsbrieven.</p>
---	---

	<p>Bij niet-naleving van deze verplichting kan een proces-verbaal van inbreuk opgesteld worden tegen de aanvrager.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tijdens de werken wordt een werfbezoek georganiseerd om na te gaan of de werken verlopen overeenkomstig de EPB-eisen. In geval van niet-naleving van deze vereisten zal er nagedacht worden om oplossingen te vinden die op de bouwplaats aangewend zouden kunnen worden. - Op het einde van de werken dient de aanvrager een EPB-verklaring en een EPB-verslag in waarin staat hoe het project beantwoord heeft aan de EPB-eisen: samenstelling van de muren, type en dikte isolatiemateriaal, ventilatiesystemen en hun vermogen. <p>Voor de niet-nageleefde vereisten worden door Leefmilieu Brussel boetes toegepast.</p> <p>Indien de aanvrager zijn EPB-verklaring vergeet op te sturen, kan er tegen hem een proces-verbaal van inbreuk opgesteld worden, dat opgestuurd wordt naar het parket en naar Leefmilieu Brussel, dat desgevallend boetes kan opleggen.</p>
<p>Sensibiliseringswerk</p>	<p>Na tien jaar werk stellen de EPB-ambtenaars vast dat de sensibiliseringsinspanningen en de invoering van de ordonnantie van de voorbije jaren hun vruchten afgeworpen hebben. Ze hebben ook vastgesteld dat er meer aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning over isolatie gaan, of het nu gaat om de volledige isolatie van een gebouw dan wel van een achtergevel of een topgevel. Dit getuigt van een toenemende bezorgdheid om het energieverbruik te doen dalen, het thermisch comfort te verhogen of de strijd aan te gaan tegen de uitstoot van broeikasgassen.</p> <p>Sinds 2011 is het aantal werfbezoeken blijven stijgen. Dit heeft tot gevolg dat de bouwheeren bewust zijn gemaakt van het belang van een zuiniger energieverbruik. Architecten zijn ook meer aandacht gaan schenken aan het beheer van bouwdetails en nieuwe methodes om gebouwen te ontwerpen, met meer respect voor het milieu en voor de bewoners. De werfbezoeken zijn voor de EPB-ambtenaars ook een gelegenheid om de realiteit op het terrein te zien zodat ze bepaalde problemen of vaststellingen kunnen aankaarten binnen de werkgroep met Leefmilieu Brussel.</p>
<p>Deelname aan verschillende werkgroepen</p>	<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 2018 hebben de twee ambtenaars verschillende vergaderingen kunnen bijwonen die Leefmilieu Brussel in haar lokalen organiseert.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uitwisselingen over de toe te passen procedures in geval van hybride dossiers (EGE, ZGE, NGE); - Informatie over de evolutie van de EPB-reglementering, uitwisseling over concrete gevallen, problematiek van wijzigingsvergunningen, verwachtingen en wensen van Leefmilieu Brussel, enz.; - De informatie over het ontwerp van de Inspectiecode, de preventie, de vaststelling en de beteugeling van de overtredingen en van de milieukundige verantwoordelijkheid, met als doel de controle- en bestraffingsprocedures van milieukundige inbreuken te verbeteren. <p>De EPB-ambtenaars van de gemeente Ukkel hebben ook 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 conclusies.</p>

Quelques chiffres

Enkele cijfers

In 2018 zijn er 594 aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning ingediend, waarvan:

- 28 aanvragen behandeld werden door Brussel Stedelijke Ontwikkeling.
- 247 aanvragen niet onderworpen waren aan het BWLKE.
- 319 aanvragen onderworpen waren aan het BWLKE.

Deze 319 aanvragen onderworpen aan het BWLKE moeten de volgende verschillende eisen naleven naargelang de aard van de werken:

- 213 aanvragen bevatten een of meer eenvoudig gerenoveerde eenheden (EGE);
- 19 aanvragen bevatten een of meer zwaar gerenoveerde eenheden (ZGE);
- 4 aanvragen bevatten een of meer met nieuw gelijkgestelde eenheden (NGE);
- 53 aanvragen bevatten een of meer nieuwe eenheden (NE);
- 30 aanvragen hebben een verschillende aard van de werken (EGE +/- ZGE +/- NGE +/- NE).

In 2018 zijn er 15 werven gecontroleerd (sommige meer dan een keer). Naar schatting is een werf op de vijftien van de aanvragen tot SV waarvan de EPB-werken een eenvoudige renovatie zijn, gecontroleerd door de EPB-ambtenaars. Ter herinnering: Leefmilieu Brussel is belast met de werfcontrole van zwaar gerenoveerde, nieuwe en met nieuw gelijkgestelde eenheden.

V. CEL ADMINISTRATIEF BEHEER

Opdracht

De 4 administratief beheerders werden bijgestaan door de aanwerving van een bijkomende ambtenaar in het kader van de beroepsaanpassingscontracten. Ze zijn belast met de administratieve opvolging van de dossiers voor vergunningsaanvragen en werken nauw samen met de architecten en de cel Speciale regelen van openbaarmaking (SRO). Aan elk aanvraagdossier tot stedenbouwkundige vergunning wordt een architect en een administratief beheerder toegewezen. Deze twee referentiepersonen moeten de behandelingsprocedure tot een goed einde brengen.

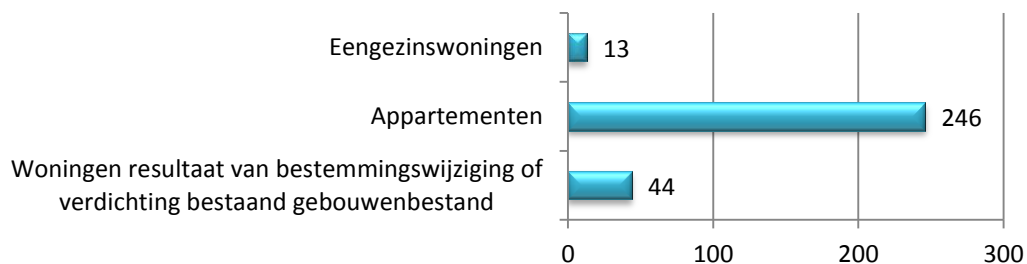
Enkele cijfers

a) De stedenbouwkundige vergunningen

Aantal ingediende aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning 594
NB: in dit aantal zijn de stedenbouwkundige vergunningen voor het kappen van bomen (Groendienst) niet inbegrepen.

Wat de gegevens over het aantal nieuw opgeleverde woningen in 2018 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: 303)



Deze cijfers omvatten ook de woningen waarvoor de stedenbouwkundige vergunning werd afgeleverd door de gemachtigde ambtenaar (144 appartementen).

b) De verkavelingsvergunningen

- Afgeleverde verkavelingsvergunningen 1
- Afgeleverde gewijzigde verkavelingsvergunningen 5

c) De stedenbouwkundige attesten

- Ingediende aanvragen tot stedenbouwkundig attest 2

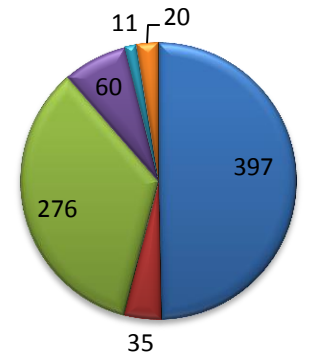
d) De administratieve opvolging

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

Verslagen aan het college

Er zijn 795 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:

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



- Beslissing goedkeuring SV
- Beslissing weigering SV
- Advies CBS
- Openbaarmaking
- Verlenging
- Diverse verslagen

VI. CEL SPECIALE REGELEN VAN OPENBAARMAKING EN OVERLEGCOMMISSIE

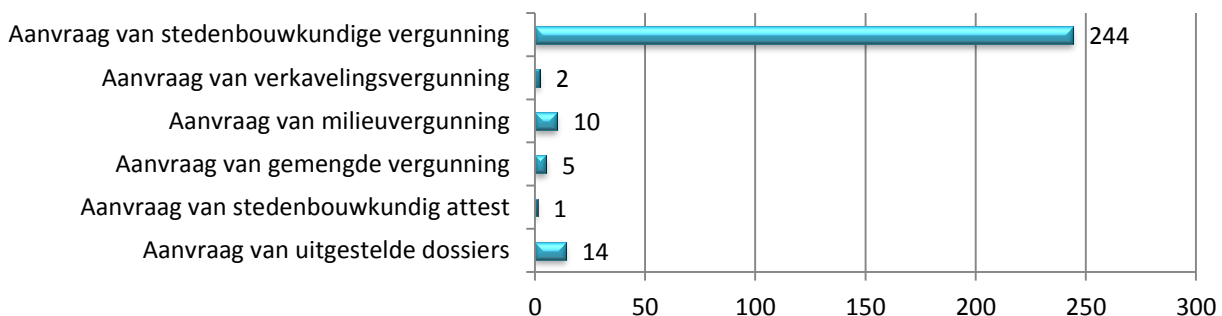
Opdracht

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 22 keer samengekomen en heeft beraadslaagd over 276 onderwerpen die als volgt ingedeeld kunnen worden:



Naast de leden van de Overlegcommissie die elke vergadering bijwonen, zijn op deze vergaderingen 891 personen uitgenodigd die gehoord wouden worden in het kader van een dossier.

- Dossiers onderworpen aan openbaar onderzoek	242
- Ingediende bezwaarschriften	466
- Dossiers enkel behandeld door de Overlegcommissie voor divers advies (inventaris, GCHEWS, enz.)	19
- Dossiers onderworpen aan de Overlegcommissie in het kader van het scholenplan	1
- Uitgestelde dossiers	14

Er zijn 967 rode A3-affiches aangeplakt voor de goederen onderworpen aan een openbaar onderzoek, waaronder 50 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. Voor de administratieve opvolging van de stedenbouwkundige inbreuken 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.

Verzoekschriften	Er zijn 7 verzoekschriften ingediend bij de Raad van State.
Uitwisseling van conclusies	4 dossiers waren het voorwerp van een uitwisseling van conclusies. Het gaat er hierbij om de conclusies tijdens de procedures op te stellen op basis van het antwoord van de eisers of na een verslag van de auditor van de Raad van State.
Zittingen	Er zijn 8 dossiers bepleit. De hoofdjurist is aanwezig op de verschillende zittingen om de argumenten die uitgewerkt zijn in de loop van de volledige procedure uiteen te zetten.
Arresten: er zijn 12 arresten geveld	<ul style="list-style-type: none"> - 7 arresten hebben het beroep verworpen. - 3 arresten hebben de betwiste vergunning ingetrokken. - 2 arresten hebben de uitvoering van de betwiste vergunning opgeschort. - 1 arrest heeft de afstand van instantie vastgesteld.

Administratieve beroepen: beroep bij de regering

De dienst behandelt zelf de dossiers die voor het administratief rechtscollege verschijnen: hij stelt de conclusies op en vertegenwoordigt de gemeente op verschillende zittingen. Een beroep wordt bij de regering aangetekend voor de begunstigde van de vergunning, tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen. De procedure wil dat het Stedenbouwkundig college advies geeft over het project voordat de regering een uitspraak doet. Als de persoon dat wenst, kan hij vragen gehoord te worden. In dat geval vindt de zitting plaats voor het Stedenbouwkundig college.

Verzoekschriften	Er zijn 7 verzoekschriften ingediend bij de regering. Het werk bestaat erin stukken naar het Stedenbouwkundig college te sturen zodat het advies kan verlenen en het dossier kan analyseren op basis van alle documenten die neergelegd werden tijdens de behandeling van de vergunning. Ter herinnering: de regering bestudeert het volledige dossier opnieuw en spreekt zich uit over de grond van het dossier.
Zittingen	Er hebben 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.
Adviezen van het Stedenbouwkundig college	7 adviezen.
Arresten van de regering	Er zijn 3 arresten geveld door de regering: <ul style="list-style-type: none"> - 3 arresten die de stedenbouwkundige vergunning verwerpen. - Geen enkel arrest dat de stedenbouwkundige vergunning verleent.

Beroep bij andere instanties

Verzoekschriften	<ul style="list-style-type: none"> - Er zijn 2 beroepen bij de regering voor milieuaangelegenheden ingediend. - 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.
Zittingen	<ul style="list-style-type: none"> - Er is 1 zitting gehouden voor het Milieucollege.
Arresten van het Milieucollege	Er is geen enkel arrest geveld.

Totaal aantal beroepen en de verdeling ervan

In 2018 zijn er 16 beroepen ingediend tegen dossiers behandeld door het gemeentebestuur, verdeeld als volgt:

- Raad van State	7
- Regering	7
- Andere	2

B. Administratieve opvolging van stedenbouwkundige inbreuken

Werkwijze

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

De cel bestaat uit twee voltijdse werknemers, de hoofdjurist en een administratief assistent. Bij de installatie van het nieuwe college van burgemeester en schepenen werd de cel versterkt met een 4/5e administratief assistent.

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

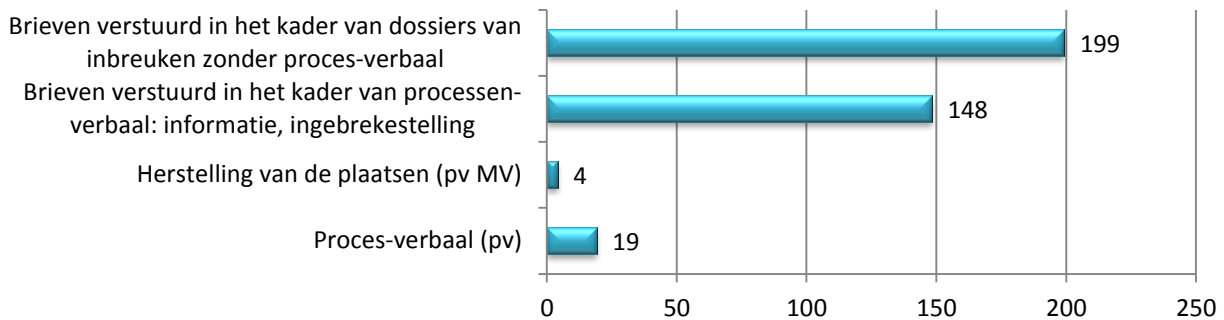
Sinds deze wijziging kunnen de stedenbouwkundige inbreuken opgesomd door het BWRO het voorwerp zijn van strafrechtelijke vervolgingen of van een administratieve sanctie opgelegd door de sanctionerende ambtenaar.

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

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

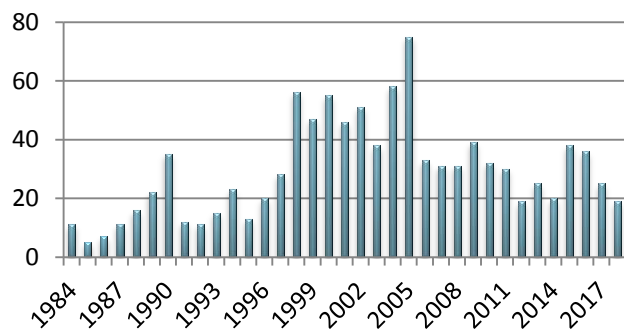
De processen-verbaal in cijfers

Wat het aantal dossiers betreft, zijn er in 2018 19 processen-verbaal opgesteld:



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

De tendens van de laatste vijf jaar is een vermindering van het aantal processen-verbaal. Dit valt te verklaren door systematischere aanmaningen vooraleer over te gaan tot een repressievere fase.



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 226 brieven verstuurd om al deze vragen 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 laag.

Bovendien is het NOVA-systeem sinds november 2018 gewijzigd, waardoor het voortaan mogelijk is dossiers ook per perceel te behandelen. Dossiers die niet gelinkt zijn aan een stedenbouwkundige vergunning worden dus voortaan aangeduid in NOVA.

E. Administratieve opvolging van de BBP's

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

Het uitwerken van het Bijzonder Bestemmingsplan 65 "Spoorwegknooppunt Moensberg" werd in de begroting ingeschreven. In 2018 werd deze procedure opgestart volgens de wijzigingsmodaliteiten van het BWRO die op 30 april 2018 in werking getreden zijn.

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

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

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

F. Opstellen en wijzigen van gemeentereglementen

In 2018 werd beslist een Gezoneerde Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening (GGemSV) uit te werken om de evolutie van het gebouwenbestand in de grote lanen op het gemeentelijk grondgebied te regelen. Deze procedure bevindt zich ook in het stadium van de eerste opportuniteitsadviezen, volgens de wijzigingsmodaliteiten van het BWRO die op 30 april 2018 in werking getreden zijn.

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.

VIII. CEL STEDENBOUWKUNDIGE INLICHTINGEN AAN NOTARISSEN

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

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

In 2018 zijn er 1.893 stedenbouwkundige inlichtingen opgesteld.

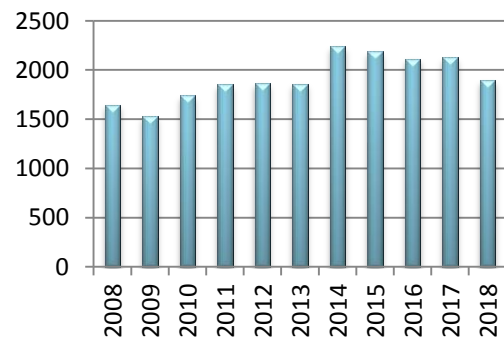
De grafiek rechts toont de evolutie van het aantal dossiers in de loop van de laatste 10 jaar.

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

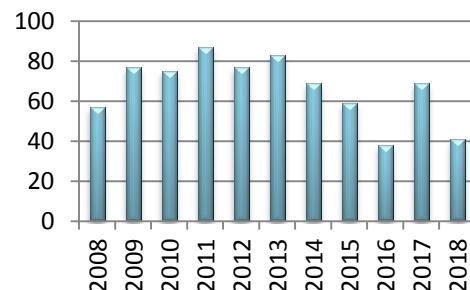
In 2018 waren er 38 aanvragen tot verdeling.

Daarnaast werden er 89 diverse brieven aan notarissen opgesteld (bevestiging van het aantal woningen op een goed, verduidelijkingen in het kader van verkopen).

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:

Software Novacom	Het programma Novacom werd in ons bestuur geïnstalleerd op 6 december 2010. Door de talrijke wetswijzigingen was er in 2018 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. Daarnaast 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 computerprogramma NOVA 5, dat op 5 november 2018 ingevoerd werd. Andere ambtenaars van de dienst namen deel aan de opvolging ter plaatse, in het CIBG, afhankelijk van de specifieke kenmerken van de behandelde modules.
Software URBA+	Dit programma is vervolledigd met een luik voor stedenbouwkundige inlichtingen. Dit nieuwe luik wordt toegepast sinds december 2016. Zo kunnen de verzoeken om stedenbouwkundige inlichtingen vlotter verwerkt worden.
GIS	De samenwerking met de Technische Wegendienst verliep verder in 2018.
Office 2010 en de digitale programma's	De administratief assistent is de ambtenaar die aangeduid werd om de Office-opleidingen te volgen en is belast met de interne hulp aan de dienst bij problemen met het gebruik van kantoorhulpmiddelen. De ingebruikname van NOVA 5 vereiste een upgrade van de software van alle ambtenaars die NOVA gebruiken.
BO Secretariaat	De invoering van BO Secretariaat in mei 2015 heeft de dienst Stedenbouw meer werk bezorgd sinds het systeem in werking is getreden. De oorzaak: het CIBG kan op dit moment geen transversaliteit installeren tussen BO Secretariaat en NOVA.

Beheer van heffingen

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

- Controle en beheer van de stedenbouwkundige vergunningen op de aanplakborden en invordering van de heffing;
- Opvolging van de heffing over de afgifte van 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 gelegen Coghenlaan 185.

XII. KADASTER

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

Het kadaster telt twee ambtenaars:

- Een technisch ambtenaar
- Een administratief ambtenaar

De opdrachten van het kadaster zijn:

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

Enkele cijfers:

- 388 in 2018 afgeleverde dossiers van stedenbouwkundige vergunning werden overgemaakt aan de FOD Financiën via het programma URBAIN.
- 504 dossiers van beëindigde werken werden aan een expertise onderworpen door de FOD Financiën en hebben het voorwerp uitgemaakt van een kadastrale herziening.

XIII. PRIJS VOOR HEDENDAAGSE ARCHITECTUUR - 10e editie

Sinds de invoering ervan in 2000 organiseert de dienst Stedenbouw elke twee jaar de Prijs voor Hedendaagse Architectuur om een hedendaagse realisatie op het grondgebied van de gemeente te bekronen.

Deze prijs is bedoeld om hedendaagse en hoogstaande architectuur een duwtje in de rug te geven, waarbij esthetiek, functionaliteit en duurzame ontwikkeling samengaan.

Tijdens de inschrijvingsperiode van 22 januari tot 23 februari 2018 werden er **17 realisaties** voorgesteld:

- **8** in categorie A: nieuwbouw, totale wederopbouw of totaalproject;
- **9** in categorie B: uitbreiding, renovatie of verbouwing.

Ze werden onderworpen aan een externe jury die op 20 maart 2018 samengekomen is in het CCU en bestaat uit vier leden, overeenkomstig het reglement van de prijs:

- Mevrouw Nathalie Vigneron, architect bij het bureau ARTER Architects,
- De heer Albert Goffart, architect-directeur van Stedenbouw van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest,
- De heer David Gutman, architect bij het architecturaatelier Galand, winnaar 2016 in de categorie "Nieuwbouw",
- De heer Adrien Dreesen, landschapsarchitect bij de gemeente Ukkel.

De jury heeft de **1e prijs** (€ 1.850) in de categorie "**Nieuwbouw**" **ex aequo** toegekend aan het bureau **URA** voor de bouw van de nieuwe sporthal van het Koninklijk Atheneum Ukkel, Nekkersgatlaan 17, en aan **ICI Architectes** voor de bouw van drie rijhuizen, Tillensblok 12, 12A en 13.

Er werd ook een **vermelding** (€ 500) toegekend aan **CIPOLAT Architecture** voor de bouw van een gemengd gebouw (woning-kantoor-handelszaak), Waterlooosesteenweg 1589D.

In de categorie "**Renovatie**" werd de **1e prijs** (€ 1.850) **ex aequo** toegekend aan **NOTAN Office** voor de renovatie en de dakuitbreiding van een appartement in de Lincolnstraat 68 en aan **ROOSE Partners Architects** voor de renovatie van de sociale woningen van Homborch in de Homborchveldlaan 65.

In deze categorie heeft de jury ook een **vermelding** (€ 500) toegekend aan de architect **RIDREMONT & Associés** voor de wederopbouw van het bijgebouw van een rijhuis in de Hoeflaan 6.

De prijzen werden op vrijdag 4 mei 2018 aan de winnaars overhandigd tijdens een receptie in de kleine zaal van het Cultureel Centrum, met de officiële opening van de tentoonstelling met de realisaties van de deelnemers, die liep op zaterdag 5 en zondag 6 mei 2018.

Er werd een brochure uitgegeven met alle deelnemende werken erin. Deze brochure is ook beschikbaar op de website van de gemeente.

OPENBARE RUIMTE



1. UITDRIJVINGEN

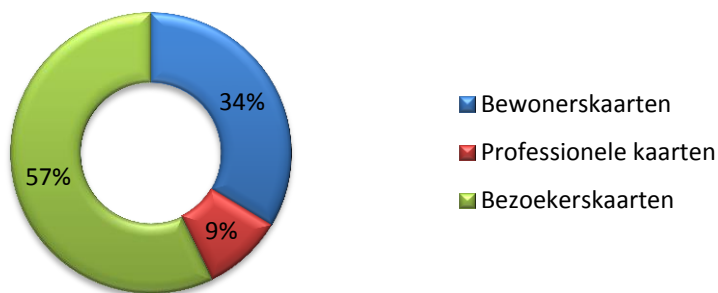
- Aantal	111
- Annulaties	57
- Ter plaatse afgelast	7
- Uitdrijvingen waar geen goederen in bewaring werden genomen	13
- Personen die hun goederen hebben opgehaald	6
- Personen die hun goederen moeten ophalen binnen een termijn van 6 maanden	12
- Personen die hun goederen moeten ophalen na 6 maanden (verlenging)	5
- Niet-opgehaalde uitdrijvingen	11

2. PARKING

De dienst telt 15 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 overtreding met de retributieverordening op het betalend parkeren.
- Dagelijks leegmaken van de parkeerautomaten en het onderhoud ervan (vervanging van ticketrollen, schoonmaak van de toestellen, ...).
- Toepassing van een nieuw reglement vanaf 27 september 2018.
- Uitreiking en vernieuwing van bewonerskaarten 11.173 kaarten uitgereikt op 31/12/2018.
- Uitreiking van professionele kaarten 3.065 kaarten uitgereikt op 31/12/2018.
- Uitreiking van bezoekerskaarten 19.006 kaarten.



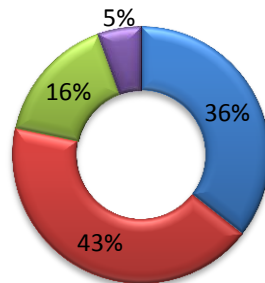
- Registratie van parkeerretributies: in 2018 werden 79.429 retributies geheven.
- Beheer van 20.653 bezwaren en inlichtingen:
 - 7.712 e-mails voor informatie over virtuele kaarten;
 - 10.470 telefonische bezwaren en inlichtingen;
 - 1.856 bezwaren per brief en per mail 615 bezwaren rechtstreeks gericht 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 27 september 2018, met de noodzaak voor: een nieuw beheer, de instelling van nieuwe programma's en 34 draagbare computers voor de stewards, informatie voor de bur-

ger op de website, in de Wolvendael, via een campagne gericht aan alle inwoners, de aanpassing en plaatsing van extra parkeerautomaten, overleg met de dienst Mobiliteit en Boekhouding, enz.

- Beheer van de rekeningen en de analytische boekhouding in het kader van de storting van 15 % van de netto-opbrengst aan het Gewestelijk Parkeeragentschap.
- Voorbereiding van vergaderingen en diverse documenten met het oog op de invoering van de nieuwe parkeersectoren.
- Inning van retributies, huidig dienstjaar en vorige dienstjaren:
 - Spontane betaling 30.056 retributies (van € 25)
 - Betaling na een herinnering 43.373 retributies
 - Betaling na een aanmaning 16.462 retributies
(€ 25 retributie + € 15 administratiekosten + € 6,20 kosten aangetekende zending)
 - Betaling na een bevelschrift-deurwaarder 5.519 retributies
- Inning van buitenlandse nummerplaten
 - Spontane betaling 59 retributies
 - Betaling na een herinnering 2.090 retributies
 - Betaling na een aanmaning 1.195 retributies
 - Betaling na een bevelschrift 698 retributies

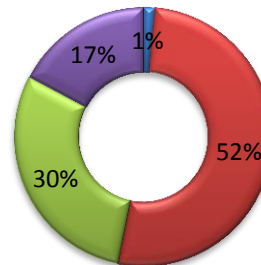
Belgische nummerplaten

- Betaald
- Herinnering
- Aanmaning
- Bevelschrift – deurwaarder



Buitenlandse nummerplaten

- Betaald
- Herinnering
- Aanmaning
- Bevelschrift



Het betalend parkeren heeft de gemeente in 2018 € 5.141.620,90 opgebracht.

3. MATERIAALUITLENING

Het volgende materiaal van de dienst kan uitgeleend worden:

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

Aantal uitleningen

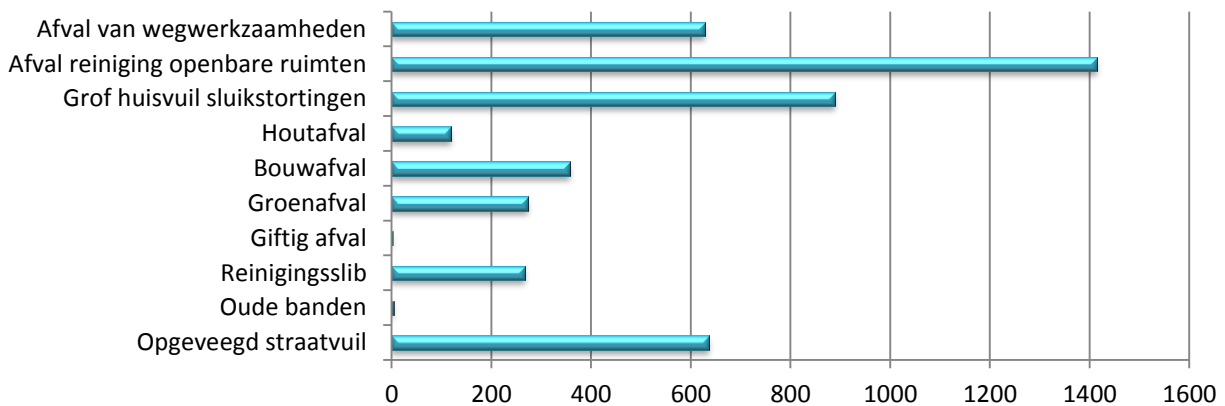
- Rommelmarkten en braderieën 9
- Buurt- en wijkfeesten 9
- Gemeentelijke activiteiten 141
- Door het gemeentebestuur gesteunde instellingen 13
- Vrije scholen, vzw's 68
- Preventie manifestaties 3

4. REINHEID

Hoeveelheid afval dat opgehaald werd voor verbranding of recyclage

- Afval van wegenwerken	628 ton
- Afval van de reiniging van openbare ruimten	1.414,28 ton
- Grof huisvuil (klasse II):	
• Dagelijkse ophaling en sluikstortingen	888,34 ton
- Houtafval	117,36 ton
- Bouwafval (klasse III)	356,52 ton
- Groenafval	272,16 ton
- Gevaarlijk afval	2,59 ton
- Reinigingsslib	265,54 ton
- Bandenafval	4,38 ton
- Opgeveegd straatvuil en afval uit gemeentelijke vuilnisbakken voor verbranding	635,35 ton

Aantal ton 2018



Sluikstortingen

Er zijn tijdens het hele jaar 1.906 sluikstortingen verwijderd.

Onderhoud

De dienst Reinheid onderhoudt:

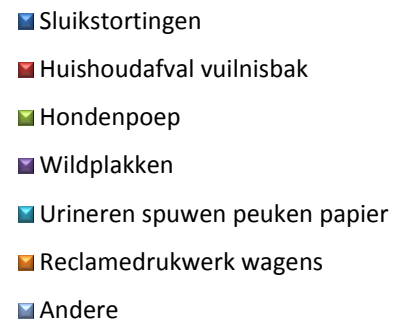
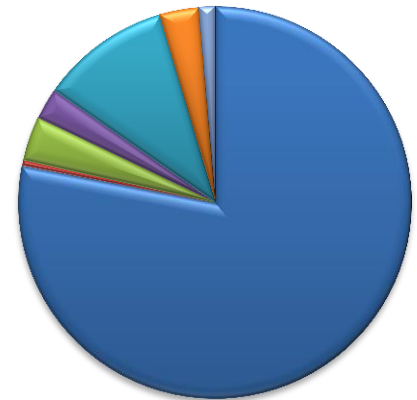
- De 154 km gemeentewegen;
- De 6.269 gemeentelijke slikkers;
- 823 gemeentelijke vuilnisbakken;
- 38 hondentoiletten;
- 39 verdelers van hondenpoepzakjes;
- 5 palen voor hondenpoep.

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

In 2018 hebben onze Inspecteurs van de Reinheid verschillende overtredingen vastgesteld tegen de reinheid en werden er 337 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 464 administratieve processen-verbaal opgesteld met betrekking tot de volgende inbreuken:

- Processen-verbaal voor sluikestorten	362
- Huishoudafval deponeren in vuilnisbakken	2
- Hondenpoep	17
- Wildplakken	12
- Urineren, spuwen, peuken of papier op straat gooien	50
- Aanbrengen van drukwerk op wagens	15
- Andere (loslopende honden, verstopping van de slikker, onderhoud van trottoirs, privébezetting van de openbare weg, ...)	6



Er zijn ook 370 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 23 belastingen geheven voor een totaalbedrag van € 11.700.

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	26 krenge
- Duiven	3 krenge
- Vossen	61 krenge
- Honden	2 krenge
- Egels	1 krenge
- Eekhoorns	3 krenge
- Paarden	1 krenge
- Kippen	1 krenge
TOTAAL	99 krenge

Mobiele containerparken

Er werden 2 mobiele containerparken georganiseerd in samenwerking met Net Brussel: van 16 tot 20 april 2018 en van 3 tot 7 september 2018.

Hiervoor kon de Ukkelse bevolking maximum 3 m³ grof huisvuil, kleine huishoudapparaten en klein huishoudelijk chemisch afval binnenbrengen.

Verkoop van stevige vuilnisbakken

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

Verdeling van stevige oranje vuilnisbakken

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

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

OlioBoxen

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

In 2018 is er zo 6.870 liter gebruikt frituurvet en -olie ingezameld, wat het gemeentebestuur € 1.717,50 heeft opgebracht.

Allerlei

- Het hele jaar door zijn er Sibelgkasten versierd, in samenwerking met verschillende kunstenaars.
- De deksels van de glasbollen en kledingcontainers in de Engelandstraat, de Burgemeester Jean Herinckxlaan en de Sterrewachtlaan werden vernieuwd.
- Er werd een kledingcontainer ingegraven in de Engelandstraat.
- Het station Ukkel-Stalle werd versierd door de NMBS en de vzw Propaganza.

5. GROENDIENST

A. Parken

Wolvendaelpark

- Onderhoud van de rioleringsystemen
- Grasperken maaien
- Bladeren bijeenharken
- Onderhoud van de waterplassen
- Hagen snoeien
- Onderhoud van de bloemperken
- Restauratie van het portaal (Rodestraat)
- Diverse herstellingen (speeltuigen, banken, omheiningen, ...)
- Opruimen van dode takken
- Dode of gevaarlijke bomen snoeien en omhakken
- Afsnijden van kreupelhout
- Schilderen van banken



Brugmannpark

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

Montjoiepark

- Regelmatig maaien van de grasvelden
- Opnieuw inzaaien van het centraal grasperk
- 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
- Planten van vaste planten, struiken en bloembollen
- Plaatsen van nieuwe speeltuigen
- Plaatsen van plaatjes "bomentuin"



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
- Overdracht naar Leefmilieu Brussel op 01/11/2018



Kattuin

- Vervolg en einde van de volledige heraanleg (paden, meubilair, beplantingen, ...)
- Grasperken maaien
- Allerlei onderhoud
- Plaatsen van nestkastjes
- Plaatsen van plaatjes "bomentuin"



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 2.529 struiken en 207 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: 19 lanen: 454 bomen
- Door privéfirma's: 6 lanen: 310 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 in hydrocultuur (gemeentehuis, Auguste Dansestraat, Cultureel Centrum, Milieudienst,

zwembad Longchamp)

Bloembakken en hangpotten (onderhouden door het gemeentepersoneel)

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

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

Hangpotten en bloemenzuilen (onderhoud door een privéfirma)

- 17 bloemenzuilen
- 74 hangpotten
- 36 bloembakken

Begraafplaats van Verrewinkel en voormalige begraafplaats van de Dieweg

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

Dieweg



C. Onderhoud

Onderhoud van squares - groene ruimten - tuinen van gemeentegebouwen

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

Dit onderhoud omvat:

- Het regelmatig maaien van grasperken, onkruid verwijderen, onderhoudssnoeien van massieven
- Snoeien van hagen, opruimen van afval 2 keer per jaar op 50 verschillende plaatsen
- Onkruidvrij houden van paden, trottoirs en bermen, uitspreiden van houtsnippers en dolomiet
- Planten van 12.000 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 sluikestortingen (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 en rond de parken
- Planten van 22.150 eenjarige gewassen (zomer) in de openbare ruimten
- Planten van 19.600 tweejarige gewassen (herfst) in de openbare ruimten



Onderhoud, herstelling, 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 / vellen en planten sportcentrum André Deridder / vellen en planten sportcentrum Zwartebeek
- Verslagen, briefwisseling, nota's, bestelbonnen, vertalingen, artikels in de "Wolvendael", artikels in "Allo Senior"
- Stedenbouwkundige vergunning voor het rooien van hoogstambomen..... 242 dossiers
- Dossiers voor afgestorven bomen 42 dossiers
- Besluiten van de burgemeester voor het dringend rooien van bomen en vaststellingen 16 dossiers
- Opvolging van regularisatiedossiers voor pv's voor illegaal rooien 2 dossiers
- Adviezen voor aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning 45 dossiers
- Opvolging van dossiers voor de dienst Geschillen-verzekeringen 17 dossiers
- Aanvragen tot SV voor parkevenementen 9 dossiers
- Opmaken van vorderingsstaten
- Mails beantwoorden
- Bijwerken van de website
- Brieven beantwoorden
- Opmaak van het plan van aanleg: Drie Koningen, kinderdagverblijf Le Chat, Montjoiepark, school Merlo, verkeerseiland Beeldhouwers, ...
- Plannen voor de heraanleg van verscheidene squares en perken
- Opvolging van grote dossiers: herstelling Crabbegat, restauratie Raspailpark
- 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, ledigen van vuilnisbakken in de parken, aankoop van stadsmeubilair, ...)
- Toezicht op werken van de gemeente of privéfirma's
- Fotodossiers (ter illustratie van de website, stedenbouwkundige vergunningen, illegaal kappen, ...)
- Deelname aan begeleidingscomités (Watercoördinatie, sportcentrum André Deridder ecologisch beheer, begraafplaats van de Dieweg, mussengroep, projecten collectieve composten, projecten collectieve moestuinen, visvijver, project Drie Koningen, ...)
- Onderzoeken: burengeschillen, vragen van bewoners, ...

6. WEGEN - VERVOER - PARKEERBELEID - MOBILITEIT

A. Dienst Wegen

Afdeling overheidsdiensten

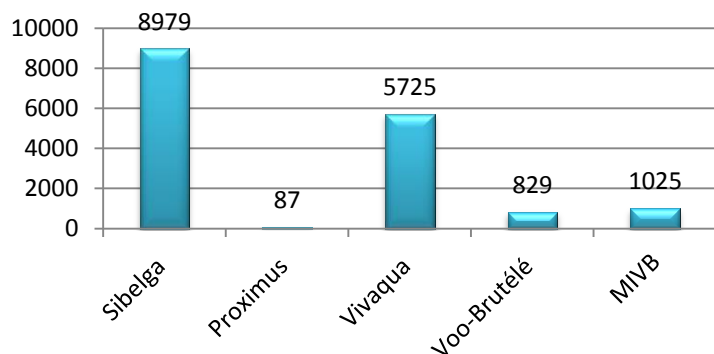
Concessiehouders:

- 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 8 km 979 m
- Proximus 0 km 87 m
- Vivaqua 5 km 725 m
- Voo-Brutélé 0 km 829 m
- MIVB 1 km 025 m



Afdeling rooilijnen - buurtwegen - topografie - expertisen

Rooilijnen

- Inspectie, onderzoek, afschriften en inlichtingen leveren, brieven, enz.
- Aanduiding van de bijzonder rooilijn aan de bewoners die het aanvragen.
- Bijstand aan de sectie stedenbouwkundige inlichtingen van de dienst Stedenbouw.
- Bijstand aan de privélandmeters voor de vastlegging van bijzondere rooilijnen.
- Controle van de relevantie van de inlichtingen die op de Geografische Informatie Systeem zijn gegeven betreffende de algemene rooilijnen.

Buurtwegen

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

Waterlopen

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

Topografie

- Punctuele opmetingen in de openbare ruimte, bijstand aan de diensten Grondregie, Architectuur, Groen en Milieu voor opmetingen en uitzettingen: weg inrichtingen, waterlopen, verticaliteit van gevels en muren, hoogtemetingen...
- Bekrachtiging van bijzondere rooilijnplannen ingediend door landmeters.
- Bevestiging van de uitzetting en hoogtepeilen van privé-opbouwingen namens dienst Stedenbouw.
- Beheer van een overheidsopdracht om de publieke ruimte om te meten.

Expertisen

- Controle van 50 plaatsbeschrijvingen van wegen voor privéwerken;
- Herschouwingen van de plaatsbeschrijvingen na het einde van de werken en controle van de renovatie van privé-trottoirs na de werken.
- Toezicht van de herbouwen / renovatie van trottoirs na particulieren werken: presentatie van de voorschriften, controle en receptie.

Samenwerking met dienst Stedenbouw

- Onderzoek van 84 aanvragen van stedenbouwkundige vergunningen en opstellen van de technische adviezen van de Wegendienst.
- Bijwoning van de studie en toezicht op verkavelingen: Promenades d'Uccle (Engeland Plateau: Matexi), Tree by Eaglestone (Dolezlaan), uitbreiding van Hauts-Prés (BPI), Sint-Jobsesteenweg (Evillas).
- Toezicht op de invloed op de openbare ruimte van de particulieren werken.

Beheer van de wateren - overstromingenbestrijding

Dossiers die ter studie liggen:

- Project van heraanluiting 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 (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.
- Realisatie van de verbinding van de waterloop Geleytsbeek tussen de gemeentelijke depot en het Papenkasteel domein.

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.

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;
- Stille Oceaanstraat;
- Oude Dieweg;
- Vossendreef - Maarschalklaan;
- Alsebergsesteenweg (gedeelte Noord);
- 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 2018;
- Herstellingsprogramma van trottoirs;
- Herstellingsprogramma van wegbedekking in keien;
- Herstelling van buurtwegen;
- 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;
- Inrichtingen voor fietsers.

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 +/- 500 interventie fix-my-street- Herstelling met koude koolwaterstofhoudende producten op 93 plaatsen. Bestrating herstellen in verschillende straten: 115 m². Plaatsing van 78 lopende meter boordsteen.

Stoepen - Herstelling en/of aanleg op de volgende plaatsen: Elzeboomlaan, Achille Reisdorfflaan, Evenaarstraat Edouard Michielsstr, dus +/- 200 lopende meter van boordsteen voor boomspegels .Sint Pieter Voorplein regelmatig herstelling van kasseien.

Vorbereiden bewegwijzering + plaatsen voor openbare manifestaties - Jaarmarkt van Sint-Job - Rommelmarkt Diesdelle - Rommelmarkt en markt VDK - Rommelmarkt Ukkel-Centrum - Rommelmarkt Bascule - Rommelmarkt Fort-Jaco - Rommelmarkt Horzel

Aanplakking openbare onderzoeken + verkiezingsaanplakking

Plaatsing, herstelling en onderhoud van rioolvertakkingen - Aanpassing/Herstelling/Vervanging van 18 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 Waterloosesteenweg, 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..

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.

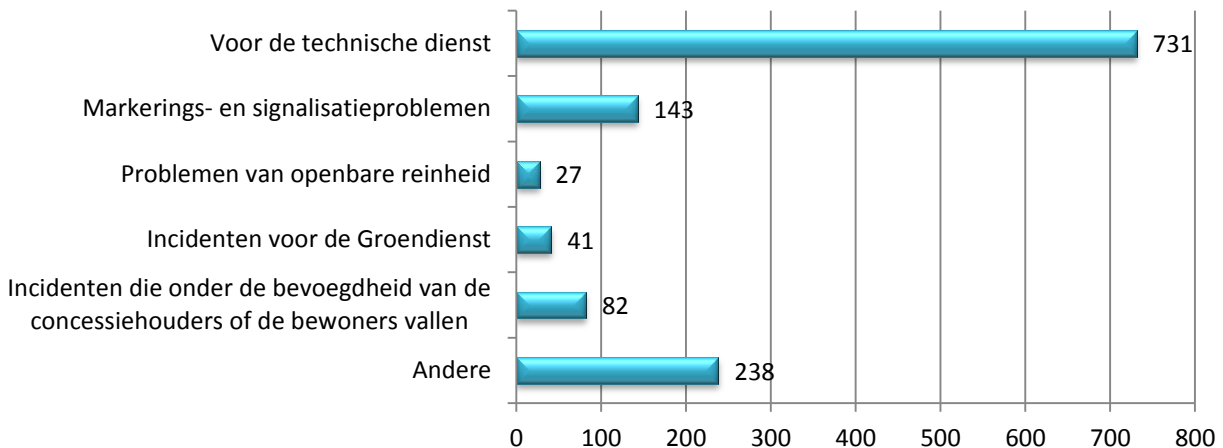
GIS-cel

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 1262 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 2018 heeft de dienst Reserveren van parkeerplaatsen 7.720 aanvragen ontvangen voor het plaatsen van verbodsborden voor het parkeren op de openbare weg. Deze reservaties hebben een omzet van € 903.800 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 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. Een ploeg van 7 arbeiders zorgt voor de plaatsing en ophaling van de parkeerverbodsborden.

D. Mobiliteit

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

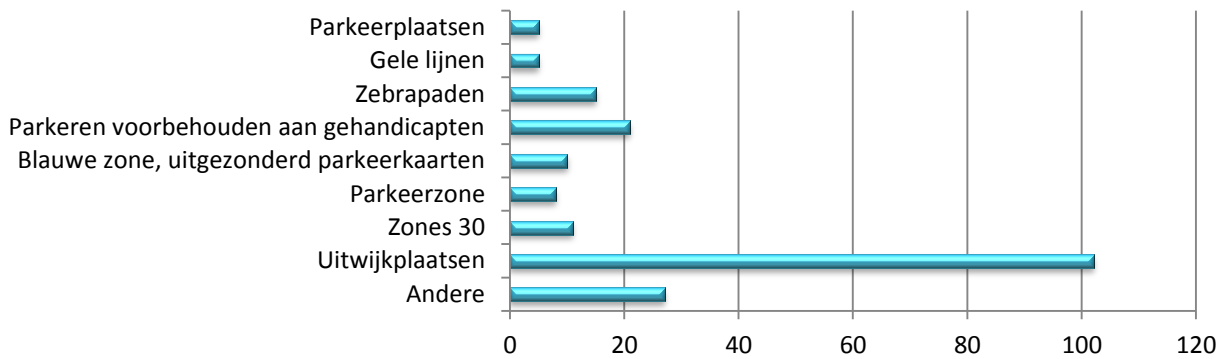
Technisch luik:

- 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 2018:

Politiemaatregel	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Beperkt eenrichtingsverkeer	0	0	3
Plaatselijk verkeer	2	0	0
Speelstraat	0	1	1
Beperking van het laadvermogen	0	0	1
Voorrang	0	0	2
Aslijnen	0	0	1
Zebraleden	1	1	15
Verdrijvingsvlakken	1	2	102
Gele lijnen	1	0	5
Parkeerzone	0	0	8
Parkeerplaatsen	0	0	5
Woonerf	0	0	4
Verkeersdrempel	1	0	0
Verhoogde inrichtingen	0	0	4
Politiemaatregel - Zones	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Zones 30 km/u:	2	1	11
Blauwe zone, uitgezonderd parkeerkaarten	0	5	10
Groene zone	0	0	4
Rode zone	1	0	0
Politiemaatregel - Parkeren	Intrekking van bestaande maatregel	Rechtzetting van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Parkeren voorbehouden aan CD	0	0	2
Parkeren voorbehouden aan gehandicapten	8	8	21
Parkeren voorbehouden aan ziekenwagens	0	0	1
Parkeren voorbehouden aan het consulaire corps	1	0	0
Parkeren voorbehouden aan motorfietsen	0	1	2
Parkeren voorbehouden aan fietsen	0	0	1
Parkeren op de berm	1	0	1

Aantal nieuwe maatregelen ingevoerd



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

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

Strategische plannen

Om strategische plannen uit te werken is de aanwezigheid vereist in begeleidingscomités en moeten de opgestuurde documenten voordien doorgenomen worden. Als de gemeente de initiatiefnemer is van deze studies moet er ook een projectoproep uitgeschreven en opgevolgd worden. Zodra het plan is goedgekeurd door de gemeenteraad moet de uitvoering ervan opgevolgd worden. Hieronder volgen de plannen waaraan in de loop van 2018 is gewerkt wordt:

- GPAP (= Gemeentelijk Parkeeractieplan):
 - Correctie fase 2;
 - Hulp bij de aanpassing van de retributieverordening aan de laatste wijzigingen van de arresten op het parkeren;
 - Invoering van de 3e kaart;
 - Ondersteuning voor de invoering van het netwerk.
- BVP (= Bedrijfsvervoerplan): opvolging van de uitvoering en afwerking;

Effectenstudies of haalbaarheids-/opportuniteitsstudies

De opvolging van de effectenstudies vereist deelname aan begeleidingscomités en de voorafgaande lezing van de verstuurde documenten om er een advies over te kunnen uitbrengen in naam van de Mobiliteitsdienst van Ukkel. Hieronder volgen de studies waaraan in de loop van 2018 is gewerkt:

- Ondergrondse parking in de buurt van de Alsembergsesteenweg, in Ukkel-Centrum.

Adviezen voor stedenbouwkundige vergunningen: Nihil

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

- Zonder Auto Mobiel In De Stad: de afgifte van doorgangsbewijzen leidt tot voorbereidend administratief werk, de aanwerving van studenten en het uitreiken van de kaarten gedurende 2 weken;
- Laadpalen voor elektrische voertuigen;
- Deelname aan de verwezenlijking van Good Move (Gewestelijk Mobiliteitsplan);
- Parkeergeleiding;
- Good Move;
- Inrichting van de Neerstallesteenweg;
- Inrichting van de Alsembergsesteenweg, noordelijk deel;
- Inrichting van de Wagenstraat.

Lokaal beleid:

- Plaatsen van 6 fietsboxen;
- Testfases (huis-aan-huisberichten, analyse en reglement): Hellevelt, Hagedoorn, Korporaal, Homborchveld, Rust.
- Schoolomgeving: Notre-Dame-des-Champs (Roberts Jones), school Homborch, Athénée Royal Uccle 2;
- Voetgangerszone Sint-Pietersvoorplein;
- Speelstraten;
- Invoering van 3 zones 30 (Kalevoet, De Fré-Langeveld en Vronerode).

Overeenkomsten, reglementen en antwoorden op subsidies:

- Mobiliteitscontract;
- Kandidatuur voor subsidieoproepen van het gewest: subsidie fietsboxen, fietsbogen en fietstocht;
- Premie voor de aankoop van een elektrische fiets of een kit (opstellen van het reglement en behandelen van de premies);
- Wijziging van het reglement "Verdrijvingsvlak".

Eenmalige gebeurtenissen:

- Hulp bij de invoering van Fietsensvlug door Ukkel;
- 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 korps).

De identiteitsdocumenten

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

Geautomatiseerde loketten

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

Loketten nr. 1 tot 3

- Inschrijvingen in de gemeente
- Vertrek naar het buitenland
- Adresveranderingen binnen de gemeente
- Afstand van organen
- 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

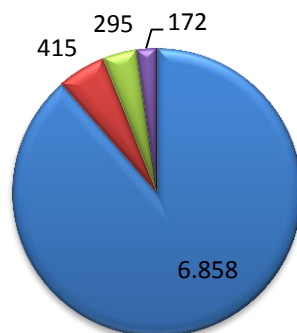
In september 2006 werd een elektronisch beheersysteem voor het onthaal met volgnummers in gebruik genomen. De beoogde doelstellingen zijn de beperking van de wachtrijen en de bescherming van het vertrouwelijke karakter van de behandelde dossiers.

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



■ Adresveranderingen binnen de gemeente

■ Veranderingen van beroep

■ Huwelijken van Ukkelaars

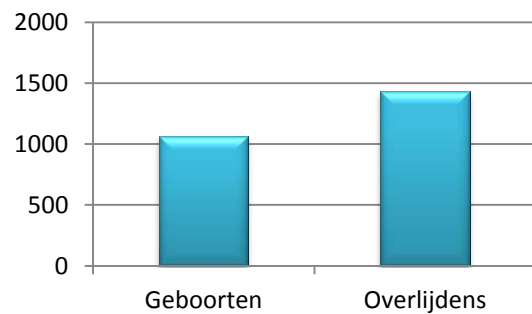
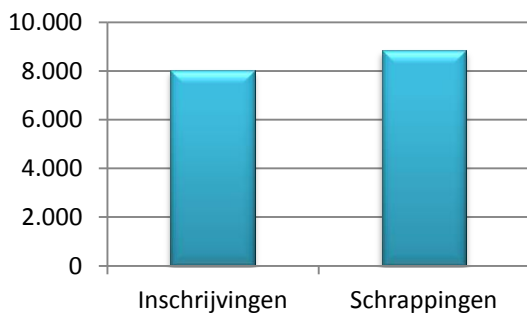
■ Echtscheidingen

B. Externe veranderingen

	Bevolking op 31/12/2017	+			-			Bevolking op 31/12/2018
		Inschrijvingen	Geboorten		Schrappingen	Overlijdens		
			Ukkel	Elders		Ukkel	Elders	
Mannen	37.995	3.887	113	413	4.416	222	330	38.433
Vrouwen	44.043	4.138	128	414	4.423	377	502	44.429
TOTAAL	82.038	8.025	241	827	8.839	599	832	82.862
			+ 9.093			- 10.270		
				-647				

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

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



C. Aan de loketten afgeleverde documenten en identiteitsbewijzen

Meerdere duizenden getuigschriften werden opgesteld door middel van een printer

- Bewijzen van woonst, nationaliteit, leven en gezinssamenstelling 12.696

Elektronische identiteitskaarten: (sinds 10 januari 2005)

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

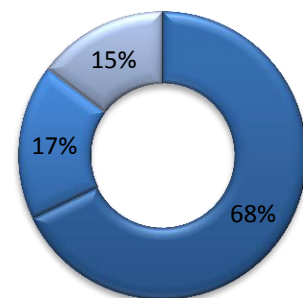
- 11.647 basisdocumenten werden overgemaakt aan de firma ZETES, verantwoordelijk voor de aanmaak van de digitale identiteitskaarten.
- 11.869 elektronische identiteitskaarten werden aangemaakt.

Elektronische vreemdelingenkaarten:

- Type C 170
- Type E+/F+ 2.889

Identiteitsdocumenten voor kinderen van -12 jaar:

- Identiteitsbewijzen 264
- Kids-ID 2.307



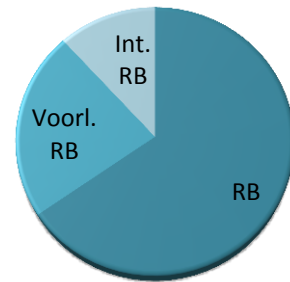
■ EIK ■ Vreemdelingen ■ Kinderen

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	3.173
- Voorlopige rijbewijzen	1.106
- Internationale rijbewijzen*	574

*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
- Stamboomopzoeken	142
- Wettigingen van handtekeningen	754
- Voor eensluidend verklaarde afschriften van originele documenten	652

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

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

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

- aanvragen om verbranding	24
- aanvragen om begraving	1

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	24
• verklaringen van uitdrukkelijke instemming	122

G. Allerlei

- Staat van verlengde minderjarigheid	36
- Nummering van nieuwe gebouwen	68
- Registratie van bewindvoerders van goederen en/of de persoon	135
- Ontvangen vergoedingen	754.068 €

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. 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

J. 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 35 verdacht)	194
- Verklaringen betreffende het beëindigen van de wettelijke samenwoning	48
- Weigering van wettelijke samenwoning door de gemeente	3

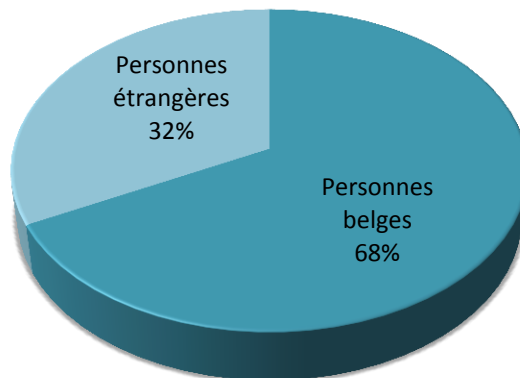
K. Vermelding van de voorafgaande verklaring inzake euthanasie

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 158 voorafgaande verklaringen inzake euthanasie geregistreerd in 2018.

L. Totale bevolking

- Totale bevolking	82.863
- Belgen (register 2)	55.945
- Vreemdelingen	26.917
waarvan:	
• vreemdelingenregister (register 1)	11.601
• bevolkingsregister (register 2)	12.380
• EU-ambtenaren (register 3)	1.029
• vreemdelingen KB 30/10/91 (register 4)	1.907
• (+ 187 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 2018 werden in het wachtregister 198 personen ingeschreven die op het grondgebied van de gemeente verbleven in een hoofdverblijf, vastgesteld door de wijkinspecteurs.

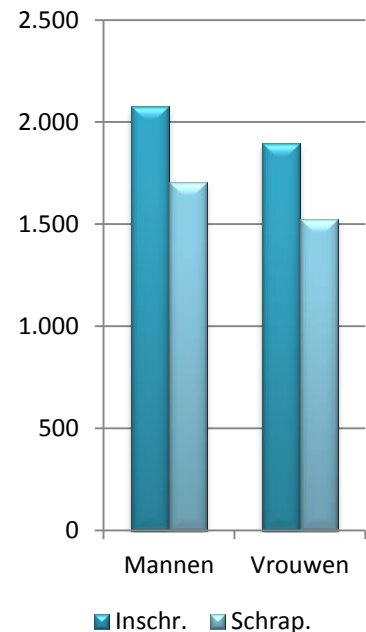
Sinds 1 juni 2008 verplicht de wet de inzameling en de registratie van de identiteitsgegevens van vreemdelingen in het register 6 of 7 in afwachting van een definitieve inschrijving in het vreemdelingenregister.

Verblijfsdocumenten

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

A. Loop van de vreemde bevolking ingeschreven in het vreemdelingenregister

Overschrijvingen		Mannen	Vrouwen
Personen afkomstig van een andere gemeente van het Rijk		1024	844
Personen afkomstig van het buitenland		978	983
Geboorten:	in Ukkel	20	23
	in andere gemeenten	51	47
	in het buitenland	2	1
Totaal:		2.075	1.898
Schrappingen		Mannen	Vrouwen
Personen vertrokken naar het buitenland		1095	891
Personen geschrapt voor het buitenland		337	396
Overlijdens:	in Ukkel	5	11
	in andere gemeenten	3	2
	in het buitenland	1	1
Schrappingen van ambtswege		264	221
Totaal:		1.705	1.522



Vreemdelingen overgeschreven van het vreemdelingenregister naar het bevolkingsregister

Overschrijvingen	Mannen	Vrouwen
Totaal:	410	498

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

- Aankomstverklaringen 171

B. Wettigingen van handtekeningen

- Aantal 1328

C. Eensluidende afschriften

- Aantal 75

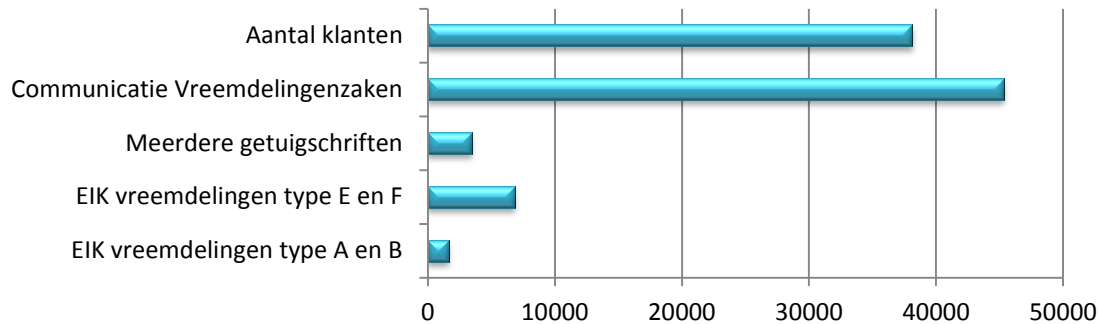
D. Totaal aantal vreemdelingen ingeschreven op 31 december 2018

- Aantal 27213
(waarvan 11647 in het Vreemdelingenregister)

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

- Identiteitsbewijzen voor kinderen van -12 jaar (NI.: 9 - Fr.: 760) 355
 - Attesten van immatriculatie (NI.: 61- Fr.: 197) 298
 - Elektronische vreemdelingenkaarten:
 • type A en B (NI.: 79 - Fr.: 1533) 1612
 • type E en F (NI.: 142 - Fr. 6712) 6854

- Aanvragen om machtiging tot vestiging (bijlage 16) 79
- Verblijfsdocument voor EU-studenten (bijlage 33) 7
- Aanvragen tot regularisatie van verblijfstoestand op basis van artikel 9bis van de wet van 15/12/1980 69
- Bevelen om het land te verlaten (bijlagen 13: 85 - bijlagen 20: 283) 368
- Arbeidskaarten 384
- Aflevering verschillende getuigschriften: levensbewijzen, bewijzen van inschrijving en gezinssamenstelling 3469
- Aantal berichten verzonden naar Vreemdelingenzaken per fax 45328
- Aantal personen die zich aangeboden hebben bij de Vreemdelingendienst 38135
- Aanvragen permanent verblijf (bijlage 22: kaarten type E: 838 - kaarten type F: 102) 940



F. Aantal vreemdelingen afkomstig uit het buitenland

(gerangschikt volgens continent)

EUROPA							
Frankrijk	9.519	Duitsland	861	Denemarken	272	Luxemburg (G-H)	93
Italië	2.181	Ver. Koninkrijk	642	Bulgarije	195	Zwitserland	83
Portugal	1.646	Nederland	536	Zweden	185	Slovenië	65
Spanje	1.546	Rusland	454	Ierland	152	Andere	490
Polen	1.344	Griekenland	471	Oostenrijk	109		
Roemenië	1.286	Hongarije	348	Oekraïne	117		

AFRIKA							
Marokko	552	Guinea	46	Angola	32	Madagascar	21
Congo (Dem. Rep.)	384	Benin	37	Mauritius	31	Burundi	23
Kameroen	173	Senegal	42	Rwanda	34	Andere	117
Algerije	127	Ivoorkust	39	Niger	15		
Tunesië	85	Togo	28	Gabon	17		

AMERIKA							
Brazilië	351	Canada	62	Chili	25	Venezuela	15
Verenigde Staten van Amerika	186	Mexico	35	Peru	22	Argentinië	10
Ecuador	74	Colombia	33	Cuba	16	Andere	56

AZIË							
Filipijnen	228	India	91	Vietnam (Soc. Rep.)	55	Afghanistan	35
China	132	Syrië	72	Iran	39	Bangladesh	20
Turkije	108	Libanon	50	Kazakhstan	42	Zuid-Korea	27
Japan	87	Israël	36	Thailand	31	Andere	161

OCEANIË			
Australië	21	Nieuw-Zeeland	2
Andere	1		

VLUCHTELINGEN (van herkomst)					
Syrië	33	Congo	12	China	11
Iran	21	Guinea	9	Andere	250
Irak	15				

III. KIEZAKEN - 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.

In 2018 heeft de dienst Kieszaken gezorgd voor de inschrijving van nieuwe kiezers op de kiezerslijsten, opgesteld met het oog op de gemeenteraadsverkiezingen van 14 oktober 2018.

1.112 Europese kiezers werden toegevoegd op de kiezerslijst.

214 niet-Europese kiezers werden toegevoegd op de kiezerslijst.

B. Strafregister

Sinds 1997 worden de uittreksels uit het strafregister opgesteld door de dienst Burgerlijke Stand. Gedurende het jaar 2018 werden 5.992 uittreksels uit het strafregister (alle modellen) afgeleverd.

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

Sinds 1 januari 2018 leveren gemeentes uittreksels uit het strafregister af aan de burger en dit uitsluitend op basis van het centrale strafregister en niet meer op basis van het gemeentelijke strafregister.

De gemeente voert geen vonnissen meer in.

Op 1 maart 2018 werd de uitreiking van inlichtingenbulletins geschrapt.

De onderstaande zaken vallen tot nader order onder de bevoegdheid en de verantwoordelijkheid van de gemeentebesturen:

- Beheer van verbod op kiesrechten en opmaak van kiezerslijsten
- Verval van het recht op sturen
- Opmaak van lijsten van gezworenen voor het Hof van Assisen

IV. REISPASSEN

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

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

Sinds 1 april 2014 worden biometrische reispassen aangemaakt:

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

De biometrische gegevens worden opgeslagen in een elektronische chip.

De registratie van deze gegevens in een reispass 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 reispass voor volwassenen verlengd tot 7 jaar. Reispassen voor minderjarigen behouden een geldigheid van 5 jaar.

Sinds 1 januari 2018 kunnen Belgen die in het buitenland verblijven en ingeschreven zijn bij een diplomatieke post een gewone reispass in een Belgische gemeente aanvragen.

Sinds 1 januari 2018 reikt onze dienst eveneens reisdocumenten uit aan erkende staatlozen en vluchtelingen en aan bepaalde vreemdelingen die geen reispass kunnen verkrijgen bij hun nationale overheden.

Er bestaat sinds 19 maart 2019 een hoogdringende procedure waarbij het mogelijk is om een reispass te verkrijgen binnen 4,5 uur. Deze reispass moet afgehaald worden aan het loket Reispassen en Identiteitskaarten in de Koloniënstraat 11.

A. Uitreiking van reispassen

Nieuwe reispassen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	4.727	119	Waarvan dringende procedures +18 jaar	213	9
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	1.286	20	Waarvan dringende procedures -18 jaar	27	0
Totaal:	6.013	139	Waarvan totaal dringende procedures	240	9
Nieuwe reispassen voor niet-verblijvende Belgen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	81	0	Waarvan dringende procedures +18 jaar	16	0
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	5	0	Waarvan dringende procedures -18 jaar	0	0
Totaal:	86	0	Waarvan totaal dringende procedures	16	0
Nieuwe reisdocumenten					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 2 jaar)	72	5	Waarvan dringende procedures +18 jaar	3	0
Minderjarigen (duur: 2 jaar)	11	0	Waarvan dringende procedures -18 jaar	0	0
Totaal:	83	5	Waarvan totaal dringende procedures	3	0

In 2018 werden er 6.238 reispassen afgeleverd.
In 2018 werden er 88 reisdocumenten afgeleverd.

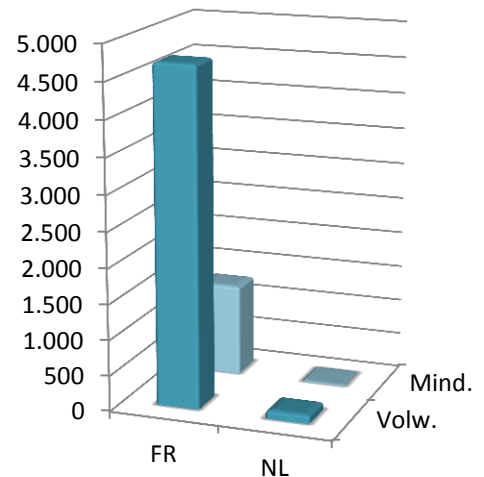
B. Boekhouding van consulaire rechten, productiekosten en gemeentelijke taken

Deze boekhouding wordt dagelijks, maandelijks en jaarlijks bijgehouden.

Verlies van een reispas

Het verlies, de diefstal en de vernietiging van een reispas worden aangegeven aan de dienst Reispassen die de aangifte in twee exemplaren opmaakt.

De federale overheidsdienst Buitenlandse Zaken deelt ons elk probleem i.v.m. reispassen in het buitenland (of in België) mee. De problemen worden door de dienst behandeld.

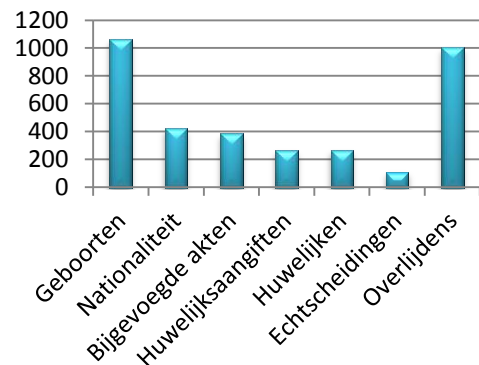


V. GEBOORTEN - HUWELIJKEN - NATIONALITEITEN

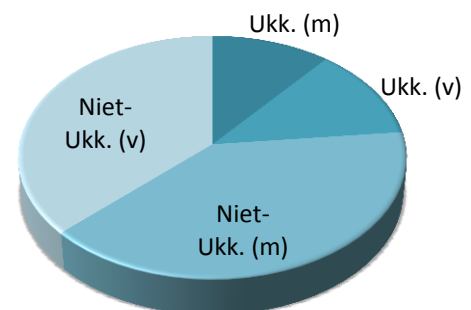
A. Houden van de registers en opstellen van akten

Er werden **3515** akten van de Burgerlijke Stand opgesteld en ingeschreven in de verschillende in dubbel bijgehouden registers.

Verdeling akten per register	FR	NL	Totaal
Geboorten	920	140	1060
Nationaliteit	408	14	422
Bijgevoegde akten	372	14	386
Huwelijksaangiften	260	4	264
Huwelijken	262	5	267
Echtscheidingen	101	8	109
Overlijdens	953	54	1007
Totaal:	3276	239	3515



Geboorten	FR	NL	Totaal
Ukkelaars mannelijk	112	5	117
Ukkelaars vrouwelijk	126	5	131
Totaal Ukkelaars:	238	10	248
Niet-Ukkelaars mannelijk	348	73	421
Niet-Ukkelaars vrouwelijk	336	57	393
Totaal niet-Ukkelaars:	684	130	814
Totaal mannelijk	460	78	538
Totaal vrouwelijk	462	62	524
Totaal:	922	140	1062
Aantal geboorteaangiften met de dubbele naam	81	12	93
Aantal op gezegeld papier afgeleverde akten	272	27	299



Nationaliteit			
	Frans	Nederlands	Totaal
Toekenningen art. 8 - 9 - 11	20	4	24
Verkrijgingen art. 12bis	388	10	398
Totaal:	408	14	422

Bijgevoegde akten			
Akten	Frans	Nederlands	Totaal
Toekenning van naam	1	-	1
Voornaamsverandering	34	-	34
Verandering van geslachtsregistratie	7	-	7
Erkenningen vóór de geboorte	184	3	187
Aangiftes naamkeuze	1	-	1
Erkenning + aangifte naamkeuze	3	-	3
Erkenningen MET naamsverandering	31	4	35
Erkenningen ZONDER naamsverandering	8	-	8
Totaal van de akten:	269	7	276
Overschrijvingen	Frans	Nederlands	Totaal
Vonnis onderzoek naar het vaderschap	1	-	1
Besluit volle adopties	1	-	1
Adoptievonnis	2	-	2
Ministeriële besluiten	24	4	28
Koninklijke besluiten	28	1	28
Vonnis betwisting moederschap en vaststellen van afstamming	-	1	1
Besluit betwistingen vaderschap met vaststelling van afstamming	1	-	1
Verbeterend vonnis huwelijksakte	2	-	2
Verbeterende vonnissen geboorteakten	1	-	1
Vonnis betwisting van vaderschap	2	1	3
Verbeterend vonnis erkenningsakte	1	-	1
Verbeterende beschikkingen geboorteakten	1	-	1
Overschrijving van registratieattest van een buitenlandse adoptiebeslissing door FOD Justitie	2	-	2
Overschrijvingen van geboorteakten	22	-	22
Overschrijving van registratieattest van een buitenlandse adoptiebeslissing door FOD Justitie met adoptievonnis	2	-	2
Overschrijvingen van huwelijksakten	13	-	13
Totaal van de overschrijvingen:	103	7	110
Totaal (akten + overschrijvingen):	372	14	386

Huwelijksaangiften			
	Frans	Nederlands	Totaal
Totaal van de huwelijksaangiften:	260	4	264

Schijnhuwelijken

Het rondschrijven Col 10 van 1 oktober 2009, opgemaakt door het college van procureurs-generaal bij de hoven van beroep, geeft toelichting bij de wetgeving waarmee de betrokken overheden rekening dienen te houden, onder meer artikels 63, 64, 146bis, 201, 202 en 167 van het Burgerlijk Wetboek, artikel 79 van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen, artikels 18, 21, 27, 31, 46 en 47 van het Wetboek van internationaal privaatrecht, artikel 7 van de voorafgaande titel betreffende bedrog en valsheid in geschrifte van het Wetboek van Strafvordering en artikel 391sexies van het Strafwetboek.

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

De ambtenaar van de Burgerlijke Stand heeft 5 betwistbare huwelijken geschorst en heeft 0 dossiers geweigerd. De dienst heeft 0 dossiers behandeld en opgevolgd die toevertrouwd werden aan advocaten die de belangen van de ambtenaar van de Burgerlijke Stand verdedigen voor de rechtbank van eerste aanleg.

Huwelijken			
	Frans	Nederlands	Totaal
Voltrokken gemengde huwelijken	257	5	262
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (mannen)	4	-	4
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (vrouwen)	1	-	1
Totaal:	262	5	267

De 267 voltrokken huwelijken verdelen zich volgens de ouderdom van de contractanten als volgt:

Leeftijd	18-20	21-25	26-30	31-35	36-50	+50	Totaal
Mannen	1	10	71	56	76	48	262
Vrouwen	2	30	83	51	74	22	262
Mannen (niet-gemengd)	-	-	-	2	6	-	8
Vrouwen (niet-gemengd)	-	-	-	1	1	-	2

Aantal bezettingsdagen van de trouwzaal: **76**

Echtscheidingen			
	Frans	Nederlands	Totaal
Met onderlinge toestemming	60	4	64
Op grond van onherstelbare ontwrichting	41	4	45
Totaal:	101	8	109

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

- 43 gouden, 28 diamanten, 9 briljanten en 4 platina bruiloften werden gevierd (waarvan 2 in het Nederlands).
- 84 echtparen werden op het gemeentehuis ontvangen.
- 28 echtparen hebben de verjaardag van hun huwelijk in huiselijke kring gevierd. De ambtenaar van de Burgerlijke Stand heeft hen een bezoek gebracht.
- 6 Ukkelaars kregen in de loop van het jaar gelukwensen met hun 100ste verjaardag en 22 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 **10** dossiers beheerd en opgevolgd.

D. Afleveren van uittreksels uit akten en attesten

Totaal op gezegeld papier afgeleverde akten	13.360	
Totaal zonder kosten afgeleverde akten, in toepassing van sociale wetten of voor verschillende organismen voor administratieve doeleinden	+ 3.858	= 17.218
Totaal via briefwisseling opgestuurde akten (zowel op gezegeld papier als zonder kosten)	8.081	
Totaal aan het loket afgeleverde akten (zowel op gezegeld papier als zonder kosten)	+ 9.137	= 17.218
Totaal van de akten vertaald in de andere landstaal (zowel op gezegeld papier als zonder kosten)	498	In de hierboven totalen begrepen

Er werden 814 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 18.032 brengt.

Aan de 1.062 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 248 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, ...):

- Briefwisseling parket.....	94
- Briefwisseling bijgevoegd register	314
- Briefwisseling huwelijksdossiers	112
Briefwisseling geboorteregisters	3
Totaal	523

F. Vertalingen van akten

Er werden 498 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 maandelijkse en jaarlijkse statistieken betreffende de ingeschreven akten van de Burgerlijke Stand opgesteld: 1.062 individuele bulletins werden opgestuurd naar het Nationaal Instituut voor de Statistiek.

H. Ontvangsten

Vergoedingen ontvangen ter gelegenheid van huwelijken voltrokken op een betalende dag:

€ 12.500 waarvan € 11.500 ontvangen langs de betaalterminal, en € 1.000 in baar geld.

Ontvangen gemeentebelastingen € 93.940 waarvan € 49.550 ontvangen langs de betaalterminal (*Bancontact*: € 31.350 en *Irisbox*: € 18.200), € 20.130 via bankoverschrijving en € 24.260 in baar geld.

I. 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 815 randmeldingen, voorgeschreven door de wet, volgens een opgestelde akte of een rechterlijke beslissing.

Deze randmeldingen verdelen zich als volgt:

Randmeldingen	Frans	Nederlands	Totaal
Groothertogelijke besluiten	6	-	6
Besluit betwisting van vaderschap	-	1	1
Ministerieel besluit	65	12	77
Koninklijke besluit	85	25	10
Artikel 99	22	10	32
Artikel 800	3	-	3
Naamsverandering	10	-	10
Voornaamsverandering	57	63	120
Decreet naamsverandering (Frankrijk)	1	-	1
Aangiftes naamkeuze	21	8	29
Echtscheiding	186	6	192
Echtscheiding in het buitenland	1	-	1
Vonnis betwisting van vaderschap	6	1	7
Adoptievonnis	8	4	12
Vonnis volle adoptie	-	2	2
Vonnis betwisting van moederschap en vaststellen van afstamming	-	1	1
Vonnis onderzoek naar het vaderschap	2	-	2
Verbeterend vonnis geboorteakte	1	-	1
Vonnis betwisting van vaderschap en vaststellen van afstamming	1	-	1
Verbeterend vonnis	2	-	2
Verbeterend vonnis huwelijksakte	3	-	3
Verbeterend vonnis erkenningsakte	2	-	2
Erkenning met aangifte naamkeuze	6	2	8
Erkenning MET naamsverandering	79	9	88
Erkenning ZONDER naamsverandering	14	-	14
Veranderingen van geslachtsregistratie	26	10	36
Verbeterende ordonnanties	2	-	2
Titel adelstand	4	-	4
Overschrijving van huwelijksakten	16	-	16
Overschrijving van geboorteakten	27	-	27
Totaal:	656	154	810

J. 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 432 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 19 van de 422 aanvragen om de Belgische nationaliteit te verkrijgen verzet aangekend.

De dienst heeft eveneens 6 aanvragen ontvangen betreffende een procedure bij de rechtbank van eerste aanleg van Brussel.

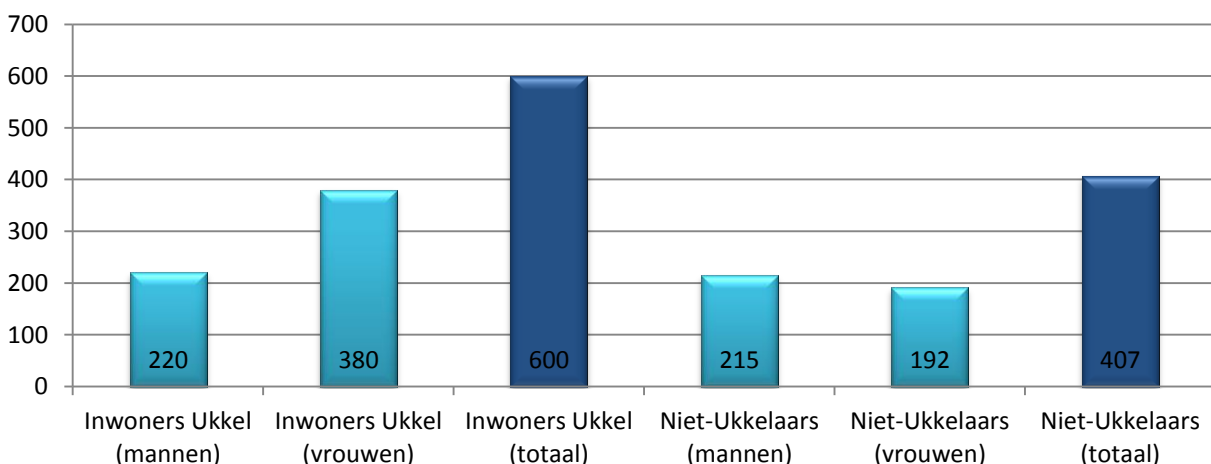
Verklaringen van de Belgische nationaliteit	
Art. 8 - 9 - 11	24
Art. 12bis §1, 1°	17
Art. 12bis §1, 2°	211
Art. 12bis §1, 3°	40
Art. 12bis §1, 4°	30
Art. 12bis §1, 5°	100
Totaal:	422

VI. OVERLIJDENS EN BEGRAFENISSEN

A. Aangiften van overlijdens

Geregistreerde akten

De dienst heeft 1.007 overlijdensakten opgesteld, waarvan:



En 3 doodgeboren kinderen.

Er werden 54 overlijdensakten in het Nederlands opgesteld en 953 in het Frans, waarvan 13 in het Nederlands en 587 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) 142
- aan het FOD Buitenlandse Zaken (adel en gedecoreerden) 12
- aan de vrederechten 14

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 1.007 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 205 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 4.301 uittreksels uit akten afgeleverd, waarvan:

- 4.028 in toepassing van de sociale wetgeving / ziekteverzekeringen;
- 273 op gezegeld papier.

Geïnde vergoedingen (gemeentezegels): 1.911€.

B. Lijkenvervoer

Lijkstoeten

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

- 1ste klasse 0
- Onvermogenen 19

Verzegelingen

Er werden 42 lichamen naar het buitenland overgebracht.

Doodgeborenen en overleden kinderen jonger dan één maand

Er waren 3 doodgeborenen en 0 overlijdens van kinderen jonger dan één maand op ons grondgebied. Op basis van het koninklijk besluit van 17 juni 1999 betreffende de statistiek van de overlijdensoorzaken wordt bovendien jaarlijks een register van levenloze foetussen bijgehouden. Er waren 16 foetale sterfgevallen in 2018.

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

Aantal uitgevoerde lijkverbrandingen: 605.

Levering van lijkisten voor onvermogenen

Aangewende uitgaven: € 13.256,27. Van dit bedrag heeft ons bestuur € 5.319,38 kunnen terugvorderen voor het dienstjaar 2018 en de vorige dienstjaren.

Terugvordering van vervoerskosten per ziekenwagen (27 transporten)

Sinds 2011 gebeurt de terugvordering van vervoerskosten per ziekenwagen systematisch aan het loket bij de aangifte van het overlijden. Door deze beslissing was het totaal teruggevorderd bedrag hoger.

Teruggevorderd bedrag: € 5.485,50

Overbrengingen van lichamen naar het Instituut voor Ontleedkunde

Er werden 5 lichaam overgebracht naar de ULB, 5 naar de UCL, 0 naar de Ulg, 1 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: € 8.005,79

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

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

Ontvangen bedrag: € 14.957,28

Asurnen door de familie van de overledene meegenomen

(wet van 8 februari 2001)

Er werden 158 asurnen meegenomen door de familie, waarvan er 1 werd uitgestrooid in zee, 10 naar het buitenland zijn gebracht en 147 thuis worden bewaard.

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

Teraardebestedingen

Er werden 2 toelatingen tot begraven verleend voor dit kerkhof waar enkel nog in de grafconcessies van lange duur (grafkelders) begraven mag worden.

Asuitstrooiingen

Er zijn twee strooiweiden voorzien op dit kerkhof.
Er hebben 3 asuitstrooiingen plaatsgevonden in 2018.

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

Teraardebestedingen en opgravingen

Er waren 265 begravingen:

- in een gewoon graf	98
- in een tijdelijke grafconcessie voor 15 jaar	0
- in een tijdelijke grafconcessie voor 20 jaar	59
- in een tijdelijke grafconcessie voor 30 jaar	16
- in een tijdelijke grafconcessie voor 40 jaar	0
- in een tijdelijke grafconcessie voor 50 jaar	0
- in een tijdelijke grafconcessie voor 60 jaar	0

- in een familiegrafkelder	39
- in het bijzonder perk (oud-strijders)	0
- in het columbarium in een gewoon graf	27
- in het columbarium voor 15 jaar	4
- in het columbarium voor 20 jaar	19
- in het columbarium voor 50 jaar	1
- in de dodengalerij	2
- aanvragen tot opgraving	3

Asuïtstrooiingen

Er werd overgegaan tot 34 asuïtstrooiingen.

Grafmonumenten

- Ingediende aanvragen	114
- Grafzuilen geplaatst door het gemeentepersoneel	0

Mortuarium

- Toevertrouwde lichamen	84
--------------------------------	----

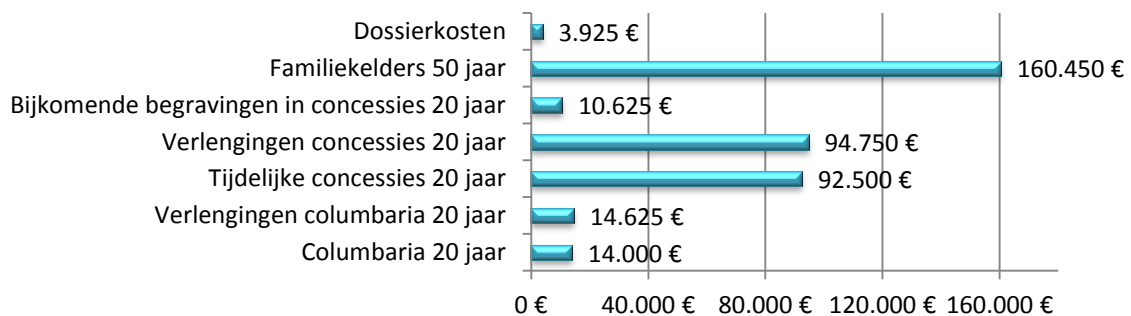
Een bedrag van € 19.700 werd geïnd voor het gebruik van het mortuarium.

Toegangsbewijzen (toegang tot het kerkhof per auto)

Sinds 1 januari 2009 werd de toegang per wagen tot het kerkhof geregeld met elektronische badges die de ingangspoort automatisch openen. Deze badge wordt afgeleverd onder dezelfde voorwaarden als de vroegere "papieren pas" maar tegen een borgsom van € 10 (hiertoe werd een bedrag van € 390 geïnd in 2018).

Toekenning van grafconcessies

Totaal: € 390.875



Dodengalerij en columbarium

De dodengalerij bevat 160 vakken voor kisten. Er werd in 2018 geen cel toegekend.

Er was geen enkele bijkomende begraving in bestaande concessies.

In totaal werden er 160 vakken toegekend sinds de ingebruikname ervan.

Van de bestaande 330 nissen in de drie columbaria zijn er 311 bezet.

Er zijn reeds 426 van de 528 vakken van de 22 nieuwe modules toegekend.

Openingen van grafkelders door het gemeentepersoneel

Total : 39

FACILITY MANAGEMENT



1. GEBOUWEN

A. Architectuur

Buitengewone begroting - Voorgelegd aan de gemeenteraad in de loop van het jaar 2018

- School Calevoet – Opruimen van het terrein.
- Dekenij – Diverse onderhoudswerken – Leveren en plaatsen van een handleuning.
- School Merlo – Missie van projectmanager in speciale technieken en raad in energieprestatie voor het project om een school in een gesloten bebouwing te bouwen.
- Gemeentegebouwen – Diverse onderhoudswerken en aanpassingen – Gebouw Beeckmanstraat 87 – Herstelling van de gevel.
- Kribben Globe en Sint-Job – zonneschermen aan de gevels.
- Kribbe Globe – Vervang van een zonnedoek.
- Complex “Les Griottes” – Bouw van nieuwe kleedkamers – Uitvoer van bodemproeven.
- Sportcentrum André Deridder – Bouw van nieuwe kleedkamers.
- Kribbe Globe – Renovatie van de kleedkamers douche voor het personeel.
- School Centre – Herinrichting van het sanitair van de kleutersafdeling.
- School Centre – Plaatsen van akoestische panelen.
- School Merlo – Bouwwerken – Uitvoer van bodemproeven.
- School Calevoet – Huur van geprefabriceerde sanitaire paviljoenen.
- Complex “Les Griottes” – Vervang van de ramen aan de huisbewaarders woning.
- School van Sint-Job – Turnzaal – Herstelling van de houtenvloer.
- OCS – Aansluiting bij concessiehouders – Afdelingswerkzaamheden naar de openbare riolering.

Aanbestede werken

Datum	Aard van de werken	Bedrag
	School Calevoet – Opruimen van het terrein.	14.402,00 EUR
	Dekenij – Diverse onderhoudswerken – Leveren en plaatsen van een handleuning.	3.993,24 EUR
	School Merlo – Missie van projectmanager in speciale technieken en raad in energieprestatie voor het project om een school in een gesloten bebouwing te bouwen.	70.000,00 EUR
	Gemeentegebouwen – Diverse onderhoudswerken en aanpassingen - Gebouw Beeckmanstraat 87 – Herstelling van de gevel.	4.942,77 EUR
	Complex “Les Griottes” – Bouw van nieuwe kleedkamers – Uitvoer van bodemproeven.	1.500,00 EUR
	School Merlo – Bouwwerken – Uitvoer van bodemproeven.	1.500,00 EUR
	OCS – Aansluiting bij concessiehouders – Afdelingswerkzaamheden naar de openbare riolering.	5.167,90 EUR
	School Calevoet – Huur van geprefabriceerde sanitaire paviljoenen.	16.000,00 EUR
20/02/2018	OCS – Bouw van een nieuw gebouw.	5.870.000,00 EUR
2/07/2018	Kribbe Globe – Vervangen van een zonnedoek.	26.500,00 EUR
2/07/2018	Kribben Globe en Sint-Job – Zonneschermen aan de gevel.	25.500,00 EUR
15/10/2018	School Centre – Herinrichting van het sanitaire van de kleutersafdeling.	70.000,00 EUR
15/10/2018	Kribbe Globe – Renovatie van de kleedkamers douche voor het personeel.	64.000,00 EUR
22/10/2018	School Centre – Plaatsen van akoestische panelen.	26.805,32 EUR
23/11/2018	Complex “Les Griottes” – Vervang van de ramen aan de huisbewaarders woning.	50.000,00 EUR
27/11/2018	Sportcentrum André Deridder – Bouw van kleedkamers.	1.900.000,00 EUR
13/12/2018	School Sint-Job – Turnzaal – Herstel van de houtenvloer.	6.000,00 EUR

Uitvoeringstabel

Aard van de werken	Datum	Firma
Roze hoeve – Diverse onderhoudswerken – Leveren en plaatsen van een handleuning.	Februari 2018	T.I.B. S.A.
Cultuurcentrum van Ukkel – Herstelling van een deel van de toegangsweg na infiltratie van water.	26/02/2018	Hullbridge Associated
Gemeentegebouwen – Diverse onderhoudswerken en aanpassingen – Gebouw Beeckmanstraat 87 – Herstelling van de gevel.	September 2018	Troiani & fils S.A.
Kribbe van de Kat – Aanpassing van de keuken, de reserve en het babyvoedingslokaal.	10/02/2018	T.I.B. S.A.
Cultuurcentrum van Ukkel – Vervanging van de plankenvloer van het podium.	2/07/2018	Menuiserie et Parqueterie St-Job
Dekenij van Ukkel – Leveren en plaatsen van een handleuning.	Oktober 2018	T.I.B. S.A.
School Calevoet – Opruim van het terrein.	1/10/2018	De Meuter S.A.
Kribbe Globe – Vervanging van een zonnedoek.	15/10/2018	Van Craen S.P.R.L.
School Calevoet – Bouw van nieuwe klassen.	22/10/2018	Socatra
Kribben Globe en Sint-Job – Zonneschermen aan de gevels.	29/10/2018	Lenders-Boost
OCS – Bouw van een nieuw gebouw.	12/11/2018	Tradeco
School Centre – Plaatsen van akoestische panelen.	22/11/2018	AVE Vanhamme & Co S.P.R.L.
Kribbe Globe – Renovatie van de kleedkamers douche voor het personeel.	10/12/2018	Blanc-Nuage S.C.R.L.

Opstellen van afrekeningen op het einde van de werkzaamheden

Aard van de werken	Bedrag
Gebouw Beeckmanstraat 87 – Sinister van het dak – Noodmaatregel - Vervanging van de afdichting en isolatie van het dak.	84.669,96 EUR
Roze hoeve – Diverse onderhoudswerken – Leveren en plaatsen van een handleuning.	4.517,90 EUR
School Val Fleuri – Uitbreiding van het afdak.	11.196,54 EUR
Cultuurcentrum van Ukkel – Herstelling van een deel van de toegangswerken na infiltratie van water.	5.445,00 EUR
Kribbe van de Kat – Aanpassing van de keuken, de reserve en het babyvoedingslokaal.	120.734,04 EUR
School Verrewinkel – Bouw van bijkomende klassen.	304.983,30 EUR
Sportcomplex Neerstalle – Vernieuwing en herstel van het dak van de sportzaal.	91.229,15 EUR
Gemeentegebouwen – Diverse onderhoudswerken en aanpassingen – Gebouw Beeckmanstraat 87 – Herstel van de gevel.	4.942,77 EUR
Complex “Les Griottes” – Bouw van nieuwe kleedkamers – Uitvoer van bodemproeven.	1.089,00 EUR
Dekenij van Ukkel – Diverse onderhoudswerken – Leveren en plaatsen van een handleuning.	3.993,24 EUR
Cultuurcentrum van Ukkel – Vervanging van de plankenvloer van het podium.	125.228,66 EUR
School van Calevoet – Opruimen van het terrein.	16.674,00 EUR
Kribbe Globe – Vervanging van een zonnedoek.	23.926,54 EUR
Kribben Globe en Sint-Job – Zonneschermen aan de gevels.	17.855,29 EUR

Beëindigde werken, definitief opgeleverd in 2018

- Complex "Les Griottes" – Aanleg van een synthetisch terrein.
- Kribbe Globe – Inrichting van de psychomotorische zaal en de kleedkamers.
- Roze hoeve – Renovatie van het gebouw.
- School Merlo – Diverse onderhoudswerken – Aanpassingen van de leidingen.
- School Merlo – Asbestverwijdering en afbraak van de paviljoenen.
- Cultuurcentrum van Ukkel – Herinrichting van de omgeving.
- Kribbe Homborch – Levering en plaatsen van een zonnedoek.

Diverse werken

- Bewaren en bijhouden van de archieven.
- Stappen bij de centrale overheid om de afhandeling van dossiers te versnellen en gevolg.
- 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: Cultureel Centrum van Ukkel: waterschade aan de plankenvloer van het podium.
- Diverse opleidingen.
- Hulp bij het berekenen van de oppervlakte van onze gebouwen met het oog op schoonmaakopdrachten.
- Stappen bij de concessiehouders voor diverse aansluitingen van onze gebouwen (water, gas, elektriciteit, telefoon, ...).
- Beheer van het PID, opzoekingen en ter beschikking stellen van architectuurplannen voor diverse diensten.
- Samenstelling van dossiers, diverse opzoekingen voor de verkoop van gebouwen.
- 25 Auguste Dansestraat – Stabiliteit van de vloer met doel op de eventuele installatie van bibliotheken.



B. ONDERHOUD

Opdrachten vervuld door het administratief en technisch personeel

De administratieve opvolging bestaat uit verschillende taken:

- Opstellen van verslagen aan het college en voorstellen van de verschillende onderwerpen aan de gemeenteraad;
- Briefwisseling met de toezichthoudende overheid en privéondernemingen;
- 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 2018

- Begraafplaats van Verrewinkel: vervangen van de regenpijpen
- School Saint-Job: behandeling van het vocht in het psychomotorisch lokaal en inrichting van een wc
- School Messidor: herstelling van de speelplaats van de kleuterafdeling
- Kunstenhuis: diverse renovatiewerken
- ICPP: beveiliging van de toegangen en renovatie van het dakterras van de werkplaatsen
- Aankoop van allerlei materiaal (elektrisch materiaal, hout en stemhokjes) voor de gemeenteraadsverkiezingen van 14 oktober 2018
- Conciërgewoning Neerstalle: vervangen van de ketel
- School Longchamp: renovatie van het dak en het raamwerk van de turnzaal en toegangscontrole tot het directiegebouw
- School Le Centre: renovatie van het gebinte en de dakisolatie (gebouw met afdak)
- Complex Neerstalle: behandeling van het vocht onder de rijbanken en in de conciërgewoning

- School Calevoet: beveiliging van de ingangen
- School Val Fleuri: installatie van een videofoon en vervangen van de brandcentrale
- Kunstenschool-oranjerie: herstelling van de riolering en renovatie van een wc
- Seniorencentrum Vanderkindere: renovatie van het gebouw achteraan
- ICPP: vervangen van de vloertegels van het directiegebouw (fase 1) + herstelling van een afvoer in het afwaslokaal
- Kunstenschool - Oranjerie en kasteel: gedeeltelijke renovatie van de werkplaatsen en van het kleine dak achteraan het kasteel
- School Les Églantiers: scheiding van de conciërgewoning
- Project U: renovatiewerken aan het nieuw administratief centrum
- Groendienst: renovatie van de kantoren van het personeel en van de buitentrap
- Gebouw Danse 25: behandeling van de vochtige muren in de kantoren van de dienst Stedenbouw op verdieping -1
- Kunstenhuis: renovatie van het sanitair op de gelijkvloerse verdieping
- Schietstand: vervangen van de afgekeurde verwarmingsketel en aanpassen van het lokaal volgens de aanbevelingen van het BIM
- Aankoop en levering van twee stofzuigers zonder zak
- School Longchamp: vervangen van de verwarmingswijze in de turnzaal
- Studie- en adviesopdracht: energiebegeleiding van de gemeentediensten
- Opdracht van asbestverwijdering in verschillende gemeentebouwen
- School Saint-Job: stabilisatie van de noordelijke topgevel en herstelling van de pilasters aan de ingang van de overdekte speelplaats op de gelijkvloerse verdieping
- School Verrewinkel: renovatie van het dak en van de bovenlichten (fase 1)
- School Verrewinkel: renovatie van het dak en van de bovenlichten (fase 2)
- Multisportterrein Melkriek: heraanleg van de bodem van het veld voor minivoetbal/basketbal
- School Le Centre: renovatie van het dak en de kroonlijsten
- Begraafplaats van Verrewinkel: vervangen van het inbraakalarm
- Kinderdagverblijf Globe: renovatie van de terrassen en van het beton aan de achtergevels
- School Val Fleuri: aanpassingen aan de riolering en renovatie van de tegels in het sanitair
- Project U: afbraakwerken en asbestverwijdering

Aanbestede werken

- Levering en plaatsing van verschillende rolgordijnen in de school Merlo en in het kinderdagverblijf Homborch
- Bibliotheek Le Centre: levering en plaatsing van een dubbele openslaande glazen deur achteraan het gebouw
- School Saint-Job: stabilisatie van de noordelijke topgevel en herstelling van de pilasters aan de ingang van de overdekte speelplaats op de gelijkvloerse verdieping
- Aankoop van allerlei materiaal (elektrisch materiaal, hout en stemhokjes) voor de gemeenteraadsverkiezingen van 14 oktober 2018
- ICPP: vervangen van de vloertegels van het directiegebouw (fase 1) + herstelling van een afvoer in het afwaslokaal
- Kunstenhuis: renovatie van het sanitair op de gelijkvloerse verdieping
- Conciërgewoning Verrewinkel: bouw van een aansluiting op de openbare riolering
- Kunstenschool - Oranjerie en kasteel: gedeeltelijke renovatie van de werkplaatsen en van het kleine dak achteraan het kasteel
- Kinderopvang Sint-Job: vervangen van de rubberen buitenvloer
- Kinderdagverblijf Homborch: levering en plaatsing van een brandklep voor de verluchting
- Kinderdagverblijf Homborch: levering en plaatsing van noodverlichting
- Levering en plaatsing van laadstations voor elektrische fietsen op 4 verschillende locaties
- Gebouw Danse 25: behandeling van de vochtige muren in de kantoren van de dienst Stedenbouw op verdieping -1
- School Longchamp: vervangen van de goederenlift
- Levering en plaatsing van zonnebescherming in het kinderdagverblijf Homborch en in het Ouderschapshuis
- Project U: renovatiewerken aan het nieuw administratief centrum
- Aanstelling van een gespecialiseerd bureau voor de vertaling naar het Nederlands van documenten van overheidsopdrachten (bestekken)
- Begraafplaats van Verrewinkel: renovatie van de douches en het sanitair
- Kinderdagverblijf Le Chat: vervangen van de elektrische zonneschermen aan de achtergevels - gelijkvloerse verdieping, speelterrein en 1e verdieping
- Kerk Sint-Job: renovatie van de gevels (fase 2)
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties op verschillende locaties (Globe-Calevoet-Homborch-Verrewinkel)

- Gemeentehuis: vervangen van de airconditioning in het IT-lokaal
- Kinderdagverblijf Globe: vervangen van de twee liften
- Vervangen van de vloertegels van het directiegebouw (fase 2)
- School Le Centre: renovatie van de kroonlijsten en trappenhuizen van het gebouw vooraan
- Aankoop en levering van twee stofzuigers zonder zak
- Aankoop van diverse uitrustingen (ketel, waterverwarmer, toebehoren) voor scholen
- School Le Centre: behandeling van het vocht in het percussielokaal van de muziekacademie
- Zwembad Longchamp: aanpassing van de nooddeuren - badruimte
- Kinderdagverblijf Homborch: werken ingevolge de overstroming van april 2017
- School Homborch: renovatie van de regenpijpen van de patio
- Kunstenschool: stabilisatie van de gevel van het kasteel
- Gemeentehuis: vervangen van de lift
- Bibliotheek Le Centre: renovatie van de platte daken, vervangen van de nooddeuren en -uitgangen en restauratie van 4 schouwen in baksteen
- School Longchamp: ruwbouwwerken voor de vervanging van de goederenlift
- School Longchamp: vervangen van de onderdelen van het bovenlicht op de buitenspeelplaats
- School Les Églantiers: nazicht van een deel van de gasinstallatie
- Aankoop van divers materiaal (stemhokjes) voor de verkiezingen van mei 2019
- Zwembad Longchamp: vervangen van het branddetectie- en alarmsysteem
- Cultureel Centrum: toevoegen van differentieelschakelaars
- School Calevoet: installatie van gegevens
- Schietstand: analyse van de luchtkwaliteit en verluchtingstesten
- Groendienst: afbraak van een loods

Gewone begroting

Lopende diensten en leveringen tijdens het jaar 2018 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 de verwarmingsinstallaties
- Onderhoud en herstelling van de luchtbehandelingsinstallaties
- 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 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 bouwmetaal
- Leveren van verf en vloerbekleding
- Leveren van ijzerwarenmetaal
- Leveren van materiaal en onderhoudsproducten
- Ledigen en reinigen van de vetafscijders en van de septische putten in diverse gemeentebouwen
- Controle van de elektrische installaties in verschillende gemeentebouwen
- Aankoop en levering van klein gereedschap
- Onderhoudscontract met garantie van de technische installaties voor het zwembad Longchamp
- Dienstopdracht verhuizing
- Dienstopdracht voor het schoonmaken van de ruiten
- Verwijderen van schadelijke dieren
- Dienstopdracht slotmetaal
- Dienstopdracht voor het vervangen van gebroken ruiten en frames
- Leveren van schrijnwerkmetaal
- Leveren van materiaal voor de letterschilders: vinyl, geplastificeerde borden, klein metaal.

Werken van algemene aard, uitgevoerd door het werklidpersoneel

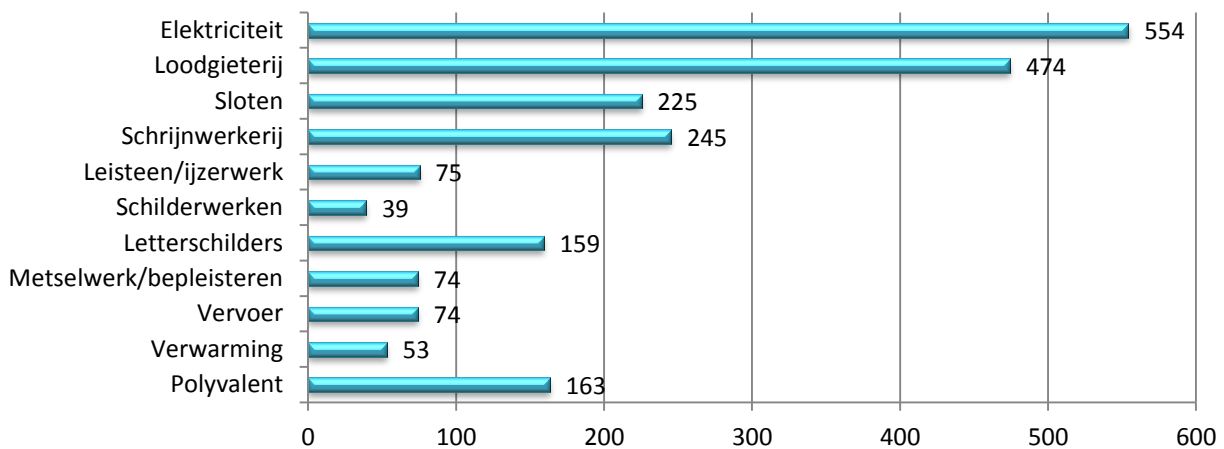
De verschillende tussenkomsten (ongeveer 2.125) van de gemeentearbeiders zijn te verdelen over de ongeveer 100 gebouwen waarmee de dienst belast is, alsook nu en dan over de gebouwen die door de dienst Gemeente-eigendommen worden beheerd. Verdeeld per vakgebied kunnen deze tussenkomsten op hun beurt verdeeld worden onder:

- Dagelijkse onderhoudswerken;
- Herstellingen, depannages of verbeteringen;
- Vervangen van uitrustingen.

Naast deze gerichte tussenkomsten hebben alle arbeiders:

- Meegewerkt aan het uitvoeren van grotere werven, met inbegrip van de evaluatie van noodzakelijke leveringen en de uitvoering ervan;
- Meegewerkt aan het organiseren van diverse manifestaties.

Het aantal hieronder vermelde tussenkomsten houdt geen rekening met het grote aantal telefonische oproepen voor dringende vragen.



Elektriciteit	Aansluitingen voor manifestaties, feesten, enz. Plaatsen van nieuwe toestellen en wijziging/uitbreiding van bestaande installaties Ontwerp en uitvoeren van nieuwe bekabeling voor elektriciteit, telefonie en informatica Plaatsen en controleren van noodverlichting
Loodgieterij	Leidingen, sanitaire voorzieningen, sterfputten, ... ontstoppen Herstellen van diverse lekken Plaatsen van nieuwe uitrustingen (wastafels, douche, ...) Renovatie van sanitaire lokalen in de scholen
Sloten	Bijmaken van talrijke sleutels het hele jaar door Sloten van deuren, nooddeuren, kasten, brievenbussen, koffers, poorten, ramen, hekken en hun onderdelen bevestigen, deblokkeren, herstellen of vervangen, in het bijzonder na inbraak, verlies of vergeten sleutels
Schrijnwerkerij	Vervangen van deuren, plinten, houten hekken, ... Maken van meubels op maat, met inbegrip van keukens, inbouwkasten, ... Plaatsen van wanden, wandrekken, luiken, blinden, sierlijsten, ...
Leisteen/ijzerwerk	Vervangen van regenpijpen, ... Schoonmaken van kroonlijsten, slikkers, goten
Schilderwerken	Schilderen van talrijke lokalen Schilderen of herstellen van deuren, hekken, ramen, radiatoren, ...
Letterschilders	Verwezenlijken van talrijke spandoeken en borden om diverse manifestaties en activiteiten aan te kondigen Verwezenlijken van stickers, affiches, ...
Metselwerk/bepkeisteren	Samenwerken met de schilders voor herstellingen aan te schilderen muren Kleine herstelwerkzaamheden aan wanden, tegels, doorboringen voor technische uitrustingen (buizen, afzuigkappen, ...) Nieuwe betegeling, bestrating, ...
Vervoer	Plaatsing voor ceremonieën, feesten, ...

	Diverse demontages Divers vervoer: stellingen, dranghekken, ... Maandelijks leveren van onderhoudsproducten aan alle gebouwen
Verwarming	Installaties opnieuw opstarten na onderbrekingen Vervangen van pompen, circulatiepompen, ontlueters, kranen Afstellen of vervangen van de regelinstallatie
Andere	Herstelling of vervanging van gesleten toestellen of te wijten aan vandalisme
Magazijniers	Vorbereiden 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 team administratieve ambtenaars, die in 2018 +/- 250 verslagen aan het college hebben opgesteld.

2. DIENST NIEUWE TECHNOLOGIEËN (DNT)

De voorbije jaren zijn de opdrachten van de DNT hoofdzakelijk in twee richtingen geëvolueerd. De eerste opdracht, die tevens de reden was waarom de dienst destijds is opgericht, betreft de interne werking van het gemeentebestuur (nieuw materiaal, uitbreiding van het netwerk, interne/externe communicatie up-to-date houden (internet, intranet, e-mails, ...)). De tweede is meer gericht naar de burger (elektronisch loket, dynamische website, verdelen van elektronische identiteitskaarten via het Belpic-programma, ...).

A. Taken eigen aan de noden van het bestuur

Dagelijks, wekelijks of maandelijks uitgevoerde handelingen

Regelmatig terugkerende handelingen uitgevoerd voor verschillende diensten:

- Lijst van nieuwe Belgen;
- Lijst van honderdjarigen;
- Lijst van Ukkelse kinderen die in de loop van het jaar zijn geboren;
- Trimestrieel overzicht van de Ukkelaars die de pensioengerechtigde leeftijd naderen;
- Afdrukken van aanvragen van vakbondspremies;
- Behandelen van het aantal gezinshoofden per straat om huis-aan-huisberichten te versturen;
- Computerondersteuning en -advies aan verschillende diensten.

Back-up van gegevens:

- Dagelijkse, wekelijkse en maandelijkse back-up van de virtuele en concrete machines;
- Replicatie van de VM's (Virtuele Machines = servers) zodat de diensten snel hernomen kunnen worden na een ramp (computergelateerd en andere);
- Controle en onderhoud van de opslagruimte.

Daar bovenop ontwikkelen we vanaf dit jaar applicaties:

- Ontwikkelen van specifieke applicaties die niet beschikbaar zijn op de markt.
- Onderhoud van applicaties, ontwikkeld door externe firma's maar met intern onderhoud.
- Verbeteringen en aanpassingen aan bestaande programma's om de processen te verbeteren of ze aan te passen aan de nieuwe behoeften.

Regelmatig uitgevoerde handelingen voor verschillende diensten

- Handelingen te verrichten vanuit het Saphir-systeem.
- Opvragen van specifieke lijsten of etiketten vanuit het Saphir-systeem.
- Updates installeren voor het beheerprogramma voor de kinderdagverblijven, "Bambino", en aanmaak van nieuwe lijsten.

- Installatie van nieuwe versies van WINDOWS/LINUX.
- Hulp bieden aan het personeel voor alle mogelijke softwareproblemen.
- Allerlei statistische analyses via Excel.
- Handelingen te verrichten met MS Office 2010.
- Beheer van de virtuele machines (Saphir, Phenix, Persée, Atal, Sharepoint, OCS, Unitime, Vcenter, SQL, server-file, ...) en van de concrete machines (DNS, server Terminal Server, uni-box, server 860, server-ntbis, backupsrv, ...).
- Ondersteuning voor toepassingen van het CIBG: Irisbox, Brugis, Nova, Osiris.

Specifieke taken van de DNT

- Herstellingen, installatie en configuratie van nieuw materiaal, installatie van nieuwe software, verschillende handelingen.
- Installatie en finetuning van de nieuwe firewall Checkpoint.
- Downloaden van antivirusupdates op de client-posten.
- Verbeteringen en configuratie (te wijten aan de evolutie van ons informaticapark) van de GLPI-server (Ticket).
- Verbeteringen en configuratie (te wijten aan de evolutie van ons informaticapark) van de Server OCS upgrade compatibel WIN7 en uitbouw GPO.
- Talrijke interventies om printers te herstellen.
- Talrijke interventies op pc's om virussen en Trojaanse paarden te verwijderen. Sinds de productie van de nieuwe firewall zijn deze interventies sterk afgenomen, zo niet bijna verdwenen.

Informatisering van alle gemeentediensten

- Gezien het specifieke karakter van sommige software, materialen en diensten werden er verschillende opdrachten via een onderhandelingsprocedure uitgeschreven voor de uitrusting van de gemeente, van de gemeentescholen en academies en van de Franstalige en Nederlandstalige gemeentelijke bibliotheken.
- De uitbreiding van het gemeentelijk netwerk (talrijke nieuwe pc's).
- Herstellingen van informaticamateriaal.
- Grootschalige vernieuwing van het pc-park door het stopzetten van Windows XP.
- Aankoop van tablets voor verschillende diensten.
- Installatie van wifi in verschillende bibliotheken.
- Invoering van een DRP (Disaster recovery procedure) et het nodige materiaal.
- Vergroting van de opslagcapaciteit.
- Upgrade van de virtuele servers.
- Toevoeging van Bancontact-betaalterminals en de nieuwe Saphir-modules.
- Invoering van een VOIP-centrale en VOIP-telefonie om het probleem te verhelpen van de gehuurde lijnen die eind 2018 zullen verdwijnen.
- De scholen aansluiten op het netwerk.
- Invoering E-birth.
- Uitwerken van het bestek voor het internet, het intranet en de nieuwe informaticastructuur van het Project U.

Personeel

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

Opleiding van het personeel van de informaticadienst

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

Opleiding van personeel dat niet tot de DNT behoort

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



Stage

- Begeleiding van laatstejaarsstudenten tijdens hun stage op onze dienst.

B. Taken gericht naar de burger

Elektronisch stemmen

- Gemeenteraadsverkiezingen (oktober 2018).
- Volledige tests van de 400 stemcomputers.
- Gegevensverwerking en opleiding van de bijzitters en voorzitters.
- Installatie van stembureaus in de scholen, aanwezigheid in de scholen voor onderhoud de dag van de verkiezingen en afbreken van de bureaus na de verkiezingen

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

Sinds juni 2003 verzekert de DNT eveneens het administratief beheer van de elektronische betaalterminals van Banccontact in de loketten van de diensten Paspoorten, Burgerlijke Stand, Bevolking, Senioren, Overlijdens, Groendienst en Reserveren van parkeerplaatsen en in de "École des Arts", de Muziekacademie, de school "Cours de Promotion sociale d'Uccle" (CPSU), de dienst Parking, de Mediatheek en sinds januari 2008 de dienst Stedenbouw via het gemeentelijk netwerk. Toevoegen van betaalterminals voor de diensten Ontvangerij, Vreemdelingen en Geboorten/Huwelijken.

Website

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



Tax-on-web

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

Télémarc

Gemeentelijke toegang tot de gegevens van de inschrijvers van overheidsopdrachten: uitbreiding van het aantal ambtenaars met toegang tot Télémarc.

3. SECRETARIAAT FACILITY MANAGEMENT / OPENBARE RUIMTE

Deze afdeling bestaat uit vier personen: drie administratieve beambten en een drukker.

Het administratief personeel is belast met het secretariaat van het departement, maar ook met het secretariaat van de schepen en van de directie van de departementen Facility Management en Openbare Ruimte.

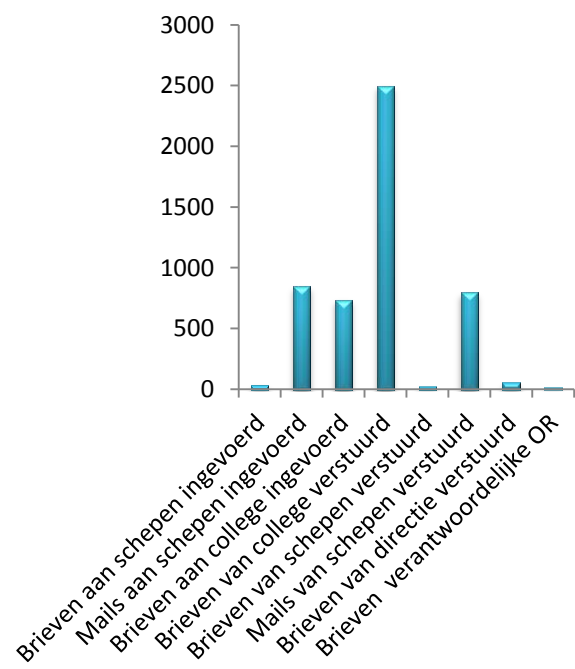
A. Belangrijkste taken van het secretariaat

- 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".
- 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.
- 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:

- 36 brieven en ± 850* e-mails gericht aan de schepen ingevoerd;
- 735 brieven aan het college ingevoerd;
- 2.496 collegebrieven verstuurd en ingevoerd;
- 24 brieven en ± 800* e-mails van de schepen verstuurd;
- 54 brieven van de directie-generaal verstuurd;
- 14 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 2018 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 (Wegen-Mobiliteit, Stedenbouw, Milieu, maar ook voor Val d'Uccle en af en toe voor de diensten Opvoeding, Onderwijs en Openbare Manifestaties).

Een gedetailleerdere lijst van de taken van de drukker:

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

Personeelsbeheer van de departementen

Tot de invoering van de nieuwe structuur van het bestuur heeft de directeur-generaal alle technische diensten van het gemeentebestuur geleid. Sindsdien 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 beampte, die zich bezighoudt met:

- Het bijhouden van een personeelsdossier per ambtenaar en van een bestand met alle ambtenaars van de technische diensten;
- Het opstellen en uittikken van brieven, nota's, verslagen, processen-verbaal, ...;
- Allerlei taken in verband met het personeel van het departement (vragen naar informatie over de ambtenaars, maar ook informatievragen van sommige ambtenaars, ...).

Deze ambtenaar beheert ook de agenda van de directeur-generaal: vergaderingen en afspraken met burgers en andere instellingen en/of besturen, maar ook met de verschillende diensten van het departement en van andere departementen.

Hij biedt ook administratieve ondersteuning aan de coördinator van het Project U.

Hij staat de directie eveneens bij in het administratief deel van de verschillende opdrachten:

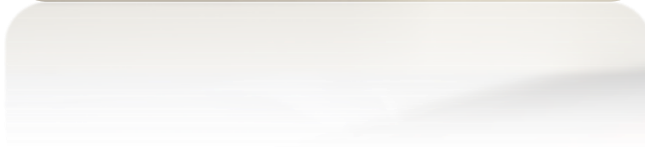
- Opstellen van brieven, nota's, verslagen, verslagen aan het college;
- Opstellen van de begroting van het secretariaat;
- Uitwerken en beheer van het administratief deel van overheidsopdrachten (Veiligheids- en gezondheidscoördinatie, Opdracht technische ondersteuning, PBM);
- Behandeling en opvolging van de aanvragen aan de directeur van het departement voor de dienstchefs: overdracht, bepalen van een deadline, eventuele herinneringen, groeperen van informatie, lay-out indien nodig;
- In 2018: beheer van de aanplakking voor de gemeenteraadsverkiezingen.

Vanaf de invoering van de nieuwe structuur assisteert een tweede ambtenaar van de dienst de directeur van het departement Openbare Ruimte bij zijn opdrachten, waaronder het personeelsbeheer (zie hierboven).

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 in verband met 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:

- begrotingen, rekeningen en begrotingswijzigingen;
- administratieve opvolging van aanvragen voor werken;
- allerlei subsidies.

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

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

Vergaderingen voorafgaand aan de werken aan de Sint-Pieterskerk en de Protestantse kerk van Ukkel.



2. ONTVANGERIJ

Begroting 2017

Begrotingswijziging op het einde van het dienstjaar nr. 50, 98, 99: goedgekeurd door de gemeenteraad op 28 juni 2018 en uitvoerbaar geworden door de verstrijking van de termijn.

Begroting 2018

De oorspronkelijke begroting, goedgekeurd door de gemeenteraad op 25 januari 2018, is uitvoerbaar geworden door de verstrijking van de termijn.

De volgende begrotingswijzigingen werden aangebracht:

- beslissing van de gemeenteraad van 28 juni 2018, uitvoerbaar door de verstrijking van de termijn (BW 1-2);
- beslissing van de gemeenteraad van 25 oktober 2018, uitvoerbaar door de verstrijking van de termijn (BW 3-4).

Gewone begroting

De gewone begroting van het eigen dienstjaar bedraagt bij de ontvangsten € 149.141.508,71 en bij de uitgaven € 143.705.816,10. Er is aldus een overschot van € 3.295.692,01.

Ontvangsten		Uitgaven	
Prestaties	10.031.717	Personeel	77.573.519,88
Overdrachten	134.643.999,36	Werking	13.387.387,75
Schuld	4.465.792,35	Overdrachten	37.831.197,83
		Schuld	14.913.711,24
TOTAAL	149.141.508,71	TOTAAL	143.706.711,24

Buitengewone begroting

Het buitengewone investeringsprogramma bedraagt € 50.005.555,30. Van dit bedrag zal € 38.085.045,30 (76 %) gefinancierd worden door middel van leningen, € 8.343.335 (17 %) via subsidies en € 3.577.175 (7%) via het reservefonds.

Ontvangsten		Uitgaven	
Leningen ten laste van de gemeente	38.085.045,30	Investerings ten laste van de gemeente	41.662.220,30
Subsidies	8.343.335,00	Gesubsidieerde investeringen	8.328.335
Verkoop van goederen	2.050.000	Gesubsidieerde premies	15.000,00
Algemene overboekingen	3.577.175,00	Overboekingen naar het reservefonds	2.050.000
TOTAAL	52.055.555,30	TOTAAL	52.055.555,30

De ontvangsten

De belangrijkste posten van onze ontvangsten: de onroerende voorheffing (35,20 %), de voorziening voor de opcentiemen op de personenbelasting (PB) (15,52 %) en de ontvangsten van de hogere overheid (28,71 %).

De uitgaven

De personeelskosten (incl. gesubsidieerd onderwijzend personeel) vertegenwoordigen 53,98%.

De overdrachtsuitgaven zijn stabiel en vertegenwoordigen 26,33 % van de uitgaven.

De werkingskosten dalen licht en bedragen 9,32%.

Boeking van ontvangsten en uitgaven

Werden ingeschreven:

Ontvangsten:	5.992	invorderingsstaten
Uitgaven:	12.082	facturen
	18.989	vastgestelde uitgaven
	21.356	aanrekeningen
	4769	betalingsmandaten
	901	betalingsorders



Thesauriemiddelen

- Er was geen financiële opdracht 2017 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).
- 6010 betekeningen (om verschuldigde gemeentebelastingen te recupereren).
- Afkoop van leningen voor een bedrag van € 4.561.110,18.
- Financiering op korte termijn door een systeem van voorschotten, voorgesteld door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van de voorfinanciering van de fiscale ontvangsten.

3. BELASTINGEN

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

Vernieuwing van de compensatiepremie ingevolge de verhoging van de gemeentelijke opcentiemen inzake de onroerende voorheffing in 2018. 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 2018 werden er 105 aanvragen ingediend.

B. Vestigingspremie voor een pas verworven of gebouwde woning

De dienst volgt de dossiers van de begunstigden op om te controleren of deze laatste de voorwaarden blijven naleven die geformuleerd werden bij de toekenning van de premie. Desgevallend moeten deze personen het ontvangen bedrag terugbetalen.

C. Belastingen

Nazicht en controles

- Op basis van publicaties in het Staatsblad, opzoeken in het Rijksregister, opgestuurde aangiften, inlichtingen van onze controleur en het kadaster werden 1.638 belastingplichtigen ingekohierd.
- Er werden 6010 notariële betekeningen nazichten verricht van namen en adressen om te bepalen of de betrokkenen nog belastingen verschuldigd zijn.
- Opzoeken in het Rijksregister in het kader van de belasting op niet-verblijvende personen en de belasting op onbewoonde gebouwen, in het kader van een proactief beheer.

Eventuele belastingen

Er werden 330 brieven en e-mails verzonden in het kader van eventuele belastingen.

Reglementen

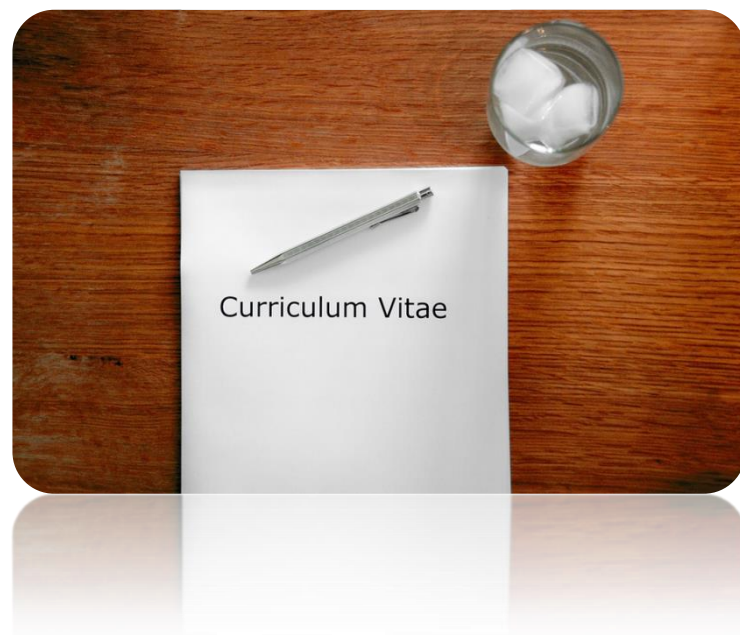
De volgende 20 reglementen (waarvan 9 voor andere diensten) gaven aanleiding tot 27 inkohieringen door onze dienst:

Belasting	Kohier	Aantal belastingplichtigen	Bedrag van het kohier
Belasting op de rioolaansluitingen	Hoofdkohier	8	€ 879,34
Belasting op de eerste rioolaansluiting	Hoofdkohier	216	€ 688.608,00
Belasting op onroerende goederen die krachtens een besluit van de burgemeester ongezond of onbewoonbaar verklaard zijn	Hoofdkohier	36	€ 92.700,00
Belasting op de agentschappen voor weddenschappen op paardenwedrennen	Hoofdkohier	4	€ 2.976,00
Belasting op nightshops	Hoofdkohier	7	€ 23.000,00
Belasting op de huis-aan-huisverdeling van reclaimedrukwerk	Eerste kwartaal	57	€ 238.510,82
	Tweede kwartaal	54	€ 198.437,41
	Derde kwartaal	52	€ 187.445,73

	Vierde kwartaal	55	€ 207.571,06
	Bijkomend kohier	3	€ 22.915,08
Belasting op banken	Hoofdkohier	41	€ 362.926,51
Belasting op phoneshops	Hoofdkohier	1	€ 1.500,00
Belasting op de verdelers van brandstof, olie of stookolie	Hoofdkohier	15	€ 82.773,00
Belasting op de niet-hoofdverblijven	Hoofdkohier	240	€ 350.738,31
	Bijkomend kohier	14	€ 11.575,25
Belasting op de verwaarloosde gebouwen	Hoofdkohier	8	€ 330.931,57
	Bijkomend kohier	10	€ 244.881,34
Belasting op de kantooroppervlakten	Hoofdkohier	644	€ 729.738,94
	Bijkomend kohier	7	€ 5.759,04
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg	Hoofdkohier	8	€ 625.529,38
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg en die tot hoofddoel de financiering van een door de wetgever erkende openbare dienst hebben	Hoofdkohier	1	€ 18.684,60
Belasting op ambulante activiteiten	Hoofdkohier	1	€ 270,00
Belasting op de bezetting van de openbare weg voor commerciële doeleinden	Hoofdkohier	4	€ 525,00
Belasting op de tijdelijke bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	Hoofdkohier	96	€ 78.304,75
Belasting op het onderzoek in het kader van vergunningen en attesten op het vlak van stedenbouw en milieu	Hoofdkohier	70	€ 7.698,00
Belasting betreffende bepaalde handelingen en werken onderworpen aan stedenbouwkundige vergunningen en verkavelingsvergunningen	Hoofdkohier	13	€ 29.638,32
Belasting op de reiniging van de openbare weg	Hoofdkohier	9	€ 5.250,00

- Beheer en administratieve opvolging van de belastingreglementen.
- Administratieve opvolging van gemeentereglementen.
- 4 vernieuwingen met wijzigingen van tarieven en teksten.
- 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



1. RESSOURCES HUMAINES

A. Interne organisatie en opdrachten van het departement

In 2018 werden twee diensten (de Personeelsdienst en de dienst Bezoldigingen en Pensioenen) samengevoegd om het departement Human Resources te vormen. Het departement bestaat uit 19,5 VTE¹.

De Personeelsdienst zet de processen en procedures voort die op de een of andere manier te maken hebben met het werk van de gemeentebambtenaars (statutairen en contractuelen), zoals de aanwerving, de selectie, de bevordering van ambtenaars, het beheer van arbeidsongeschiktheden en arbeidsverzuim, het bijwerken van kaders en organigrammen, de terugbetaling van de verplaatsingskosten, het boeken van de arbeidstijd (inclusief "de ongezonde") en de verloven, de loopbaanonderbrekingen, de opleidingen, enz.

Hij houdt zich ook bezig met het beheer van specifieke doelgroepen, zoals personen met een handicap², de "artikel 60-werknemers"³, de stagiairs⁴ en personen met een studentenstatuut. De Personeelsdienst organiseert tot slot het werk van het onderhoudspersoneel⁵.

De dienst Bezoldigingen en Pensioenen zorgt voornamelijk voor de uitbetaling van de lonen⁶ van het gemeente- en onderwijspersoneel⁷ (uitgezonderd de wedden ten laste van de Federatie Wallonië-Brussel) voor het administratief, technisch, zorg- en bijstands-, werklieden- en onderwijskader, en dit op basis van de bepalingen van het Sociaal Handvest⁸. Deze dienst verzekert ook het boeken en vereffenen van het presentiegeld van de juryleden bij examens georganiseerd door ons bestuur, alsook van de gemeenteraadsleden en tot slot, in nauwe samenwerking met de dienst Belastingen, de behandeling van de huisvestingsvergoedingen die toegekend worden aan de pastoors.

De dienst Bezoldigingen bezorgt in dit kader de loonfiches aan het publiek waarvan hij het salaris of andere beheert, en aan de verschillende overheden de inlichtingen die door de werkgever geleverd moeten worden (ASR, formaliteiten inzake aangifte van de bedrijfsvoorheffing, staten K&G, aangiftes DIBISS, databank CLIO⁹, BOW¹⁰, enz.).

¹ VTE betekent voltijds equivalent.

² Het diversiteitscomité is drie keer samengekomen in 2018. Er werden 10 beroepsaanpassingscontracten ondertekend, 5 verlengd en 8 "ontdekkingsstages" opgestart. Ongeveer 80 ambtenaars hebben deelgenomen aan de thematische sensibiliseringsacties voor het personeel.

³ In de loop van het jaar heeft het OCMW 9 personen ter beschikking gesteld van de 12 die het college van burgemeester en schepenen gevraagd heeft. Drie terbeschikkingstellingen werden afgesloten voor het einde van de termijn.

⁴ Tijdens het jaar 2018 werden 59 stages op verschillende diensten toegekend.

⁵ Het onderhoudspersoneel omvat 48 ambtenaars, waaronder 1 statutair (2 conciërges, 4 kokkinnen, 4 wassters, 2 aangestelden voor de maaltijdverdeling, 4 aangestelden voor de bejaardentehuizen, 1 aangestelde voor de refter en 31 schoonmaaksters). Vervangende schoonmaaksters verzekeren de vervanging van de statutaire en contractuele ambtenaars tijdens hun verlof en afwezigheid wegens ziekte of arbeidsongeval.

⁶ De berekening van het salaris is gebaseerd op de geldende index (voor 2018, van januari tot september = 1,6734 en vanaf oktober = 1,7069). De speciale sociale bijdrage waaraan onze werknemers onderworpen zijn bij wijze van solidariteit wordt behouden, net als de verlaging van de persoonlijke bijdrage voor de sociale zekerheid voor "lage lonen". Elk jaar in januari past de dienst de nieuwe barema's van bedrijfsvoorheffing aan. De eindejaarstoelage wordt berekend op basis van een vast bedrag: € 744,85 (in toepassing van het koninklijk besluit van 28 november 2008 en gelet op het protocolakkoord in zitting van het bijzonder onderhandelingscomité van 4 mei 2009) + 2,5 % van het geïndexeerd loon van de maand oktober. Wij berekenen en kennen ook vakantiegeld en een eindejaarstoelage toe aan de politieke mandatarissen die voldoen aan de vereiste voorwaarden.

⁷ De onderwijssector verschilt deels van de administratieve sector door de aanwezigheid van ambtenaars die per prestatie betaald worden. Voor deze laatste gebeurt de opvolging van de berekening van de prestaties op basis van tabellen en bevelen tot mandateren die door de verschillende schoolsecretariaten bezorgd worden. In deze personeelscategorie vinden we meer bepaald de toezichthouders tijdens de middagpauze en werkcolleges, levende modellen, enz.

Op basis van lijsten van onze collega's van Onderwijs worden de sommen terugbetaald die door de bekleeders op excursie tijdens hun verplaatsing voorgeschieden werden.

Tijdens de zomerperiode verzekert de dienst ook het boeken van de uren van de speelpleinmonitoren volgens dezelfde procedure als hierboven beschreven.

Wat betreft het toezicht in de vrije scholen ('s morgens en 's avonds) controleren we de juistheid van de gegevens die de verschillende organiserende machten ons meedelen voordat we de verklaringen van schuldvordering overmaken aan de dienst van de Ontvanger. Hetzelfde geldt voor de bijschoolse monitoren van het vrij onderwijs. Bij de berekening van deze wedden komt het storten van de verschuldigde persoonlijke en werkgeversbijdragen.

De vzw Parascolaire vertrouwt ons de tenlasteneming van het salaris toe van de monitoren voor wie we ook de fiscale fiches afleveren. Het is de taak van ons bestuur om te zorgen voor het verzenden van de trimestriële aangiftes aan de RSZ.

⁸ De lonen van het personeel van niveau D en E worden berekend op basis van de barema's van het Sociaal Handvest van toepassing op 01/01/2008. Voor het personeel van niveau C worden ze berekend op basis van de barema's van het Sociaal Handvest van toepassing op 01/01/2009.

⁹ Informatieatool ontwikkeld om digitale gegevens te verkrijgen over het personeelsbeheer van de lokale overheden.

¹⁰ Overdracht van de fiscale staten aan de Federale Overheidsdienst Financiën via Belcotax-On-Web.

Tot slot verzamelt en bezorgt hij aan de dienst Verzekeringen de nuttige inlichtingen om de personeelsleden te dekken en verricht hij een aantal taken in het kader van het beheer van de landingsbanen (antwoorden op vragen van het personeel, voorbereiding van de dossiers om ze over te maken aan de Federale Pensioendienst, enz.).

De twee diensten bevinden zich in verschillende gebouwen, maar staan regelmatig in contact met elkaar om alle opdrachten van het departement tot een goed einde te brengen. Ze werken ook nauw samen in het kader van het begrotingsbeheer en het opstellen van verslagen voor de overheid en desgevallend voor de gewestelijke instanties.

B. Projecten opgestart in 2018

Columbusproject

Overeenkomstig artikel 123 van de Nieuwe Gemeentewet heeft de Personeelsdienst in januari 2017, in samenwerking met de GSOB, het Columbusproject opgestart, met als doel het opmaken van alle typefunctiebeschrijvingen van het gemeentepersoneel.

Het is een relatief consequent project, aangezien we binnen het bestuur meer dan 150 typefuncties opgelijst hebben en het team dat verantwoordelijk is voor dit project de ambitie heeft om de opmaak van deze functiebeschrijvingen af te ronden voor de verhuizing naar de nieuwe gebouwen, gepland voor eind 2020.

In de loop van 2018 hebben we het beheer van het project en de te ondernemen acties bijgewerkt en hebben we ons gefocust op het gebruik van workshops van een volledige dag voor een representatief panel van bekleeders (participatieve aanpak). Voor de volledige hiërarchische lijn zullen in totaal 7 typefunctiebeschrijvingen opgesteld worden, gaande van de functie van departementshoofd (graad A7) tot teamleider (graad D4). Deze workshops zouden afgewerkt moeten worden in de loop van 2019.

Project 'Waarden'

Om ons gemeentebestuur een identiteit te geven, hebben we beslist Waarden aan te nemen, met als doel om aan alle gemeentebestuurders waarderende en kenmerkende elementen mee te geven in hun houding.

Het is een aanzienlijk project, dat niet alleen dienst zal doen als intern handvest dat door de medewerkers nageleefd moet worden, maar ook als uitstalraam voor de externe actoren in de gemeente. Deze Waarden zullen immers gebruikt worden bij aanwervingsprocedures om bepaalde gedragscompetenties te benadrukken die we graag zouden terugzien bij onze toekomstige kandidaten, bij het Columbusproject voor het opmaken van de functiebeschrijvingen, voor het evaluatiesysteem dat gebaseerd zal zijn op de waarden van ons bestuur en de verwachte gedragingen die eruit voortvloeien, en tot slot bij opleidingen om bepaalde leemtes op te vullen. De waarden zijn dus het middelpunt van elk hr-proces.

Met het oog op een bedrijfscultuur die een participatievere managementstijl beoogt, heeft het college zijn akkoord gegeven om het project rond de waarden van de gemeente te ontwikkelen in de vorm van workshops.

Alle personeelsleden werden dus uitgenodigd om aan deze samenwerkende oefening deel te nemen, die plaatsvond in november 2018.

Vier sessies van twintig personen stonden onder leiding van een werkgroep en werden voorgezeten door de verantwoordelijke interne communicatie, aan de hand van vernieuwende brainstormtechnieken. Voor deze tachtig deelnemers was het de bedoeling een zo representatief mogelijk panel van ons gemeentepersoneel te kiezen.

De leden van het directiecomité en het college van burgemeester en schepenen kregen dezelfde oefening voorgeschoteld.

Het einddoel is een Waardencharter dat de vijf populairste waarden zal oplijsten, met een duidelijke en nauwkeurige beschrijving van bepaalde attitudes die verwacht worden van de werknemers en de leidinggevenden.

Project rond aanwerving en selectie

In 2018 omvat de aanwervings- en selectieprocedure van personeelsleden systematisch een screening van het cv en de motivatiebrief en een sollicitatiegesprek door een selectiecomité. Hierbij worden de motivatie voor de betrekking en de competenties inherent aan de functie van de kandidaat - zowel gedrags- als technische competenties - bestudeerd. In de loop van 2019 zal een nieuwe informaticatool voor het beheer van de kandidaturen in het kader van aanwervingsprocedures en voor het beheer van spontane sollicitaties in gebruik genomen worden.

Fusie TZD

De fusie tussen de thuiszorgdiensten van de gemeente en het OCMW werd in januari 2017 opgestart. Deze fusie heeft betrekking op twee statutaire maatschappelijk werkers, twee statutaire gezinshelpsters en 12 contractuele gezinshelpsters.

Het jaar 2017 werd voornamelijk gewijd aan het opmaken van een stand van zaken in de twee structuren (gemeente/OCMW), met de hulp van een externe consultant.

In 2018 heeft het bestuur (hr, Juridische dienst en Sociale Actie) verder administratieve stappen ondernomen om de werkelijke fusie van de diensten op 01/01/2019 af te ronden:

- Studie van de rechtswegen voor de overdracht van het gemeentepersoneel.
- Opstellen in samenwerking met het OCMW van een organigram van de gefuseerde dienst en de organisatie ervan.
- Wijziging van het personeelskader.
- Afstemming van de arbeidsvoorwaarden met het OCMW (arbeidsreglement, enz.).
- Overleg met de werknemersvertegenwoordigers.
- Samenwerking met de externe consultant (werk over de organisatie, teambuilding, enz.).
- Communicatie aan het betrokken personeel via brieven, infosessies, enz.

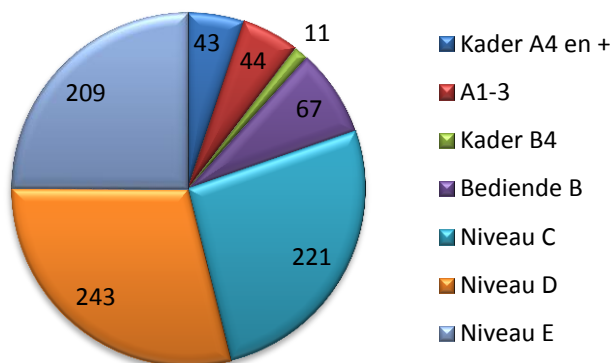
De fusie van de diensten is effectief sinds 01/01/2019.

C. Kader en personeelsbestand: enkele belangrijke cijfers

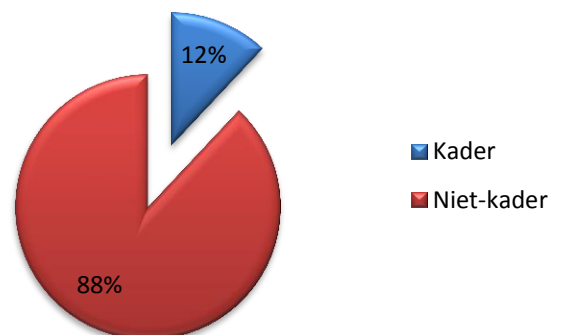


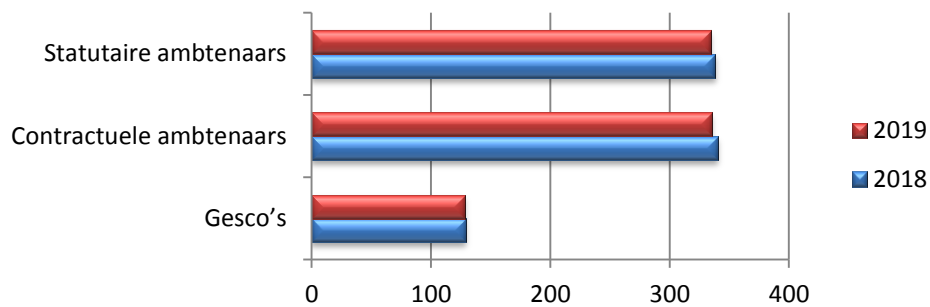
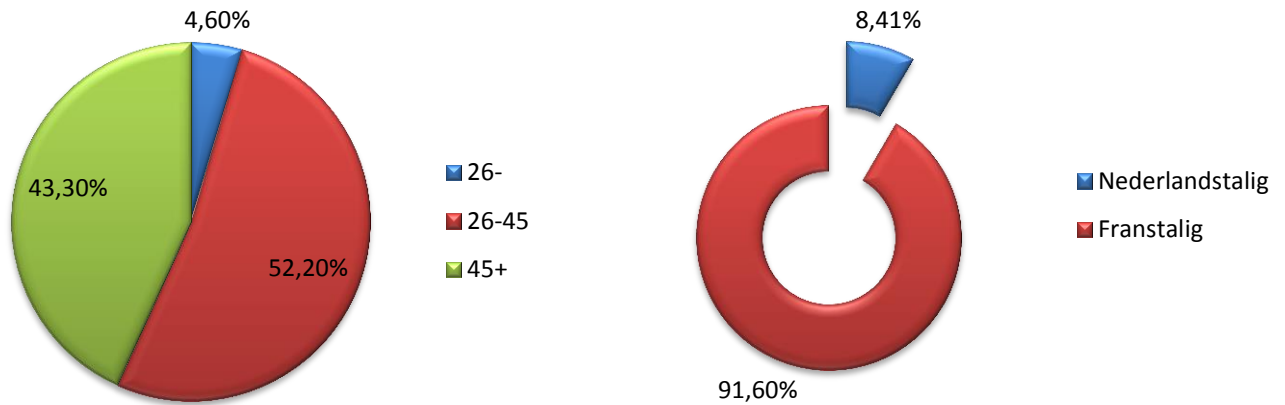
12%
niet-EU

Verdeling van onze medewerkers per niveau



Verdeling kader/niet-kader





D. Sociaal overleg en reglementswijzigingen

Bijzonder onderhandelingscomité

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

Het bestaat uit:

- Een patronale afvaardiging waarin gemachtigden van de gemeente en het OCMW zetelen;
- Een afvaardiging van elke erkende syndicale organisatie;
- Een secretaris.

Patronale afvaardiging	Secretarissen
Dhr. Marc Cools, eerste schepen - voorzitter Dhr. Stefan Cornelis, voorzitter van het OCMW Mevr. Carine Gol-Lescot, schepen Mevr. Joëlle Maison, schepen Mevr. Laurence Vainsel, gemeentesecretaris Dhr. Marc Vandenbergen, secretaris van het OCMW	Mevr. Sylvie Duez, directrice Human Resources Mevr. Chantal Knockaert, Personeelsdienst

Syndicale afvaardiging		
ACOD	ACV - Openbare Diensten	VSOA
Mevr. Annemie Luypaert Dhr. Luc De Corte	Dhr. Edouard Bascour Dhr. Christian Steurs	Dhr. Eddy Vankerpel Dhr. Quentin Dierieckx

Er werden zeven bijzondere onderhandelingscomités georganiseerd in 2018. Er werden acht onderwerpen over het personeel op de agenda geplaatst en er werden negen protocolakkoorden ondertekend:

1. **Zitting van 28 mei 2018** Personeel. - Arbeidsreglement. - Wijzigingen.
2. **Zitting van 22 mei 2018** Personeel. - Wijziging van het reglement over de toelatingsvoorwaarden tot de gemeentelijke betrekkingen.
3. **Zitting van 7 februari 2018** OCMW. - Reglement van het administratief en bezoldigingsstatuut van de secretaris en de ontvanger van het OCMW.
4. **Zitting van 9 januari 2018** Personeel. - Reglement betreffende de gemeentelijke tussenkomst in de verplaatsingskosten van het personeel.
5. **Zitting van 9 januari 2018** Personeel. - Reglement betreffende de modaliteiten van de tegemoetkoming van de gemeente bij de toekenning van een parkeerkaart.
6. **Zitting van 29 juni 2018** OCMW. - Wijziging van het administratief kader: interne controle.
7. **Zitting van 29 juni 2018** OCMW. - Statutaire bepalingen van het gemeentelijk arbeidsreglement.
8. **Zitting van 29 juni 2018** OCMW. - Arbeidsreglement.
9. **Zitting van 29 juni 2018** OCMW. - Specifieke kenmerken van het OCMW.

De raad heeft de volgende reglementswijzigingen gestemd:

1. Reglement betreffende de gemeentelijke tussenkomst in de verplaatsingskosten van het personeel.
2. Reglement betreffende de modaliteiten van de tegemoetkoming van de gemeente bij de toekenning van een parkeerkaart.
3. Toelatingsvoorwaarden tot de gemeentelijke betrekkingen:
 - Wijziging van het examen voor de omkaderingsgraad.
 - Integratie van het reglement op de stage.
 - Integratie van de afzonderlijke reglementen op de toelatingsvoorwaarden.

In de verschillende kaders:

- Toevoegen van een graad van deskundige in niveau B (B4) en in niveau A (A2) in het administratief en technisch kader.
 - o Op de code deskundige: mogelijkheid tot bevordering in C4 (deskundige) in het administratief en technisch kader.
 - o Wat betreft de deskundigen van niveau B4, voor de bevordering naar deskundige niveau A2, slagen voor een administratief of technisch brevet, maar met vrijstelling van de reeds geslaagde onderwerpen.
 - De graden van chef in niveau E tot B worden heringedeeld in code 5 in plaats van code 4 => invoering van een code 5 / omkaderingscode.
 - Uniformering van de anciënniteitsvoorwaarden voor de toekenning van een bevordering (3 jaar).
 - De directiegraden kunnen niet alleen behaald worden via bevordering, maar ook via aanwerving om eventuele interne tekorten op te vangen (voorrang aan interne kandidaturen).
 - Wijziging van de graad van bestuurssecretaris in de graad van attaché en van de graad van adjunct-adviseur in de graad van eeraanwezend attaché.
 - Wijziging van de examenprogramma's met het oog op een modernisering (bv. kennis van computertoepassingen, ...) en een betere eenvormigheid.
 - Voor de omkaderingsgraden werd in de examens de nadruk gelegd op het management.
 - Mogelijkheid om arbeiders in D5 en C5 aan te werven in geval van tekort.
 - Opening voor aanwerving voor sommige functies.
4. Arbeidsreglement. - Wijzigingen.

Betreffende de arbeidstijd:

- Het tekort aan uren op de prikklok boven de 4 uur zal voortaan gerecupereerd worden via de verlofdagen.
De controle en recuperatie gebeurt maandelijks door de Personeelsdienst.
- Vertragingen met het openbaar vervoer worden niet meer gecompenseerd tijdens de mobiele periode. Enkel vertragingen van meer dan 15 minuten tijdens de vaste periode komen nog in aanmerking.
- Vergeten te prikken gebeurt slechts uitzonderlijk en wordt dus hoogstens 3 keer per jaar getolereerd. Voor elke bijkomende keer vergeten te prikken wordt er 2 uur afgetrokken van de verlofdagen of anders van de overuren.
- De voorwaarden voor de borstvoedingspauze zijn voortaan geformaliseerd in het reglement. Er wordt een pauze van 30 minuten toegekend voor elke vrouwelijke ambtenaar die 4 uur of meer per dag presteert. Vanaf 7,5 uur dagelijkse prestaties wordt er een tweede pauze van 30 minuten toegekend. Het tijdstip van deze pauze moet vastgelegd worden in overleg met de verantwoordelijke, afhankelijk van de dienstnoden. De aanvraag om borstvoeding te geven gebeurt schriftelijk bij de hiërarchische overste, twee weken op voorhand. Elke maand moet er een bewijs van borstvoeding ingediend worden (attest Kind & Gezin of doktersattest).
- Formalisering van het automatisch antwoord bij afwezigheid: wanneer u een halve dag of meer afwezig bent, wordt u verzocht uw automatisch antwoord van uw professionele mailbox te activeren.
- Vanaf 1 januari 2019 kunnen statutaire ambtenaars hun wettelijk verlof overdragen, in uitzonderlijke gevallen en gerechtvaardigd in het oog van de doorlopende dienstverlening. Deze aanvraag wordt voor 15 december voor akkoord voorgelegd aan de gemeentesecretaris. In geval van toestemming tot overdragen, moet het overgedragen jaarlijks verlof opgenomen zijn uiterlijk op 30 april. Deze maatregel gaat van kracht in 2019 voor het verlof van 2019 dat kan overgedragen worden naar 2020. Voor het contractueel personeel: bij afwezigheid wegens ziekte, ingevolge een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar of van het werk, een beroepsziekte of moederschaprust, indien alle verlofdagen niet opgebruikt kunnen worden voor 31 december, zal het overschot uitbetaald worden.

Betreffende de gezondheidsprocedures:

- De regels voor de medische controle zijn verduidelijkt, meer bepaald de toepassing, de plaats en het tijdstip waarop de controle plaatsvindt en de verschillende sancties die ermee samenhangen.
- Het is voortaan verboden te vaperen op alle werkplekken, in de sociale voorzieningen en vervoermiddelen die de gemeente ter beschikking van het personeel stelt voor het gezamenlijk transport van en naar de werkplaats.
- Een volledig nieuw beleid over het alcohol- en druggebruik werd in het arbeidsreglement opgenomen. Hierin wordt verduidelijkt welke stappen er ondernomen moeten worden in geval van gebruik en het omvat een beleid voor de preventie en het beheer van alcohol- en drugproblemen.

Betreffende de tuchtstraffen:

- Er zijn nieuwe zware tuchtstraffen voor contractuele ambtenaars ingevoerd: de boete (mag niet hoger zijn dan 1/5e van het netto maandloon van de ambtenaar) en de opschorting van hoogstens 3 maanden met inhouding van loon.

E. Aanwerving en bevordering - organisatie van examens

In de loop van 2018 heeft de Personeelsdienst het verloop van 4 examens in 2019 voorbereid:

- Administratief assistent (C)
- Administratief secretaris (B)
- Teamleider (D5)
- Teamverantwoordelijke (E5)

F. Absenteïsme

Absenteïsmecijfers voor het jaar 2018

	Aantal contractuele, statutaire ambtenaars, gesco's	Aantal ziekte-dagen (uitgezonderd zwangerschap)	Gemiddeld aantal dagen afwezigheid/persoon	% afwezigheid
Januari	800	2.429,5	3,0	9,8 %
Februari	800	2.458,5	3,1	11,0 %
Maart	800	2.391	3,0	9,6 %
April	800	1.759	2,2	7,3 %
Mei	800	2.033,5	2,5	8,2 %
Juni	800	2.175	2,7	9,1 %
Juli	800	1.905	2,4	7,7 %
Augustus	800	1.872	2,3	7,5 %
September	800	2.099,5	2,6	8,7 %
Oktober	800	2.366,5	3,0	9,5 %
November	800	2.042	2,6	8,5 %
December	800	2.142,5	2,7	8,6 %
% voor het jaar op basis van 365 dagen	800	25.674	32,1	8,8 %

G. Pensioenen - ontslagen

In 2018 gingen 14 personen in het administratief, technisch en werklidenc kader met pensioen. Vijf personen gingen met vervroegd pensioen. Twee personen hebben hun ontslag gegeven en twee personen hebben gekozen voor vrijwillige mobiliteit in het kader van het bovengenoemde TZD-project. Een dertigtal contractuele personeelsleden (inclusief de gesco's) hebben hun functie neergelegd.

H. Opleidingen

De opleidingen hebben als doel ervoor te zorgen dat ambtenaars competenties kunnen verwerven en ontwikkelen vanaf hun eerste werkdag tot het einde van hun loopbaan om een kwalitatieve dienstverlening te bieden aan de burgers en hun mobiliteit te bevorderen.

De opleidingen vinden intern of extern plaats:

- Intern: door een ambtenaar van het bestuur of door een aangestelde opleidingsinstelling;
- Extern: door een opleidingsinstelling: GSOB (Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur), Kind & Gezin, Bruxelles Formation, Service de Lecture Publique, ...

Enkele cijfers

Personeelsbestand van de cel Opleidingen: 1 voltijds equivalent

Beheer van de opleiding van ± 1.200 ambtenaars

Budget: € 117.170,29 ofwel ± € 100/ambtenaar/jaar



Voortgezette opleiding

"Voortgezette opleiding maakt het mogelijk op te leiden over onderwerpen die rechtstreeks verband houden met de betrekking en op basis van het profiel van deze functie. Voortgezette opleiding vindt plaats tijdens de diensturen."

Enkele opleidingsacties:

- Specifieke opleiding voor de ambtenaars van de dienst Parking:
 - o Voor de stewards: omgaan met agressief gedrag tegenover aangestelden voor de controle van het parkeren
 - o Voor de loketambtenaars: omgaan met agressief gedrag voor het eerstelijns personeel
- Werfsignalisatie op de openbare weg
- Diverse opleidingen over kantoorsoftware (Outlook, Excel, Word, PowerPoint, Visio, ...)
- Opleiding voor de vaststellende ambtenaars van inbreuken waarvoor een administratieve sanctie (GAS) opgesteld kan worden
- Identiteitsfraude
- Pedagogische dagen in de kinderdagverblijven
- Overheidsopdrachten e-procurement
- Hervorming van het BWRO
- Lessen Engels voor het personeel van de dienst Vreemdelingen
- Lessen Engels voor het personeel van de dienst Gezinnen-Kinderdagverblijven

Enkele lopende of komende opleidingsacties:

- Opleiding voor het evaluatiegesprek
- Omgaan met verbale en fysieke agressie

Opleidingen georganiseerd in samenwerking met de IDPBW (via de preventie-eenheden van de externe dienst SPMT-Arista (en dus niet inbegrepen in het opleidingsbudget)):

- Bedrijfs-EHBO
- Bijscholing bedrijfs-EHBO
- Eenheid eerste interventie
- Behandeling van lasten
- Hoe haal je een persoon vanonder het puin?
- Opleiding werfvoertuigen
- Een bouwsteiger opzetten, afbreken en omvormen
- Knikhoogwerker
- Veilig op hoogte werken

Taalopleidingen

Allerlei hulp en ondersteuning wordt aangeboden aan de ambtenaars om te slagen voor het taalexamen van Selor.

Ze hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan interne lessen in samenwerking met het OCMW van Ukkel, verzorgd door een externe instelling. Deze lessen duren 2 uur per week, van september tot juni (uitgezonderd schoolvakanties). De kostprijs van deze opleiding valt volledig ten laste van de gemeente. Eén lesuur wordt beschouwd als arbeidstijd, het andere is daarentegen ten laste van de ambtenaar.

Er worden intern ook conversatietafels georganiseerd onder leiding van vrijwillige ambtenaars van de andere taalrol. Deze tafels vinden twee keer per week plaats tijdens de middagpauze (van 13 tot 14 uur). Een half uur is ten laste van de gemeente, het andere is ten laste van de ambtenaar. Voor de animatoren wordt deze tijd beschouwd als arbeidstijd.

Professionele opleiding

"De facultatieve professionele opleiding maakt een versnelde loopbaan mogelijk en houdt verband met de optimalisering en de uitbreiding van de kennis en de bekwaamheid van de ambtenaar in overeenstemming met zijn niveau en zijn ruimere integratie in de professionele context. De professionele opleiding vindt plaats buiten de diensturen en wordt erkend door een diploma of een attest van slagen."

In de loop van het academiejaar 2017-2018 hebben meerdere ambtenaars een professionele opleiding gevolgd:

- Bachelor in de bestuurswetenschappen: 2 ambtenaars ingeschreven, waarvan 1 het diploma van bachelor in de bestuurswetenschappen behaald heeft
- Bachelor in de bouw - Blok 1: 1 ambtenaar
- Bachelor in het human resources management - Blok 1 (6 modules): 1 ambtenaar
- Bachelor landmeter-schatter (module bouwgeïntereerde wiskunde): 1 ambtenaar

Gemeentemanagement

"Gemeentemanagement is een opleiding van drie jaar voor de toekomstige verantwoordelijke van het "middle management" die hem concrete middelen biedt om zich bij te scholen, zijn kennis bij te schaven en nieuwe managementvaardigheden te verwerven. Ze maakt hem bekwaam om de bestuurlijke modernisering van zijn bestuur op gang te brengen en te controleren. Deze specifieke cyclus aan de GSOB met jaarlijkse examens wordt verzorgd door professoren van verschillende universiteiten. Ze is vooral gericht op administratieve of technische beambten van niveau B of C die in een gemeentebestuur of OCMW werken."

In de loop van het academiejaar 2017-2018 hebben meerdere ambtenaars deelgenomen aan de opleiding gemeentemanagement.

- **1e jaar:** er waren twee ambtenaars ingeschreven in het 1e jaar, die dit jaar met glans geslaagd zijn. Zij krijgen een maandelijkse premie.
- **2e jaar:** er zijn geen ambtenaars ingeschreven.
- **3e jaar:** er was een ambtenaar ingeschreven in het 3e jaar, die dit jaar met glans geslaagd is. Hij krijgt een maandelijkse premie.

Opleiding als voorbereiding op een examen

Meerdere ambtenaars hebben de opleiding als voorbereiding op het examen code 4 van de GSOB (Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur) gevolgd. Een omkaderings- of leidinggevende functie (code 4) is immers toegankelijk via bevordering door te slagen voor een specifiek examen. Deze opleiding van 9 dagen bestaat uit de volgende 4 modules:

- Module 1: Administratieve organisatie en personeelsstatuut
- Module 2: Management en leiderschap
- Module 3: Welzijn, gezondheid en veiligheid op het werk
- Module 4: Deontologie en ethiek van de manager

I. Bezoldigingen en Pensioenen

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

De voornaamste taak van de dienst Bezoldigingen en Pensioenen is de betaling van de lonen van het administratief personeel, het technisch personeel, het personeel van de verzorgings- en bijstandsdiensten, de arbeiders en het personeel van de dienst Opvoeding, op basis van de bepalingen van het sociaal handvest van 1.1.2005. De lonen van het personeel van niveau D en E worden berekend op basis van de barema's van het sociaalhandvest van 1.1.2008. Voor het personeel van niveau C worden ze berekend op basis van de barema's van het sociaal handvest van 1.1.2009.

Bij de indiensttreding van een nieuwe ambtenaar, ter gelegenheid van een loonsupplement (tweetaligheidspremie, diploma, valorisatie van vorige diensten, ...) of een baremawijziging (promotie, ...) maakt de dienst Bezoldigingen een geldelijke fiche op.

De dienst Onderwijs verschilt gedeeltelijk van de administratieve sector omwille van de aanwezigheid van ambtenaren die per prestatie betaald worden. Voor deze laatste wordt gezorgd voor de opvolging van de berekening van de prestaties op basis van tabellen en betalingsopdrachten, overgemaakt door de secretariaten van de scholen. In deze personeelscategorie vallen eveneens de toezichters tijdens middagmalen en studie, modellen, ...

Tijdens de zomerperiode zorgt de dienst eveneens voor de boekhouding van de uren van de monitoren van speelpleinen volgens dezelfde procedure zoals hierboven beschreven. De dienst zorgt eveneens voor de ingave van verplaat-

singskosten, overuren, presentiegelden voor juryleden tijdens examens die het bestuur organiseert, aftrekkingen van de prikklok, ziektes, stakingsdagen, wijzigingen van de gezinstoestand, presentiegelden voor gemeenteraadsleden, ...

De dienst geeft ook informatie aan elk personeelslid dat de impact van elke wijziging van zijn geldelijk statuut wenst te kennen (loopbaanonderbreking, wijzigingen van de gezinstoestand, ...).

Voor de toezichters in vrije scholen ('s morgens en 's avonds) controleert de dienst de gegevens die overgemaakt worden door de organiserende machten alvorens de verklaringen van schuldvordering over te maken aan de dienst van de ontvanger. Dit voert de dienst eveneens uit voor de bijschoolse monitoren van het vrij onderwijs. Bij de berekening van deze lonen komt ook nog de storting van verschuldigde persoonlijke en patronale bijdragen.

Voor vzw Bijschoolse Activiteiten zorgt de dienst voor de lonen en de fiscale fiches van de monitoren. Het bestuur is belast met de verzending van de driemaandelijks aangiftes bij de RSZ.

Het gebeurt dat gemeentepersoneelsleden het slachtoffer worden van een arbeidsongeval. In dit geval stuurt de dienst hun loongegevens door naar de dienst Verzekeringen die belast is met de opvolging van hun dossier bij Ethias.

Inzake de sociale risico's zorgt de dienst voor de verzending van documenten per brief en per e-mail.

De dienst berekent en kent vakantiegeld toe aan de personeelsleden op basis van de wettelijke bepalingen. Idem voor de vertrekpremie voor vertrekkende ambtenaren.

De eindejaarspremie wordt berekend op basis van een vast bedrag: € 744,85 (in toepassing van het koninklijk besluit van 28 november 2008 en het protocolakkoord van het bijzonder onderhandelingscomité in zitting van 4 mei 2009) + 2,5% van het geïndexeerd loon van de maand oktober.

De dienst berekent en kent eveneens vakantiegeld en een eindejaarspremie toe aan de politieke mandatarissen die voldoen aan de vereiste voorwaarden.

De berekening van de lonen is gebaseerd op de geldende index (voor 2018, van januari tot september = 1,6734 en vanaf oktober = 1,7069). De bijzondere sociale bijdrage waaraan de werknemers onderworpen zijn bij wijze van solidariteit is behouden, net zoals de verlaging van de persoonlijke socialezekerheidsbijdrage voor de laagste lonen. Elk jaar (in januari) past de dienst de nieuwe barema's inzake de bedrijfsvoorheffing aan.

Op het einde van de maand stuurt de dienst, op basis van een afgesproken planning aan het begin van het jaar, een betalingsstaat door naar de dienst van de gemeenteontvanger en de boekhoudkundige documenten met betrekking tot de uitbetaling. De dienst print en sorteert de loonfiches voor verdeling. De dienst doet eveneens de aangiftes inzake de bedrijfsvoorheffing via de toepassing Finprof. Deze handeling wordt ook uitgevoerd in het kader van de globale uitbetaling waarvan de monitoren van de Bijschoolse Activiteiten eveneens begunstigden van zijn. Voor personeel in dienst en/of recent aangeworven zorgt de dienst eveneens voor de invoering inzake het project "Capelo" (bijhouden van een elektronische loopbaandatabank en een elektronisch pensioendossier voor het personeel van de openbare diensten).

De dienst maakt elke drie maand een overzicht op voor de ONE in verband met subsidies, de aangiftes voor DIBISS en de databank "CLIO" (tool om gegevens te bekomen over het personeelsbeheer van de plaatselijke besturen).

De dienst voert elk jaar de nodige berekeningen uit voor de opmaak van de begrotingen het beheersplan op basis van de gegevens, overgemaakt door de diensten HR en Opvoeding.

Elk jaar stuurt de dienst eveneens naar verschillende diensten de loonlijsten van bepaalde personeelscategorieën door om subsidies te verkrijgen. De dienst maakt ook overzichten op en stuurt deze naar de dienst Verzekeringen in verband met de verzekering van het gemeentepersoneel bij Ethias.

Eén keer per jaar worden de fiscale fiches van het personeel geprint en verdeeld en stuurt de dienst de fiscale overzichten naar de federale overheidsdienst Financiën via Belcotax-On-Web (BOW).

In nauwe samenwerking met de dienst Belastingen zorgt de dienst voor de verwerking van huisvestingsvergoedingen, toegekend aan de pastoors die eveneens een fiscale strook ontvangen.

De dienst beantwoordt vragen van personeelsleden over pensioenzaken. De dienst maakt nieuwe pensioendossiers aan voor verzending naar de PDOS (pensioenen van ambtenaren). In toepassing van de wet van 14 april 1965, die het principe van het enig pensioen regelt, voert de dienst de nodige berekeningen uit voor de betaling en voor de inning van aandelen.

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)
GILLIJNS Werner	Hoofdpreventieadviseur	100%
DONCKERS Cassandra	Preventieadviseur psychosociale risico's	100%
STOCQ Nathalie	Administratief assistente	100%
LEFEBURE Linda	Administratief assistente	100%
DESMEDT Patrick	Arbeider	100%

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

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



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)

- HOUSIAUX Charlotte (FR)
- KONINCKX Nathaly Rose (NL)

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. DILLIES, burgemeester	Algemene Centrale van de Openbare Diensten ACOD
De h. COOLS, schepen	Effectieve leden: Mevr. LUYPAERT (voorzitter)
De h. SAX, schepen	De h. DE CORTE
Mevr. MAISON, schepen	Plaatsvervangend lid: De h. MUREAU
Mevr. GOL-LESCOT, schepen	
De h. BIERMANN, schepen-voorzitter	ACV Openbare Dienst
Mevr. DELWART, schepen	Effectieve leden: De h. BASCOUR (voorzitter)
Mevr. ROBA-RABIER, schepen	De h. CLINET
Mevr. FRANÇOIS Sophie, 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 hoofdpreventieadviseur: De h. GILLIJNS
	De preventieadviseur: Mevr. DONCKERS
	De secretaris: 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 47 onderwerpen behandeld door het comité.
- Opstellen van het tweetalig administratief jaarverslag 2017.
- 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.
- Toevoeging van het preventiebeleid in het arbeidsreglement: voortzetting 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 10 vergaderingen 'Overlegplatform Noodplanning van Brussel';
- Invoering van het ICMS (Incident & Crisis Management System): 7 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 1 vergadering 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.
- Creatie van een doorgangsbewijs voor de verschillende partners van het PSIP.



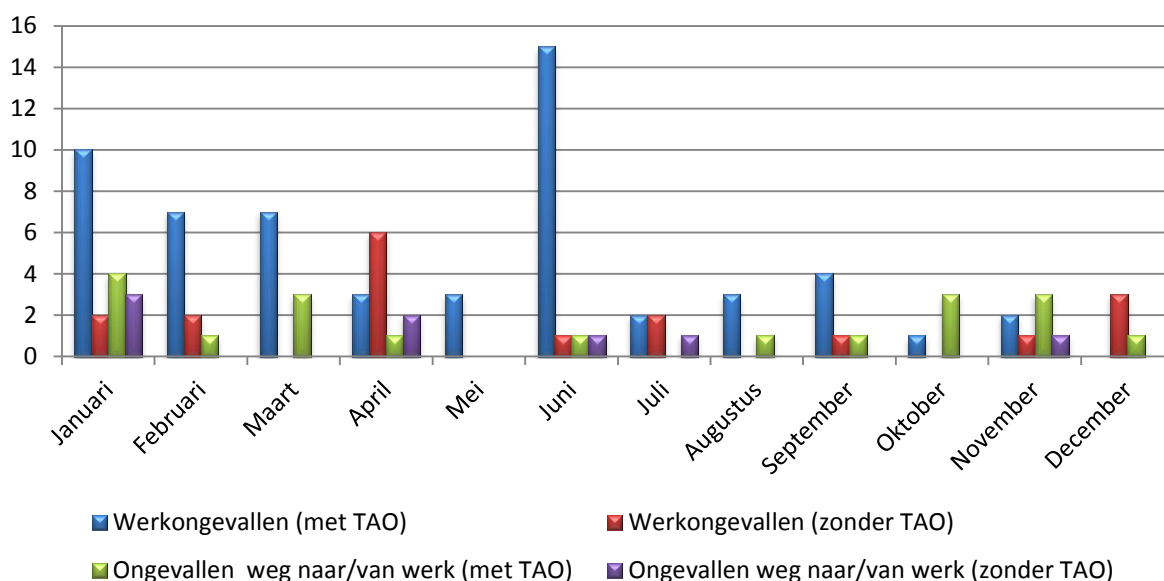
Plannen

- 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):
 - 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 aangiftes van arbeidsongevallen:

2018	Arbeidsongevallen	Aantal dagen Tijdelijke Arbeidsongeschiktheid (TAO)	Ongevallen weg naar/van werk	Aantal dagen Tijdelijke Arbeidsongeschiktheid (TAO)
Januari	Met TAO = 10 Zonder TAO = 2	188 0	Met TAO = 4 Zonder TAO = 3	58 0
Februari	Met TAO = 7 Zonder TAO = 2	26 0	Met TAO = 1 Zonder TAO = 0	5 0
Maart	Met TAO = 7 Zonder TAO = 0	64 0	Met TAO = 3 Zonder TAO = 0	21 0
April	Met TAO = 3 Zonder TAO = 6	79 0	Met TAO = 1 Zonder TAO = 2	7 0
Mei	Met TAO = 3 Zonder TAO = 0	43 0	Met TAO = 0 Zonder TAO = 0	0 0
Juni	Met TAO = 15 Zonder TAO = 1	187 0	Met TAO = 1 Zonder TAO = 1	0 0
Juli	Met TAO = 2 Zonder TAO = 2	25 0	Met TAO = 0 Zonder TAO = 1	0 0
Augustus	Met TAO = 3 Zonder TAO = 0	30 0	Met TAO = 1 Zonder TAO = 0	6 0
September	Met TAO = 4 Zonder TAO = 1	47 0	Met TAO = 1 Zonder TAO = 0	60 0
Oktober	Met TAO = 1 Zonder TAO = 0	8 0	Met TAO = 3 Zonder TAO = 0	96 0
November	Met TAO = 2 Zonder TAO = 1	44 0	Met TAO = 3 Zonder TAO = 1	42 0
December	Met TAO = 0 Zonder TAO = 3	0 0	Met TAO = 1 Zonder TAO = 0	4 0
	57 17	741 0	19 8	299 0



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

Conclusie: een algemeen totaal van 101 aangegeven arbeidsongevallen, waaronder:

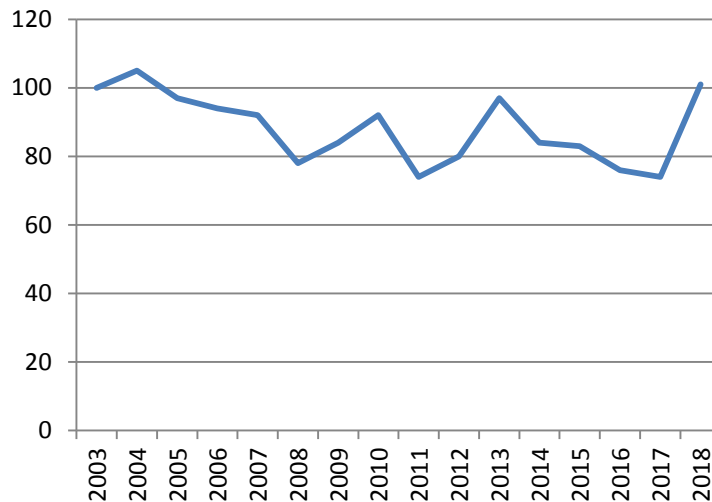
- 57 werkongevallen met 741 dagen ongeschiktheid;
- 17 werkongevallen zonder dagen ongeschiktheid;
- 19 ongevallen op de weg van en naar het werk met 299 dagen ongeschiktheid;
- 8 werkongevallen zonder dagen ongeschiktheid;

Het personeel van het door de Franse gemeenschap gesubsidieerd onderwijs: een algemeen totaal van 16 aangegeven arbeidsongevallen, waaronder:

- 5 werkongevallen met 174 dagen ongeschiktheid;
 - 6 werkongevallen zonder dagen ongeschiktheid;
 - 4 ongevallen op de weg van en naar het werk met 16 dagen ongeschiktheid;
 - 1 werkongevallen zonder dagen ongeschiktheid;
- Buiten de ongevallen uit de bovenstaande tabel werden 2 aangegeven AO geweigerd, is 1 dossier nog in behandeling (medische twijfel dus de beslissing tot aanvaarding zal genomen worden door Medex) en werd er 1 dossier van een vrijwilliger behandeld. De 189 aangegeven arbeidsongevallen (van alle personeelsleden) 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.

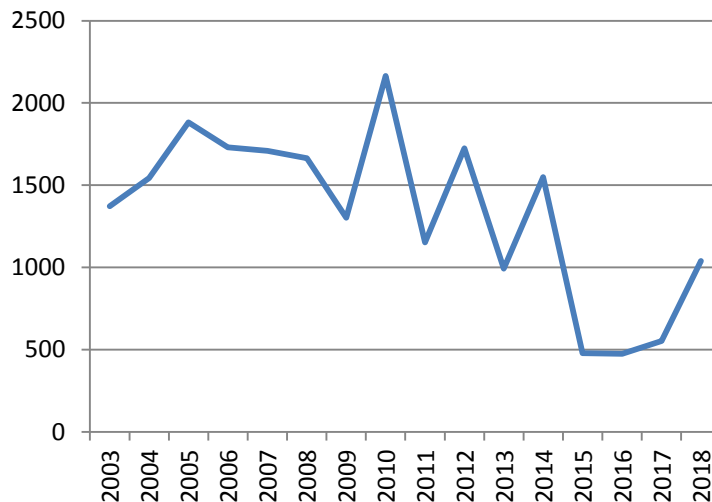
Aantal arbeidsongevallen (AO) van 2003 tot 2018

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
2018	101

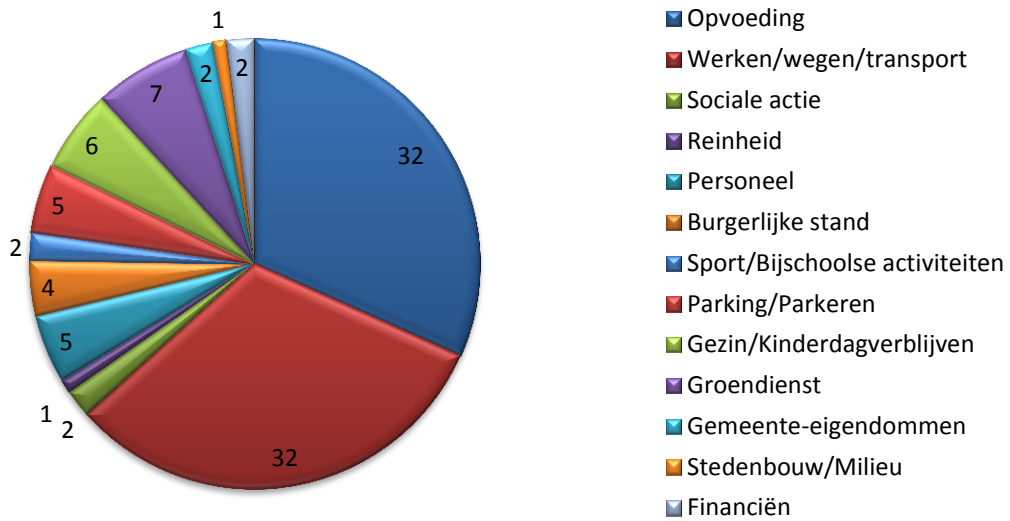


Aantal dagen Tijdelijke Arbeidsongeschiktheid (TAO) van 2003 tot 2018

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
2018	1040

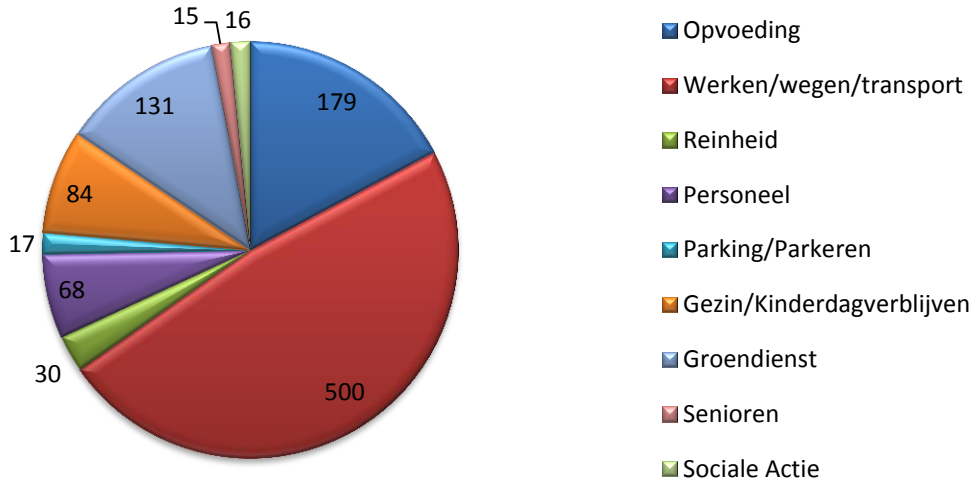


Detail voor het jaar 2018 per departement/dienst. "Aantal arbeidsongevallen"



TOTAAL: 101

Detail voor het jaar 2018 per departement/dienst. "Aantal dagen Tijdelijke Arbeidsongeschiktheid (TAO)"



TOTAAL: 1040

Evacuatieoefeningen

De preventieadviseur heeft evacuatieoefeningen georganiseerd met inbegrip van het opmaken van de specifieke plannen voor de volgende gebouwen:

- Aangekondigde oefeningen: School Calevoet, François Vervloetstraat 10: 26 september 2018.

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 preventieadviseur heeft 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 membres du personnel sont équipés en vêtements de travail.

± 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 propre kledij terug te brengen.

D. Jaaractieplan 2018

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).



Jaaractieplan 2018		
Vervolg van de invoering van: <ul style="list-style-type: none"> - het Algemeen Nood- en InterventiePlan (ANIP); - Het Psychosociaal Interventieplan (PSIP).. 	30%	€ 0
Vervolg van het vormingsbeleid inzake preventie en veiligheid: <ul style="list-style-type: none"> - van de eenheid 1e interventie; - van EHBO'ers; - Ergonomie - behandeling van lasten. 	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%	€ 242.970,80
Beheer van de controleopdracht: <ul style="list-style-type: none"> - van brandblustoestellen, haspels en brandkranen; - van heftoestellen en noodladders; - van automatische externe defibrillators; - en herstel van het sportmateriaal in de sportzalen. 	10%	€ 22.201,62

