

GEMEENTE UKKEL



JAARVERSLAG
- 2022 -

INHOUDSOPGAVE

CULTURELE EN RECREATIEVE ZAKEN

1.	Cultuur	7
2.	Buitenschoolse Activiteiten	17
3.	Jeugd	19
4.	Bijschoolse Activiteiten	21
5.	Senioren	23
6.	Sport	25

EDUCATIEVE ZAKEN

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

ALGEMENE ZAKEN

1.	Algemene Zaken	45
2.	Archieven	47
3.	Verzekeringen	50
4.	Opdrachtcentrale	52
5.	Communicatie	53
6.	Economaat	54
7.	Gemeentelijke Administratieve Sancties	57
8.	Centraal secretariaat	61
9.	Juridische dienst	68
10.	Burgerinspraak	71
11.	Internationale Solidariteit en Europese Aangelegenheden	73
12.	Openbare Manifestaties	76

SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN

1.	Sociale Actie	81
2.	Economie en Handel - Horeca	86
3.	Preventie	89

RUIMTELIJKE ORDENING EN GRONDBELEID

1.	Milieu	95
2.	Huisvesting - Gemeente-eigendommen - Grondregie	104
3.	Stadsvernieuwing	109
4.	Stedenbouw	114

OPENBARE RUIMTE

1.	Parking	133
2.	Uitleendienst	134
3.	Reinheid	135
4.	Groendienst	137
5.	Wegen - Vervoer - Parkeerbeleid - Mobiliteit	142

BURGERLIJKE STAND

1.	Burgerlijke Stand	153
----	-------------------------	-----

FACILITY MANAGEMENT

1.	Architectuur	173
2.	Renovatie en Onderhoud / Administratie	175
3.	Nieuwe Technologieën	182
4.	Secretariaat Facility Management	185

FINANCIËN

1.	Erediensten	189
2.	Ontvangerij	190
3.	Belastingen	192

HUMAN RESSOURCES

1.	Human Ressources	197
----	------------------------	-----

IDPBW

1.	Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW)	217
----	--	-----

CULTURELE EN RECREATIEVE ZAKEN



1. CULTUUR

A. Animatie georganiseerd door de dienst Cultuur

Activiteiten georganiseerd door de dienst Cultuur

Activiteit	Info
Tentoonstelling "Un regard sensible"	Tentoonstelling van collages en andere voorwerpen van Aline Burton in het Kunstenhuis.
Geleide bezoeken/Heritage Walks	Geleide bezoeken aan verschillende Ukkelse wijken, in samenwerking met Rendez-vous culturels in Belgium.
Tentoonstelling "Patrice Verhofstadt et ses collectionneurs"	Tentoonstelling voorgesteld door de kunstenares en curatrice Dominique Thirion in het Kunstenhuis.
Spreken we af in de tuin	Verschiedende activiteiten op 3, 4 en 5 juni: verhalenwandelingen, voorstellingen, tentoonstellingen en geleide bezoeken.
Decoratie van betonnen plantenbakken van de Vanderkinderstraat	Decoratie van 17 betonnen plantenbakken door kunstenaars Françoise Rogier, Joëlle Ponseel en Gaspard Nibelle
Bijeenkomst van de Ukkelse culturele verenigingen	Bijeenkomst van alle Ukkelse culturele actoren in de Roze Hoeve
Tentoonstelling "Les séries d'Arte VIII"	Tentoonstelling van Photo Club d'Uccle in het CCU
Feest van de Muziek	Verschiedende concerten in de Roze Hoeve, GC Het Huys, Sint-Jansberg, voor het voormalige gemeentehuis, in het Kunstenhuis en in verschillende Ukkelse wijken.
"Bruxelles fait son cinéma"	Gratis openluchtvoorstelling in het Wolvendaelpark: "Madres paralelas" van Pedro Almodovar.
Feest van de Vlaamse Gemeenschap	Uitreiking van medailles, concert en receptie in de trouwzaal van het voormalige gemeentehuis
Muziek in het Park	4 concerten (2 klassieke concerten en 2 jazzconcerten) in het Théâtre de Verdure van het Wolvendaelpark op 31 juli en 21 augustus
Kunst ter plaatse	3 data op het Sint-Pietersvoorplein in juli, augustus en september en tijdens de zondagen "Muziek in het Park" in het Wolvendaelpark.
Festival Puppet in the city	22 poppenvoorstellingen in het centrum van Ukkel in samenwerking met La Roseraie, het CCU, bibliotheek Centre en het théâtre du Ratinet.
Erfgoeddagen	Collectief luisteren en bezoek aan de tentoonstelling "Tango ya Bakoko" en voorstelling in de Roze Hoeve
Feest van de Federatie Wallonië-Brussel	Verhalenwandeling op de begraafplaats Dieweg, bellenmachineoptocht in het Wolvendaelpark en concert in het CCU in het kader van het feest van de Franse Gemeenschap.
Tentoonstelling "Point de rencontres"	Tentoonstelling van de Ukkelse kunstenares Françoise Hustin in het Kunstenhuis
Beeldhouwwerk "L'Anneau" in de openbare ruimte	Officiële inhuldiging van het beeldhouwwerk van Raymond Glorie op de Floridarotonde
Tentoonstelling en hommage aan Jean-Nicolas Craps	Tentoonstelling van beeldhouwwerken en hommage aan Jean-Nicolas Craps voor zijn hele carrière in de Kunstschool van Ukkel in het Wolvendaelpark en op het Guy van Arezzoplein - Geannuleerd door de kunstenaar om verzekeringsredenen
Stanislas Jasinski	Aankoop van 40 monografieën over architect Stanislas Jasinski

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

Activiteit	Info
Vergadering van het adviescomité van de Nederlandstalige cultuur	Jaarlijkse vergadering van het Lokaal Cultuurbeleid, het beheersorgaan van de gemeentelijke openbare bibliotheek en de algemene vergadering van het GC Het Huys.
Bijeenkomst Nederlandstalige culturele directies en partners	Ontmoeting tussen de dienst Cultuur, de directeurs van de Nederlandstalige scholen van Ukkel en de Ukkelse Nederlandstalige culturele partners in samenwerking met Onderwijsondersteuning Brussel van de VGC.
Kunst in co-creatie	Een activiteit die de participatieve kunstresidenties van Nederlandstalige buurthuizen en buurtbewoners ondersteunt in samenwerking met het GC Het Huys en de Vlaamse Gemeenschapscommissie. Met een concert van artiest Ysmé op de Heldensquare
Eeuwfeest van de Cités jardins	Diverse evenementen in de Homborchwijk: tentoonstelling, geleide bezoeken en Erfgoedcafé
Concerten Nekkergatdomein en Brugmanntehuis	Organisatie van concerten voor het Nekkergatdomein en het Brugmanntehuis in het kader van het Feest van de Muziek.
Zomer Quartier d'Été	Activiteiten georganiseerd in samenwerking met de gemeentelijke bibliotheken en andere culturele instellingen in de wijken van Ukkel: Melkriek, Homborch, Merlo, Messidor en Wolvendaelpark.
Bouge Ton Merlo	Concerten in de tuin van de sociale woningen van Merlo in samenwerking met Binhome en PCS Merlo
De Wolvendaelnacht	Overnachting in het Wolvendaelpark met culturele activiteiten (concerten, voorstellingen, workshops ...).
Melkriekfeest	Organisatie van verschillende activiteiten in het kader van het feest van de Melkriekwijk in samenwerking met het comité des Fêtes du Melkriek, PCS Melkriek, vzw Le Pas, Binhôme, de Nederlandstalige bibliotheek, de Preventiedienst van de gemeente Ukkel en La Roseraie.
Bibli'O Merlo	Bibliotheek binnen de sociale huisvesting in de Merlowijk. In samenwerking met PCS Merlo, bibliotheek Centre en de gemeentelijke openbare bibliotheek van Ukkel.
Lampionnoptocht Merlo	Lampionnoptocht en vuurshow in de wijk Neerstalle-Merlo in samenwerking met lokale partners: PCS Merlo, PCS Bempt, vzw Le Pas en vzw Dynaco
Sinterklaasoptocht Homborch	Optocht onder begeleiding van de fanfare Chasseurs de Prinkère, verhaaltjes in de bibliotheek van Homborch en een theater-dansvoorstelling in de Homborchwijk in samenwerking met PCS Homborch, ABCoOp, Binhôme en vzw Le Pas.
Lichtfeest	Creatieve lichtworkshops en poëtische lichtwandelingen in de duisternis van het Wolvendaelpark om de creativiteit van de Ukkelaars te stimuleren en een beetje warmte in de straten te brengen in de donkerste tijd van het jaar.
Beroepskrachtenoverleg	Maandelijks overleg tussen de structurele partners van het Lokaal Cultuurbeleid (Cultuur, GC Het Huys, Bib en LDC Lotus). Communicatie van wederzijdse activiteiten en meer diepgaande besprekingen over diverse onderwerpen zoals mogelijkheden om Nederlands te oefenen, vrijwilligerswerk ...

Projecten gesteund door de dienst Cultuur

Activiteit	Info
Week-end marionettes	Poppenkast en animaties in de Roze Hoeve voor een jong publiek, georganiseerd door de Roze Hoeve en compagnie Fouchtra - Ondersteuning van de communicatie en de algemene promotie van het evenement
Internationale Jazzdag	Jazzconcerten georganiseerd door vzw Jazz4you op het Sint-Jobsplein ter gelegenheid van de Internationale Jazzdag - Ondersteuning voor de logistiek en de promotie van het evenement

Fresco van Victoria Lomasko	Tentoonstelling van een fresco van de Russische dissidente kunstenares in ballingschap in het CCU, signeursessies voor haar grafische romans - Ondersteuning van de promotie en de vernissage
Collectief Fabula	Tentoonstelling "Fabulations éphémères" in de Roze Hoeve - Ondersteuning van de communicatie en de promotie van het evenement
Tentoonstelling "Centenaire d'Uccle Centre d'Art"	Tentoonstellingen ter gelegenheid van het eeuwfeest van Uccle Centre d'Arts in het Kunstenhuis en in de Roze Hoeve - Ondersteuning van de logistiek, de vernissage, de communicatie en de promotie van het evenement
Kerstmarkt van de ontwerpers	Kerstmarkt in de Roze Hoeve in samenwerking met de Roze Hoeve

B. Bibliotheken

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

Netwerk Franstalige bibliotheken

Budget voorzien voor de aankoop van boeken en strips					
Le Phare	€ 35.800	Centre	€ 21.700	Homborch	€ 9.300
Budget voorzien voor de aankoop van boeken en strips - Subsidies FGC					
Le Phare	€ 7.000	Centre	€ 7.000	Homborch	€ 2.000
Budget voorzien voor de aankoop van tweedehandsboeken of boeken tegen verminderde prijs en voor de aankoop van dagbladen en tijdschriften			Budget voorzien voor de aankoop van tweedehandsboeken of boeken tegen verminderde prijs		
Le Phare	€ 8.450	Centre	€ 5.850	Homborch	€ 1.600

Budget voorzien voor de aankoop van spelletjes voor de Ludotheek	Budget voorzien voor de aankoop van tactiele boeken
€ 5.000	€ 2.300

- Aantal uitleningen voor het netwerk 272.928
- Aantal actieve gebruikers voor het netwerk 8.454

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

Ludotheek

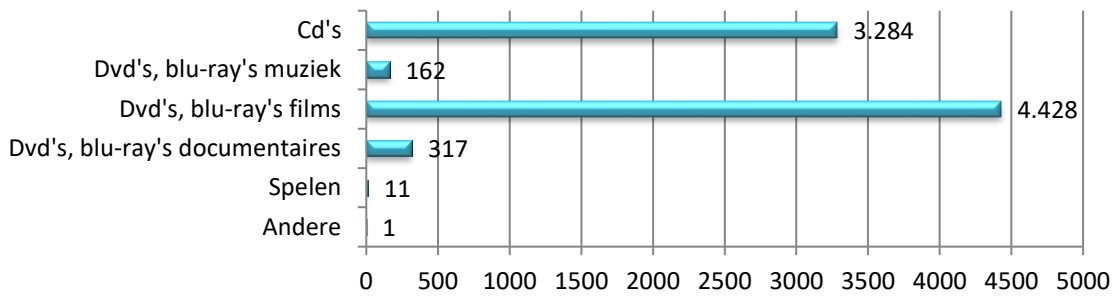
- Aantal actieve leden 355
- Aantal uitleningen 2.827

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

- Aantal actieve leden 3.486 (1.446 leden + 2.040 leerlingen)
- Aantal uitleningen 28.371
- Bidget voorzien voor de aankoop van boeken, strips, dvd's en tijdschriften € 35.000

Mediatheek

- Aantal uitleningen



- Aantal inschrijvingen (gewone, pedagogische, familiale, curiosio ...) 72
- Aantal bezoekers 3.634
- Aantal uitleningen 2.386

2. Animatie georganiseerd door de bibliotheken

a) Centre

Terugkerende animatie voor scholen: opvang klassen uit het onderwijs

Kleuteronderwijs	Voorleesuurkje, animatie rond de "prijs Versele", Leesplan (aangeboden boek "Picoti tous parti" en "Plus de place)
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 Adolasant, 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

Lectures et confiture	Leesclub voor kinderen van 9 tot 12 jaar - Maandelijks
Babyuurkje	Leesanimatie voor kinderen van 0 tot 3 jaar - Tweemaandelijks
Voorleesuurkje	Voorlezen van verhalen voor kinderen van 3 tot 5 jaar onder begeleiding van hun ouders - Tweemaandelijks
Club Sandwich	Leesclub voor tieners vanaf 12 jaar - Maandelijks
Creatieve woensdagen	Creatieve workshops voor kinderen gegeven door Belgische of in België wonende auteurs/illustratoren - Maandelijks

Terugkerende animatie voor iedereen - Volwassenenafdeling

Litterair café	Ontmoetingen tussen literatuurlijfhebbers rond gelezen teksten en favorieten van de deelnemers - Maandelijks
Leesclub strips	Voorstelling van favorieten, discussies over strips voor volwassenen
Mot compte double	Intergenerationele scrabblespelen - Tweemaandelijks

Gerichte animatie voor iedereen

Voorstelling "Où sont mes chaussettes ?"	Voorstelling die genderstereotypen deconstrueert voor een familiepubliek
Creatieve workshop met Ian De Haes	Workshop voor kinderen rond het album "Fanny et la nuit"
Creatieve workshop met Xan Harotin	Workshop voor kinderen rond het album "J'ai décidé de changer"
Spreeken we af in de tuin	Workshop plantenschilderen in de tuin van de bibliotheek
Tentoonstelling "Les oiseaux de"	Tentoonstelling van Philippe Massart, fotograaf, ornitholoog en pedagoog. Anima-

nos parcs et jardins	tie en signeersessies in het kader van het Fête des Possibles
Veertiendaagse van het kleine kind	Voorstellingen in het kader van de Veertiendaagse van het kleine kind, georganiseerd door de Ukkelse dienst van het Kleine Kind.
Fête des Possibles en Gratifieria	Voorstelling, ontbijt en boekengeefwinkel
Voorstelling "Les fées de la nuit"	Voorstelling-animatie over het thema vleermuizen voor een familiepubliek vanaf 5 jaar
Presentatieavond van het nieuwe literaire seizoen	Presentatie van de nieuwe boeken die de bibliotheek tijdens het nieuwe literaire seizoen heeft aangekocht
In de werkplaats van de Kerstman	Creatieve workshop om de kerstboom te versieren en verhalen vertellen voor kinderen

b) Le Phare

Terugkerende animatie voor scholen: onthaal van klassen

Kleuteronderwijs	Presentatie van de bibliotheek, voorleesuurkje, deelname aan Fureur de Lire
Lager onderwijs	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, deelname aan Fureur de Lire
Middelbaar onderwijs	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, leesadvies, ...

Terugkerende animatie voor iedereen

Voorleesuurkje	1 woensdag van de maand en twee zaterdag per maand
Verhalenvoorstelling	Verhalenvoorstellingen, afwisselend voor kinderen vanaf 3 jaar en kinderen vanaf 6 jaar - Maandelijks
Animatie 0 - 3 jaar	Babyanimatie: "Eveil musical" met les Jeunesses Musicales de Bruxelles en "Histoires en musique" voor kinderen van 18 maand tot 3 jaar - Maandelijks
Club Sandwich	Leesclub voor tieners vanaf 12 jaar - Maandelijks
Creatieve workshops	Workshops aangeboden door illustratoren: ontdek verschillende creatieve technieken, ... afwisseld voor kinderen vanaf 3 jaar en vanaf 6 jaar - Maandelijks
Atelier récup'	Creatieve workshops met gerecycleerde materialen voor kinderen vanaf 8 jaar en volwassenen - tweemaandelijks.
Atelier Pop-up	Workshop voor kinderen vanaf 6 jaar en hun ouders

Welbepaalde activiteiten voor iedereen:

Haïtiaans literair café	Literair café over Haïtiaanse literatuur in samenwerking met vzw New Kiskeya Decoste
Veertiendaagse van het kleine kind	Voorstelling voor kinderen vanaf 2 jaar in het kader van de Veertiendaagse van het kleine kind, georganiseerd door de Ukkelse dienst van het Kleine Kind.
Contes d'ici et d'ailleurs	Verhalen voor het gezin in samenwerking met vzw New Kiskeya Decoste
Tentoonstelling "Sur les berges du Nil, un voyage en Egypte, il y a 100 ans"	Tentoonstelling gemaakt door het Musée Royal de Mariemont in samenwerking met vzw Egyptologica en conferenties over "L'emblématique grand Sphinx de Giza" en "Voyageurs et touristes d'antan"

Mediatheek - Animatie voor iedereen

A films ouverts	Deelname aan het festival "A films ouverts", filmfestival voor interculturaliteit en tegen racisme - Vertoning van korte films en documentaires.
Fête du Court-métrage	Deelname aan het festival "La Fête du Court-Métrage" georganiseerd door het Centre du Cinéma et de l'Audiovisuel - Vertoning van 8 korte animatiefilms voor volwassenen en kinderen vanaf 5 jaar
Cyclus over cinema	Cursus filmanalyse met Olivier Lecomte - 7 sessies over het thema "Ken Loach et le cinéma social britannique".
Concert Feest van de Muziek	Programmering van een concert met zanger multi-instrumentalist Kaito Winse

	in het kader van het Feest van de Muziek
Tentoonstelling "Décolonisation en noir et blanc"	Tentoonstelling en voorstelling van de film "Caoutchouc Rouge, Rouge Coltan" van Jean-Pierre Griez over de geschiedenis van de Belgische kolonisatie in de Democratische Republiek Congo in samenwerking met Laïcité e Humanisme en Afrique Centrale
Mexicaanse filmcyclus	Vertoningen van de films "Et ta mère" van Alfonso Cuaron, "Rêve d'or" van Diego Queamda-Diez en een conferentie over de geschiedenis van de Mexicaanse film
Mois du Doc	Vertoning van de documentaire "Bienvenue chez les Soccs" van Alain de Ha-leux in het kader van het festival "Mois du Doc", georganiseerd door het Le Centre du Cinéma et de l'Audiovisuel de la Fédération Wallonie-Bruxelles in samenwerking met het opvangcentrum voor asielzoekers van het Rode Kruis in Ukkel.

c) Homborch :

Terugkerende animatie voor scholen: onthaal van klassen

Kleuteronderwijs (Homborch en Regina)	Presentatie van de bibliotheek, leesanimatie, uitlenen van boeken
Basisonderwijs (Homborch en Regina)	Presentatie van de bibliotheek, leesanimatie, uitlenen van boeken, leesadvies, deelname aan de prijs Versele
Middelbaar onderwijs (Uccle 2)	Voorstelling van de bibliotheek, uitlenen van boeken, hulp bij opzoekwerk, opleiding catalogusraadpleging, leesadvies

Terugkerende activiteiten

Voorleesuurkje	Animatie ouders-kinderen vanaf 2 jaar Elke woensdagmiddag behalve tijdens de schoolvakanties.
Lecture câlins	Voorleesactiviteit voor kinderen van 0 tot 3 jaar van de kinderopvang en peupertuin Homborch - Wekelijks
Lecture câlins Hathi	Voorleesactiviteiten voor kinderen van 0 tot 3 jaar van kinderdagverblijf Hathi - Maandelijks
Individueel lezen buiten de muren	Individueel voorlezen voor baby's van 0 tot 18 maanden van kinderdagverblijf Homborch - Tweemaandelijks
Lecture papote	Uitwisseling van literaire favorieten voor een volwassen publiek - Maandelijks
Chat déchire	Knutselworkshops over het manipuleren van papier voor kinderen van 8 tot 12 jaar - Maandelijks
Ciné-Club manga	Uitwisseling van lezingen en voorstellingen van manga voor kinderen vanaf 10 jaar - Maandelijks

Welbepaalde animatie

Workshops "Merci le vent"	Twee schilder- en papierworkshops gebaseerd op het boek "Merci le vent" van Edouard Manceau
Workshop "Papier pas à pas"	Drie workshops voor tieners en volwassenen rond papier - gerecycleerd papier maken, papier versieren en bladeren binden
Lecture Papote d'été	Uitwisseling van literaire favorieten voor een volwassen publiek tijdens de zomervakantie
Workshop "Dia de los Muertos"	Voorlees- en knutselworkshop in het kader van het Dodenfeest volgens de Mexicaanse traditie
Workshop "Histoire au chaud et petit cadeau"	Workshop voorlezen en knutselen voor kinderen vanaf 4 jaar tijdens de eindejaarsvakantie
Nocturne van de bibliotheken	Voorleesuurkje voor kinderen in pyjama

Homborch in feest Animatie familievoorstelling op het Gelaarsde Katplein

d) Netwerk van de Franstalige gemeentebibliotheken van Ukkel

Activiteit	Info
Europalia Trains & Tracks	Festival "Europalia": herschikking van de literaire voorstelling van vzw Potamots op 3 december 2021 (geannuleerd wegens Covid)
Activiteiten ouders-kinderen in Het Huys	Activiteiten met het oog op een Nederlandstalig aanbod voor kinderen en hun ouders of grootouders in samenwerking met Het Huys, de Nederlandstalige bibliotheek en bibliotheek Le Phare (Ludotheek) - Voorleesuurkje, bibliotheekbezoek en workshops gezelschapsspelen
Avril en BD	Deelname aan het evenement "48h BD" op 1 en 2 april 2022 - Stripclub voor volwassenen, speurtocht voor kinderen op basis van striphelden, ludieke strip-workshop voor kinderen van 8 tot 11 jaar, mangastage en ministripworkshop
Discussieworkshop en vertelconferentie over gender en feminisme	Twee discussieworkshops rond de boeken "Réinventer l'amour. Comment le patriarcat sabote les relations hétérosexuelles" van Mona Chollet en "Tu seras un homme féministe mon fils" van Aurélia Blanc en een vertelconferentie "Sans crier gare" van Muriel Durant in de bibliotheken Le Phare en Homborch
Project Numook	Deelname aan het project Numook van vzw Lecture Jeunesse met als doel een digitaal boek te creëren en te publiceren met een klas uit het secundair onderwijs. Ontmoeting tussen de leerlingen van het derde leerjaar van Notre-Dame des Champs en Odile Flament, uitgeefster bij éditions CotCotCot.
Lezen in de parken	Deelname van de bibliotheken Centre en Homborch aan de actie "Lezen in de parken" van het Centre de Littérature Jeunesse de Bruxelles in juli en augustus.
Cinéma sous les étoiles	Vertoning van de film "Gargarin" van Fanny Liatard en Jérémy Trouilh in de tuin van de bibliotheek Centre
Schrijfworkshop voor tieners	Schrijfworkshop voor tieners georganiseerd in de bibliotheken Le Phare en Centre tijdens de herfstvakantie
De nacht van de bibliotheken	Feestelijke avondactiviteiten voor kinderen en volwassenen: voorstellingen, workshops, voorleesuurkjes, spelletjesavonden in de bibliotheken Centre en Le Phare.

Openbare Computerruimte - Activiteiten voor iedereen

Initiatie met Scratch	Initiatie in programmeren voor kinderen van 9 tot 12 jaar met de software Scratch
Initiatie informatica voor seniors	Initiaties informatica voor seniors

e) Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

Samenwerking met scholen en instellingen rond sociale hulpverlening

Doelstelling

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

Activiteit	Info
Jeugdboekenmaand	Thema "Helden en Schurken" Diverse activiteiten in de deelnemende scholen: voorleesuurkjes in de bib, poetry slam sessies voor het tweede middelbaar, verhalen voor kleuterklassen
Permanente activiteiten voor de scholen	De bibliotheek ontvangt elke maand scholen. De bibliotheek maakt elke maand boekenpakketten voor scholen en kinderdagverblijven. Sommige scholen doen regelmatig een beroep op de bibliotheek (3 à 4 keer per jaar). De bibliotheek

	organiseert gepersonaliseerde activiteiten op basis van de leeftijd van de leerlingen.
Lager onderwijs	Boekenbende aan huis en Boekenbende in de bib (met het Koninklijk Atheneum Ukkel) (deelnemers: alle Nederlandstalige basisscholen in Ukkel, 2 immersiescholen, enkele scholen in Vorst).

Samenwerking met het publiek (buitenschools)

Doelstelling

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

Doorlopende activiteiten voor het publiek:

Scrabble en schaken	Scrabble- en schaakmiddagen - elke zaterdagmiddag
Zadenbib	Ontmoetingen, uitwisseling en deelname aan de "Troc de plantes, graines et outils" - La Roseraie, aan de "Vegetal Day" - Brass, aan het "Fête des Possible" - Uccle en Transition.
Taalworkshops	Taalworkshops in de bib - Maandelijks
Bibkids	in samenwerking met het Lokaal Cultuurbeleid: taalworkshops voor kinderen die naar een Nederlandstalige school gaan maar thuis geen Nederlands spreken.
Voorleesuurkje baby's	Voorleesuurkjes voor 1 tot 3 jaar - Maandelijks
Schrijfatelier	Schrijfatelier voor volwassenen in samenwerking met Brussels Ouderenplatform - Maandelijks
Boekenbende aan Huis	Voorheen "Boekenbende extra", verhalen voorlezen voor kinderen van 5 à 6 jaar en hun familie thuis voor wie niet vertrouwd is met lezen, in samenwerking met basisschool De Iris. Project geïnitieerd door OBIB (Ondersteuning Bibliotheken in Brussel).
Bieblo	Digitaal inspiratieprogramma kinderboeken voor Ukkelse basisscholen en leden van de bib.
Leeskring	Samenkomst van een groep om de twee maanden rond een boek.

Animatie voor het publiek

Boekstart	Promotie van lezen ouders-kinderen tot 2,5 jaar in samenwerking met vzw IedereenLeest
Conferentie "De worsteling van Meneer Wang"	Conferentie met Annet Buurman, auteur van de roman "De worsteling van Meneer Wang" en Paul-Alexander Crop.
Conferentie "Bommen in Brussel"	Conferentie met Tine Gregoor en Joanie de Rijke, auteurs van de roman "Bommen, in Brussel".
De Leesjury	Organisatie van ontmoetingen tussen leerlingen van de deelnemende kleuterklassen en auteurs van de geselecteerde boeken, in samenwerking met vzw IedereenLeest
Nationale Boekstartdag	Diverse activiteiten in de bibliotheek (ontdekhokjes, voorleesuurkjes met muziek...) in het kader van het Boekstartproject van vzw IedereenLeest
Slotfeest "Boekenbende aan huis"	Verhalen vertellen voor kinderen van 5, 6 jaar, initiatief van Ondersteuning Bibliotheken in Brussel (OBIB) in samenwerking met basisschool De Iris - Ontmoeting tussen de vrijwilligers (animatoren) en de kinderen/gezinnen in de bibliotheek
Midi Jeux	3 data van activiteiten met als doel de nieuwe collectie gezelschapsspelen voor jong en oud in de bibliotheek voor te stellen, met als doel Nederlands te leren terwijl men zich amuseert of gewoon ontspant.
Workshop "Zadenkieming en fermentatie"	Workshop in het kader van de Zadenbib, georganiseerd in samenwerking met vzw Zon- en bloem
Literair gesprek met Houda Falsi	Literair gesprek in het kader van het project "1 stad 19 boeken" geïnitieerd door de Nederlandstalige bibliotheken van Brussel

Openingsweekend Het Huys	Deelname aan het openingsweekend van het nieuwe gebouw van GC Het Huys om de collectie en de activiteiten van de bib voor te stellen
Verwendag	Jaarlijkse activiteit tijdens de bibliotheekweek: ontbijt, boekverkoop en ontmoeting tussen moderator Alain Demotte en twee dichters Frank De Crits en Maarten Goethals
Allez NL	Voorlezen van verhalen in het kader van "Allez NL" voor mensen die Nederlands willen leren in samenwerking met Het Huis van Nederlands

3. Subsidies geïnd in €

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

Franse Gemeenschap	FGC
<ul style="list-style-type: none"> • Personeelskosten: 218.200 • Werking: 65.460 • Mediatheek: 25.607 • Feest van de Franse Gemeenschap: 3.964 • Subsidies "Art et vie" van € 2.795 voor de organisatie van animatie tijdens de Wolvendaelnacht - Rechtstreeks aan de begunstigde kunstenaars betaalde subsidies 	<ul style="list-style-type: none"> • Animatie: 8.000 • Meubilair en informatica: 16.000 • Boeken: 16.000 • Werking: 14.000

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

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
<ul style="list-style-type: none"> • tussenkomst in de huur van het gebouw: 30.000 • Projectsubsidie (ééneurosubsidie) voor het lokaal cultuurbeleid: 23.020 	<ul style="list-style-type: none"> • in het kader van het Lokaal Cultuurbeleid • wedde bibliotheekpersoneel: 156.648,95 • participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken: 4.206,95 • wedde Cultuurbeleidscoördinator: 56.742,54

Subsidies van € 2.000 ontvangen door de Muziekraad voor de organisatie van het Feest van de Muziek.

C. Subsidies en beschermingen

Jaarlijkse subsidies aan lokale culturele verenigingen

- Er werd € 22.400 toegekend aan verschillende verenigingen.

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

- Er werd € 16.350 toegekend aan verschillende verenigingen.

Subsidies in het kader van hulp bij de creatie

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

Vzw "Bibliothèque des Jeunes"

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

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

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

Uccle Centre d'Art

- Een buitengewone subsidie van € 750 werd toegekend aan Uccle Centre d'Art voor de gedeeltelijke dekking van de kosten voor de publicatie van een catalogus in het kader van de festiviteiten ter gelegenheid van het eeuwfeest.

D. Cultuurcheque

- Toekenning van cultuurcheques voor een totaalbedrag van € 10.000 (aanvraag burgers) + € 1.750 (fietspremie).

E. Gemeentelijke culturele vzw's

Werkingsubsidies voor gemeentelijke vzw's in €

- "Association Culturelle et Artistique d'Uccle" vzw	400.000
- Subsidie aan "Association Culturelle et Artistique d'Uccle" vzw voor allerlei uitrusting	53.800
- "La Ferme Rose" vzw	60.000

Association Culturelle et Artistique vzw

- Gemeentelijke tussenkomst in de bezettingskosten van het cultureel centrum door:
 - de gemeente Ukkel: 29.280,20 €
 - de gemeentelijke vzw's: 7.867,10 €
- De rekeningen en de balans op 31 december 2021 werden goedgekeurd door de gemeenteraad op 23/06/2022.

Vzw La Ferme Rose: goedkeuring door de gemeenteraad van 23/06/22 van de rekeningen en de balans van het jaar 2021.

F. Reservering van de trouwzaal van het voormalige gemeentehuis

- L'Association Philharmonique d'Uccle heeft verzocht om reservering van de trouwzaal voor een gratis concert in het kader van het Feest van de Muziek.
- LDC Lotus heeft verzocht om reservering van de trouwzaal voor voor het feest van de Vlaamse Gemeenschap.
- Het Ukkelse koor "Vox Anima" heeft verzocht om reservering van de trouwzaal voor een concert.

G. Samenwerking met andere gemeentelijke diensten en vzw's

- Organisatie van de conferentie over huiselijk geweld in het CCU in samenwerking met de dienst Gelijke Kansen en Gendergelijkheid van de gemeente Ukkel, vzw Centre de Prévention des Violences Conjugales et Familiales en de gemeente Anderlecht - Tenlasteneming van een deel van het culturele programma.
- Street Art-wedstrijd en initiatie graffiti voor jongeren, georganiseerd samen met de Jeugdendienst en de Guinguette van Wolvendael - tentoonstelling van de winnende fresco's van de Street Art-wedstrijd in de taverne het zwembad Longchamp.
- 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, takenscholen, jeugdbewegingen, vakantiespeelpleinen, ...).

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

Acties in het kader van het CLE-programma

Informatie voor gezinnen en experts

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

Brusselse gewestelijke ATL-coördinatie

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

Deelname aan de overlegvergaderingen georganiseerd door een stuurgroep en aan de acties uitgevoerd in het driejarig operationeel plan ATL-Brussel 2023-2026. De 3 assen van het werk zijn: de uitvoering van een communicatiecampagne over de ATL, de deelname van kinderen en jongeren aan de activiteiten georganiseerd in het kader van de ATL, de status van de buitenschoolse animators.

Integratie van kinderen met speciale behoeften

Beheer van de integratieprojecten in de buitenschoolse activiteiten:

- *Zomer 2022 op het gemeentelijke speelplein*: Opvang van 12 kinderen met speciale behoeften, aan 1 tot 3 weken/kind. In totaal 19 inclusieweken.
- *Zomer 2022, binnen de Ukkelse partnervzw's*: 26 kinderen met speciale behoeften werden opgevangen, aan 1 of 2 weken/kind. In totaal 18 inclusieweken.
- *Klein schoolverlof 2022 binnen Ukkelse partnervzw's*: Opvang van 20 kinderen met speciale behoeften, tijdens verschillende periodes van het jaar. In totaal 20 inclusieweken.
- *Activiteiten het heel jaar door*: opvang van 2 kinderen met speciale behoeften tijdens activiteiten op woensdagmiddag.

Ontwikkeling van schoolondersteuning

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

Schooljaar 2021-2022:

- Er zijn 92 mentoraten opgezet.
- 13 mentoraten werden niet toegewezen.

Uitlening van reuzenspeelgoed aan lokale verenigingen en Ukkelse scholen

Het uitleensysteem wordt nu overgenomen door het netwerk van Franstalige openbare bibliotheken in Ukkel, waarvan het ontwikkelingsplan deels doelstellingen nastreeft die vergelijkbaar zijn met die van het CATL, met name op het gebied van sociale binding en integratie.

De CCA kent 1500€ toe voor de reparatie en/of aankoop van nieuwe spellen. De ATL-coördinatie houdt toezicht op deze hulp.

Deelname aan vergaderingen, werkgroepen ...

Op gemeentelijk niveau: Halfjaarlijkse organisatie van de vergadering van de GOC (gemeentelijke opvangcommissie); departementsvergaderingen, vergaderingen van het OCMW Sociale Coördinatie (Jeugd GT), CCU Oriëntatiecomité.

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

3. JEUGD

Aanmoedigingsubsidies voor jeugdbewegingen

€ 5.400 (aan 13 bewegingen of organisaties die het vereiste dossier hebben ingediend).

Inlichtingen en informatie

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

Allerlei organisaties

Activiteit	Info
Parcours "TOTEMUS" 2 jaar	<ul style="list-style-type: none"> - Deze gratis parcours "Totemus" zijn permanent en 24/7 toegankelijk! - 7.000 deelnemers op 23/02/2023
Eierjacht 2 april 2022 - 14de editie	<ul style="list-style-type: none"> - 3.000 personen. - Gebruik van biologisch afbreekbare ecologische jetons om in te ruilen voor chocolade-eieren - Animatie en catering - 500 kg chocolade-eieren
Homborch in feest 22 mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Op het programma: Brocante, poppentheater, grimage, bal, animatie voor kinderen en tieners - Aanwezigheid van lokale verenigingen en partners - 500 deelnemers
Film op het Sint-Pietersvoorplein 25 juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Geannuleerd wegens slecht weer - In samenwerking met de handelaars van Ukkel-Centrum - Film "Aline"
Festiv'Art 18 mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Samenwerking met vzw's "Atout Projet" en "Le PAS" - Activiteitsnamiddag georganiseerd door de Brusselse jeugdstructuren - Wolvendaelpark ± 500 jongeren
Festival Uckel'Air van 2 tot 4 september 2022	<ul style="list-style-type: none"> - 3 feestelijke dagen in het Wolvendaelpark: ± 3.000 personen - Vrijdagavond: Muzikaal aperitief. 500 jonge volwassenen - Zaterdag overdag: animaties en dansbattle. 1.000 kinderen, jongeren en gezinnen - Zaterdagavond: Hiphopconcert met artiesten uit de opkomende Brusselse scene. 1.500 jongeren - Zondag: De traditionele rommelmarkt voor kinderen - Verkoop van voorwerpen, kledij en andere zaken voor kinderen - 550 standplaatsen online betaling
Plaats aan de Kinderen 15 oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Ontdekking van de wereld van de volwassenen "Een gezonde geest in een gezond lichaam" in samenwerking met het Internationaal Kinder- en Jeugdfestival en het EFP - 90 deelnemers
Let's Go 17 tot 23 november 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Werk zoeken - Verschillende workshops jobcoaching, ontmoeting en informatie, "Entreprendre même pas peur" - 400 jongeren
Halloweenfeest 28 oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - In samenwerking met vzw "Le PAS" - Homborch Gelaarsde Katplein - 400 personen kinderen gezinnen - Animatie: een vuurvretter en snoepinzameling in de wijk

Opleiding Youth Start 3de editie 28 november tot 8 december 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Opleiding van vzw "YouthStart" om jongeren te helpen hun talenten te ontdekken, vertrouwen in zichzelf en in anderen te hebben. talents, à avoir confiance en eux et en les autres. In samenwerking met de dienst Tewerkstelling van Sociale Actie - 12 deelnemers 16- 30 jaar
Tekenwedstrijd Sinterklaas 28 oktober 2022 - 3 december 2022 - 5de editie	<ul style="list-style-type: none"> - 650 kinderen (4 categorieën en 12 winnaars) - Tekenwedstrijd - Handelscheques voor de 12 winnaars in samenwerking met de dienst Economie
Transport van materiaal naar de zomerkampen van de jeugdbewegingen Juli 2022 - 4de editie	<ul style="list-style-type: none"> - 14 eenheden - 14 transporten heen/terug
Atout-Projet	<ul style="list-style-type: none"> - De vzw Atout-Projet stelt twee voltijdse ACS-animatoren ter beschikking van de gemeente. Deze werken bij de gemeentelijke vzw "Le PAS".

Allerlei

- Hulp aan verschillende jeugdbewegingen en -organisaties (materiaal uitlenen of andere logistieke hulp verlenen).
- Samenwerking voor de organisatie van activiteiten zoals "3H Trotinettes".
- 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.
- In de loop van het jaar meer dan 100 jongeren op vrijwillige basis inschakelen.
- Samenwerking bij de organisatie van activiteiten van de Jeugddienst.

-

4. 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, jo do, atletiek, badminton, basketbal (mini), schermen en schermen voor kids, unihockey floorball, voetbal, zaalvoetbal, ritmisch turnen, turnen, judo, multisport, new games, tafeltennis, tennis, boogschieten, volleybal, trapeze, creatieve activiteiten, schaken en mind games, fotostudio, circustechnieken, wetenschap, hedendaagse dansen, klassieke dans, electrodans (hiphop), zumba, zang, hedendaagse dans en girly styling, babybasket, minitennis, MTB, koken, keramiek, illustreren, beeldhouwen en keramiek, programmeren, zwemmen, waterontdekking, workshop manga, babyvoetbal, muzikale komedie, ontdekking van muziek, improvisatie, psychomotoriek.

Activiteiten niet op woensdagmiddag en zaterdagmorgen

Zaalvoetbal, jiu-jitsu, tennis, volleybal, jazzdans, sambo, inclusieve voetbal, gitaar, percussie.

Zo'n 2.500 kinderen hebben deelgenomen aan de activiteiten op woensdagmiddag en zaterdagmorgen.

Zwemschool - Cyclus van 14 lessen

- In samenwerking met vzw "Zwembad Longchamp".
- vijf niveaus: 500 deelnemers.
- Kennismaking met water voor kinderen van 3 tot 4 jaar: 96 deelnemers.

Openbare Manifestaties:

- Organisatie van de cross
- Zwemfeest in het zwembad Longchamp - Geannuleerd

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

Allerlei deelnames - Vergaderingen

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

Stages

Periode	Stages	Data	Leeftijd	Aantal
Krokus	Stage sportinitiatie (Multisport)	28/02 - 04/03/22	Van 6 tot 14 jaar	93
	Ministages	28/02 - 04/03/22	Van 4 tot 5 jaar	44
	Circusstage: evenwicht, jongleren, trapeze ... (in samenwerking met vzw "Les Matinéés de Mandarine")	28/02 - 04/03/22	Van 4 tot 10 jaar	16
	Muziekstage: gitaar, bas, piano, drum ... (in samenwerking met Music Town)	28/02 - 04/03/22	Van 6 tot 15 jaar	5
Pasen	Stage sportinitiatie (vrije keuze tussen meerdere sportdisciplines)	04/04 - 15/04/22	Van 6 tot 16 jaar	260
	Ministages	04/04 - 15/04/22	Van 4 tot 5 jaar	71
	Music Town	04/04 - 15/04/22	Van 6 tot 15 jaar	5
	Skistage (Alpijns skiën en snowboard) (in samenwerking met vzw "Le Val d'Uccle" te Ayer)	09/04 - 17/04/22	Van 8 tot 16 jaar	127
Zomer	Stage sportinitiatie (vrije keuze tussen meerdere sportdisciplines)	01 - 08/07/22	Van 7 tot 16 jaar	266
		11 - 15/07/22		293
		16 - 19/08/22		247
		22 - 26/08/22		295
	Stage multisport en artistieke activiteiten	01 - 08/07/22	Van 5 tot 6 jaar	32
		11 - 15/07/22		37
		16 - 19/08/22		63
		22 - 26/08/22		73
	Ministages	01 - 08/07/22	Van 4 tot 5 jaar	20
		11 - 15/07/22		24
		16 - 19/08/22		26
		22 - 26/08/22		50
Music Town	01 - 08/07/22	Van 6 tot 15 jaar	1	
	11 - 15/07/22		3	
	16 - 19/08/22		5	
	22 - 26/08/22		4	
Allerheiligen	Ministages	24 - 28/10/22	Van 4 tot 5 jaar	32
		31/10 - 04/11/22	Van 4 tot 5 jaar	25
		31/10 - 04/11/22	Van 6 tot 16 jaar	59
	Tieners Fun Games	24 - 28/10/22	Van 13 tot 16 jaar	12
24 - 28/10/22		Van 6 tot 16 jaar	111	
Kerst	Music Town	31/10 - 04/11/22	Van 6 tot 15 jaar	5

5. SENIOREN

De dienst Senioren beheert de recreatiecentra van de Derde Leeftijd en houdt toezicht op vzw Generation+.

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 21400 € om Ukkelse verenigingen voor de derde leeftijd waarvan € 7000 voor de vzw Bras Dessus Bras Dessous (1 Nederlandstalig en 7 Franstalig) aanmoedigingssubsidies te kunnen toekennen.

Activiteiten georganiseerd door de dienst:

- 1 zomerconcert, 1 dansfeest en 1 eindejaarsbal

A. Recreatiecentra

Er zijn vier recreatiecentra toegankelijk van maandag tot vrijdag van 11.30 tot 17.00 uur. De senioren kunnen er terecht voor ontspanning.

Adres	Maaltijden / week
Neerstallesteenweg 489	27
Vanderkinderestraat 383	7
Kriekenputstraat 14	60
Paul Stroobantlaan 43	15



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

B. Vzw Generation+

Aantal vergaderingen van vzw Generation+ in 2022: directiecomité 10; raad van bestuur 3 en algemene vergadering 3.

Actieve leden van het directiecomité

De H. François Lambert Limbosch, schepen van Toezicht Mevr. Sabine Moens de Fernig, voorzitter vervangen door Mevr Sophie Bascour-Pinte vanaf september 2021	Mevr. Yvette Lahaut-Van den Eynde, afgevaardigd beheerder Mevr. Marianne Gustot : schatbewaarder
--	---

Reizen, uitstappen en bezoeken

In 2022 werden er drie twee reizen georganiseerd:

- drie verblijven in België: Bouillon (afgelast wegens en tekort aan inschrijvingen), Knokke in juni (5 dagen – 36 pers.), De Panne in september (5 dagen - 45 pers.).

De vzw heeft 14 bezoeken/uitstappen of concerten van een halve dag (waarvan 1 opgeschort werd) en 5 uitstappen van één dag georganiseerd (waarvan 1 uitstap opgeschort werd), waarbij telkens ± 21 personen deelnamen voor de bezoeken en ± 35 personen voor de uitstappen.

De VZW heeft 4 formaties betreffende het verkeersreglement georganiseerd (gemiddeld 10 personen) en 4 Mobility Visits.

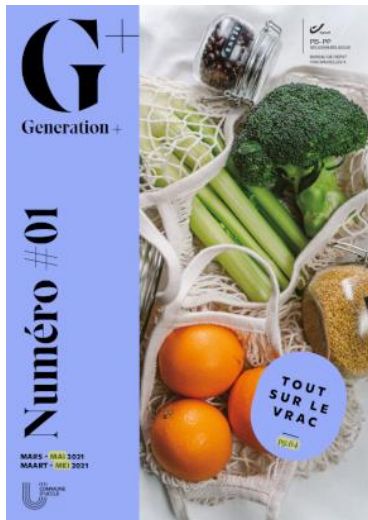
Feestmaaltijden

De senioren gingen op restaurant bij de belangrijkste jaarfeesten. In 2022 waren er zeven gelegenheden : Nieuwjaar, lentemaaltijd, feestmaaltijd, maaltijd op de Nationale Feestdag, zomermaaltijd, herfstmaaltijd, kerstmaaltijd (196 personen met een gemiddelde van 28 personen per feestmaaltijd).

8 maaltijden werden georganiseerd in het Instituut Saint-Vincent de Paul voor een groep van maximum 25 senioren (190 personen met een gemiddelde van 24 personen per maaltijd).

Regelmatige en cyclische activiteiten

Activiteit	Aantal
Eindejaarsbal	220 pers.
Sport (turnlessen, volksdanslessen, wandelingen, culturele wandelingen, petanque, zwemmen, yoga en tennis)	± 525 pers.
Creatieve workshops (tekenen en schilderen)	104 pers.
Gezelschapsspelen (Bridge, whist, belote, scrabble, ...)	95 pers.
Toneel	14 pers.
Praatclubs (Engels)	49 pers.
Praatclub (Nederlands)	8 pers.
Zang	80 pers.
Patchwork	14 pers.
Naaien	4 pers.
Kartonnerwerk (Créa'boîtes)	10 pers.
Asiatische kookles	6 pers./les
Dansnamiddag in de Princes Paola Residentie	14 pers.



Publicatie

Krant "G+"

Elk jaar 6 nummers naar de abonnees (± 1610) 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 (22 culturele bezoeken (waarvan 7 bezoeken afgeschaft werden) gemiddeld 14 personen per bezoek).
- **Interuniversitaire Antenne:** cyclus van 8 voordrachten in samenwerking met de Université Catholique de Louvain en de Université Libre de Bruxelles, in het cultureel centrum van Ukkel (+/- 57 personen).

6. SPORT

Gemeentelijke sportinfrastructuur

Na een pandemie van twee jaar zijn onze sportfaciliteiten in 2022 zonder beperkingen heropend. Deze hervatting van de sportactiviteiten heeft geleid tot een toename van de verzoeken om bezetting van bestaande clubs en ook van nieuwe groepen die zijn opgericht, waaraan de dienst Sport niet kon voldoen.

a) Sportcomplex Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

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

Animatie en Preventie	Lycée Français	Dienst Bijschoolse Activiteiten
Boca Sublime	Maccabi Bruxelles Foot	Staffteam
Entente Uccloise	Mooncatchers Brussels Frisbee	Uccle Stendhal
I.C.P.P.	Royal Léopold Football Club	

b) Omnisportzaal Zwartebeek (complex Neerstalle)

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

Grote zaal		Kleine zaal
Animatie en Preventie - 'Le PAS'	Gymnorythmies Uccle	Animatie Preventie - 'Le PAS'
Antirides	I.C.P.P.	Gymnorythmies
Badminton Club Saint-Job	Los Clasicos	I.C.P.P.
BCS Uccle	Lycée Français	Ju Jitsu Club Ucclois
Ben Addi Abdel	Maccabi Basket	Lutte Sambo
Brodikom	Medina Sport	Maison Médicale Etoile Santé
Ecole Decroly (middelbaar)	Mooncatchers	Patrice courrier
Ecole Saint-Paul Regina	Dienst Bijschoolse Activiteiten	Dienst Bijschoolse Activiteiten
Équipe Parking	Les Titans	Te Ashi Dooji Karaté
Espace Sport	Tornado Brussels Floorball	

c) Mini-Pitch Neerstalle (Neerstallesteenweg 431)

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

d) Sportcentrum André Deridder (Noordkriekenstraat 26)

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

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

e) Complex Jacques Van Offelen (Brugmannlaan 524 A)

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

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

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

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

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

g) Zaal Paul Stroobant (Paul Stroobantlaan 43)

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

Amicale Ping Defré	Club Photo	Rallye Longchamp
Athénée Royal Uccle 1 - basis en middelbaar	Clubs Edelweiss	Dienst Bijschoolse Activiteiten
BC La Chênaie	École La Cime	Uccle Europe
B.C.S. Uccle		Vincent Vanderstocken

h) Complex Eglantiers (wapenzaal) (Wilderozelaarslaan 21)

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

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

i) Dojo Sauvagère (Eikenboslaan 83)

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

Aïkido Shin Do kan	Judo Club La Chênaie
Capoeira Novo Horizonte	

j) Gemeentelijke schietstand Sauvagère (Eikenboslaan 83)

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

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

k) Minipitch van Melkriek

Er 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.



Verschillende toernooien en wedstrijden

Activiteit	Turnooien en wedstrijden
Badminton	- Badmintonturnooi in zaal Zwartebeek.
Basketbal	- Jaarlijks turnooi van B.C.S. Uccle. - Turnooi van Basket Club la Chênaie in zaal Sint-Job.
Schermen	- Internationaal turnooi van Damoclès in zaal Zwartebeek.
Voetbal	- Turnooi voor de jeugd van FC Uccle Moreda in het sportcentrum André Deridder. - Turnooi voor de jeugd van RLFC in complex Neerstalle.
Frisbee	- Turnooi Ultimate Frisbee in zaal Zwartebeek.
Turnen	- Voorstelling van Gymnorythmies
Jogging	- Organisatie van de 10 km van Ukkel op 15 mei 2022.
Hockey	- Gemeentelijk hockeyturnooi op 27 en 28 augustus 2022 in Royal Wellington HTC
Olympiade Inter-Homes	- Verschillende sportactiviteiten tussen leden van verschillende rust- en verzorgingstehuizen in Ukkel
Urban Youth Games	- Sportevenement georganiseerd voor jongeren van het 5de en 6de leerjaar van de Ukkelse basisscholen

Aanmoedigingssubsidies

Sportverenigingen hebben aanmoedigingssubsidies gekregen voor een bedrag van € 22.246,29.

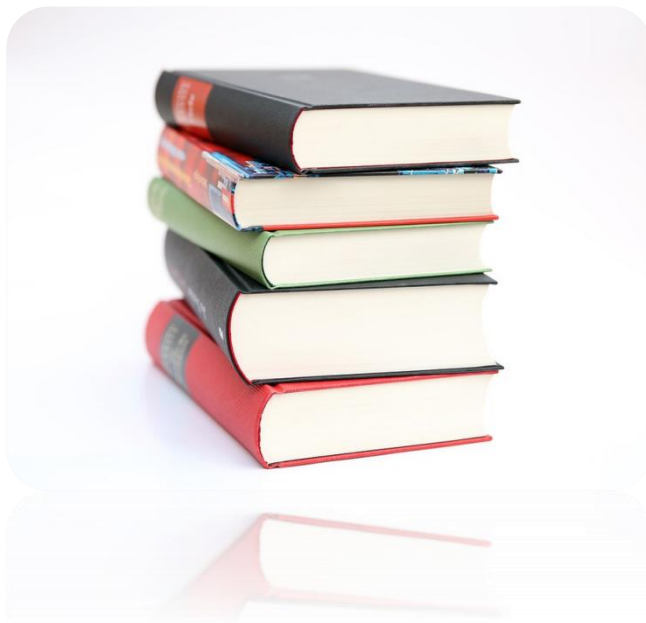
In totaal hebben 22 clubs kunnen genieten van de subsidie.

Les 24 Heures Vélos en de Mooncatchers konden genieten van buitengewone subsidies.

Organisatie van allerlei lessen voor volwassenen

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

EDUCATIEVE ZAKEN



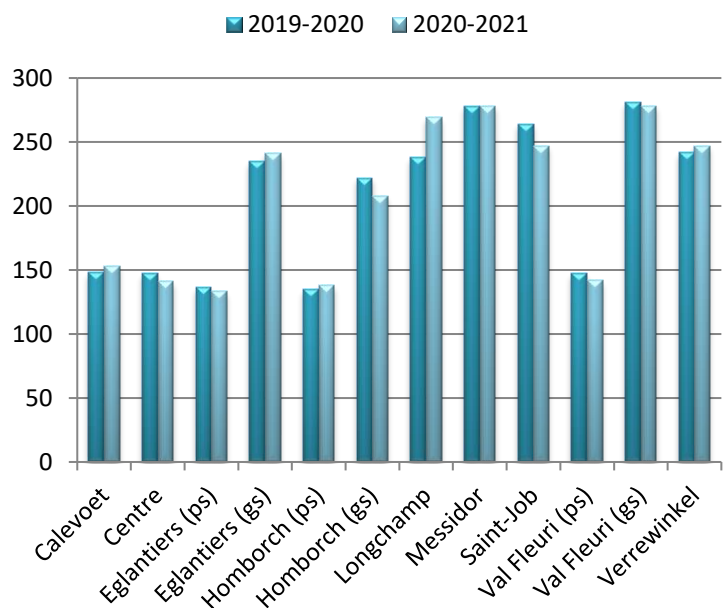
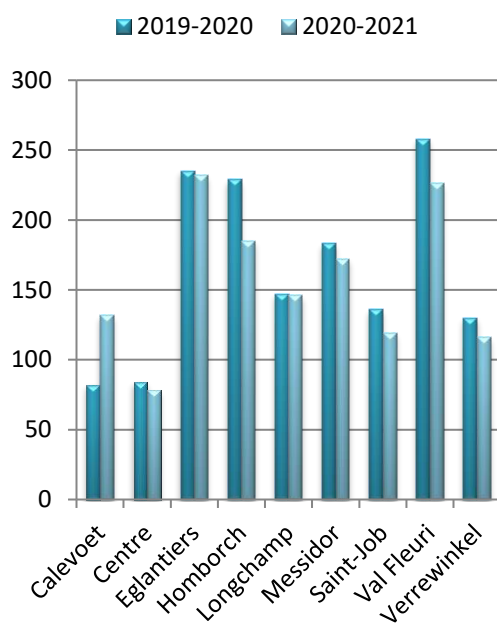
1. OPVOEDING

A. Kleuteronderwijs en lager onderwijs

Het nieuwe schooljaar ging van start op maandag 29 augustus 2022. Dit is de eerste toepassing van de nieuwe schoolkalender in de Federatie Wallonië-Brussel, waar de zomervakantie met twee weken is ingekort en de herfst- en de krokusvakantie nu twee i.p.v. één week duren.

Samenstelling van de klassen

Kleuteronderwijs			Basisonderwijs		
	2021-2022	2022-2023		2021-2022	2022-2023
Calevoet	132	159	Calevoet	153	151
Centre	78	79	Centre	141	143
Eglantiers	230	230	Eglantiers petite section	133	130
Homborch	186	172	Eglantiers grande section	241	242
Longchamp	144	140	Homborch petite section	139	132
Messidor	172	173	Homborch grande section	208	220
Saint-Job	118	111	Longchamp	269	275
Val Fleuri	224	217	Messidor	278	284
Verrewinkel	116	106	Saint-Job	247	236
Totaal:	1400	1387	Val Fleuri petite section	141	147
			Val Fleuri grande section	276	286
			Verrewinkel	247	246
			Totaal:	2473	2492



Oudercomité

Er is in elke school een oudercomité of -vereniging.

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 28 en 30 juni 2022 in het gemeentehuis.

Psycho-medisch-sociaal centrum

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

Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen werden gegeven aan de leerlingen van de lagere scholen, 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. Deze klassen moeten kinderen die een achterstand hebben voor Frans en rekenen op een relatief korte periode en op een individuele manier bijscholen.

School met muzikale activiteiten

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

Project "Vroegtijdig Nederlands aanleren"

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

Aanleren Nederlands via taalbad in de école du Homborch

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



B. Bijzonder onderwijs

Lager onderwijs

Sinds verschillende jaren verstrekt de Merloschool onderwijs van het type 1 en 8. Sinds het begin van het schooljaar in 2022 verwelkomt de school ook leerlingen van het type 2. Op 28 augustus 2022 waren 118 leerlingen ingeschreven.

Middelbaar onderwijs

Er zijn 191 leerlingen ingeschreven in het Institut Communal Professionnel des Polders (ICPP). De school, de werkplaatsen, de teeltgronden en de bergplaatsen zijn gelegen in de Polderstraat 51-53. De school verstrekt onderwijs van de type 1 vorm 3, en type 2 vorm 2. Deze instelling kan het brevet voor beroepsonderwijs afleveren, afdeling tuinbouw-bloementeelt, personenzorg en hotellerie-alimentatie. De school zorgt voor een sociale en professionele aanpassing en de voorbereiding op werken in een beschutte werkplaats.

C. Avondscholen en- cursussen

Academie van Ukkel: muziek, woord en dans

De lessen zijn hervat op 28 augustus 2022.

Er schreven zich 1030 leerlingen in voor allerlei lessen in verschillende afdelingen:

Dekenijstraat 60

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

Homborchveldlaan 34

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

Jean Benaetsstraat 74

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

Edith Cavellstraat 29

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

Wilderozelaarslaan 21

Muzikale vorming, gitaar en fluit.



De publieke eindejaarexamens 2021-2022 vonden plaats in het gemeentehuis, in het cultureel centrum van Ukkel en in La Roseraie.

Cursussen voor sociale promotie

De cursussen zijn gestart op 29 augustus 2022 met 1.173 ingeschreven leerlingen. Deze cursussen omvatten avondlessen talen en beroepsopleiding.

Verschillende niveaus: lagere en hogere secundaire cyclus.

Verschillende afdelingen:

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

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

De lessen werden hervat op 28 augustus 2022 met 820 leerlingen.

De tentoonstelling van de werken van de leerlingen vond plaats van 23 mei tot 7 juni 2022 in de voormalige lokalen van het gemeentebestuur (Auguste Dansestraat 25).

Cursus lichamelijke opvoeding voor volwassenen

De lessen werden gevolgd door eenvijftigtal 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 schoolvakanties zijn ze geopend voor de kinderen die naar de gemeentescholen gaan van maandag tot vrijdag van 7.30 tot 18 u.

Speelplein

- Het speelplein was geopend van 1 juli tot 12 augustus 2022.
- 516 kinderen hebben het speelplein bezocht.
- Er werden activiteiten georganiseerd en er werd een beroep gedaan op externe instellingen, overeenkomstig de ONE-reglementering.

Verdeling van maaltijden

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

Subsidies aan verschillende instellingen

Het college van burgemeester en schepenen heeft subsidies toegekend aan 16 lokale studie - of hulpgroepen, incl. de oudercomités.

Bezetting van schoollokalen door externe verenigingen

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

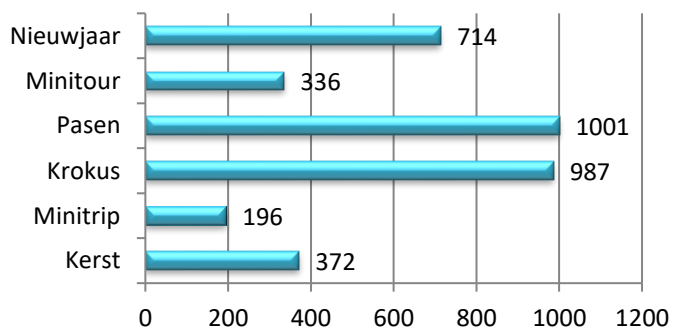
Klassen buiten de schoolmuren

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

E. Le val d'Uccle

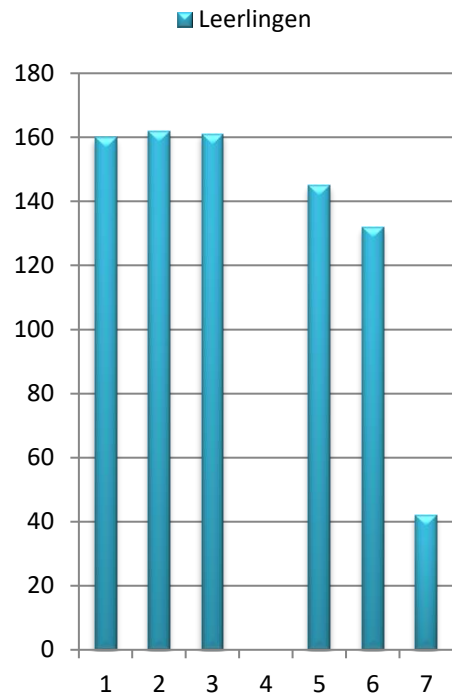
Vakantieverblijven

- Nieuwjaar (02/01/2022 tot 09/01/2022): 714 verblijven.
- Minitour (18/02/2022 tot 26/02/2022): 336 verblijven.
- Krokus (26/02/2022 tot 06/03/2022): 1.001 verblijven.
- Pasen (01/04/2022 tot 09/04/2022): 987 verblijven.
- Minitrip bergen (19/04/2022 tot 26/04/2022): 196 verblijven.
- Kerst (23/12/2022 tot 30/12/2022): 372 verblijven.



Sneeuwklassen

Periode	Data	Scholen	Leerl.	Klassen
1ste	10/01/2022	Saint-Job	44	2
	22/01/2022	Heilig Hart	29	2
	Geannuleerd	Sint-Jozefschool	37	2
		Homborch	50	2
		Totaal	160	8
2de	23/01/2022	Verrewinkel	50	2
	04/02/2022	Singelijn	63	3
	Geannuleerd	Decroly	49	2
		Totaal	162	7
3de	05/02/2022	Messidor	45	2
	17/02/2022	Calevoet	26	1
	Geannuleerd	Merlo	22	2
		Val Fleuri	68	3
		Totaal	161	8
4de	18/02/2022 26/02/2022	ICPP	-	-
5de	07/03/2022	Centre	46	2
	19/03/2022	Longchamp	41	2
	Geannuleerd	Eglantiers	58	3
		Totaal	145	7
6de	20/03/2022 01/04/2022	Saint-Vincent de Paul	132	6
7de	18/04/2022	Calevoet	25	1
	26/04/2022	Merlo	17	2
	Totaal	42	3	



2. GEZIN - KINDEROPVANG - GEZONDHEID - GELIJKE KANSEN

A. Kinderen

Geboortepremies - per kind:

- Voor het 1ste 111 x € 60
- Vanaf het 2de 105 x € 40

Gemeentelijke kinderdagverblijven

Inschrijvingen kinderdagverblijven:

- verstuurd brieven 1295
- wachtlijst 542

Thuisopvang van zieke kinderen:

- totaal aantal oppasdagen 7,5 dagen

Tijdelijke kinderopvang

Sint-Job:

- aantal aanwezige kinderen 1.581
- aantal aanwezige uren 258
- aantal halve dagen aanwezigheid 101
- aantal volledige dagen aanwezigheid 1.285

Organisatie van de Veertiendaagse van het kleine kind (van 26/09/2022 tot 09/10/2022)

Activiteiten - workshops - animatie - voorstelling:

In Family Corner

- Spelletjes en ontmoetingen van de Lieu pour Jouer (6 sessies)
- Les Jeunesses musicales (12 sessies)
- Ontdekking van muziek ouder/kind (2 sessies)
- Gym moeder/kind (1 sessie)
- Motorische ondersteuning (1 sessie)
- Babymassage (1 sessie)
- "Hamac": Gezelschapsspellen (0 tot 12 jaar) (1 sessie)
- Verhalen (1 sessie)
- Ontdekking van de bekwaamheden van de baby (1 sessie)
- Debat over ouderschap, goed in het lichaam en in de geest (1 sessie)
- Buikdragen (1 sessie)
- Rugdragen (1 sessie)
- Kunstworkshop voor het gezin (1 sessie)
- Boterhamdoos (1 sessie)
- Maison Médicale Etoile Santé: Preventie- en opleidingsactiviteit (2 sessies)

Bij Little Gym Uccle

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



In het Wolvendaelpark

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

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

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

Door het Rode Kruis van België

Inleiding tot pediatrie reanimatie en deobstructie (1 sessie)

Bij Galipette

Sessie ouder/kind relationele psychomotriciteit (2 sessies)

Bij Kids and Us

Twee sessies Engelse taallessen "Mousy", "Linda" en "Sam" (6 sessies)

In het Maison Médicale Uccle Centre

- Baby is geboren, onze eerste 40 dagen samen (2 sessies)
- Het huis als bron van gevaar: huiselijke ongelukken (1 sessie)
- Hanteren en dragen (1 sessie)

In de bibliotheek-mediatheek Le Phare

Voorstelling "Rouge, fil rouge" (1 sessie)

In de bibliotheek Centre

- Minipoëzie: verhalen, rijmpjes en liedjes (1 sessie)
- Participatievoorstelling kinderen/ouders "Sept chaussettes pour une souris" (1 sessie)

Bij Kipsi

- Motorisch bewustzijn en preventie van "platte hoofden" (1 sessie)
- Fysiologisch dragen van baby's (1 sessie)

Centre musical Crescendo

Ontdekking van muziek ouder/kind (1 sessie)

In het cultureel centrum van Ukkel

Slotvoorstelling "cache-cache" door het théâtre de la Guimbarde (2 voorstellingen)

Deelnemers aan de veertiendaagse en de slotvoorstelling: 459 volwassenen en 450 baby's/kinderen

Steun aan het ouderschap: Family Corner

Neerstallesteenweg 458 te 1180 Brussel

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

18 sessies Verhalen: een organisatie van een dienst Cultuur. "Premier pas, premières pages": verhalen voorlezen voor kinderen van 0 tot 3 door een vertelster-animatrice.
heure d'histoires racontées aux enfants de 0 à 3 ans par une conteuse-animatrice.

4 sessies buikdragen: initiatie buikdragen, met armen en in een draagdoek: tijdens de zwangerschap en tot 3-4 maanden.

4 sessies rugdragen: vanaf 3-4 maanden. Na een korte 'theoretische' inleiding over het dragen van de baby in de armen, testen van verschillende fysiologische draagmethoden om een keuze te maken en te leren.

4 sessies motorische ondersteuning: workshop om het kind en de verschillende motorische stadia die het doormaakt te observeren.

Deze workshop toont hoe het kind te begeleiden en te sturen indien nodig.

35 sessies muzikale ontdekking ouder/kind: wiegenliedjes, rondedansjes, spel met dans, liedjes met handen en voeten, verstopperje, ... door een muzikante.

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

14 sessies gym moeder en baby: voor jonge moeders worden ontspanningsoefeningen, lichaamsbewustzijn en houdingsbalans gegeven om de energie te optimaliseren en de spierspanning na een bevalling te verminderen.

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

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

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

Deelnemers aan de verschillende workshops: 523 volwassenen en 519 baby's/kinderen.

Workshop welzijn in het gezin (ontdekking natuur) in het Wolvendaelpark

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

Deelnemers: 107 volwassenen en 196 baby's/kinderen

B. Gezondheid

Gezondheidscentrum - Alsebergsesteenweg 883

Promotie van gezondheid op school

- Aantal sessies	154
- Onderzochte leerlingen	2.731

Arbeidsgeneeskunde

Aantal medische onderzoeken verricht bij werknemers onder medisch toezicht	671
- Bezoek vóór hervatting	39
- Tussentijds bezoek	61
- Bescherming moederschap	32
- Medische selectie	1
- Herintegratiebezoek	8
- Bij eerder onderzoek	7
- Spontane raadplegingen van werknemers	118
- Werkhervatting	61
- Periodiek	244
- Aanwerving	100
Gespecialiseerde onderzoeken uitgevoerd door externe geneeskunde	236
- Radiografie thorax	2
- Intra dermo	7

- audiometrie	34
- visueel onderzoek	13
- biologie bloed en/of urine	49
- vaccins tetanus/difterie/kinkhoest	54
- vaccins tegen hepatitis	77

Verzorging in het gezondheidscentrum

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

Bezoeken aan werkplaatsen

- Aantal	2
----------------	---

Aantal aangevulde EHBO-koffers

- Aantal	12
----------------	----

Raadplegingen voor zuigelingen

- Sessies	43
- Aantal onderzoeken	486

Openbare inenting

- Aantal sessies	11
- Ingeënte personen	558
(61 kinderen + 6 volwassenen + 491 van 60+)	
- difterie-tetanus-kinkhoest-polio (Tetravac)	5
- difterie-tetanus-kinkhoest (Boostrix)	16
- Mazelen, rode hond, bof	20
- Papillomavirus (HPV)	20
- Hepatitis A	1
- Hepatitis B (Engerix)	5
- meningitis C	0
- meningitis B.....	0
- Pneumococcus - Prevenar	0
- Griep	491

Inenting van de leerlingen

- Mazelen, rode hond, bof	453
- Hepatitis B	3
- Tetravac	81
- Meningitis	5
- Boostrix	20
- Papillomavirus humain (Cervarix)	26
- Andere	1

Bezoeken aan scholen

- Aantal	2
----------------	---

C. Briefwisseling

De verstuurde post voor 2022 was als volgt verdeeld:

- Inschrijving kinderdagverblijven	geïnformatiseerd
- Boekhouding	538
- Gezondheidscentrum	216
- Geboortepremies	216

D. Gezondheid - Gelijke Kansen - Gendergelijkheid - Handicap

Gezondheid

- **Bloeddonatie:** 12 sessies bloeddonatie in samenwerking met het transfusiecentrum van het Rode Kruis → 748 bloeddonaties;
- **Conferenties georganiseerd rond het thema gezondheid**
 - "Après la covid-19, la guerre en Europe, de crise en crise, serons-nous tous demain en burnout ?".
→ Deelnemers: 197
 - "Le risque cardiovasculaire : Fatalité ou occasion de prendre sa santé en mains ?".
→ Deelnemers: 159
- **Workshop Ontdekking Nordic walking in het Wolvendaelpark:** 7 initiaties Nordic walking → Deelnemers: 82 volwassenen

Handicap

- 5 vergaderingen van de GARPH
- 3 vergaderingen inter GARPH
- 5 middagsessies om het gemeentepersoneel te sensibiliseren rond van doofheid en gebarentaal. → Deelnemers: 75
- film EOP → Deelnemers: 58
- film "Presque" → Deelnemers: 276
- Samedifférence (sensibiliseringsdag in het Kunstenhuis op 8 oktober 2022) → Deelnemers: ± 350
- 21 sessies cyclodans

Gelijke Kansen - Gendergelijkheid

GELIJKE KANSEN

Alleenstaand ouderschap:

46 workshops gesprekken en praatgroepen voor alleenstaande ouders via zoom. → Deelnemers: 28 (1 à 5 per workshop)

28 Juridische permanenties voor alleenstaande ouders in Family Corner, per video of telefoon

7 Psychologische permanenties voor alleenstaande ouders in Family Corner, per video of telefoon

Bestrijding van geweld tegen vrouwen en meisjes:

Deelname aan de organisatie van de conferentie over geweld januari 2022

Dag 1: 148 deelnemers

Dag 2: 159 deelnemers

Dag 3: 130 deelnemers

Voorstelling "Je l'aime un peu beaucoup": 183 deelnemers

Campagne 25 november:

- vlaggen halfstok bij het gemeentehuis, het ACU, de politie en het OCMW
- plaatsing van een infobanner met contactgegevens voor noodgevallen
- publicatie van de noodnummers op het gemeentelijke intranet en de gemeentelijke Facebookpagina
- nemen van foto's van gemeentepersoneel dat de armen voor zich uitsteekt (ter hoogte van het gezicht) om te zeggen "stop het geweld".
- uitdelen van witte speldjes/lintjes
- ondertekening van het CEASE-handvest met het oog op de invoering van een steun- en hulpsysteem voor vrouwelijke slachtoffers van huiselijk geweld binnen de gemeente

Oprichting van een diversiteitscomité 2023-2024 → eerste vergadering op 20 december 2022

Menstruele onzekerheid

- Verstrekking van maandverband in de openbare toiletten van het ACU voor vrouwen in preciaire situaties
- Subsidie toegekend aan gemeentelijke bibliotheken voor het opzetten van een systeem van solidariteit en wederzijdse hulp voor vrouwen in preciaire situaties.

GENDERGELIJKHEID

Bestrijding van LGBTQI-fobie

- Toekenning van een subsidie van € 5.500 aan het LGBTQIA+-koor Sing Out Brussels voor de organisatie van de voorstelling "Sing Out Brussels" in het CCU op 11 juni 2022. → Deelnemers 600
- Toekenning van een subsidie van € 1.750 aan het LGBTQIA+-koor Sing Out Brussels voor de organisatie van de voorstelling "Sing Out Brussels" op 10 juni 2023.
- Bestelling van 500 waterflesjes en 500 petjes met daarop de LGBTQIA+-vlag en de genderunicorn, om uit te delen aan kinderen tijdens Ukccle 'air.
- Hijsen van de regenboogvlag aan het gemeentehuis en het ACU in de week van 17 mei.

Gelijkheid tussen vrouwen en mannen

- Verkrijgen van een subsidie van BPB voor het organiseren van sensibiliseringsworkshops over gelijkheid meisje-jongen in de Ukkelse scholen.
- Organisatie van een sensibiliseringsworkshop over gelijkheid meisje-jongen in de bestaande beroepen tijdens Uccle-air.

Oprichting van een adviesraad voor gendergelijkheid

Oprichting van een adviesraad voor gendergelijkheid en eerste vergadering van de adviesraad op 12 september 2022. De raad bestaat uit 21 Ukkelaars (1 man en 20 vrouwen).

ALGEMENE ZAKEN



1. ALGEMENE ZAKEN

A. Opdracht

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

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

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

B. Activiteiten

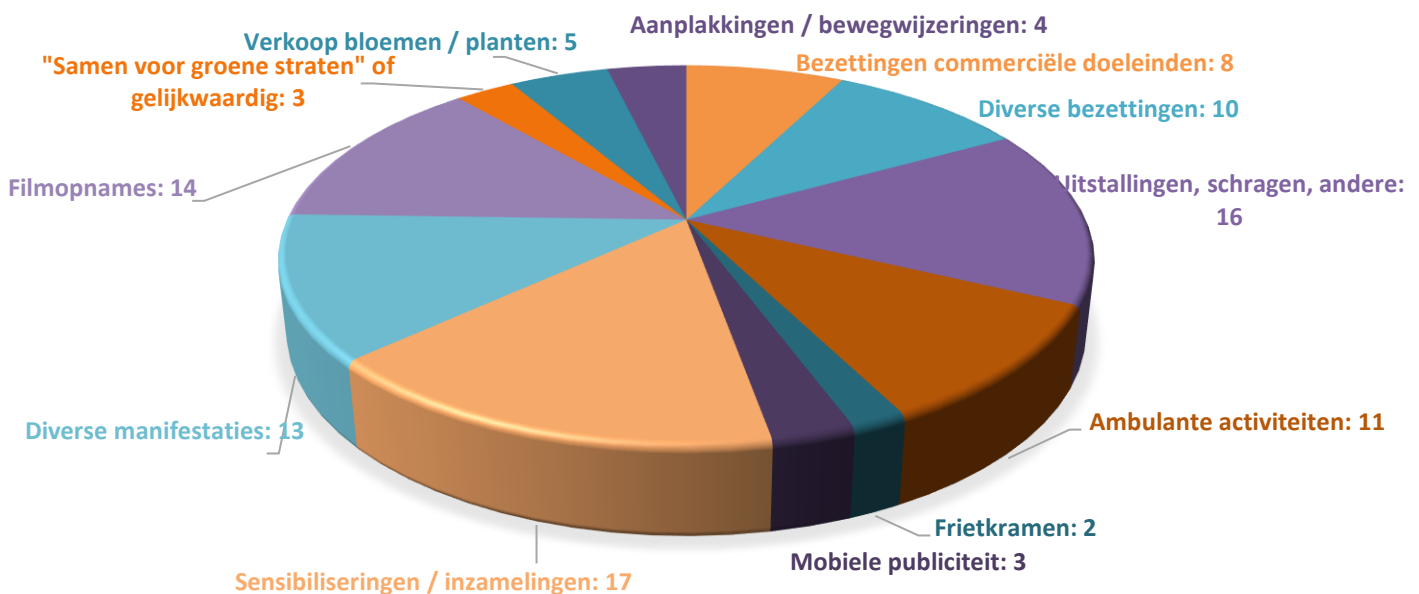
Slachtingen

- Uitreiking van slachtvergunningen voor privéconsumptie: 0.

Toepassing van de verschillende belastings- en vergoedingsreglementen

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

Allerlei toelatingen



- Politieonderzoeken en advies betrokken diensten
- Brieven inzake toelating of weigering in het kader van aanvragen 82

(Rondreizende) Ambulante handelaars:

- Advies betrokken diensten
- Brieven inzake registratie van activiteiten 11
- Uitreiking van verkeerskaarten 14

Frietkramen:

- Brieven inzake registratie van activiteiten 2

Filmopnames:

- Analyse aanvraag en adviezen betrokken diensten in samenwerking met het Kabinet van de burgemeester
- Rapport aan het college voor beslissing of informatie 14
- Brieven (NL) inzake toelating of weigering in het kader van aanvragen 6

Administratie:

- Opmaak van invorderingsstaten 41
 - o Bijhouden van het register
 - o Controle van de betaling van belastingen en/of vergoedingen: Algemene Zaken > Ontvanger
 - o Betalingsherinneringen
- Bijhouden van het toelatingsregister

Dienstnota's

- Notanummers op vraag van de dienst 17
- Bijhouden van de lijst: nummer en titel

2. ARCHIEVEN

Opdrachten en realisaties

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

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

Door de verandering van de documentaire media en de werkprocessen is de dienst Archieven rechtstreeks betrokken bij vraagstukken in verband met de digitale transformatie van het bestuur.

Ten slotte is de dienst Archieven, gezien zijn deskundigheid op het gebied van inventarisatie en bewaring, *de facto* ook verantwoordelijk voor het beheer van het roerend erfgoed en de kunstcollectie van het gemeentebestuur.

Vorbereiding en beheer van de verhuizing naar het Administratief Centrum van Ukkel

- Uitvoering van het beheersplan 2020 en 2021 voor de verhuizing van de archieven (theoretische, administratieve en logistieke aspecten).
- Nazicht van de achterstand van gemeentelijke archieven; opstellen van beknopte inventarissen en locatielijsten.
- Inpakken, schoonmaken en herverpakken van collecties ter voorbereiding van de verhuizing.
- Sortering van de archieven onder toezicht van het Algemeen Rijksarchief, gevolgd door de veilige verwijdering (DIN 66399-norm) van 116,76 strekkende meter archieven.
- Verwijderen van duplicaten, lege formulieren, verouderde documentatie en niet-archiefstukken (ongeveer 100 s.m.).
- Opvolging van de voortgang van de sorteer- en snoeiwerkzaamheden in de diensten zodat zij hun documenten naar hun verdiepingen kunnen verplaatsen.
- Deelname aan de vergaderingen van het overlegcomité Verhuizing. Dit comité komt bijeen om opnieuw verslag uit te brengen, te plannen, opties uit te wisselen en voor te stellen en de besluitvorming van het college over het verhuisproject voor te bereiden.
- Deelname aan coördinatie- en operationele planningsvergaderingen voor de percelen "archieven" en "verdiepingen" met de verhuizer, DOCKX Movers.
- Opstellen en mededelen van instructies voor de verhuizing van documenten naar de nieuwe lokalen.
- Coördinatie en supervisie van de teams van de verhuizer (DOCKX Movers) tijdens de verhuizing van de archieven (17 dagen).

Beheer van archieflokalen en opslagruimte

- Toezicht op archieflokalen in de verschillende gebouwen van het bestuur.
- Schoonmaak en desinfectie van lokalen.
- Opvolging van de vordering van de bouw van archieflokalen van het Administratief Centrum van Ukkel: aanvragen voor aanpassing van infrastructuur.
- Opvolging van het dossier met betrekking tot de bezorgdheid over de vlakheid van de dekvloer van magazijn B (in samenwerking met het departement Facility Management); verhuizing van 180 s.m. archieven van de Burgerlijke Stand naar de lokalen van C1 met het oog op het uitvoeren van egaliseringswerken.
- Deelname aan het ontwerp van nieuwe archief- en kunstopslaglokalen, voorzien in het gebouw in de Dansestraat 25 na renovatie.
- Verhuizing en externe opslag van 900 s.m. archieven, opgeslagen in de Auguste Dansestraat 25 met het oog op de ontsmetting en renovatie van het gebouw; uitvoering van een overheidsopdracht hiervoor;
- Aankoop van allerlei uitrusting voor de inrichting en het beheer van de lokalen (technische beschrijving, plaatsing van de OO door de Opdrachtcentrale).

Bewaring en materieel behoud van archieven

- Verpakking van tijdelijke en definitieve archieven in depot in afwachting van de verhuizing.
- Verpakking van personeelsdossiers in een nieuw systeem van hangmappen, compatibel met de infrastructuur van de ACU, 68 s.m.
- Inventarisatie en verpakking van de archieven van de dienst Wegen (rooilijnplannen, rioolnet, beken, beerputten), 92 s.m.
- Overbrenging van de archieven van de dienst Mobiliteit, opgeslagen in de lokalen van de politiezone (15 s.m.)
- Inzameling van archieven in de diensten: 9 overdrachten van archieven voor in totaal 45,16 strekkende meter.

Opdrachten ter vergemakkelijking van de werking van de gemeentediensten

- Juridische controle: onderzoek van de rechtsgrondslagen inzake archieven en documentenbeheer.
- Deelname aan de werkzaamheden van de stuurgroep informatiebeveiliging en, in dit verband, planning en coördinatie van het interview van alle diensten om de informatie te verzamelen die nodig is voor de afronding van het register voor de verwerking van persoonsgegevens.
- Toezicht, in samenwerking met de DPO, op de bijwerking van het register van de verwerking van persoonsgegevens (28 dienstinterviews + opvolging)
- Beheer van de inzameling van veilige vernietiging van documenten in de verschillende diensten, in overeenstemming met het informatiebeveiligingsbeleid en DIN-norm 66399.
- Uitvoering van een overheidsopdracht voor de veilige inzameling en vernietiging van archieven en vertrouwelijke documenten, welbepaalde activiteit (6x100 s.m.), vanaf 2023.
- Uitvoering van een overheidsopdracht voor de veilige inzameling en vernietiging van archieven en vertrouwelijke documenten, terugkerende activiteit (22 consoles, maandelijks), vanaf 2023.
- Zoeken naar archiefdocumenten op verzoek van verschillende diensten.

Digitalisering

- Opstellen interne nota "Digitalisering en dematerialisering in het gemeentebestuur".
- Opstellen van een functieprofiel voor de aanwerving van een projectverantwoordelijke Digitalisering
- Voorbereidende vergaderingen voor de dematerialisatie van het beheer van stedenbouwkundige vergunningen
- Bezoek aan een extern scanatelier
- Opleiding digitalisering (AAFB/Djunga)
Vorbereidende studie voor het scannen van microfilms van de Burgerlijke Stand

Roerend en artistiek erfgoed

- Update van de inventaris van het roerend erfgoed en lokalisering van de werken, in samenwerking met de dienst Cultuur.
- Integratie van de inventarisgegevens in het platform voor het beheer en de valorisatie van het artistiek en roerend erfgoed van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Voorbereiding van de verhuizing van kunstwerken na de verhuizing van de diensten van het bestuur: zoeken naar opslagruimtes, onderzoek van logistieke details, operationele planning in samenwerking met de dienst Reinheid en DOCKX Movers.
- Inrichting van een tijdelijke opslagruimte voor kunstwerken, Wolvendaellaan 6
- Verhuizing van de in de voormalige gebouwen van het gemeentebestuur opgeslagen kunstwerken naar de tijdelijke opslagruimte
- Verhuizen van een deel van de kunstwerken die in het depot Homère Goossens zijn opgeslagen naar de tijdelijke opslagruimte
- Bijwerken van de beeldbestanden, nemen van foto's en beoordelen van de staat van bewaring van de werken
- Zoeken naar werken en logistiek voor de tentoonstelling "100 ans Uccle Centre d'Art"
- Beheer van het collectieve werk van de kunstenaars van Uccle Centre d'Art dat door de h. Vanden Abeele werd gedeponereerd: transport, restauratie, deelname aan de opmaak van een overeenkomst
- Deelname aan een interne werkgroep betreffende het beheer van kunstwerken in de openbare ruimte (in samenwerking met de diensten Cultuur, Wegen en de Groendienst)

Hulp aan onderzoekers en particulieren

In het kader van de verhuizing naar het Administratief Centrum van Ukkel werden in 2022 deze onderzoeksactiviteiten tijdelijk opgeschort zodat de ambtenaren van de dienst zich volledig konden wijden aan de voorbereiding, de uitvoering en de opvolging van deze onderneming.

Contacten en deelname aan externe werkgroepen

- Deelname aan de algemene vergadering van de *Association des Archivistes Francophones de Belgique*.
- Deelname aan de Journée Confiance Numérique, georganiseerd door *Archimag*.
- Deelname aan het project Archisols. Presentatie "*Archives communales et pollution des sols à Uccle*" 14 oktober 2023, raadszaal, ACU.
- Deelname aan het redactiecomité van een speciale uitgave van het tijdschrift *Bruxelles Patrimoines*, gewijd aan het roerend erfgoed.

3. VERZEKERINGEN

A. Opdracht

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

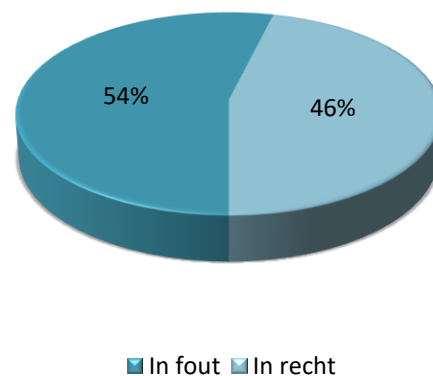
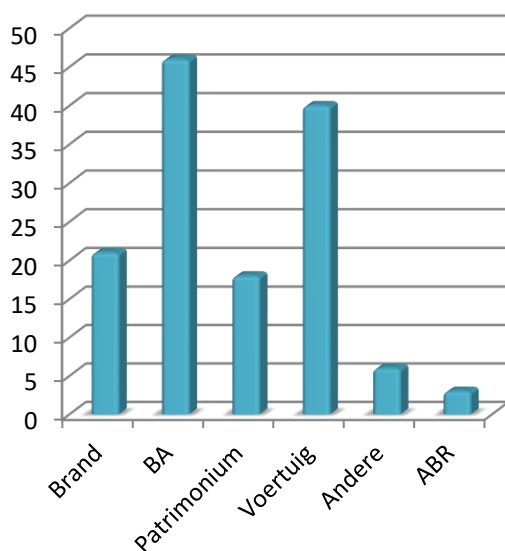
- ervoor zorgen dat al haar activiteiten op een serene manier kunnen verlopen;
- beschermen van het patrimonium en het gemeentepersoneel tegen risico's en onverwachte gebeurtenissen;
- dekken van de burgerlijke aansprakelijkheid inzake schade aan burgers in het kader van de uitoefening van de gemeentelijke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

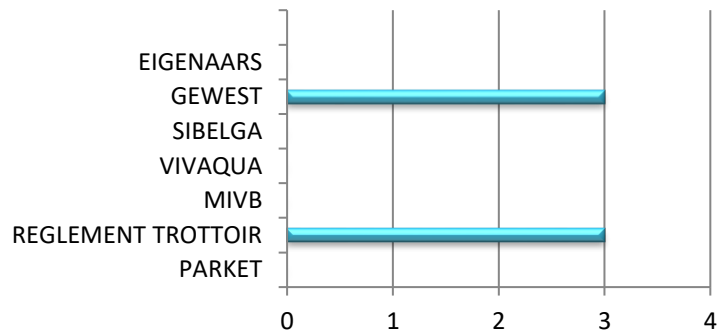
Statistieken 2022

Ongevallen		Voertuigen	
Type	Aantal	Type	Aantal
Brand -Alle risico's - diefstal	21	Verzekerde voertuigen	128
BA	46	Nieuw verzekerde voertuigen in 2021	5
Patrimonium	18	Geschrapte voertuigen in 2021	18
Voertuig	40		
Andere	6	Aangiftes ongevallen in recht	18
ABR	3	Aangiftes ongevallen in fout	21
		Aangiftes ongevallen in gedeelde fout	0
TOTAAL	134	TOTAAL	39



Niet-gemeentelijke ongevallen overgedragen aan de betrokken instellingen

Bestemming	Aantal
UKKELSE EIGENAARS	0
GEWEST	3
SIBELGA	0
VIVAQUA	0
MIVB	0
REGLEMENT VOOR STOEPEN	3
PARKET (vluchtmisdrijven)	0
TOTAAL	6



Contracten

Aantal ondertekende contracten: 24

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

4. OPDRACHTENCENTRALE

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

- 1 Plaatsing van de volgende overheidsopdrachten van leveringen en diensten:
aankoop van strooizout; van materialen in bulk; onderhoud en herstelling van voertuigen; aankoop van voertuigen; van machines; van materieel; van stadsmeubilair; van meubilair; van meubilair voor de scholen; van materieel en uitrustingen voor de scholen en kinderdagverblijven; van muziekinstrumenten; van gymnastiek-uitrustingen een materieel; aankoop van voedingswaren; van verf en vloerbedekking; van bouwmaterialen en klein bouwmaterieel; van onderhoudsmateriaal en –producten; huur en onderhoud van bewakingscamera's; verschillende diensten voor schoolvervoer 2022; voor bewaking; voor het beheer van de maaltijden voor de refters van de gemeentescholen; ophaling en verwerking van het afval van het gemeentebestuur en van het OCMW van Ukkel, huur van openbare toiletten voor verschillende evenementen op het grondgebied van de gemeente Ukkel, onderhoud en herstelling van het gemeentelijke fietspark ...

In deze context: standaardisatie van documenten door aanpassing van de documenten die door de 3P-software worden opgesteld, invoering van procedures, systematisering van de onderhandeling in het kader van onderhandelingsprocedures, integratie van duurzame en sociale criteria in de overheidsopdrachten.
- 2 Nieuwe operationeel en administratief centra, in medewerking met andere gemeentediensten, deelname aan de uitvoering van verschillende opdrachten:
deelname aan gesprekken met onze externe adviseurs; globale oplossing voor de terbeschikkingstelling van een virtueel privénetwerk van het type MPLS; ontwerp van een project inzake meubilair en inrichting van het nieuwe gemeentelijke administratieve centrum percelen 1 en 2; huur en onderhoudscontract omnium van de multifunctionele kopieerapparaten en printers; reiniging van gemeentegebouwen; schoonmaak van de ruiten van de gemeentegebouwen; controle van de brandblustoestellen, haspels en brandkranen van diverse gemeentegebouwen; verzameling en beheer van de afval van het gemeentelijke bestuur ; bewaking ACU...
- 3 Coördinatie van de overgang van oude opdrachten naar de nieuwe in het kader van de verhuizingen:
multifunctionele kopieerapparaten; reiniging; bewaking; vervoer van waarden; huur koffiemachines; beheer van de afval, ...
- 4 Begeleiding en controle van overheidsopdrachten die door andere diensten gegund worden:
nalezen, verbeteren en aanpassen van bestekken en beraadslagingen aangaande de bepaling van de opdracht voorwaarden, inlichtingen en advies aan collega's in verband met de gunning en uitvoering van overheidsopdrachten.
- 5 Uitvoering van de volgende overheidsopdrachten (bestellingen, opvolging van facturen, ...):
aankoop van strooizout; Van materialen in bulk; van bloemen en groene planten; van voedingswaren; van behoeftigheden voor de kooklessen van de I.C.P.P.; reinigen van kantoorgebouwen; levering van toiletpapier, handpapier, handzeep en toestellen en sanitaire toebehoren; verhuur koffiemachines en het verstrekken van hun voorraden; mobiele telefonie; beheer van de administratieve aspecten van het dossier betreffende schuilhokjes voor reizigers aan de haltes voor openbaar vervoer, ...
- 6 Deelname aan reflectie over de uitvoering van transversale procedures: belstelbonnen, stock opdrachten, ...

5. COMMUNICATIE

- Beheer van de databank van Frans- en Nederlandstalige journalisten: update van contactpersonen en gegevens van elk medium (dagelijkse pers, magazines, gratis pers, radio en tv).
- Opmaak en verzending van perscommuniqués per jaar: 20/jaar.
- Beheer van "negatieve persaandacht".
- Coördinatie van het gemeentelijke katern in de Wolvendael (10 edities per jaar): planning, opmaak van artikels en toezicht op de opmaak en herlezing.
- Beheer van de lichtborden Belgian Posters: selectie en redactie van de berichten.
- Beheer van de homepage van de gemeentewebsite: selectie en redactie van berichten en toezicht.
- Project leader van de volledige restyling van de website www.ukkel.be
- Implementatie en coördinatie van strategische communicatiecampagnes of specifieke campagnes van diensten: briefing, copy, opvolging van de opmaak, productie en dragers.
- Beheer van de interne communicatie:
 - definitie van de strategie;
 - opzetten, beheren en verbeteren van kanalen (intranet, tv-schermen ...);
 - projectbeheer;
 - ontwikkeling van interne acties in verband met de bedrijfscultuur (onboarding ...).
- Adviseren van alle gemeentediensten inzake opmaak, inhoud van flyers, gepaste media, signalisatie, ...
- Opmaak van bestekken, rapporten aan het college en budgettaire opvolging van artikels van de dienst Communicatie.



6. ECONOMAAT

I. Economaat

A. Opdracht

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

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

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

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

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

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

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

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

B. Activiteiten

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

- Prijsaanvragen, online prijsvergelijkingen en/of –aanvragen 50 aankopen
- Opmaak van bestelbonnen 104
- Permanente uitwisselingen met de verschillende leveranciers

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

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

Vorbereiding en verdeling van bestelde benodigdheden:

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

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

- Controle en aanvaarding van facturen en creditnota's 132
- Contacten met de verschillende leveranciers in het kader van facturatieproblemen

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

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



- Ecologisch papier en karton (leasing printers 2021-2025);
- Kantoorbenodigdheden 2021-2022 (BIM) – verlenging 1^e semester 2023;
- Omslagen en ander drukwerk 2023-2024;
- Confectie, inbinden en herstelling van registers 2021-2025.

Begrotingsvooruitzichten en -wijzigingen

Analyse en voorbereiding:

- 13501/123-02/57 Administratieve werkingsuitgaven..... 1 globaal artikel (43 onderscheiden locaties)
- 13501/123-13/57 Informaticabehoeftes 1 globaal artikel (in verdwijning: leasingcontract printers)
- 134/123-06/57 Administratieve prestaties van derden 1 globaal artikel (drukkerij: reproductie- en afwerkingstoestellen)

Toepassing en gedetailleerde opvolging van de begrotingsmiddelen van de gemeentediensten.

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

- Omslagen 399.500 (opdracht omslagen en drukwerk)
- Andere (register, dossiermappen, boekjes, ...)..... 3

Levering van papier aan diensten die over reproductietoestellen en printers beschikken

- Vellen A4 1.989.634
- Vellen A3 54.192

Opzoekingswerk en documentatie kantoor materiaal en andere

Onderhoud, herstelling en beheer van kantoortoestellen: Verschillende technische diensten van leveranciers werden 0 keer opgeroepen voor onderhoud en herstelling van kantoortoestellen.

- Verificatie en visa van facturen en creditnota's m.b.t. technische interventies 0
- Verificatie en visa van facturen en creditnota's m.b.t. omniumcontracten en gepresteerde printvolumes 5

II. Drukkerij

A. Opdracht

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

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

B. Activiteiten

Drukwerk op digitale duplicatoren en andere reproductietoestellen:

- Afdrukken van de begroting en uitvoering van alle druk-, reproductie- en afwerkingswerken voor de verschillende diensten:
 - Kleurenafdrukken en –reproducties ± 622.441
 - Afdrukken en reproducties in zwart/wit ± 105.534
- Drukwerken voor scholen: gering.

Afwerking:

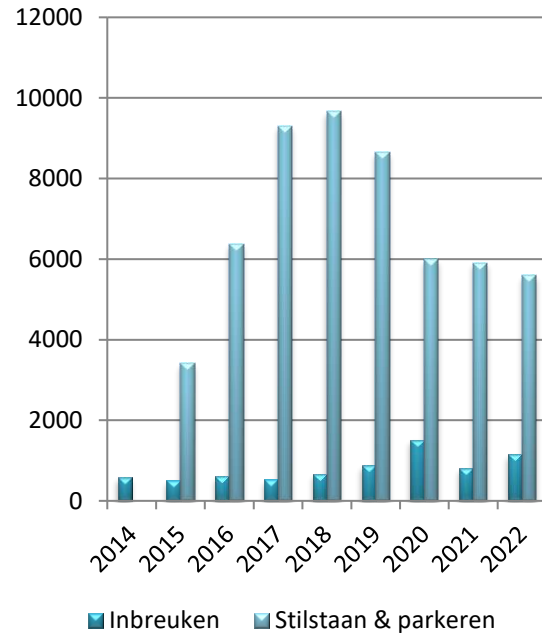
- Overdruk
- Plooien
- Bijsnijden
- Thermisch inbinden
- Spiraal inbinden
- Laminating



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 2022 zichtbaar:

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



Sinds 2020 is er een sterke daling van het aantal dossiers inzake stilstaan en parkeren. In 2020 - 2021 was dit het gevolg

van de vanaf maart 2020 afgekondigde inperkingsmaatregelen en het verplichte telewerk. In 2022 is deze trend bevestigd, waarschijnlijk doordat telewerk nu geïnstitutionaliseerd is. Wat de reinheid betreft, moet worden opgemerkt dat de installatie van mobiele camera's rond bepaalde hotspots zoals de glas- en kledingcontainers nog steeds vruchten afwerpt en tot een hoge verbalisatie leidt.

A. Gemeentelijke Administratieve Sancties (zonder stilstaan en parkeren)

Organisatie

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

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

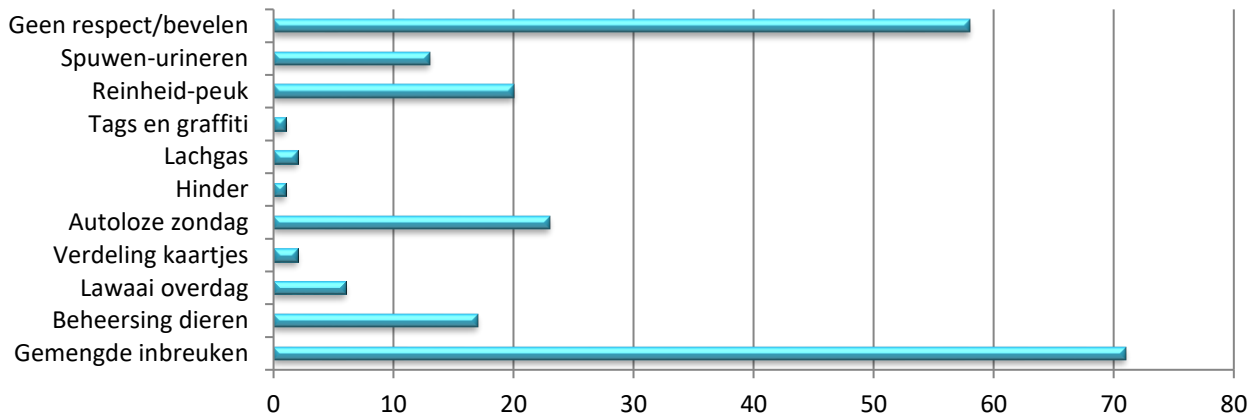
De gemeente Ukkel beschikt momenteel over 39 vaststellers die officieel aangesteld werden door de gemeenteraad. De gemeenteraad heeft bovendien in zitting van 23 oktober 2014 eveneens 27 ambtenaren van het Gewestelijk Agentschap voor Netheid (Net Brussel) aangewezen voor de vaststelling van inbreuken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

Inbreuken

Er werden 1.148 dossiers geopend in 2022 ingevolge de onderstaande inbreuken (zonder stilstaan en parkeren):

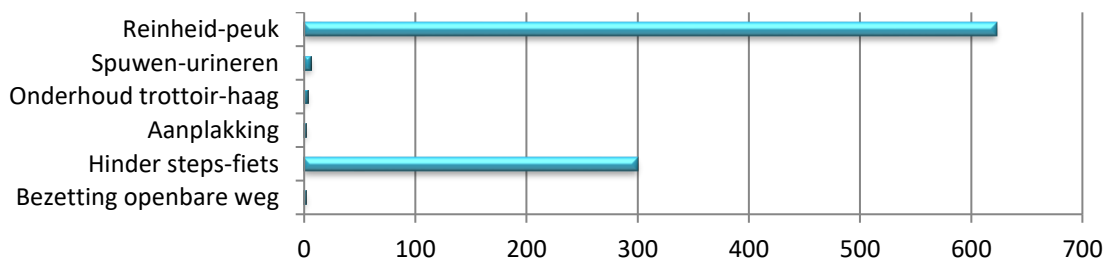
Dossiers opgesteld door de politie: 214 dossiers

Art.	Onderwerp	Aantal
14	Afval op de openbare ruimte	6
10-11-12	Geen respect/bevelen	58
15	Spuwen-urineren	13
14-28	Reinheid-peuk	20
16	Tags en graffiti	1
43	Lachgas	2
44	Hinder	1
50	Autoloze zondag	23
51	Verdeling kaartjes	2
88	Lawaai overdag	6
110	Beheersing dieren	17
120	Gemengde inbreuken (diefstal-nachtlawaai-beschadiging onroerende goederen)	71



Dossiers opgesteld door gemeenteambtenaren: 934 dossiers

Art.	Onderwerp	Aantal
14-28	Reinheid-peuk	623
15	Spuwen-urineren	6
22-25-61	Onderhoud trottoir-haag	3
38	Aanplakking	2
44-45-56	Hinder steps-fiets	300
57-58	Bezetting openbare weg	2



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 ambte naar alsnog een administratieve sanctie opleggen. Tijdens de GAS-procedure kan de minderjarige zich laten vertegenwoordigen door een advocaat die eveneens tijdens de bemiddelingsprocedure kan assisteren. De minderjarige heeft eveneens de mogelijkheid om gratis in beroep te gaan voor de jeugdrechter. De ouders van de minderjarige kunnen eveneens een dergelijk beroep indienen. Hieruit blijkt dat de administratieve sanctie voor minderjarigen van 14 jaar en ouder hun rechten niet op een buitenmaatse wijze schendt. Het hof ziet aldus geen redenen om deze leeftijdsverlaging te annuleren.

In de gemeente Ukkel waren er slechts 8 dossiers inzake minderjarigen van meer dan 16 jaar. Er moet ook opgemerkt worden dat de gemeente Ukkel een nieuw algemeen politiereglement heeft goedgekeurd op 1 oktober 2020 waarbij de leeftijd van minderjarigen voor de toepassing van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties werd opgetrokken tot 16 jaar.

B. Inbreuken betreffende stilstaan en parkeren

Organisatie

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

Sinds de toekenning van een toelating tot de DIV - noodzakelijk om eigenaars van nummerplaten te kunnen identificeren - door de Privacycommissie op 18 mei 2016 zijn bepaalde gemeenteambtenaren, die de opleiding hebben gevolgd en geslaagd zijn in het examen, eveneens bevoegd om inbreuken inzake stilstaan en parkeren vast te stellen. Er werden reeds 39 gemeenteambtenaren aangesteld als vaststeller inzake stilstaan en parkeren en er zullen nog meerdere ambtenaren aangesteld worden, wat de stijgende evolutie van de opgesomde inbreuken verklaart.

Inbreuken en bedrag van de boetes

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

C. Algemene conclusie 2022

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

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

In het algemeen moet de nadruk nog meer gelegd worden op een efficiëntere samenwerking tussen de politiediensten en de gemeenteambtenaren.

In verband met het opleggen van boetes leert de praktijk dat het erg moeilijk is om te werken met vaste en forfaitaire boetes per type inbreuk en dat er een beoordeling per geval nodig is, gelet op de enorme diversiteit aan parameters waarmee rekening gehouden moet worden. In dit verband kan ook meer samenwerking met de diensten van de lokale bemiddelaar worden overwogen, aangezien deze beter in staat zijn een meer adequate en duurzame oplossing te bieden in een delicate/ingewikkelde sociaal-economische context.

8. CENTRAAL SECRETARIAAT

A. Centraal secretariaat

De voornaamste opdrachten van het secretariaat:

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



B. Lokale overheden

Het college van burgemeester en schepenen

Boris DILLIES (MR) **Burgemeester**

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



Thibaud WYNGAARD (Ecolo) **Eerste schepenen**

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



Jonathan BIERMANN (MR) **Schepenen**

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



Maëlle DE BROUWER (Ecolo) **Schepenen**

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) **Schepenen**

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



Perrine LEDAN (Ecolo) **Schepenen**

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



Valentine DELWART (MR) **Schepenen**

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



François LAMBERT LIMBOSCH (Ecolo) **Schepenen**

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



Daniel HUBLET (Les Engagé.e.s) **Schepenen**

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

Gemeentesecretaris:
Adjunct-gemeentesecretaris:

Mevr. Laurence VAINSEL
De h. Thierry BRUIER-DESMETH

De gemeenteraad

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

De h. SAX Eric (Indépendant)	De h. CORNELIS Stefan (Open Vld)	De h. BRUYLANT Michel (MR)
De h. COOLS Marc (Uccle en Avant)	Mevr. MARGAUX Odile (DéFI)	De h. ZYGAS Patrick (MR)
Mevr. FRAITEUR Béatrice (MR)	Mevr. ISSI Vanessa (MR)	De h. BECKER Björn (ECOLO)
Mevr. MAISON Joëlle (DéFI)	Mevr. KOKAJ Aleksandra (ECOLO)	De h. SPELKENS Jacques (DéFI)
De h. DE BOCK Emmanuel (DéFI)	De h. COHEN Michel (MR)	Mevr. ALAMI Fatiyah (ECOLO)
Mevr. FREMAULT Céline (Les Engagés.e.s)	Mevr. EGRIX Cécile (ECOLO)	De h. COLLIN Jean-Pierre (ECOLO)
De h. VANRAES Jean-Luc (Open Vld)	De h. GODEFROID Blaise (ECOLO)	De h. FRANCHIMONT Yannick (ECOLO)
De h. TOUSSAINT Jérôme (MR)	Mevr. CZEKALSKI Aurélie (MR)	Mevr. Lise BATUGOWSKI (PS) (Vervangt mevr. El Fassi)
De h. DESMET Pierre (ECOLO)	Mevr. VANNESTE Caroline (ECOLO)	De h. Mathias JUNQUE (ECOLO) (Vervangt mevr. Vanneste)
De h. HAYETTE Bernard (PS)	De h. CLUMECK Nicolas (DéFI)	
Mevr. DELVOYE Kathleen (MR)	Mevr. LEDERMAN BUCQUET Véronique (Uccle en Avant)	
Mevr. CULER Diane (MR)	De h. NORRE Cédric (P.S)	
Mevr. VAN OFFELEN Marion (MR)	De h. VAN de CAUTER Hans (Uccle en Avant)	

Voorzitster van de gemeenteraad: Mevr. Aleksandra KOKAJ
 Vice-voorzitter van de gemeenteraad: De h. Yannick FRANCHIMONT

Vergaderingen

In 2022:

- Het college van burgemeester en schepenen heeft 57 keer vergaderd.

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

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

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

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

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

- tijdens de vergadering van de gemeenteraad van 20 januari 2022: de verplichting om een masker te dragen in het basisonderwijs.
- tijdens de vergadering van de gemeenteraad van 24 februari 2022: de toegang tot cultuur in de gemeente Ukkel.
- tijdens de vergadering van de gemeenteraad van 24 maart 2022: burgerinspraak voor iedereen.
- tijdens de vergadering van de gemeenteraad van 28 april 2022: de nagedachtenis van Youra Livschitzla.
- tijdens de vergadering van de gemeenteraad van 20 oktober 2022: het plan Good Move in Ukkel.
- tijdens de vergadering van de gemeenteraad van 24 november 2022: het vastgoedproject "Jardins du Kinsendael".

- De gemeenteraad heeft 14 keer vergaderd en heeft naast de agendapunten van het schepencollege ook interpellaties en mondelinge/schriftelijke vragen van gemeenteraadsleden behandeld.

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

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

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

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

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

De gemeenteraad heeft de volgende moties goedgekeurd:

- 24 maart 2022: Motie inzake de toetreding van de gemeente Ukkel tot de EU-strategie ter bestrijding van antisemitisme en ter bevordering van het Joodse leven in Europa;
- 15 december 2022: Motie van de gemeenteraad tegen het plan van de banken om het aantal geldautomaten te halveren;

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

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

C. OCMW

Op 31 december 2022 was de OCMW-raad als volgt samengesteld:

Werkende leden		
De h. CORNELIS Stefan (Open Vld) (voorzitter)	Mevr. DELVOYE Kathleen (MR)	De h. THOMAS Jérôme (ECOLO)
De h. VANDERSTAPPEN Nicolas (Les Engagés.e.s)	Mevr. CHARLIER Béatrice (ECOLO)	Mevr. DE BROUWER Florine (ECOLO)
(Vervangt mevr. Roba)	De h. REBUFFAT Jean (PS)	Mevr. CULER Diane (MR)
De h. PRAET Jean-Claude (DéFI)	De h. MEKKAOUI Fouzia (ECOLO)	
De h. COCHEZ Francis (MR)	(Vervangt de h. Junqué)	
De h. de HALLEUX Guy (Uccle en Avant)	Mevr. GREBORI Andrea (MR)	

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

Gemeentelijke vzw's

De huidige bestuurders binnen de verschillende vzw's in 2022:

Zwembad Longchamp	<ul style="list-style-type: none"> - Mevr. Marion Van Offelen, de h. Alexandre Somma, mevr. Salomé Garang-Boulegue, de hh. Nima Hairy, Yves Vandersteen, Michel Bruylant (MR) - MM. Xavier Potier, Cédric Bordet, mevr. Marianne Van Uytven, de hh. Maxime Pétré, Yannick Franchimont (ECOLO) - De h. Etienne Coppieters (Les Engagés.e.s) - Mevr. Gisèle Abboud, Shadi Farkhojasteh (DéFI)
--------------------------	---

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

	- OCMW-voorzitter: de h. Stefan Cornelis (MR)
Association Culturelle et Artistique d'Uccle	- Mevr. Vinciane Morel de Westgaver, Béatrice Fraiteur, Marianne Gustot, Clémentine Barzin, Elozi Lomponda MM. Laurent Van Der Elst, mevr. Vanessa Issi (MR) - De h. Olivier Arendt, mevr. Andromaque Zens, de hh. Christian Thomas, Stéphane Ledune (ECOLO) - Mevr. Isabelle Vienne (Les Engagé.e.s) - Mevr. Carine Seront, Odile Margaux (DéFI) - Mevr. Jacqueline Herremans (PS) - Mevr. Véronique Lederman (Uccle en Avant) (Vervangt mevr. Langbord)
Bijzchoolse Activiteiten van Ukkel	- De h. Boris Dilliès, mevr. Valentine Delwart (MR) - De hh. Frédéric Tits, Björn Becker (ECOLO) - Mevr. Ahlam Lakhroufi (Uccle en Avant) - De h. François Beyens (Les Engagé.e.s) (Vervangt de h. Diallo) - Mevr. Yaël Haumont (DéFI) - Mevr. Isabelle Sirtaine (PS)
Vzw Promotie van handel en de Ukkelse economie.	- Mevr. Diane Culer (MR) - De h. Pierre Desmet (ECOLO) - Mevr. Céline Fremault (Les Engagé.e.s) - Mevr. Odile Margaux (DéFI) - Mevr. Véronique Lederman (Uccle en Avant) - De h. Bernard Hayette (PS).
Vzw Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle	- Mevr. Marion Van Offelen (MR) - Mevr. Céline Fremault (Les Engagé.e.s) - De h. Nicolas Clumeck (DéFI) - Mevr. Caroline Vanneste (ECOLO) - Mevr. Véronique Lederman-Bucquet (Uccle en Avant). - De h. Bernard Hayette (PS) (Vervangt mevr. El Fassi)

Intercommunales en allerlei instellingen

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

Gemeentelijke holding in vereffening	- Mevr. Valentine Delwart (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen
Bruté	- De h. Thibaud Wyngaard (ECOLO) en mevr. Carine Gol-Lescot (MR), bestuurders - Mevr. Maëlle De Brouwer, schepen, afgevaardigde op de algemene vergaderingen
Sibelga en Interfin	- De hh. Thibaud Wyngaard (ECOLO) en Michel Cohen (MR), bestuurders. - De hh. Jérôme Toussaint (M.R.) en Blaise Godefroid (ECOLO), afgevaardigde en adjunct-afgevaardigde op de algemene vergaderingen
Vivaqua	- De h. Jonathan Biermann (MR) en mevr. Lise Goetghebuer (ECOLO), bestuurders - De h. Jérôme Toussaint (MR) en mevr. Marion Van Offelen (MR), de hh. Pierre Desmet (ECOLO) en Blaise Godefroid (ECOLO), afgevaardigden op de algemene vergaderingen
Brulocalis	- De h. Jonathan Biermann (MR), bestuurder - Mevr. Perrine Ledan (ECOLO), bestuurster
Intercommunale voor Teraardebestelling	- De h. Jérôme Toussaint (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen - Mevr. Laurence Vandeputte, bestuurster

Intercommunale Coöperatieve Vennootschap voor Crematie	- De h. Jérôme Toussaint (MR), afgevaardigde op de algemene vergaderingen
Gewestelijke en Intercommunale Politieschool (GIP)	- De h. Boris Dilliès (MR), bestuurder van rechtswege - De h. Jean-Pierre Collin (ECOLO-GROEN), afgevaardigde op de algemene vergaderingen
Brulabo	- De h. Jérôme Toussaint (MR), bestuurder
Citydev	- De h. Pierre Desmet (ECOLO), afgevaardigde op de algemene vergaderingen - De h. David Praet (Open Vld), tweede afgevaardigde op de algemene vergaderingen
Cvba BinHôme	- Mevr. Diane Culer en de h. Michel Cohen (MR) - De hh. Bernard Richelle en Bruno Nys (ECOLO), bestuurders. - De h. Emmanuel De Bock (DéFI), bestuurder met raadgevende stem
Vzw Espace Formation PME INFAC INFOBO (EFP)	- Mevr. Valentine Delwart (MR).
Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap	- De hh. Christophe Berthelot, Christophe Roelandt, Michel Destombes (MR) - De hh. Yoann Veny, Pierre Gardinal (ECOLO) - De h. François de Harven (DéFI) - De h. Marc Cools (Uccle en Avant) - De h. Eric Decroix (ECOLO).
Sociaal Woningbureau Ukkel	- De hh. Michel Cohen, Alexandre Somma, Michel Destombes, Christophe Roelandts, mevr. Diane Culer en Salomé Garang-Boulegue (MR), - De hh. Blaise Godefroid, Nelson Wright, Dominique Van Nerom, Bruno Neys en Mevr. Ingrid Parmentier (Ecolo) - De h. Stéphane Nicolas (Les Engagé.e.s) - Mevr. Gisèle Abboud Mbayoko en de h. David Vandenbosche (DéFI) - De h. Cédric Norré (PS) - De h. Marc Cools (UeA)

9. JURIDISCHE DIENST

Interne steun

De Juridische Dienst is tussengekomen in de zaken die behandeld worden door andere diensten of die voorgelegd worden door het college van burgemeester en schepenen, een schepen of door de gemeentesecretaris. In dit kader werden er 194 nieuwe dossiers geopend in 2022. De dossiers worden behandeld in de vorm van nota's die naar de betrokken diensten of personen worden gestuurd.

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

Dossiers van de Juridische Dienst

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

- Beroep bij de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen	0
- Beroep bij de Raad van State	1
- Zaken geopend voor een judiciële rechtspraak	6

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

- Beroep voor de rechtbank van eerste aanleg van Brussel	9
- Beroep voor het hof van beroep van Brussel	1

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 2022.

De Juridische Dienst was eveneens belast met de indiening van klachten, burgerlijke partijstellingen en verklaringen van benadeelde persoon bij het parket van de procureur des Konings van Brussel of bij de lokale politie. In 2022 werd 1 nieuwe dossier van dit type geopend.

Geschillen betreffende gemeentelijke belastingen

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

In dit kader werden er 35 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 onroerende goederen die krachtens een besluit van de burgemeester ongezond of onbewoonbaar verklaard werden of die niet voldoen aan de minimumvereisten inzake veiligheid en gezondheid	9

Belasting op de bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	1
Belasting op relaisantennes van gsm's of mobilofonie, van telecommunicatie, voor uitzending van signalen en informatie-uitwisseling via hertzgolven	2
Belasting op de kantooroppervlakten	2
Belasting op de niet-hoofdverblijven	6
Belasting op de eerste rioolaansluiting	2
Belasting op reclaimedrukwerk	1
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg	1
Belasting op de reiniging van de openbare weg	1
Belasting op het onderzoek in het kader van vergunningen en attesten op het vlak van stedenbouw en milieu	0

Cel 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 2022 werden er 37 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 kinderdagverblijven: In 2022 werden er 37 dossiers geopend.

Recuperatie van schoolkosten

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de gemeentescholen voor de recuperatie van allerlei niet-betaalde schoolkosten. In 2022 werden er 18 dossiers geopend.

Recuperatie van de kosten voor de tussenkomst van de DBDMH

In 2022 heeft de Juridische Dienst 5 dossier geopend en behandeld betreffende de recuperatie van kosten voor de tussenkomst van de DBDMH. De voornaamste redenen voor de tussenkomst van de DBDMH: de reiniging van benzine op de openbare weg, het uitschakelen van een alarminstallatie, het vrijmaken van de openbare weg en de verwijdering van een voorwerp dat op de openbare weg dreigt te vallen.

Recuperatie van vergoedingen voor standplaatsen op de verschillende markten

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Economie & Handel voor de recuperatie van niet-betaalde vergoedingen voor standplaatsen van ambulante handelaars op de markten. In 2022 werden er 10 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 90 dossiers geopend in 2022.

Recuperatie van retributies voor de reservering van parkeerplaatsen

De Juridische Dienst werkt nauw samen met de dienst Reservering van Parkeerplaatsen voor de recuperatie van niet-betaalde vergoedingen inzake aanvragen voor parkeerplaatsen. In 2022 werden er 210 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 2022 werden er 189 dossiers overgemaakt aan de deurwaarder in het kader van artikel 137bis van de NGW.

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



10. BURGERINSPRAAK

Subsidie Ondersteuning burgerprojecten 2022: twee oproepen tot projecten

- Realisatie en opvolging van de communicatie over het project in samenwerking met de dienst Externe Communicatie
- Lancering van twee projectoproepen in 2022 met een budget van 30.000 euro
- Lancering van overheidsopdrachten van beperkte waarde met aangenomen factuur voor het luik communicatie van het project
- Lancering van de eerste oproep van 4 april tot 3 juni 2022
- Samenstelling van een selectiecomité
- Analyse van de ontvankelijkheid van de projecten ontvangen in het kader van de oproep
- Overmaken van de ontvankelijke projecten aan het comité
- Vergadering voor de evaluatie en selectie van de projecten met het comité
- Selectie van projecten (in juni 2022 werden 11 projecten geselecteerd voor een bedrag van € 12 389)
- Opvolging van geselecteerde projecten
- Lancering van de tweede oproep tot projecten van 3 oktober tot 13 november 2022
- Samenstelling van een selectiecomité
- Analyse van de ontvankelijkheid van de projecten ontvangen in het kader van de oproep
- Overmaken van de ontvankelijke projecten aan het comité
- Vergadering voor de evaluatie en selectie van de projecten met het comité
- Selectie van projecten (in november 2022 werden 3 projecten geselecteerd voor een bedrag van € 2.608,38)
- Opvolging van de geselecteerde projecten (bezoeken aan projectlocaties, ontmoetingen met projectdragers, vergaderingen met ondersteunende diensten)
- Opvolging van het documentaireproject van fotografe Johanna de Tessières (met het oog op een brochure en tentoonstelling)

Participatief budget 2020

- Opzetten, opvolgen en uitvoeren van de verschillende winnende projecten
- Uitvoering van het project voor de bescherming van het natuurlijk erfgoed van Kalevoet-Horzel
- Plaatsing overheidsopdracht voor de dynamische inrichting van "La grande plaine du Homborch"
- Keuze van de locatie voor het project skatepark en street workout

Participatief budget 2022

- Verhoging van het totaalbudget voor het participatieve budget 2022 van 50.000 euro naar 150.000 euro voor de uitvoering van de winnende projecten
- Wijziging van het reglement en het formulier voor het participatieve budget 2022 met als doel rekening te houden met de algemene evaluatie van het participatieve budget 2020, de toevoeging van workshops voor de presentatie en de gezamenlijke uitvoering van alle ingediende projecten en een betere betrokkenheid van het bestuur bij de verschillende fases van het proces.
- Lancering van de projectoproep
- Analyse van de projectvoorstellen door de diensten, waarna de 26 ingediende projecten werden geanalyseerd op haalbaarheid en financiële kosten
- Presentatie van de 15 geselecteerde projecten en stemming tijdens het projectforum, waar de Ukkelaars de kans kregen om meer te weten te komen over de projectdragers
- Stemfase voor alle Ukkelse inwoners van 3 oktober tot 6 november 2022
- Tellen van de stemmen
- Publicatie van de resultaten
- Avond met de winnaars in de raadszaal op 15 december 2022
- Ontmoeting met elke projectdrager en de betrokken diensten of operatoren om te beginnen met de uitvoering van de projecten
- Beheer van het online platform Myopinion om het participatieve begrotingsproces bij te werken

Lokaal mobiliteitscontract (in samenwerking met de dienst Mobiliteit en Wegen)

- Organisatie van twee participatieve workshops (december 2022) met het agentschap 21 Solutions en het Gewest om de diagnoses te onderzoeken en de meningen van de gebruikers te verzamelen
- Betrokkenheid van de dienst bij de voorbereiding van de workshops (communicatie, inhoud, mobilisatie van burgers en de relaisactoren ...)
- Update van het platform myopinion

Staten-Generaal van de Jeugd - Fase 1 (in samenwerking met de dienst Jeugd)

- Formulering en voorbereiding van het bestek voor een externe dienstverlener en aanstelling van de dienstverlener
- Uitvoering van de Staten-Generaal van de Jeugd met Jeune et citoyen in samenwerking met de dienst Jeugd van de gemeente
- Formulering en lancering van een online enquête voor jongeren van februari tot april 2022 waarbij Ukkelse jongeren de kans kregen hun mening te geven en hun verwachtingen kenbaar te maken met betrekking tot 10 centrale thema's in het Ukkelse leven
- Analyse van de 350 ingevulde vragenlijsten
- Opvolging en coördinatie van de workshops georganiseerd door de dienstverlener en veldwerk om mensen te mobiliseren
- Mede-organisatie van het Jeugdforum in de Roze Hoeve in mei 2022
- Opvolging en evaluatie van de eerste fase
- Lancering van de tweede fase van het project om de resultaten te verfijnen en concrete aanbevelingen te krijgen (definitie van doelstellingen, aanvullende opdracht, aanvullende communicatie in samenwerking met de dienst Communicatie)
- Update van het platform myopinion

Gemeentelijk mobiliteitsplan (in samenwerking met de dienst Mobiliteit en Wegen)

- Voortzetting van de participatieve workshops gelanceerd in 2021
- Actieve deelname aan de derde participatieve ontmoeting (19 maart) waar werd samengewerkt aan het plan met prioritaire acties: forum voor innovatieve ideeën, uitwisseling met mobiliteitsexperts, presentatie van tools en concrete gevolgen voor de verbetering van de mobiliteit en de leefomgeving
- Stedelijke workshop (9 juli) in Homborch en op de hoek Zwartebeekstraat / Neerleesteenweg om een diagnose te stellen van de huidige situatie met de bewoners en mogelijke verbeterpunten te verkennen
- Update van het platform myopinion

Raadpleging over de inrichting van het Sint-Jobsplein (in samenwerking met de dienst Mobiliteit en Wegen)

- Co-organisatie met de dienst Openbare Ruimte van de eerste workshop op 7 juli (inhoud, communicatie, logistiek ...)
- Workshop om het kader voor de herinrichting van het Sint-Jobsplein voor te stellen met als doel de behoeften en verwachtingen van de bewoners met betrekking tot het plein beter in kaart te brengen
- Opvolging en analyse van de workshop met de dienst Openbare Ruimte en het studie bureau dat verantwoordelijk is voor het herinrichtingsproject
- Update van het platform myopinion

Burgervergadering voor het klimaat

- Ondersteuning van de burgerraadpleging via my opinion na de eerste fase van de opstelling van de actie fiches

Communicatie

- Voortdurende bijwerking van het burgerplatform (bijwerking van openbare ontmoetingen, debatten en burgervoorstellen)
- Opstellen en opvolgen van de communicatie voor alle projecten die door de dienst worden opgestart of ondersteund (Wolvendael, website, FB, posters, interne communicatie ...)
- Aanwezigheid tijdens gemeentelijke evenementen

Deelname aan workshops en evenementen

- Deelname aan de Rencontres citoyennes de la démocratie participative (Straatsburg, 23-24 juni 2022)

11. INTERNATIONALE SOLIDARITEIT EN EUROPESE AANGELEGENHEDEN

Gastvrije gemeente

- Ondertekening door de gemeente van het Brussels Handvest voor Internationale Solidariteit aangenomen door de gemeenteraad van 24/02/2022.
- Beheersing van de Oekraïense crisis sinds maart 2022 en ontvangst van een gewestelijke subsidie. De subsidie van 10.000.000,00 euro werd in twee delen toegekend: de 1ste schijf van 347.500,00 euro werd ontvangen in mei 2022 en een 2de schijf van 771.410,97 euro werd ontvangen in december 2022 om de gemeentes en OCMW's te helpen bij de opvang van vluchtelingen die de oorlog ontvluchten:
 - o begeleiding en coördinatie van burgers die Oekraïense vluchtelingen hebben opgevangen na de inval van de Russische Federatie op 24 februari 2022;
 - o aanwerving van een gemeentelijke referent voor de coördinatie van de opvang door burgers van personen die tijdelijke bescherming uit Oekraïne genieten;
 - o ondersteuning van de verschillende diensten die rechtstreeks in contact staan met Oekraïense vluchtelingen voor opvang en vertaling tijdens bestuurlijke procedures;
 - o financiële steun aan het OCMW voor de oprichting en het beheer van transitwoningen voor Oekraïense vluchtelingen;
 - o opvolging van aanvragen voor herhuisvesting naar de transitwoningen van het OCMW of naar het gewestelijke platform Bruss'help;
 - o financiële steun aan de dienst Huisvesting voor de terbeschikkingstelling en inrichting van 7 tijdelijke woningen voor Oekraïense vluchtelingen;
 - o oprichting van een netwerk van verenigings- en organisatiepartners om de opvang van vluchtelingen te beheren: Maison d'Edith, Convivial, Singa, propriétaires solidaires, Ciré, Ukrainian Voices, Bruss'help;
 - o organisatie van een infosessie voor burgers die Oekraïense vluchtelingen opvangen met verenigingen Convivial en SINGA;
 - o voorbereiding van een ceremonie ter ere van burgers die Oekraïense vluchtelingen opvangen;
 - o reflectie over de lancering van het project voor gemeenschappelijke transithuisvesting;
 - o deelname aan de maandelijkse bijeenkomsten van partners uit de 19 gemeentes en het OCMW van het Brusselse Gewest om goede praktijken en informatie over de opvang van Oekraïense vluchtelingen uit te wisselen.
- Organisatie van de tentoonstelling "Haut-Karabakh - Théâtre d'une guerre ignorée" op het Sint-Pietersvoorplein van 8 tot 27 maart 2022.
- Voorbereiding van de vierde editie van het Festival van Internationale Solidariteit 2023, waarvan het programma wordt uitgebreid en verlengd over een periode van een maand.

Gedecentraliseerde samenwerking

- In het kader van het gemeentelijke programma voor internationale samenwerking, dat een nieuwe fase ingaat (2022-2026), werd tussen 8 en 16 oktober 2022 in Kintambo een missie voorbereid en georganiseerd. De Ukkelse delegatie bestond uit 4 leden, waaronder de burgemeester en de schepenen van Internationale Solidariteit.
- De belangrijkste doelstellingen waren:
 - o de politieke banden tussen de twee partnergemeentes en de strategische dialoog voor de uitvoering van het programma voor de periode 2022-2026 versterken;
 - o de ontwikkeling van de diensten Burgerlijke Stand en Bevolking in Kintambo voortzetten;
 - o strategische bezinning op gang brengen over de oprichting van een openbare bibliotheek in Kintambo.
- Tijdens de missie georganiseerde activiteiten:
 - o algemene verificatie van de werkzaamheden die sinds de missie van juni 2021 zijn uitgevoerd;
 - o controle van de bestaande fotovoltaïsche installaties;
 - o controle van de in 2021-2022 uitgevoerde werken;
 - o controle van de registers van de gemeente Kintambo;
 - o controle van de registers van het bevolkingsbureau;
 - o controle van de uitgevoerde archivering;

- aankoop van kantoorbenodigdheden voor de inrichting van het bureau van Salongo;
- protocollaire bezoeken: ontmoeting met de gouverneur, de minister van Binnenlandse Zaken, de commissaris-generaal belast met de gedecentraliseerde samenwerking, de Belgische ambassadeur, de afgevaardigde van Wallonie-Bruxelles International, de adjunct-directeur van het kabinet van het staats-hoofd;
- bezoeken op het terrein: resultaten van het partnerschap;
- diversificatie van partnerschappen met lokale ngo's / vertegenwoordigers van het maatschappelijk middenveld / politieke overheden / bestaande of potentiële partners;
- planning van activiteiten voor het programma 2022-2026;
- contacten met lokale partners voor tijdens het programma 2022-2026 uit te voeren werkzaamheden;
- besprekingen over het programma 2022-2026.

Rampenfonds

- Toekenning van een uitzonderlijke subsidie van 1.250 euro aan Iran Human Rights ter ondersteuning van mensenrechtenverdedigers in de Islamitische Republiek Iran.
- Toekenning van een subsidie van 5.000 euro aan de Hoge Commissaris van de Verenigde Naties voor Vluchtelingen (UNHCR), die psychologische, juridische en materiële bijstand verleent aan gezinnen die hun huis moeten ontvluchten in Oekraïne en de buurlanden.
- Toekenning van een subsidie van 1.300 euro voor de Hoge Commissaris van de Verenigde Naties voor Vluchtelingen (UNHCR), waarvan de veldteams in Oekraïne werken aan het verstrekken van wintervoorraden en noodhulp in geld aan de meest kwetsbaren. Zij helpen huizen en onderkomens te versterken om de winterse omstandigheden in Oekraïne aan te kunnen.

Verstrekking van subsidies en financiële steun

- De subsidies, naar aanleiding van de projectoproep Internationale Solidariteit 2022, werden verdeeld over onderstaande organisaties (totaalbedrag van 13.449 euro);
- 2.000 euro voor de volgende organisaties: Association des Femmes Maliennes de Belgique et Ami(e)s pour la Promotion de la Femme et de l'Enfant, Dynamo International, Guidef Récup ASBL, *Men anpil chay pa lo*;
- 1.999 euro voor Actions pour le Développement Global – Coopération ASBL;
- 1.950 euro voor Laïcité et Humanisme en Afrique centrale;
- 1.500 euro voor Association universelle d'œuvres pour l'épanouissement des sourds;
- Financiële steun voor het festival Uckel'Air (3.000 euro) en de Wolvendaelnacht (1.000 euro).

Adviesraad Internationale Solidariteit

- De adviesraad kwam 4 keer bijeen (10/02; 3/05; 27/06 en 11/01) om gevolg te geven aan de motie van gastvrije gemeente. De raad concentreerde zich op de opvolging van de Oekraïense crisis en de voorbereiding van de vierde editie van het Festival van de Internationale Solidariteit in maart 2023.

Vorbereiding van het Festival van de Internationale Solidariteit op verschillende plaatsen in Ukkel.

- Keuze van het thema voor de editie 2023: "Van Ukkel en elders;
- Voorbereiding van het programma, contacten met de verschillende partners, praktische organisatie.

Ondersteuning van bekende personen

- Steun van de gemeente voor Masha Amini, een Iraanse vrouw die overleed na een behandeling door de Iraanse autoriteiten nadat ze was beschuldigd van "het dragen van ongepaste kleding". Het portret van Masha Amini werd opgehangen aan de hekken van het Wolvendaelpark. Er werden affiches en zeilen gedrukt en geplaatst naast de Sint-Pieterskerk en voor het gemeentehuis.
- Steun voor Olivier Vandecasteele, onterecht vastgehouden in Iran. Affiches en een zeil werden gedrukt en voor het gemeentehuis geplaatst. Verzending van een brief van het college aan de Iraanse autoriteiten ter ondersteuning van de politieke gevangene. Post op de sociale netwerken van de gemeente.

Mijn solidaire school

- Toekenning van een subsidie van 1.000 euro aan de Lycée français Jean Monnet voor een actieproject van onderwijs tot wereldburgerschap en solidariteit.
- Toekenning van een subsidie van 1.000 euro aan de gemeenteschool Messidor voor een ontwikkelingssamenwerkingsproject met de openbare basisschool van Bitiako in Burkina Faso (gemeente Siby, provincie Balé).

Europese Aangelegenheden

- Selectie van het thema voor de editie 2022 van de Europese Burgerschapsprijs: "Jong en burger" en bijwerking van het reglement.
- Uitreiking van de Europese Burgerschapsprijs van Ukkel aan de leerlingen van het l'Athénée Royal Uccle I.
- Deelname aan het netwerk "Bâtir l'Europe avec les élus locaux / Geef vorm aan Europa in de lokale politiek! / Building Europe with Local Councillors" met als doel een netwerk van Europese gemeenteraadsleden op te richten om de bevolking te informeren over Europese aangelegenheden. Dit netwerk draagt bij tot de bewustmaking van Europese kwesties die een impact hebben op de lokale bevolking en wil het debat over de toekomst van Europa aanmoedigen en de toegang bevorderen tot informatie die door de EU-instellingen ter beschikking wordt gesteld over Europese kwesties die gevolgen kunnen hebben op lokaal niveau.

Ukkel "Fair Trade Gemeente"

- Ukkel behoudt zijn titel "Fair Trade Gemeente" die door Oxfam is toegekend via de beheerstool "Fair-Ô-Mètre" die de inzet van stuurgroepen en gemeentes voor Fair Trade meet en het mogelijk maakt de verkregen titel te bevestigen.

12. OPENBARE MANIFESTATIES

Manifestaties georganiseerd door de dienst

Datum	Manifestatie
17 februari	Plechtigheid ter nagedachtenis van koning Albert I.
1 juni	Receptie voor de hockeyspelers van Royal Racing Club d'Uccle, Belgische kampioenen.
17 juni	Inhuldiging van het Administratief Centrum en Operationeel Centrum van Ukkel - Receptie voor het gemeentepersoneel.
17, 18 en 19 juni	Ukkelbeek in het Wolvendaelpark.
25 juni	Film op het Sint-Pietersvoorplein
1, 2 en 3 juli	Smaakfestival in het Wolvendaelpark.
1 juli tot 31 augustus	Inrichting van het Sint-Jobsplein voor de zomer - installatie van een gezellige plek.
20 juli	Volksbal en afsteken van vuurwerk ter gelegenheid van de nationale feestdag op het Sint-Jobsplein.
21 juli	Brocante van de nationale feestdag op het Sint-Jobsplein.
26 augustus	Zomerbarbecue voor het gemeentepersoneel in het Kunstenhuis Ukkel.
1 september	Herdenkingsplechtigheid voor de bevrijding van Ukkel door de Britse troepen.
2 september	Inhuldiging van de gedenkplaat voor het honderdjarig bestaan van Uccle Centre d'Art.
26 september	Receptie voor de frisbeespelers van Uccle Brussels Ultimate Club "The Mooncatchers", halve finalisten van de wereldbeker voor clubs.
18 oktober	Officiële inhuldiging van het Administratief Centrum van Ukkel.
1 november	Vaderlandslievende plechtigheden voor Allerheiligen. Eerbetoon aan de militaire en burgerlijke slachtoffers van de twee wereldoorlogen.
6 december	Verdeling van chocolade aan het gemeentepersoneel.

Beheer van het Kunstenhuis Ukkel

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

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

Beheer van de bezettingen door gemeentediensten en particulieren

Datum	Manifestatie
17/01 - 31/01	Tentoonstelling van het Institut Paul Hankar "À vous de voir"
1/02 - 28/02	Tentoonstelling "Un regard sensible" van Aline Burton
1/03 - 3/04	Tentoonstelling "Patrice Verhofstadt et ses collectionneurs"
6/04 - 10/04	Tentoonstelling van Benoît Dallemagne
22/04 - 24/04	Tentoonstelling "Une pensée est une idée de passage" kunstenaarscollectief
25/04 - 16/05	Tentoonstelling "Art géométrique" van Jacques Weemaels
17/05 - 22/05	Tentoonstelling "retour de voyage à Rome et Naples" van de Ecole d'Art d'Uccle
27/05 - 5/06	Tentoonstelling van werken van leerlingen van de Ecole d'Art d'Uccle

10/06	Receptie voor de vrijwilligers van de dienst Senioren
14/06	Vertoning van een film van Yvon Lammens, georganiseerd door de lokale afdeling van Amnesty International
15/06 - 19/06	Tentoonstelling "Peintures & sculptures" kunstenaarscollectief
21/06	Muziekfeest - concert viool en klavecimbel
22/06	Conferentie Karine Lalieux
24/06 - 26/06	Tentoonstelling "Art d'Afrique"
24/08	Concert met Nico Di Santy
26/08	Zomerbarbecue voor het gemeentepersoneel
31/08 - 12/09	Tentoonstelling van het honderdjarig bestaan van Uccle Centre d'Art
21/09 - 2/10	Tentoonstelling van Irène Sturbelle
3/10 - 9/10	Tentoonstelling "Le potelier des Piliifs" + Samedifférence
10/10 - 17/10	Tentoonstelling "Matière" van Skender Hyseni
18/10 - 20/11	Tentoonstelling "Point de rencontres" van Françoise Hustin
23/11 - 12/12	Tentoonstelling "Au doigt et à l'œil" van fotograaf Olivier Larrey en beeldhouwer Patrick Dassargues

Jaarmarkt van Sint-Job

Voorzien op 17 september 2022:

- 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;
- organisatie van het werk van het personeel;
- organisatie van een wedstrijd "de meest sympathieke hond";
- terbeschikkingstelling van stands aan vzw's;
- staatanimatie zoeken.

Allerlei toelatingen

Omhalingen:

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

Tombola's:

- opmaak van de dossiers.



Onderscheidingen

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

Subsidies

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

Allerlei

- Informatie inzamelen bij de diensten en bijhouden van de agenda van de gemeenteraadsleden.
- De toestand van verschillende monumenten signaleren aan de dienst Werken voor een eventuele herstelling of restauratie.
- Allerlei inlichtingen betreffende monumenten, vlaggen, medailles en bekens.
- Aankoop van medailles, bekens en officiële geschenken.
- Overlegvergaderingen voor de grote evenementen: Film op het Sint-Pietersvoorplein, volksbal van 20 juli, inhuldiging voor het personeel en officiële inhuldiging van het nieuwe Administratief Centrum van Ukkel en de jaarmarkt.
- Aankoop van sjerpen voor raadsleden en schepenen.
- Beheer van de installatie van kermisexploitanten op het gemeentelijke grondgebied buiten de feesten van wijkverenigingen.
- Beheer van de evenementenkalender op het Ukkelse grondgebied.
- Beheer van de agenda voor de zomer 2022, verzamelen van informatie bij de verschillende gemeentediensten en opstellen van een agenda met alle activiteiten.



Kermissen

Op het Ukkels grondgebied vinden 2 kermissen plaats:

- 1ste kermis van Sint-Job: van 16/05 tot 29/05;
- 2de kermis van Sint-Job: van 12/09 tot 25/09;
- onthaal van de foorreizigers (in samenwerking met de politie) en coördinatie van de opbouw van de attracties;
- dossiers voor de plaatsing van zwanenhalzen bij VIVAQUA;
- aanwijzing van de standplaatsen op de kermisplaatsen;
- bijhouden van de betalingen van de foorstandplaatsen.



SOCIALE EN ECONOMISCHE ZAKEN



1. SOCIALE ACTIE

A. Sociale Actie

Pensioenen

- Ingediende aanvragen:	
• loontrekkenden	13
• zelfstandigen	3
• ambtenaren	1
• IGO	24

Mindervaliden

- THAB (tegenoetkoming voor hulp aan bejaarden)	222
- IT (integratietegenoetkoming)	234

- **Handicontact**

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



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 3 vrijwillige chauffeurs hebben 164 ritten gemaakt en 3.060 km afgelegd.

Aangesloten personen: 18

Diensten

- Maaltijden-aan-huis: aantal verdeelde maaltijden	48.043
- Taxicheques:	
• aantal begunstigen	354
• aantal uitgedeelde taxicheques (betalend)	4081
• aantal uitgedeelde taxicheques (gratis)	952

Sociale Dienst

- Aantal op het kantoor ontvangen personen (afspraak of permanentie)	376
- Huisbezoeken in het kader van sociale opvolging	242
- Bezoeken hygiëne	2 (met foutenmarge)
- Bezoeken in het kader van een erkenning van een handicap	1 bezoek (de rest via telefoon)
- Bezoeken Minder Mobielen Centrale	5
- Onderzoeken Taxicheques	29
- Begeleiding van personen in het kader van externe stappen (OCMW, vredegerecht, FOD, ...)	38
- Aantal toegekende voedselpakketten	30

Sociale Dienst voor het personeel

- Leningen	93
- Giften	0
- Soep voor het personeel met buitendienst	3.253 L

- Aantal tussenkomsten voor openluchtklassen voor personeelsleden 14

Subsidies

- Subsidie taxicheque gewest: € 8.130

Gevonden voorwerpen

- Brieven 559
- Aantal gevonden voorwerpen overhandigd aan de dienst 402
- Aantal voorwerpen direct naar ambassades gestuurd 157
- Aantal voorwerpen teruggegeven aan de betrokkenen die zich hebben gemeld 324
- Niet-teruggegeven voorwerpen 78

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, van 14 tot 20 jaar voor het project sensibilisering en de volwassenen van de alfabetiseringsklassen en vrouwenporten.

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



In 2022 had de vzw in dienst:

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

Activiteiten

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

B. Tewerkstellingsdienst

Het Jobhuis van Ukkel



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

Activiteiten

Deelname aan 2 stuurcomités van het Jobhuis van Ukkel (online).

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

Deelname aan 3 coördinatiecomités (online)

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

De 2de editie van Networking 360° werd op 20 april in Het Huys georganiseerd in het kader van een Synergiesubsidie van Actiris.

Dit evenement wil de drie werelden (privé- en overheidsbedrijven, werkzoekenden en socio-professionele integratieadviseurs) samenbrengen op één plaats. Dankzij deze vernieuwende formule kan iedereen netwerken, van elkaar leren, zijn mogelijkheden verruimen, zijn softskills in de praktijk brengen... in een gezellige sfeer. Werkzoekenden kregen een voorbereiding in de vorm van een workshop Softskills en 1 workshop Elevator Pitch. Deelname van 57 personen aan dit evenement, waaronder 22 werkzoekenden, 25 zelfstandigen en aanwervers.

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

- Op 15 november: een infosessie over co-searching werd bijgewoond door 12 werkzoekenden.
- Van 17 tot 23 november: **Let's GO - Jobhunting** voor werkzoekenden van 18 tot 25 jaar, georganiseerd in de Roze Hoeve. 80 deelnemers aan de jobcoachingsessies - Workshop "Entreprendre, même pas peur" - Workshops Softskills - Elevator Pitch - Je zelfvertrouwen versterken - Mentale voorbereiding - Simulatie sollicitatiegesprek.
- Infostands: Jeep, Cité des Métiers, Team 4 Job, Duo for a Job, Actiris International

Een derde van de deelnemers aan tewerkstellingsevenementen in Sint-Gillis en Vorst was Ukkelaar.

In Sint-Gillis werden de volgende evenementen georganiseerd: St'Art Job voor kunstenaars, nl. een dag van uitwisseling en informatie over kunst, distributie en creatie, een infosessie Mentor You en twee workshops over het zoeken naar werk via sociale netwerken. Het Jobhuis van Vorst liet de Digimobilebus komen om het gebruik van het internet bij het zoeken naar werk onder de aandacht te brengen - Business Networking: een avond gewijd aan uitwisselingen tussen bedrijven, ondernemers en toekomstige ondernemers uit Vorst. Infosessie over het programma Dynamic Duo, aangeboden door het OCMW van Vorst: individuele en gepersonaliseerde begeleiding, groepsworkshops om het beroepsproject nieuw leven in te blazen.

Evenement medegeorganiseerd door de 3 jobhuizen:

- Workshops Softskills en elevator pitch om werkzoekenden voor te bereiden op:
- Win Day: Jobday in een nieuw jasje. Met de instrumenten van collectieve intelligentie en op basis van uitdagingen die moeten worden aangegaan door werkzoekenden, bedrijven en specialisten in socio-professionele integratie zonder onderscheid van hun respectieve rollen, biedt Win Day een unieke gelegenheid voor werkzoekenden om hun vaardigheden en persoonlijkheid te tonen in een kader dat hen op gelijke voet plaatst met de andere deelnemers. 50 deelnemers, waaronder 30 werkzoekenden, begeleidingsorganisaties, aanwervers zoals: Les Petits Riens, Lombardi, de politie van Brussel-Zuid, de personeelsdiensten van Sint-Gillis en Vorst, Meet My Job.

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

Voorstelling van het project aan 2 subsidiërende organisaties in het kader van "Be Circular en Good Food". Het project werd abrupt onderbroken wegens stopzetting door de projectleider (PWA van Vorst).

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

Dankzij **Women on the Move** konden 12 Ukkelse werkzoekenden die hun beroepsloopbaan hadden onderbroken dankzij een complete reeks workshops weer op weg naar een job die bij hen past (alle 12 deelnemers vonden binnen 6 maanden een job).

Begeleiding van werkzoekenden (jobcoaching): 18 werkzoekenden werden individueel gecoacht, deels via een telefonisch interview, om hun cv en sollicitatiebrief te verbeteren en hen alle nuttige informatie te bezorgen om hun zoektocht naar werk te optimaliseren.

Co-organisatie met de dienst Jeugd van een **Youthstart coachingsmodule** van 28 november tot 8 december (16 deelnemers) en deelname aan de jury.

Deelname aan het thematische proefproject "Diginôme" van Actiris, een project voor "digitale begeleiding" van werkzoekenden in samenwerking met de jobhuizen van Brussel-Stad, Etterbeek, Sint-Gillis en Sint-Jans-Molenbeek. Dit project werd operationeel in 2022.

Geplande projecten

- Voorbereiding van het tewerkstellingstraject 2023 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.
- Ontwerp van een begeleidings-/coachingstraject voor Ukkelse werkzoekenden die een zelfstandig project hebben (**New Start 1180**)
- Strategische nota voor de ontwikkeling van de Tewerkstellingsdienst en de aanwerving van een tweede persoon
- Reflectie over de uitvoering van een ARAE ("atelier de recherche active d'emploi")
- Ideeën voor de ontwikkeling van een partnerschap met de lokale missies van Vorst en Sint-Gillis

OCR

De Openbare Computerruimte is een uitgeruste computerzaal, met toezichhoudend personeel, die door de gemeente ter beschikking van het publiek wordt gesteld. Ze bevindt zich in de Alsebergsesteenweg 1011.

Het doel van deze gemeentedienst is de toegang tot en het gebruik van nieuwe informatie- en communicatietechnologieën door alle burgers te bevorderen en zo bij te dragen tot het verkleinen van de "digitale kloof" binnen de bevolking.

De OCR in enkele cijfers:

- Totaal aantal inschrijvingen	1.162
- Aantal inschrijvingen in 2022	259
- Totaal aantal Ukkelaars	927
- Aantal Ukkelaars in 2022	209
- Aantal opleidingen in 2022	26
- Aantal opleidingsuren in 2022	324,5
- Aantal aanwezigen opleidingen 2022	26

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:

- individuele hulp om werk te zoeken;
- opleiding internet (om werk te zoeken);

organisatie van de "Week van het Werk", Women on the Move, ...

C. Evenementen en campagnes met een sociaal karakter

Homborch in feest

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

Burgerschapsprijs van Ukkel

De Burgerschapsprijs 2022 werd toegekend aan vzw Open Free GO Uccle en een overhandiging van de prijs (€ 1.000 in de vorm van handelscheques) vond plaats tijdens de zitting van de raad van januari 2022.

D. Hygiëne

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

E. Toezicht op het OCMW

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

Het dagelijks werk bestaat uit de ontvangst van en het toezicht op 126 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 2022 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 (6 in 2022) tussen de afvaardiging van het OCMW en de afvaardiging van het gemeentebestuur in de loop van 2022.

F. Sociale cohesie

Wat de sociale cohesie betreft, heeft de gemeente Ukkel sinds 2021 een lokale coördinatie opgericht door een voltijdse coördinator aan te werven die onder meer belast is met de coördinatie van de activiteiten van de actoren van de sociale cohesie die op het grondgebied van de gemeente actief zijn.

De lokale coördinatie is de schakel tussen het college van de FGC en zijn diensten, de gemeente, de actoren op het terrein en de andere lokale actieterreinen, met name sociale actie, preventie, ATL, jeugd, cultuur, opleiding, socio-professionele integratie, intergenerationele aspecten, opvang van nieuwkomers, onderwijs en schoolaanluiting.

In maart 2022 werd een eerste coördinatievergadering met de verenigingssector georganiseerd, waaraan een dertigtal Ukkelse verenigingen deelnamen, in aanwezigheid van FGC-diensten.

Op basis van de kwantitatieve diagnose van de FGC heeft de coördinatie ook de lokale diagnose van de sociale cohesie van de gemeente Ukkel opgesteld, die op basis van statistische gegevens, socio-economische criteria en isolement, 3 prioritaire zones heeft bepaald: Globe, Calevoet en Homborch, die rekening houden met verschillende wijken (Moensberg, Melkriek, Merlo, Horzel, Kriekenput, Wolvendael).

De lokale coördinatie van de sociale cohesie heeft samen met de dienst Internationale Betrekkingen en de maatschappelijk werkers actief deelgenomen aan de organisatie van de opvang van Oekraïense vluchtelingen door te zorgen voor de link met de huisvestingsaanbieders en door het opzetten van een databank, een handvest en een huisvestingsovereenkomst.

Er is ook een samenwerkingsproject met de sociale coördinatie van het OCMW gestart om de complementariteit, de samenhang en de bundeling van de middelen tussen het OCMW en de gemeente te waarborgen.

2. ECONOMIE EN HANDEL - HORECA

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

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

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

Het is een contactpunt waar zelfstandigen of kleine ondernemingen advies krijgen over hun administratieve procedures. De dienst fungeert als interface tussen de handelaars en het gemeentebestuur.

Handelscheques

Sinds 2020 heeft de dienst Economie en Handel-HORECA lokale handelscheques uitgegeven om de lokale consumptie te stimuleren. In 2022 werd deze lokale munt door de gemeente verdeeld onder de Ukkelaars via geboortepremies, fietspremies, aanmoedigingspremies en diverse wedstrijden.

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

Enkele cijfers:

- 103 bedrijven aanvaarden de handelscheques
- Sinds het begin van de actie werden 17.278 cheques uitgedeeld

Subsidies

Zoals elk jaar werd er een jaarlijkse aanmoedigingssubsidie toegekend aan 10 actieve Ukkelse handelsverenigingen voor een totaalbedrag van € 12.000.

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

Verenigingen van Ukkelse handelaars en ambachtslui

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

Werfpremie

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

→ In 2022 werden er 19 premies toegekend.

Wekelijkse sluitingsdag

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

Openbare markten

- Er is een wekelijkse openbare markt elke maandag van 8 tot 13 uur op het Sint-Jobsplein.
- De markt met ambachtelijke producten vindt elke zondag plaats van 8 tot 15 uur op het Homère Goossensplein.
→ In 2022 werd er in totaal € 56.647,35 aan standplaatsrechten geïnd.

Wedstrijd kerstvitines

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

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

De 4 winnaars voor 2022 zijn:

- Publiek: Smeets Van Hopplynus (Waterloosesteenweg 1359J)
- Traditie: d'Ursel et Garain (Waterloosesteenweg 1364)
- Creativiteit: Gems stories x SOLYA (de Nieuwenhovestraat 82)
- Verlichting: Julien Hazard Affineur (Vanderkinderestraat 137)



Vzw Promotion du Commerce et de l'Economie ucloise

De vzw zet alle nodige middelen in voor:

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

Verschillende initiatieven opgezet door de vzw:

- Mymarket.brussels
- Versieringen en animatie in handelswijken
- Creatie en verspreiding van winkeltassen "ik doe mijn boodschappen in Ukkel"
- Lancering van een gewestelijke promotiecampagne om –ondernemers aan te trekken zich in Ukkel te vestigen

Aanmoedigingspremie om een handelszaak te openen in Ukkel

Sinds 1 juni 2022 krijgt elke nieuwe handelaar die zich vestigt in een vrijgekomen handelscel in de wijken Ukkel-Centrum, Vanderkindere, Horzel en de Waterloosesteenweg (Langeveld/Groene Jager) een aanmoedigingspremie, in de vorm van handelscheques, van max. € 5.000. Deze aanmoedigingspremie wordt alleen toegekend aan handelaars in leegstaande cellen in deze gebieden omdat daar meer handelsleegstand is.

→ Sinds het begin van de actie werden 11 aanmoedigingspremies toegekend.

Mini-ondernemingen

De leerlingen van de Ukkelse middelbare scholen, gesteund door vzw Les Jeunes Entreprises, kwamen op woensdag 18 en 25 januari 2023 terug naar de gemeenteraadszaal om hun projecten voor mini-ondernemingen voor te stellen.

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

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

Apéro du Bourdon

De Apéro du Bourdon is weer van start gegaan, elke vrijdag van 27 mei t.e.m. 28 oktober 2022, van 13 tot 20.30 uur.

Het is de ideale plek om te genieten van een beetje ontspanning voor het weekend. U kunt er iets drinken en Thaise specialiteiten en Portugese grillgerechten proeven die door de foodtrucks worden aangeboden. Dit alles in een groene omgeving en met een muzikale sfeer. Tafels en stoelen worden ter beschikking gesteld.

HORECA

In 2022 telt de gemeente Ukkel 241 HORECA-inrichtingen (restaurants, cafés, bars, snackbars ...).

De gemeente heeft de HORECA-inrichtingen de mogelijkheid geboden om een parkeerplaats te privatiseren voor de creatie of uitbreiding van een terras, voor de periode van 1 april tot 31 oktober 2022.

→ Zo'n 38 inrichtingen konden profiteren van een terrasuitbreiding.

Rommelmakten

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

- Diesdelle 24-04
- Sint-Job 24-05
- Ster-Coghen 29-05
- Vanderkindere 26-05 jaarmarkt
29-05 rommelmarkt
- Ukkel-Centrum 2/3/4-06 gekke dagen
5-06 - rommelmarkt
- Bascule 26-06
- Cavell 26-06
- Quartier des Artisans 26-06
- Fort-Jaco 28-08
- Horzel 04-09

3. PREVENTIE

A. Inleiding

Voorstelling van de dienst

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

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

De dienst streeft de volgende doelstellingen na:

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

De Preventiedienst bestaat uit 6 polen:

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

Financieringsbronnen van de dienst

Uitgaven		Ontvangsten	
Werkingskosten (inclusief de investeringen)	€ 131.421,47	SVPP ¹	€ 167.388,53
		Aanvullende financiering ²	€ 103.200,00
<u>Inclusief:</u> PWA-cheques (bezoldiging van de gemachtigde opzichters)	€ 42.964,35		
Loonkost	€ 1.521.293,84	Grondwettelijke voorziening 346 ³	€ 11.412,36
		gPS ⁴	€ 190.724,00
		BBPP ⁵	€ 768.817,00

Organigram van de Preventiedienst

Administratief verantwoordelijke: Cindy Decroës – Margaux Carron waarnemend

Politiek verantwoordelijke: François Lambert-Limbosch

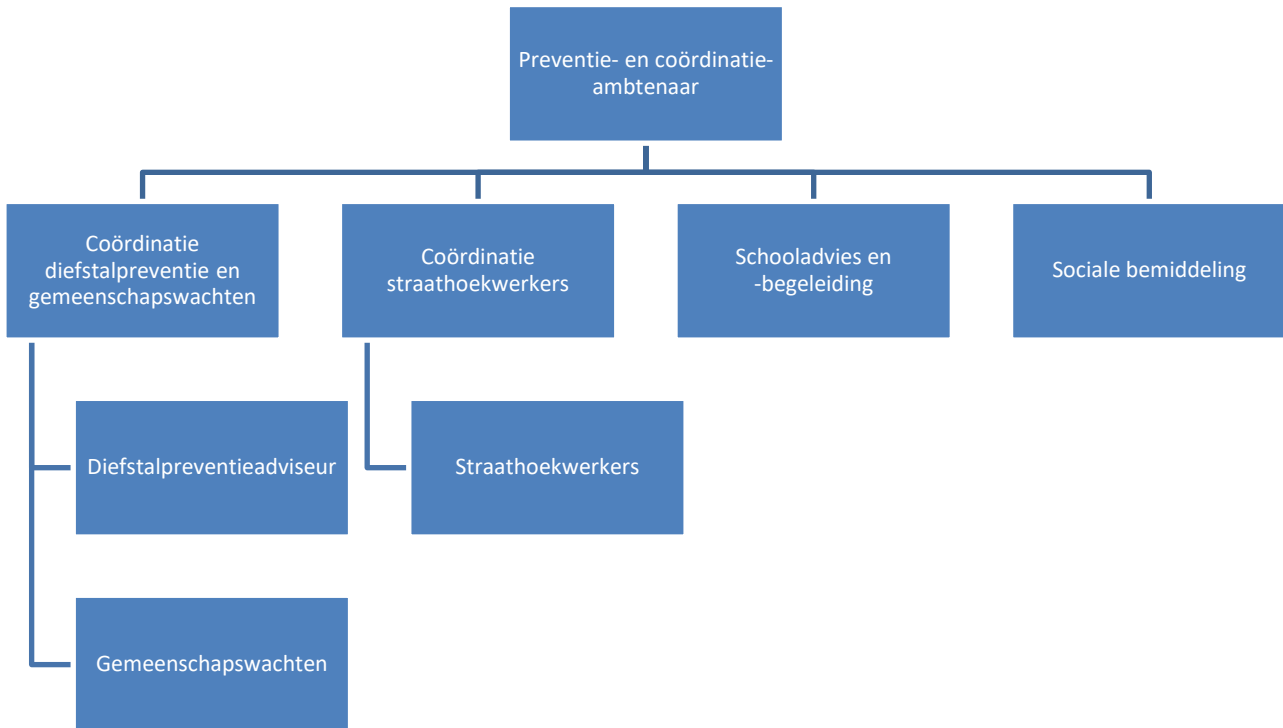
¹ SVPP: Strategische veiligheids- en preventieplannen (subsidie van de FOD Binnenlandse Zaken)

² Aanvullende financiering: aanvulling op het SVPP

³ Grondwettelijke voorziening 346: ook een aanvulling op het SVPP

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

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



B. De pool Coördinatie

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

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

In 2022 heeft de pool Coördinatie een groot project gelanceerd voor de opening van een lokaal preventiesteunpunt voor de dienst in het hart van de wijk Melkriek. Het steunpunt werd op 24 september feestelijk geopend tijdens het feest in Melkriek. Dankzij deze aanwezigheid kan de betrokkenheid van de dienst in de wijk verhoogd worden en kan er gewerkt worden aan de verschillende vaststellingen van het actieonderzoek waartoe de dienst in 2021 opdracht gegeven heeft. De aanwezigheid van de dienst in dit steunpunt brengt alle preventieambtenaars samen. Er worden maandelijks permanenties verricht door alle polen en wekelijks door de straathoekwerkers. De gemeenschapswachten zijn aanwezig in de vorm van "Thee met de gemeenschapswachten", een maandelijkse organisatie.

C. De pool Gemeenschapswachten

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

Ontradende aanwezigheid

De aanwezigheid op straat is een van de voornaamste opdrachten van de gemeenschapswachten. Door hun actieve aanwezigheid stellen de wachten beschadigingen, sluikestorten, beschadigde rijbanen en verkeersborden, problematische vegetatie en sporen van overmatig gebruik van verdovende middelen en alcohol vast. Ze sensibiliseren de burgers ook voortdurend rond burgerlijk gedrag en de naleving van het politiereglement. Ze bieden bovendien een luisterend oor aan de personen die ze ontmoeten en kunnen indien nodig doorverwijzen naar de noodhulp. De gemeenschapswachten hebben in 2022 4.672 vaststellingen gedaan.

De Preventiedienst werkt ook nauwer samen met de fietspatrouilles van de politie. Deze laten reageren snel op vragen tot bijstand bij gevoelige gebeurtenissen. In 2022 heeft de aanwezigheid in de wijken, in de parken, rond en in

het openbaar vervoer, in de omgeving van scholen en tijdens gemeentelijke evenementen haar peil van voor de COVID-19-crisis hernomen.

Bovenop hun dagelijkse ontradende aanwezigheid helpen de gemeenschapswachten het publiek onder controle te houden bij grote toestromen van mensen. In 2022 bleven ze de markt op het Sint-Jobsplein (maandagvoormiddag) en het Homère Goossensplein (zondag) omkaderen. Ze waren aanwezig op 23 gemeentelijke evenementen, 4 rommelmarkten en de kermis van Sint-Job. Ze verzekerden ook een aanwezigheid tijdens 32 evenementen in de parken. In samenwerking met de gemachtigde opzichters verzekerden de gemeenschapswachten de oversteek van de kinderen van 15 scholen. De gemeenschapswachten verzorgen ook dagelijks de opening en sluiting van de parken.

Sensibilisering rond verkeersveiligheid

8 scholen werden door de gemeenschapswachten begeleid voor het fietsbrevet: Decroly, Homborch, ISV, la Petite Ecole, Val-Fleuri, Verrewinkel, Le Centre en Saint-Paul. De gemeenschapswachten hebben 136 rijen (fietsers en voetgangers) begeleid.

De gemeenschapswachten hebben ook een stand met een minifietsparcours bemand tijdens de autoloze zondag op 18 september.

Sensibilisering rond reinheid, het aanlijnen van honden, onburgerlijk gedrag en het politiereglement

De gemeenschapswachten sensibiliseren de burgers dagelijks rond de goede burgerdaden en de naleving van het politiereglement. In 2022 hebben ze ook sensibiliseringsacties gevoerd gericht op eigenaars van voertuigen (parkeren voor PBM), baasjes van honden (100 baasjes bereikt) via de deelname aan de campagne "de sympathiekste hond", rokers en baasjes van katten (sterilisatie).

D. De pool Diefstalpreventie

De acties van de pool Diefstalpreventie zijn verminderd wegens de aanwerving van een diefstalpreventieadviseur. De dienst heeft 22 beveiligingspremies toegekend in 2022. Hij heeft ook gesensibiliseerd rond fietsdiefstallen door het systeem MyBike te promoten tijdens de autoloze zondag op 18 september en een sensibiliseringsactie op 10 mei met de fietsbrigade.

E. De pool Straathoekwerkers

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

Met de komst van een coördinator-straathoekwerker in augustus 2022 zijn de oriëntatie en de inburgering van de pool bij de partners ruimschoots verbeterd in 2022. Door dit werk kon de dienst zijn verankering in de wijk Melkriek verbeteren. De straathoekwerkers verrichten wekelijkse rondes in Melkriek en Homborch en verzekeren ook een wekelijkse permanentie.

In 2022 heeft de pool meer dan 200 jongeren bereikt aan de hand van verschillende activiteiten, zowel in de schoolvakanties als tijdens het jaar (boksen, voetbal, uitstapjes in België). We konden een vrouwelijk publiek binden aan boksen, wat 42 meisjes van 14 tot 21 jaar bereikt heeft. De pool heeft meegeholpen aan de zomeractiviteiten in de gemeente, wat 70 jongeren bereikt heeft. De pool heeft ook terugkerende activiteiten op touw gezet tijdens de schoolvakanties, te beginnen met de herfst- en wintervakantie, die 88 jongeren gemobiliseerd hebben.

De pool is anderhalve dag per week de rondes bij de daklozen blijven verrichten, in samenwerking met de gemeenschapswachten. De pool werkt samen met verschillende partners zoals de maatschappelijk werkers van de Sociale Actie en het OCMW, vzw TRANSIT en DoucheFlux om individueel te werken met de personen die op straat ontmoet werden.

Er werd in 2022 een nieuwe editie van 'Solidarity Bag' georganiseerd. 4 scholen hebben eraan deelgenomen en er werden 665 zakken uitgedeeld aan kwetsbare personen.

F. De pool Sociale bemiddeling

De Preventiedienst volgt verschillende types doelgroepen op die zich in een conflict of in moeilijkheden bevinden. Een van deze doelgroepen zijn de Ukkelse huurders en eigenaars die verstrikt zitten in buurtconflicten, conflicten die samenhangen met hun woning of conflicten binnen hun gezin. In 2022 heeft de bemiddelaarster 114 bemiddelingsprocedures opgestart. 87 % van deze bemiddelingen had betrekking op buurtconflicten.

G. De pool Schooladvies en –begeleiding

In het kader van de strijd tegen schoolverzuim ontvangt de pool Schooladvies en -begeleiding gezinnen over de schooltijd van hun kinderen. In 2022 hebben de adviseurs schoolbegeleiding 185 gezinnen onthaald (waarvan 107 gezinnen ook doorgestuurd werden om deel te nemen aan het aanbod schoolremediëring van de pool).

Bovenop het individuele aanbod van de dienst is de pool twee collectieve remediëringen blijven aanbieden. Er werden 130 remediëringssessies voor de leerlingen uit het basisonderwijs gegeven door een verantwoordelijke remediëring die speciaal daarvoor aangeworven werd, wat 19 leerlingen uit verschillende Ukkelse wijken bereikt heeft. Het aanbod is aangepast om betaalbaar te zijn en zo dicht mogelijk bij de woonplaats van de mensen te liggen. Er werden in samenwerking met vzw Schola ULB 3 sessies schoolremediëring georganiseerd in het ontspanningsverlof (14 leerlingen), de voorjaars- (13 leerlingen) en de herfstvakantie (17 leerlingen).

De Preventiedienst heeft ook bijgedragen aan de toegang tot de informatie door van juni tot augustus 2022 deel te nemen aan de campagne 'La Rentrée Faut y Penser'. De campagne verliep online en via flyers/affiches.

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.

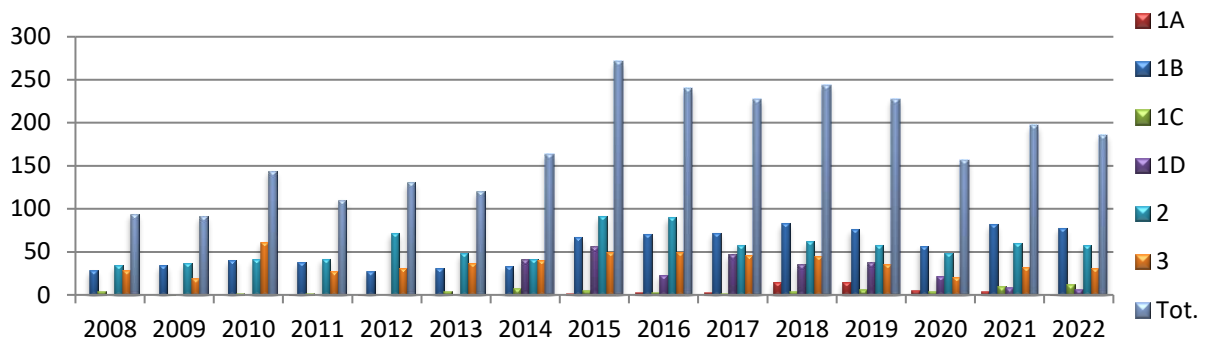
De tendensen van het jaar

In het jaar 2022:

- Wordt de Watercoördinatie tussen de diensten voortgezet (Stedenbouw, Wegen-Werken, Milieu, Groendienst en Grondregie/Gemeente-eigendommen);
- Heeft de Watercoördinatie enkele grootschalige projecten, gerichte acties in de strijd tegen overstromingen en droogte, de opwaardering van het blauw en regennetwerk en het transversale beheer van de strijd tegen het lozen van afvalwater voortgezet;
- Wordt de toepassing van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening in het regenwaterbeheer, in de stedenbouwkundige vergunningen en vrijwillig in de gemeenteprojecten voor de inrichting van de openbare ruimte opgevolgd, alsook in het beheer van de vragen voor het behoud van een individueel afvalwaterbeheersysteem;
- Werden de werken aan het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust, de natte speeltuin, de beplantingen en de gemeentelijke visvijver voortgezet, gingen de heraanleg van de percelen tussen de Kauwberg en de De Keysergaarde en de aanleg van een nieuw droge en natte speeltuin in de "Regentuin" aan de Sint-Jobsesteenweg van start en werd het beheer van het helder water in het Crabbegat en de inrichting van de omgeving van het ACU opgevolgd;
- Werden de door Leefmilieu Brussel gesubsidieerde onderzoeken over de verbinding van de Geleytsbeek tussen het Vronerodepark en de Kauwberg en het bovengronds laten stromen van de Ukkelbeek in het Wolvendaelpark voortgezet;
- Ging de studie voor de heraanleg van de Sint-Jobsesteenweg tussen het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust en de Monique Riffletgaarde van start;
- Werden verschillende overheidsopdrachten en projecten inzake waterbeheer opgestart, waaronder een werf in het Broek en in het Brugmannpark en de studie voor de 2e fase van de heraanleg van de visvijver;
- Wordt de opmaak van het Klimaatactieprogramma voortgezet, dat een subsidie van Leefmilieu Brussel geniet, met onder andere de participatieve fase;
- Wordt het project voor de aanleg van een moestuinsite "Potager Hirsch" voortgezet, dat financiële ondersteuning van Leefmilieu Brussel geniet in het kader van de projectoproep "Klimaatactie";
- Werden twee interdisciplinaire projecten door studenten van de master in milieuwetenschappen en -beheer van de Université Libre de Bruxelles (ULB) voor de verwezenlijking van een kwetsbaarheidsstudie van het grondgebied en van een cartografische studie over de koelte-eilanden op het grondgebied in het kader van het KAP opgevolgd;
- Bleef de transversale samenwerking met de Opdrachtcentrale en gericht met andere diensten bestaan;
- Wordt de steun aan duurzame burgerprojecten versterkt;
- Wordt de behandeling van verontreiniging ontdekt of veroorzaakt op de eigendommen van de gemeente voortgezet;
- Wordt raad gegeven aan burgers inzake renovatiepremies, energiepremies en/of gemeentelijke milieupremies;
- Wordt raad gegeven aan burgers over verschillende milieuthema's (composteren, beplanting, moestuinen, ...);
- Wordt de historische studieopdracht van de begraafplaats van de Dieweg voortgezet volgens de richtlijnen van de KCML;
- Was de dienst betrokken bij de (co-)organisatie van evenementen:
 - De activiteiten rond autoloze zondag
 - De Waterdag

- Workshops zero waste
- De derde editie van het fietstochtje

A. Milieuvergunningen



- Aantal behandelde dossiers (analyse, dialoog met aanvragers en omwonenden, bezoeken, ...) ± 200
- Aanwezigheid in de Overlegcommissie ± 22
- Infosessies - vormingen (Leefmilieu Brussel) 6
- Bezoek - afspraak - vergadering over milieuvergunningen ± 100
- Vraag naar advies van de Milieudienst in het kader van een aanvraag tot SV ± 65
- Beroep tegen een pv bij het Milieucollege 2
- Beroep bij de regering 0
- Pv's opgesteld in het kader van de Ordonnantie Milieuvergunningen 4
- Huis-aan-huisberichten:
 - Duiven 4
 - Lawaai 7
 - Vossen 1
- Vergaderingen met LB voor de invoering van Mypermit 4
- Deelname aan de projectvergaderingen bij URBAN 4

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

Opmerking: 2022 vormt een overgangsjaar tussen de LA21 en het KAP. De toekomst van de eerste zal bepaald worden bij de invoering van het tweede.

Coördinatie & opvolging:

- Voortzetting van het gesubsidieerd project van Leefmilieu Brussel voor de uitvoering van de milieukundige maatregelen die verband houden met het klimaat (projectoproep "Klimaatactie"): aanleg van een moestuin op het kruispunt van de Melkriekstraat en de François Vervloetstraat (bedrag van de subsidie: € 23.265): opmaak van het bestek en aanstelling van de aannemer
- Verkrijging van een subsidie van hoogstens € 30.000 van de projectoproep "Regenwateraudit - Quick Wins" voor een studie over de verbetering van het waterbeheer voor school Homborch
- Opvolging van twee interdisciplinaire projecten door studenten van de master in milieuwetenschappen en -beheer van de Université Libre de Bruxelles (ULB):
 - Kwetsbaarheidsstudie van het grondgebied (einde in mei 2022 en voorstelling van de resultaten aan het college)
 - Cartografische studie over de koelte-eilanden op het grondgebied in het kader van het KAP (begin september 2022)



- Voortzetting van de opmaak van het Klimaatactieprogramma, dat een subsidie van Leefmilieu Brussel geniet (€ 150.000, bijvoegsel bij de overeenkomst om de subsidie te verlengen tot juni 2022)
 - Voorstelling van de resultaten van de Koolstofbalans aan de gemeentebtenaars (2 sessies, 41 deelnemers)
 - Organisatie van twee participatieve workshops met de gemeentebtenaars (24 deelnemers, 14 diensten betrokken) → heeft geleid tot 55 actievoorstellen
 - Organisatie van de werken van het Burgerparlement voor het Klimaat (BPK) van februari tot juni: organisatie van 8 sessies van 3 uur 's avonds en 5 tussenliggende sessies met de omkaderende consultants (Factor X en Metamorphosis) → heeft geleid tot 13 voorstellen van actiefiches
 - Voorstelling van de voorstellen van het BPK aan het college door de deelnemers zelf
 - Organisatie van een ideeënbus dankzij het platform MyOpinion en een bus aan de ingang van het ACU voor de bewoners en gebruikers van het grondgebied om hen de mogelijkheid te bieden hun ideeën voor het KAP te formuleren & communicatie op de gemeentelijke website en aanwezigheid op de klimaatstand tijdens de auto-loze zondag → 28 voorstellen ingezameld
 - Terbeschikkingstelling van informatie over het KAP op de gemeentelijke website: video met uitleg over de Koolstofbalans van het grondgebied door Factor X, tijdlijn, documentatie
 - Organisatie van een voorstellingsessie van de Koolstofbalans en van de voorstellen van het BPK aan de gemeenteraadsleden
 - Eerste bepaling van prioriteiten in de voorstellen van het BPK door het college, in aanwezigheid van het studie-bureau Factor X
 - Raadpleging van de departementsverantwoordelijken over de voorstellen van het BPK
 - Opzetten van gesprekken met elke schepen over de voorstellen van het BPK
 - Herschrijven van de fiches van het BPK na de raadpleging van de departementsverantwoordelijken en de gesprekken met de schepenen
 - Schrijven van fiches voor het KAP over het luik grondgebied als aanvulling op de voorstellen van het BPK
 - Opmaak van een kladversie voor de KAP-fiches over het intern luik
 - Organisatie van individuele vergaderingen met leden van het stuurcomité (verantwoordelijke vervoer, verantwoordelijke energie, vertegenwoordigster van het OCMW, verantwoordelijke burgerinspraak)
 - Organisatie van vergaderingen met verschillende ambtenaars die betrokken zijn bij het KAP over de opmaak ervan (vervoer, energie, huisvesting, overheidsopdrachten, Groendienst)
- Opmaak van een kandidatuur voor de projectoproep "Klimaatactie" en verkrijging van een subsidie voor de versterking van de coördinatie van het KAP, in samenhang met de inspraak en de transversaliteit van verschillende actoren op het grondgebied (€ 130.000)
- Deelname aan de vergaderingen over de projectoproepen bestemd voor de burgers en burgercollectieven van Leefmilieu Brussel
- Deelname aan de vergaderingen en workshops van Leefmilieu Brussel in het kader van het Klimaatplan

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

- Voortzetting van het gesubsidieerd project Potager Hirsch (met gras bezaaid terrein in de François Vervloetstraat)
- Organisatie van workshops zero waste: rommelmarkt voor kinderen, auto-loze zondag, in een gemeentebibliotheek en productie van bulkzakken met het logo van het KAP
- Waterprojecten verder beschreven
- Opvolging van de taken van de transversale werkgroep (Milieu, Wegen) voor het beheer van de dossiers over afvalwater
- Opvolging van de vergroeningsprojecten van de openbare ruimte door burgers en burgercollectieven in het kader van het initiatief "Samen voor groene straten!" in samenwerking met de Wegendienst, de dienst Algemene Zaken en de Groendienst
- Opvolging van de duurzame gemeentepremies
- Toevoeging van milieukundige, sociale en ethische clausules in de bestekken, in samenwerking met de betrokken diensten en de Opdrachtcentrale
- Meermaals bijwerken van de kaart met duurzame middelen en promotie bij burgergroepen om de netwerkvorming te bevorderen
- Voortzetting van de campagne "Ukkel, fairtradegemeente"
- Opvolging van de toepassing van de Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening in het regenwaterbeheer, in de stedenbouwkundige vergunningen en vrijwillig in de gemeenteprojecten voor de inrichting van de openbare ruimte

- Medewerking aan het initiatief "Lokale handelscheques" via de opmaak van een verbintenisdocument ten bate van duurzame ontwikkeling
- Medewerking aan de aanmoedigingspremie voor de opening van een handelszaak in Ukkel en analyse van de 8 dossiers voor de aanvullende premie "duurzame ontwikkeling"

Communicatie:

- Medewerking aan de vormgeving van de nieuwe gemeentelijke website
- Gericht bijwerken van een interactieve kaart en infoches over de projecten voor het blauw en regennetwerk in de 3 Ukkelse valleien en van de kaart met duurzame middelen en promotie van deze tools
- Terbeschikkingstelling van informatie over het KAP op de gemeentelijke website
- Promotie van de ideeënbus voor het KAP voor de bewoners en gebruikers van het grondgebied (gemeentelijke website, WM, reclameborden)
- Promotie van het gewestelijke BPK in WM
- Schrijven van artikels over duurzame ontwikkeling, de ecologische transitie en de projecten en acties van de Milieudienst (Wolvendael)
- Doorsturen van projectoproepen naar de verschillende interne en externe doelgroepen, en meer bepaald gericht op de burgers - *Vooruit met de wijk* - van Leefmilieu Brussel
- Ondersteuning, promotie en aandacht voor duurzame acties van de duurzame wijken, burgergroepen of losstaande initiatieven
- Analyse van de projecten in het kader van het Participatief budget
- Opvolging van het project "Kalevoet-Horzel - Keyenbempt" en verwezenlijking van een affiche met QR-code voor de telling van de fauna en flora

Burgerinspraak

- Virtuele ontmoetingen, advies en actieve ondersteuning voor verschillende burgerinitiatieven, meer bepaald in het kader van de gewestelijke projectoproep "Vooruit met de wijk" en van het initiatief "Samen voor groene straten!": Zet je wijk in de bloemetjes, Incredible edible, Uccle à l'An vert, Sint-Elisabethziekenhuis, collectief De Broyerstraat, enz.
- Beheer van het Burgerparlement voor het Klimaat: 30 deelnemers, waarvan 20 geloot uit de 53 mensen die op de uitnodiging ingegaan zijn na de lottrekking uit het volledige bevolkingsregister + 10 geloot uit de 93 vrijwillige kandidaturen; 8 sessies van 3 uur 's avonds; 5 tussenliggende sessies met de omkaderende consultants (Factor X en Metamorphosis); heeft geleid tot 13 voorstellen van actiefiches
- Invoering van een ideeënbus voor het KAP voor de bewoners en gebruikers van het grondgebied: online platform MyOpinion + bus aan het ACU

Transversaliteit tussen diensten

- Medeorganisatie van de derde editie van de fietstocht met 54 deelnemers en begeleiding door een "wegkapitein" per groep fietsers
- Verspreiden van informatie, vormingen en projectoproepen bij verschillende diensten
- Medewerking aan het Gemeentelijk Mobiliteitsplan
- Deelname aan verschillende vergaderingen in verband met stedenbouwkundige projecten
- Deelname aan de werkgroep voor de heraanleg van de speelplaats van school Le Centre
- Samenwerking met de Opdrachtcentrale voor de invoering van milieucriteria in de bestekken en de analyse van de offertes
- Organisatie van individuele vergaderingen met leden van het stuurcomité (verantwoordelijke vervoer, verantwoordelijke energie, vertegenwoordigster van het OCMW, verantwoordelijke burgerinspraak) en van vergaderingen met verschillende ambtenaars die betrokken zijn bij het KAP over de opmaak ervan en vraag naar informatie (vervoer, energie, huisvesting, overheidsopdrachten, Groendienst, Wegendienst)
- Samenwerking met de dienst Burgerinspraak voor de organisatie van de ideeënbus

Administratief Centrum van Ukkel (ACU)

- Opvolging van het project voor de heraanleg van de omgeving van het ACU voor het regenwaterbeheer
- Formulieren van een advies over de heraanleg van het park achter het ACU

C. Energie

Acties om het publiek te sensibiliseren: het Energieloket:

- Ingediende dossiers voor premies 6
- Totaalbedrag van de premies € 2.683
- Advies, studies en analyses rond problemen van burgers op het vlak van energiebesparing en het gebruik van hernieuwbare energie:
 - Bezoeken 24
 - Telefonische oproepen 87
 - Mails 18



D. Biodiversiteit

Beheerplannen voor groene ruimten

Begraafplaats van de Dieweg

- Vervolg van de historische studie van het terrein door het studiebureau ORIGIN
- Vergadering met alle betrokken partijen om te beslissen over de te volgen stappen na de terugtrekking van de bestratingsaannemer
- Analyse van rioleringsprojecten geleverd door Urban Water

Brugmannpark

- Voortzetting van de opmaak van het beheerplan
- Samenwerking met de Wegendienst in het kader van de werken in de Burgemeester Jean Herinckxlaan om het regenwater in het park te laten insijpelen
- Aanstelling van een aannemer voor
 - De herstelling van de paden
 - De aanleg van een vochtige zone en van een wadi met een steenlaag
- Beheer van de werken in de vochtige zone en aan de wadi met een steenlaag

Broek

- Coördinatie van de acties van Natagora, de Groendienst en de Wegendienst, waaronder bezoeken ter plaatse
- Opvolging van de werf van de Wegendienst aan de poelen, de waterlopen en de beplanting van het terrein in samspraak met Natagora
- Ondertekening van een samenwerkingsovereenkomst met Natagora

Sauvagèrepark

- Deelname aan de gewestelijke werkgroep die verantwoordelijk is voor de herstellingswerken van het park en het waterbeheer ervan

Stedelijke fauna

- Organisatie van een nieuwe editie van de observatie- en bevorderingscampagne van de aanwezigheid van slechtvalken in de Sint-Jobskerk "Valken voor iedereen" met de plaatsing van een camera die 24/7 streamt tijdens de broedtijd en de groei
- Verkrijgen van een subsidie van het BIM om straatkatten te steriliseren en contact met de vzw "Chats Libres"
- Informatiecampagnes via huis-aan-huisberichten over de aanwezigheid van vossen, het voederen van duiven, straatkatten
- Organisatie van verdeelcampagnes van huis-aan-huisberichten en antwoord op talrijke vragen van inwoners over het samenleven met de vos
- Toekennen van premies aan gezinnen voor de adoptie van een huisdier uit een asiel, voor een totaalbedrag van € 2.960:
 - 36 premies toegekend
 - 28 katten
 - 8 honden
- Deelname aan en verkrijging van het label "*Diervriendelijke gemeente*" georganiseerd door het gewest

- Toekennen van een nieuwe premie voor de sterilisatie, vaccinatie en identificatie van huiskatten en -honden voor gezinnen met lage inkomens, voor een totaalbedrag van € 5.195:
 - o 58 premies toegekend
 - o 42 katten
 - o 16 honden
- Ondertekening van een samenwerkingsovereenkomst met het Koninklijk Belgisch Verbond voor de Bescherming van de Vogels
- Integratie van voorwaarden voor de plaatsing van nestkastjes in de aanvragen tot SV

Wedstrijd "Ukkel in de bloemetjes"

- Aantal verdeelde huis-aan-huisberichten 25.000
- Aantal deelnemers 88
- Prijsuitreiking: aantal deelnemers 65
- Uitgereikte prijzen: 6 eerste prijzen en 7 eervolle vermeldingen € 1.350

Andere

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

E. Milieumanagement

Bestekken van overheidsopdrachten

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

F. Afval

Intern beheer binnen het bestuur

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



G. Lawaai

- Beheer van klachten en doorsturen naar Leefmilieu Brussel

H. Bodem

Bodem- en grondwateranalyse - Vervuiling en/of insijpeling

- Beheerde gemeenteterreinen, -gebouwen en -wegen: 4 terreinen en 12 wegen zijn onderzocht en opgevolgd

I. Water

Watercoördinatie

- Voortzetting van de Watercoördinatie tussen de diensten in het kader van de grootschalige transversale inrichtingsprojecten (Milieu, Wegen, Stedenbouw, Groendienst, gericht Gemeente-eigendommen/Grondregie, directeurs-generaal en gericht externe betrokken partijen). De opvolging van de projecten vond hoofdzakelijk plaats via informelere uitwisselingen tussen de betrokken diensten;
- Deelname aan de vergadering van het gewestelijk coördinatieplatform van de actoren van het water voor het waterbeheer in Ukkel en aan de gewestelijke vergaderingen van de wateradviseurs;
- Voortdurende verbetering op de GIS-kaart van de Ukkelse hydrologie;
- Implementatie van afleveringsvoorwaarden van stedenbouwkundige vergunningen voor het regenwaterbeheer in de dossiers in overeenstemming met de GSV Water en opvolging van de hydrologische omstandigheden van bepaalde grote verkavelingsprojecten;
- Opvolging van de toepassing van de gemeentelijke verordening betreffende het regenwaterbeheer (GemSV Water); bewustmaking en interne communicatie naar de betrokken diensten voor de toepassing ervan; informatie aan het grote publiek; ondersteuning aan de dienst Stedenbouw en Wegen voor de toepassing ervan;
- Promotie van de brochure over Ukkel en zijn beken en van de interactieve kaart met de projecten ten bate van het blauw en regennetwerk, bijwerken naargelang de vorderingen van de projecten zoals de visvijver, het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust, de Regentuin van Sint-Job of de voet van de Kauwberg;
- Opmaak van twee hulpdocumenten voor de beslissing van de Wegendienst en de Groendienst voor preventieve interventies of routineonderhoudsbeurten van de beken en van onlangs aangelegde vochtige groene ruimtes;
- Oprichting van de transversale werkgroep in het kader van de regenwateraudit "Quick Wins" voor school Homborch.

Afvalwater

- Advies aan de inwoners en ondernemingen om hun afvalwater goed te beheren; invoering van tijdelijke oplossingen in de straten die nog geen riolering hebben; onderzoek naar oplossingen per geval; opvolging van de problematische dossiers of inbreuken;
- Oplossing van verschillende dossiers van afvalwaterlozing via de invoering van alternatieve oplossingen;
- Gerichtte opvolging van de waterkwaliteit van de Geleytsbeek en zoeken naar oplossingen om de kwaliteit te verbeteren (bovenaan de Kauwberg bijvoorbeeld);
- Periodieke analyse van de stalen door Brulabo om de afvalwaterlozing te identificeren;
- Opvolging en deelname aan de coördinatie van projecten rond rioleringswerken in de gemeente;
- Begeleiding van bouwheren met projecten in zones zonder riolering;
- Opdracht geven tot onderzoek en inspectie van verschillende stroken om de afvalwateraansluiting in helderwaterleidingen in de vallei van de Geleytsbeek te identificeren;
- Deelname aan de reflectie over het toekomstig beheer van het afval- en helderwaternet in de Engelandstraat.

Helder water

- Bijstand aan de gemeentediensten voor hun projecten op het vlak van waterbeheer (MV, SV, VV, enz.) en opvolging van bepaalde privéwerven voor de hydrologische aspecten;
- Opmaak en administratieve opvolging van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning voor diverse gemeenteprojecten;
- Reiniging van een groot deel van de Geleytsbeek ter hoogte van de Sint-Jobsesteenweg;
- Opvolging van de studie om de Ukkelbeek in het Wolvendaelpark bovengronds te laten stromen en verwezenlijking van inspecties en verkennende graafwerken met het oog op de aansluiting ervan;
- Medewerking aan de opvolging van de werf van het Crabbegat en van de plaatsing van de helderwaterleiding in het berijdbaar deel;
- Opvolging van de studie voor de heraansluiting van de Geleytsbeek tussen het Vronerodepark en de voet van de Kauwberg;
- Snoeien, schoonmaken en zoeken met de Wegendienst naar de kadastrale grenzen van de buiten werking gestelde bedding van de Verrewinkelbeek ter hoogte van Steenvelt;
- Opvolging van de werken voor de aanleg van de natte speeltuin op het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust;
- Studie voor de hydraulische inrichting van het verkeerseiland in de Sophoraslaan;

- Opvolging van de studie voor de heraanleg van de Sint-Jobsesteenweg tussen het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust en de Monique Riffletgaarde;
- Indienen van en aanvullingen bij de stedenbouwkundige vergunning voor de heraanleg van het kruispunt Engeland-Gazelle met de Wegendienst;
- Indienen van de vergunningsaanvraag voor de heraanleg van de vallei van de Gaasbeek en onderzoeken ter plaatse voor de organisatie van de werf;
- Beheer van de adventieve planten door een PWA-ambtenaar in de Regentuin Sint-Job en op het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust;
- Opvolging van de werf voor de heraanleg van de percelen tussen de Kauwberg en de Burgemeester De Keysergaarde;
- Opvolging van het project voor de opmaak van een visuele signalisatie van de gemeenteprojecten in de drie valleien;
- Deelname aan de gewestelijke werkgroep voor de heraanleg van de Heldensquare om er het water landschappelijk in te integreren;
- 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 privédoein;
- Opvolgen van verschillende projecten voor hydraulische inrichting in het kader van de stockovereenkomsten voor onderzoek aangegaan door de dienst en de Wegendienst;
- Opvolging van de werf voor het heraanlegproject van het terrein van de visvijver en van de interventies van de Groendienst;
- Deelname aan de opvolging van de werken van het ACU voor de aspecten in verband met de omgeving en de gevolgen ervan op het project voor het regenwaterbeheer op het terrein;
- Zoeken naar oplossingen met VIVAQUA voor de plaatsing van een gescheiden leiding voor de Geleytsbeek tussen het kruispunt Sint-Job/Eikenbos/Rust en de Helleveltlaan;
- Formuleren van advies over projecten van de Wegendienst (Egide Van Ophem, kleine Sint-Jobsesteenweg, ...).

J. Stedenbouw

- Deelname aan verschillende vergaderingen over stedenbouwkundige projecten (Schlumberger, Théâtre Le Public en vredegerecht, Gewestelijke stedenbouwkundige verordening, workshop over de verstedelijking van de Keyenbempt, ...);
- 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;
- Werkgroep met het oog op de herziening van de GemSV Water;
- Opvolging van stedenbouwkundige inbreuken;
- Advies aan burgers voor hun stedenbouwkundige projecten voor het waterbeheer en de toepassing van de GemSV Water.

K. Communicatie: publicaties, opleidingen en activiteiten

Autoloze zondag

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

Waterdagen

- Deelname aan de Waterdag met de organisatie van een ontbijt en een geleid bezoek langs de Geleytsbeek

Workshops zero waste

- Organisatie van 2 workshops om te sensibiliseren rond zero waste met Zero Waste Belgium + fabricage van schoonmaakmiddelen voor de begunstigden van het OCMW en de bewoners
- Communicatie via het Wolvendaelmagazine

L. Intern beheer van de dienst

Ontvangen subsidies

- Klimaatactieprogramma - versterking (jaarlijkse projectoproep) € 130.000
- Straatkatten (jaarlijkse subsidie voor 2022) € 2.500,00
- Label dierenwelzijn € 9.000

Uitgereikte subsidies

- Chats libres vzw (jaarlijkse subsidie) € 4.000
- Aanmoediging van verenigingen actief op het vlak van milieu en duurzame ontwikkeling:
 - Europazielenhuis € 1.250
 - Les Moustaches € 1.250
 - Natagora € 1.000
 - Koninklijk Belgisch Verbond voor de Bescherming van de Vogels € 3.800
- Energiepremies € 4.700
- Adoptiepremies € 2.960
- SVI-premies € 5.195

M. Personeel

- Opleidingen Leefmilieu Brussel over milieuvergunningen en het Wetboek van inspectie
- Opleiding telewerk voor de managers
- Aanwerving van een coördinatrice van het KAP
- Selectie van een medewerker voor de uitvoering van acties van het KAP
- Opleiding GSOB over het nieuwe BWRO
- Opleiding Outlook vervolmaking - (Gedeelde) kalenders en vergaderingen
- Opleiding Videoconferenties beheersen
- Lessen Nederlands van een ambtenaar en deelname aan de Columbusdagen door twee ambtenaars
- Opleiding rond veranderingsmanagement, management en telewerk voor managers
- Deelname aan vergaderingen tussen diensten van het departement
- Deelname aan de Brusselse Hoge Raad voor Natuurbehoud



2. HUISVESTING / GEMEENTE-EIGENDOMMEN GRONDREGIE

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

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

Dagelijks beheer

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

Landmeter:

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

- Bundelen en delen van informatie over de lopende studie (Klimaatactieplan) om de energiebalans van onze gebouwen te optimaliseren, in samenwerking met de Milieudienst.

A. Huisvesting

- 8 nieuwe verhuringen van woningen;
- 7 woningen ter beschikking gesteld van Oekraïense vluchtelingen (Stallestraat 189 en 288, Neerstallesteenweg 489, Polders en Baron Perelman), opvolging en beheer;
- 5 verhuringen van parkeerplaatsen in parking Polders en Horzel;
- 8 afbetalingsplannen toegestaan;
- 5 afbetalingsplannen beëindigd;
- 2 dossier bezorgd aan de Juridische dienst voor de inning van schuldvorderingen via het vredegerecht;
- 105 nieuwe inschrijvingen;
- 899 brieven, waaronder 335 aangetekende en 56 betalingsherinneringen;
- 52 hernieuwde inschrijvingen;
- Fonds Ukkel Solidariteit Huisvesting: 2 dossiers afgesloten na de terugbetaling.

Sociaal Woningbureau Ukkel (SWU)

Opvolging van de 5 transitwoningen die in beheer gegeven zijn aan het SWU (opvolging betalingen, indexering, lasten).

Stappen bij het college en de dienst van de Ontvanger voor het Sociaal Woningbureau Ukkel met het oog op de verkrijging van de voorlopige vijftienden en de storting van de gemeentelijke subsidie.

B. Gemeente-eigendommen

Aankopen

- Voortzetting van het voorbereidend dossier voor de uitwisseling van de stukken terrein in de Beemdgraslaan/Dolezlaan;
- Gratis verwerving perceel Prins de Ligne voor aanleg van een weg (stedenbouwkundige last);
- Aankoop van een grondinneming in de Eikenboslaan, afronding van een rooilijnplan;
- Gratis verwerving perceel op de openbare weg in de Rietstraat;
- Aankoop van 7 percelen in de Sint-Jobsesteenweg, eigendom van de Grondregie;
- Aankoop van het Broek van +/- 50 are voor onderhoud en duurzame inrichting;
- Inbezitname van 2 percelen die eigendom zijn van de NMBS voor de aanleg van moestuinpercelen in de Zijlaan.

Verkopen

- Verkoop van het huis in de Auguste Dansestraat 27;
- Verkoop van een stuk grond aan het Frans Lyceum;
- Ondertekening van de koopaktes voor de gebouwen Beeckman 87/81, Danse 25 achteraan met school Sint-Vincentius en Saint-Vincent de Paul.



Erfpachtrecht en verhuringen

- Verhuur van de plaats op de gelijkvloerse verdieping van de Stallestraat 77 voor de vestiging van een Coffee Corner;
- Ondertekening erfpacht met Théâtre Le Public voor het gebouw op het Sint-Pietersvoorplein/Homère Goossensplein;
- Verhuur deel Gambier aan scoutseenheid 101 voor 2 jaar. Geen vaststaande beslissing over de rest van het gebouw;
- Vernieuwing verhuur aan een privépersoon van een stuk grond dat grenst aan zijn tuin in de Professor Hustinstraat;
- Erfdienstbaarheid van doorgang toegestaan aan een privépersoon in de Rittwegerstraat om toegang te krijgen tot zijn terrein (huis te bouwen) achteraan het perceel;

- Einde van de kosteloze bezetting van het perceel op de hoek van de Louis Thévenetlaan en de Jean en Pierre Carsoellaan op vraag van de eigenaar, die het wil verkopen.

Technische dienst

- Onderhoud, schoonmaak en herstellingen in de gebouwen (ontstoppen van afvoerleidingen, elektrische herstellingen, herstellingen van de waterdichtheid van het dak, herstellingen aan de verwarmingsinstallatie en de leidingbuizen, herstelling van binnen- en buitenschrijnwerk, herstellingen aan het afvalwaterzuiveringssysteem, ...);
- Beheer van de tussenkomsten van bedrijven (bestelbonnen, opvolging van de werken en betalingen);
- Zoeken en aanvragen van premies voor de verschillende werken (daken, ketels, ...);
- Opvolging van de opdracht voor de onderhouds- en herstellingswerken aan de thermische installaties. Beheer en opvolging van het onderhoud van de ketels voor al onze woningen;
- Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2026) voor de risicoanalyse en periodieke controle van de liften (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming en vastlegging van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen aannemers en gunning van de opdracht);
- Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2026) voor de aanpassing, het onderhoud en de herstelling van de hefwerktuigen (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, goedkeuring van de raming van de uitgave, van de opdrachtdocumenten en van de lijst met de te raadplegen aannemers);
- Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2026) voor het ontstoppen en reinigen van de afval- en regenwaterafvoer (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen aannemers en gunning van de opdracht);
- Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor het onderhoud van de brandblussers, brandslangen, rookafvoerbuizen en het automatisch branddetectiesysteem (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen aannemers en gunning van de opdracht);
- Plaatsing en opvolging van de opdracht van leveringen (dienstjaar 2022 tot 2026) voor alle sloten en beveiligingselementen van de gebouwen (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, goedkeuring van de opdrachtdocumenten, raming en vastlegging van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen aannemers en gunning van de opdracht);
- Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor het onderhoud van de elektrische installaties (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen aannemers en gunning van de opdracht);
- Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor het onderhoud, de herstelling en de vervanging van het schrijnwerk (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen aannemers en gunning van de opdracht);
- Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht voor de Nekkersgatmolen voor het onderhoud van het zuiveringsstation (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen aannemers en gunning van de opdracht);
- Organisatie en opvolging van diverse kleine onderhoudswerken voor de Nekkersgatmolen;
- Voortzetting van de opdracht van werken voor de plaatsing van een schoepenrad aan de waterloop van de Nekkersgatmolen;
- Opvolging van de driejarige stockovereenkomst en opvolging van de werken voor de herstelling in verschillende verhuurde gebouwen;
- Opvolging van schadegevallen met de verzekeringsmaatschappijen;
- Voortzetting van de opdracht voor de renovatie van het bordes van het Paviljoen Lodewijk XV (opvolging van de indiening van de SV met de architect en Monumenten & Landschappen);
- Organisatie van een opdracht en opvolging van de werken voor de herstelling van het dak van ons duplexappartement in de Neerstallesteenweg 489;
- Organisatie van de overname van het studiedossier voor het Raspailpark (door architectenbureau SKOPE en de Groendienst) om de onafgehandelde facturen te betalen en de bijwerking (door het aangeduide studie bureau) van het geraamde basisbedrag voor de herstellingswerken van het park goed te keuren;
- Bundelen en delen van informatie over de lopende studie (Klimaatactieprogramma) om de energiebalans van onze gebouwen te optimaliseren, in samenwerking met de Milieudienst.

C. Grondregie

Boekhouding

- Opmaak van **50** betaalmandaten en **45** bestelbonnen;
- Coderen van boekhoudkundige documenten;
- Opstellen van de lijsten met inkomsten en uitgaven van de schatbewaarder;
- Opstellen van de driemaandelijke btw-aangifte, in samenwerking met de dienst Ontvangerij;
- Opstellen van de afrekeningen van de kosten van de huurders van gebouwen van de Regie, in samenwerking met de dienst Huisvesting en de Technische dienst;
- Overhandiging aan de FOD Financiën van de lijst met btw-plichtige klanten;
- Controle en behandeling van de aanslagbiljetten kohieruittreksels inzake onroerende voorheffing van Brussel Fiscaliteit;
- Opstellen van de fiscale fiches met betrekking tot de betaling van de roerende voorheffing voor het plaatsen van reclameborden;
- Opstellen van de begroting van de Grondregie, met daarin de exploitatiebegroting, de erfgoedbegroting en de investeringsprojecten, **en van een begrotingswijziging**;
- Opstellen van de rekening van de Grondregie, met daarin de exploitatierekening, de erfgoedrekening, de jaarrekeningen (balans en resultatenrekening), de balans van de algemene rekeningen en de bijzondere rekeningen.

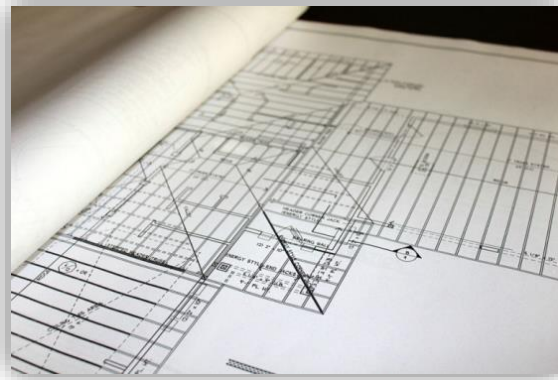
Verhuringen

- Huur van een lokaal in het station Ukkel-Kalevoet voor de plaatsing van de solidaire Open Free Go;
- Huur van een huis in de Berg van Sint-Job 129;
- Huur van een huis in de Berg van Sint-Job 116;
- 7 nieuwe verhuringen van moestuinpercelen;
- 2 nieuwe verhuringen van parkeerplaatsen.

Technische dienst

- Plaatsing en opvolging van de opdracht van werken (dienstjaar 2022 tot 2026) voor de herstelling in de oorspronkelijke huurstaat en het onderhoud van de gemeenschappelijke delen (vastlegging van de uitgave en gunning van de opdracht);
- Opvolging van de opdracht voor de onderhouds- en herstellingswerken aan de thermische installaties. Beheer en opvolging van onze ketels en van de nodige herstellingen voor al onze woningen. Vervanging van ketels indien nodig, in overeenstemming brengen en opvolging van het jaarlijks onderhoud van de installaties;
- Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2026) voor de risicoanalyse en periodieke controle van de liften (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming en vastlegging van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen aannemers en gunning van de opdracht);
- Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2026) voor de aanpassing, het onderhoud en de herstelling van de hefwerktuigen (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, goedkeuring van de raming van de uitgave, van de opdrachtdocumenten en van de lijst met de te raadplegen aannemers);
- Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2026) voor het ontstoppen en reinigen van de afval- en regenwaterafvoer (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen aannemers en gunning van de opdracht);
- Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor het onderhoud van de brandblussers, brandslangen, rookafvoerbuizen en het automatisch branddetectiesysteem (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen aannemers en gunning van de opdracht);
- Plaatsing en opvolging van de opdracht van leveringen (dienstjaar 2022 tot 2026) voor alle sloten en beveiligingselementen van de gebouwen (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, goedkeuring van de opdrachtdocumenten, raming en vastlegging van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen aannemers en gunning van de opdracht);
- Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2026) voor het onderhoud en de herstelling van de HVAC-installaties (Heating, Ventilation, Air-Conditioning), waterverzachter en waterpompen in de

- eigendommen van de gebouwen die door de dienst beheerd worden (vastlegging van de uitgave, gunning van de opdracht en financieringswijze);
- Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor het onderhoud van de elektrische installaties (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen aannemers en gunning van de opdracht);
 - Plaatsing en opvolging van de dienstopdracht (dienstjaar 2022 tot 2025) voor het onderhoud, de herstelling en de vervanging van het schrijnwerk (keuze van de plaatsingswijze en bepaling van de opdrachtvoorwaarden, raming van de uitgave, goedkeuring van de lijst met de te raadplegen aannemers en gunning van de opdracht);
 - Plaatsing en opvolging van de opdracht voor de gebouwen (gelegen Baron Perelmanstraat 2/4 en Visserijstraat 51 en 73) met betrekking tot het onderhoud van de verwarmings-, warmwater- en verluchttingsinstallaties (vastlegging, boeking en betaling van de uitgave);
 - Diverse studies, analyses, programma's, prijsopgaven en schetsen voor de renovatie van de 10 garages in de Berg van Sint-Job 133;
 - Project Berg van Sint-Job 129: opvolging met het oog op de toekenning van de definitieve oplevering;
 - Project Berg van Sint-Job 116: opvolging met het oog op de toekenning van de definitieve oplevering.

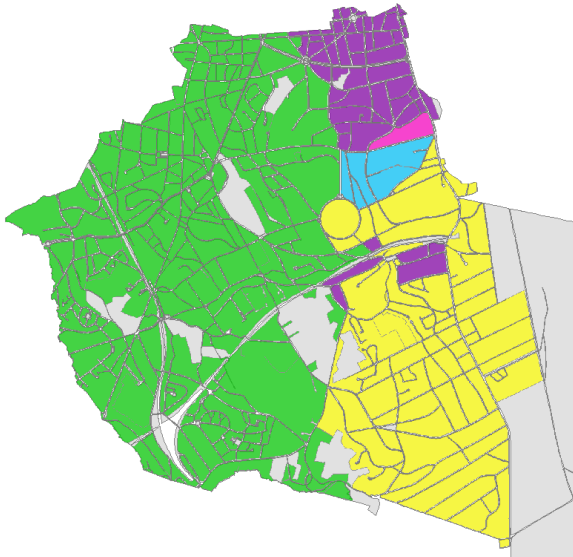


- NB: wegens het overlijden van de prospector begin dit jaar en de voorlopige afwezigheid van zijn vervanger kon de databank niet bijgewerkt worden vanaf oktober. Deze waarden geven dus de tendens voor 2021 weer, maar zijn geen exacte waarden op 31 december 2022.

Jaarlijks project

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

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



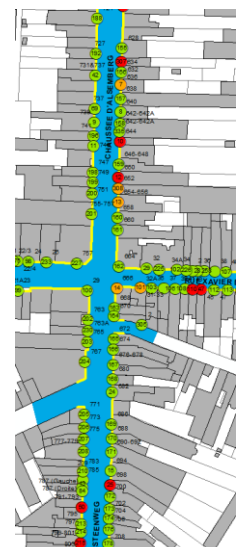
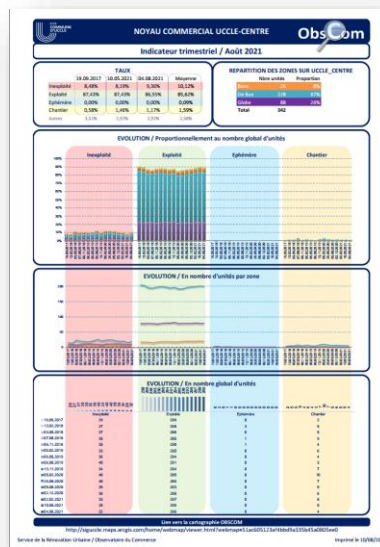
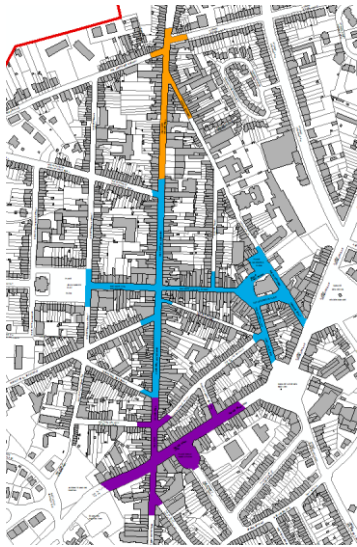
- De cartografietool die in het kader van het project 2018 uitgewerkt werd, is online beschikbaar voor alle gemeentediensten. Aangezien het gaat om een werkinstrument, zijn de gegevens van de feitelijke toestand ter informatie en worden ze voortdurend bijgewerkt.
- Eind 2021 was ongeveer twee derde van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

- De jaarlijkse doelstelling was om het volledige gemeentelijk grondgebied tegen eind 2021 te dekken. Zoals eerder aangehaald heeft het overlijden van onze prospector het project helaas tot stilstand gebracht. Naargelang zijn vervanging in de loop van 2023 hernemen we de normale loop van dit project en hopen we het af te ronden.
- In een streven naar aanpassing van de voortgang van het project kreeg dit de nieuwe naam U_ADDRESS wegens zijn actieve link met URBIS_ADDRESS.

B. Overzicht van de Handel

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

- De prospector werkt de inventaris om de 3 maanden bij.
- Er wordt een driemaandelijks indicator opgesteld, waardoor de evolutie van de leegstaande handelspanden sinds 2017 gevisualiseerd kan worden. Er werd ook een GIS-kaart opgesteld met de opsporing en de begrenzing van de behandelde zone.
- Globaal gezien stond halfweg 2021 gemiddeld 10 % van de 342 handelspanden leeg. Deze tendens is constant, ondanks een zeer lichte schommeling en rekening houdend met de gezondheidssituatie en de werken in de Alsebergsesteenweg, die in dit stadium de commerciële vastgoedmarkt al zouden kunnen beïnvloeden.
- Door het verlies van onze prospector, die zich ook bezighield met de inzameling van informatie voor het Overzicht van de Handel, kon de oefening niet voortgezet worden sinds de laatste inventaris van augustus 2021.



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

C. Stadsvernieuwing

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

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

Kraakpanden

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

Coördinatie van het stuurcomité "Gemeentelijk vermogen"

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

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

ZSH2016 > ZSH2020

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

Stadsbeleid, pijler 2 - 2021-2025

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

Duurzaam Wijkcontract (DWC 13e reeks)

- De gemeente heeft eind december 2021 haar kandidatuur ingediend voor de 13e reeks van de DWC's. De geselecteerde perimeter valt samen met de volledige statistische sector Merlo. In juli 2022 besloot de gewestelijke regering de kandidatuur van onze gemeente niet te accepteren.

Territoriale analyse

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



Diverse acties van de dienst Stadsvernieuwing

- Programmatische analyse van de update van de informaticatoepassing OLASTA: wegens de onbeschikbaarheid van de IT-dienst, die overbelast was door de pandemie en de toekomstige verhuizing naar het nieuw gemeentelijk administratief centrum, is deze analyse in 2022 inactief gebleven. Er moet een nieuwe planning worden overeengekomen.
- Beheer van de applicatie OLASTA en verschaffen van opleidingen voor de gebruikers: geen enkele nieuwe gebruiker in 2022.
- Ontwerp en onderhoud van hulpmiddelen voor het beheer en de beslissing door cartografie.
- Bijstand aan burgers in het kader van de gewestelijke premies voor de renovatie van de woning: aangezien de gemeente geen premies van dit type toekent, verschaft de dienst algemene informatie aan de burgers.

4. STEDENBOUW

I. ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST

De dienst Stedenbouw bestaat in 2022 uit 34 personen.

De dienst (zonder directie) telt 13 technici (10 architecten en 3 controleurs (waarvan twee bachelors in de bouw en een landmeter)), 1 juriste en 17 administratieve ambtenaars. Twee ambtenaars (waarvan een halftijds) zijn bovendien aangesteld voor het secretariaat van de schepen.

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

2022 begon met de laatste maanden van het COVID-19-werkritme.

Voor de functies waarin dit mogelijk was werd sinds 22/11/2021 telewerk verricht ten belope van 4 dagen per week.

In februari en maart werd het telewerk beperkt tot 2 dagen per week, met een permanentie in elke cel van minstens drie dagen per week (voor een voltijds equivalent).

Daarna volgde de verhuizing in twee fases, op 18 en 25/03/2022, van de dienst naar het nieuwe gebouw in de Stallestraat, waar hij gebouw D1, twee kantoren in gebouw D2, het secretariaat van de schepen en het kantoor van de departementsverantwoordelijke in gebouw B1 bekleedt.

Sinds de verhuizing werden de openingstijden van de loketten van de dienst Stedenbouw uitgebreid voor een betere dienstverlening aan de burgers, in lijn met de openingsuren van de andere gemeentediensten.

Voor alle bezoeken aan het bovenstaande loket moet een afspraak gemaakt worden via de toepassing Waitbox. Afspraken "raadpleging van archieven" kunnen pas gelegd worden op de 3e werkdag na de dag waarop de afspraak gemaakt werd, zodat de archivaris tijd heeft om de archiefdossiers op te zoeken.

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

In juni werd het structureel of occasioneel telewerk ingevoerd. De toekenningscriteria binnen de dienst Stedenbouw waren als volgt:

- Toekenning van het structureel telewerk:
 - o Indien frequente taken verricht kunnen worden zonder aanwezigheid op kantoor;
 - o Indien de ambtenaar in staat is om dagelijks zonder toezicht en/of bijstand te werken;
- Indien het structureel telewerk niet toegekend werd, krijgt de ambtenaar de mogelijkheid van occasioneel telewerk;
- Telewerk is niet mogelijk op woensdag, de dag van de Overlegcommissie, wanneer de aanwezigheid van een bepaald aantal ambtenaars vereist is voor de goede organisatie van de zitting en de andere ambtenaars een permanentie op de dienst verzekeren.

Het team kende verschillende langdurige afwezigheden om diverse redenen, waaronder ongevallen op de weg naar en van het werk en ongevallen thuis. Daaruit volgde een aanzienlijke vertraging in de behandeling van de klachten in verband met mogelijke stedenbouwkundige inbreuken en vooral in de behandeling van de aanvragen tot stedenbouwkundige inlichtingen (waarvoor het Brussels Wetboek van Ruimtelijke Ordening (BWRO) een deadline van 30 dagen vanaf de aanvraag voorziet).

Tot slot werd in september 2022 een cel "Erfgoed" opgericht, die een ambtenaar met een master in kunstgeschiedenis omvat (zie opdrachten hieronder).

Activiteiten en huidige opdrachten

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



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

Opdrachten

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

Ze worden als volgt georganiseerd:

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

Het loket is voorbehouden:

- Voor het indienen van nieuwe dossieraanvragen tot vergunning wat de opening, codering en klassering van deze dossiers omvat;
- Voor de raadpleging van het archief en de weergave van administratieve documenten. Dit werk vraagt een administratieve opvolging en een dagelijkse boekhouding voor de inning van de verschuldigde retributies. Eind 2022 heeft de gemeenteraad de kosteloosheid van de raadpleging en verzending van digitale documenten bekrachtigd, enkel kopieën van plannen blijven betalend vanaf 01/01/2023;
- Voor de ontvangst van dossierbijlagen, ontvangen in de loop van de procedure. Het komt erop aan alle inkomende documenten op een plaats te centraliseren, de documenten in het programma NOVA in te voeren en ze door te sturen naar de administratief dossierbeheerder voor het vervolg van de procedure.

Naast het eigenlijke loket zijn er nog talrijke andere taken rond archiefbeheer. De dienst Stedenbouw is de grootste producent van archieven binnen het bestuur. Deze dienst alleen produceert 20 % van alle archieven van het bestuur

van Ukkel. Uit de analyse van de noden, uitgevoerd door de gemeentelijke archivaris, is bovendien gebleken dat de archieven inzake het grondgebied en de bebouwing het vaakst geraadpleegd worden, en dit door een groot aantal personen van alle aard, zowel van binnen als van buiten het bestuur. Voor de normale werking van de dienst Stedenbouw was aldus de permanente aanwezigheid vereist van een ambtenaar die in het bijzonder aangesteld werd voor de archieven.

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

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

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

In deze context is de dienst Archieven eveneens betrokken partij bij de invoering van het project MyPermit op gemeentelijk vlak.

In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest worden de aanvragen tot stedenbouwkundige en milieuvergunning digitaal beheerd in de toepassing Nova, waardoor de ambtenaars van de 19 gemeentes en van het gewest ze kunnen behandelen.

Gedurende lange tijd mochten de vergunningsaanvragen uitsluitend op papier ingediend worden, in meerdere exemplaren (formulieren printen en met de hand invullen, plannen en foto's printen, enz.).

Sinds 2021 werken Urban.brussels en Leefmilieu Brussel samen met Paradigm (ex-CIBG, gewestelijk organisme belast met informaticaoplossingen) aan de digitale indiening van deze vergunningsaanvragen via de projecten MyPermit Urban en MyPermit Leefmilieu. Het resultaat: minder gevraagde gegevens, minder papier en kortere behandelingstermijnen. Nog niet alle types aanvragen kunnen digitaal ingediend worden, maar het is steeds vaker het geval.

In 2022 werden slechts bepaalde vergunningsaanvragen die onderworpen zijn aan de afgifte door de gemachtigde ambtenaar van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest behandeld via MyPermit.

Enkele cijfers

De invoering van een consultatiesysteem heeft het mogelijk gemaakt om enkele gegevens te verkrijgen voor het jaar 2022:

- Totaal aantal geraadpleegde vergunningen:	3.853
- Aantal geraadpleegde dossiers door burgers:	2.730
- Aantal geraadpleegde dossiers door medewerkers van de gemeente:	1.123
- Gemiddeld aantal vergunningen geraadpleegd per maand:	321

II. CEL CONTROLEURS

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

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

- Technische inlichtingen en raadpleging van lopende openbare onderzoeken (die ook online geraadpleegd kunnen worden via het platform openpermits.brussels): 2 loketten op dinsdag- en donderdagvoormiddag en 1 loket op maandag- en donderdagvoormiddag van 8.30 tot 11.30 uur;
- Permanentie voor de openbare onderzoeken: donderdag van 17.00 tot 20.00 uur.

Wegens de langdurige afwezigheid van een controleur is een van de twee loketten tijdelijk gesloten en verdelen de twee overige controleurs het beheer van het loket dat openblijft onder elkaar. De namiddagen zijn bestemd voor andere opdrachten die hen toegewezen zijn.

Ontvangst van en informatie aan het publiek

Elke voormiddag tussen 8.30 en 11.30 uur is het loket voor technische inlichtingen geopend voor het publiek, na afspraak via internet. De controleurs lichten de burgers, architecten, ... in over allerlei vragen over de volgende onderwerpen:

- De toepassing van de geldende reglementen (BBP's, verkavelingsvergunningen, gewestelijke stedenbouwkundige 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;

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

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

Opmvolging van de werven

Stedenbouwkundige vergunning

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

Dit werk houdt in:

- De studie van het dossier (afgeleverde plannen, toegekende vergunning, ...);
- De samenwerking met de landmeter van de Technische Wegendienst voor de plaatsbeschrijvingen van het wegennet en de controle van de plaatsing indien nodig;
- Het eventuele opmetingswerk ter plaatse om de conformiteit van de werken te controleren;
- Het stilleggen van de werf en een proces-verbaal indien de uitgevoerde werken zich niet schikken naar de afgeleverde vergunning;
- Desgevallend een administratieve opvolging in samenwerking met de juridische cel (hulp bij de aanmaningen, antwoorden aan de klager, brieven aan de aanvrager, correctie, opmaak van processen-verbaal, ...).

Opmvolging van stedenbouwkundige inbreuken

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

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

Opmvolging van de andere aanvragen van gemeentediensten

Ingevolge een schriftelijke klacht per mail van een inwoner, ingevolge een vraag van de politie (aantal woningen), van de dienst Bevolking (aantal woningen of controle van het nummer van een gebouw), van de dienst Kadaster, van de

architecten, van de dienst Stadsvernieuwing, van de Belastingdienst of van de Wegendienst, ... De controleurs ontvangen deze aanvragen rechtstreeks in een mailbox die ze zelf beheren. Tijdens de analyse van het dossier en de controle ter plaatse kan blijken dat er werken uitgevoerd zijn zonder vergunning of dat ze zich niet schikken naar een afgeleverde vergunning. De controleur moet dan de inbreuk vaststellen.

Toewijzing van nummers aan gebouwen

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

Project Best Address

Sinds enkele jaren maakt een van de controleurs deel uit van de gemeentelijke cel Best Address, die daarnaast samengesteld is uit een coördinator, een vertegenwoordigster van de dienst Bevolking en een ambtenaar van de dienst Kadaster (toegetreten in 2021).

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

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

Verstrekken van stedenbouwkundige inlichtingen

Sinds oktober 2022 is een van de controleurs 3 dagen per week aangesteld voor de organisatie en de opmaak van stedenbouwkundige inlichtingen op vraag van notarissen voor de verkoop van goederen of percelen.

Deze controleur is het aanspreekpunt voor de Belastingdienst voor aanvullende informatie over lopende vergunningsaanvragen en de evolutie van de vergunningen.

Deze controleur staat in contact met de dienst Gemeente-eigendommen om alle informatie te verschaffen over de goederen die eigendom zijn van de gemeente.

III. CEL ARCHITECTEN

A. De architecten van Stedenbouw

Opdracht

In 2022 bemannen zes architecten deze cel. Ze staat onder het dagelijks beheer van een van hen, die de titel van eerstaanwezend architect draagt.

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

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 45 dagen vanaf de indiening - deze termijn is steeds moeilijker haalbaar;
- De adviezen en besluiten van het college van burgemeester



	<p>en schepenen voorbereiden;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indien nodig het advies van de Overlegcommissie voorbereiden en eraan deelnemen; - Berekening van de taksen voor het onderzoek en de afgifte; - Controle van stedenbouwkundige vergunningen voor de betekening ervan.
Ontvangst op afspraak van burgers, architecten, ... voor elke vraag met betrekking tot de behandeling van stedenbouwkundige vergunningen	Vier voormiddagen per week van 9.00 tot 10.30 uur (4 afspraken) en twee namiddagen van 13.00 tot 14.30 uur (4 afspraken) ontvangen de architecten op afspraak iedere professional die advies wenst over een stedenbouwkundig project. Niet-professionele burgers hebben echter de mogelijkheid om hun project voor advies te komen voorstellen.
Technische opvolging van de bijzondere bestemmingsplannen en van de gemeentelijke stedenbouwkundige verordeningen	<p>Analyse van de voorontwerpen, deelname aan het begeleidingscomité:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opvolging van de gedeeltelijke intrekking van BBP 56 - Voorstel om andere BBP's te wijzigen/in te trekken <p>De architecten hebben als deskundige ook deelgenomen aan de procedure voor de goedkeuring van de gemeentelijke stedenbouwkundige zoneverordening "Grote lanen".</p>
Projectvergaderingen in de zin van artikel 188/12 van het BWRO Voor de indiening van een vergunningsaanvraag kan de projectdrager de organisatie van een projectvergadering aanvragen bij de uitreikende overheid (gemeente of gewest). De projectvergadering heeft als doel om de tendensen van een project te bespreken, zonder vooruit te lopen op de beslissing van de uitreikende overheid in het kader van de onderzoeksprocedure van de vergunning. De projectvergadering vormt dus in geen geval een administratieve beslissing.	Deelname van een (of twee) gemeentearchitect(en) (vergadering in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van de gemachtigde ambtenaar (Brussel Stedelijke Ontwikkeling), van een vertegenwoordiger van Leefmilieu Brussel, van een vertegenwoordiger van Brussel Erfgoed (Monumenten en landschappen) en desgevallend van een gemeenteamtenaar van de Milieudienst en/of Wegendienst).
Deelname aan werkgroepen	In het kader van begeleidingscomités nemen onze architecten deel aan vergaderingen en studies over projecten die onderworpen zijn aan een effectenstudie. Binnen het gemeentebestuur beogen deze groepen de transversaliteit van de diensten en een gezamenlijke visie op de verschillende besproken problematieken.

Enkele cijfers

Het volume van de behandelde dossiers voor de aanvraag van een stedenbouwkundige vergunning en verkavelingsvergunning staat in punt V. Cel administratief beheer.

B. De EPB-architecten

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

In 2022 is het EPB-team voltallig en gemotiveerder dan ooit. Het levert doeltreffend werk in de opvolging en behandeling van de dossiers. Er blijven talrijke herinneringsbrieven verstuurd worden opdat de aanvragers hun finale EPB-aangiftes zouden overmaken; het resultaat van nalatigheden van de verschillende betrokkenen op het einde van de werf.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sensibiliseringswerk

Na vijftien jaar werk kunnen de EPB-ambtenaars vaststellen dat de sensibiliseringsinspanningen en de invoering van de ordonnantie in de voorbije jaren hun vruchten afgeworpen hebben. Ze hebben ook vastgesteld dat er meer aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning over isolatie gaan, of het nu gaat om de volledige isolatie van een gebouw dan wel van een achtergevel of een topgevel. Dit getuigt van een toenemende bezorgdheid om het energieverbruik te doen dalen, het thermisch comfort te verhogen of de strijd aan te gaan tegen de uitstoot van broeikasgassen.

Sinds 2011 is het aantal werfbezoeken blijven stijgen. Dit heeft tot gevolg dat de bouwheren bewust gemaakt zijn van het belang van een zuiniger energieverbruik. Architecten zijn ook meer aandacht gaan schenken aan het beheer van bouwdetails en nieuwe methodes om gebouwen te ontwerpen, met meer respect voor het milieu en voor de bewoners. De werfbezoeken zijn voor de EPB-ambtenaars ook een gelegenheid om de realiteit op het terrein te zien zodat ze bepaalde problemen of vaststellingen kunnen aankaarten binnen de werkgroep met Leefmilieu Brussel.

Deelname aan verschillende werkgroepen

Een belangrijk deel van het werk bestaat erin als tussenpersoon te fungeren tussen de gemeente en Leefmilieu Brussel.

In de loop van 2022 hebben de twee ambtenaars verschillende vergaderingen kunnen bijwonen die Leefmilieu Brussel in haar lokalen organiseert:

- Samenvoeging van de dossiers SV en EPB;
- Administratieve sancties voor de aangiftes zonder architect;
- Wijziging van de EPB-formulieren zonder architect;
- Voorstelling van het besluit EPB-vereisten 2023;
- EPB-verklaring met administratieve sanctie + aandacht indien nota met verzachtende omstandigheden;
- Uitwisseling over concrete gevallen, problematiek van wijzigingsvergunningen, opvolging van de werken, afwijkingen, verwachtingen en wensen van Leefmilieu Brussel, enz.

Enkele cijfers

In 2022 zijn er 561 aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning ingediend, waarvan:

- 28 aanvragen behandeld werden door Urban;

- 203 aanvragen niet onderworpen waren aan het BWLKE;
- 358 aanvragen onderworpen waren aan het BWLKE.

Deze 358 aanvragen onderworpen aan het BWLKE moeten de volgende verschillende eisen naleven naargelang de aard van de werken:

- 203 aanvragen bevatten een of meer eenvoudig gerenoveerde eenheden (EGE);
- 34 aanvragen bevatten een of meer zwaar gerenoveerde eenheden (ZGE);
- 5 aanvragen bevatten een of meer met nieuw gelijkgestelde eenheden (NGE);
- 29 aanvragen bevatten een of meer nieuwe eenheden (NE);
- 31 aanvragen hebben een verschillende aard van de werken (EGE +/- ZGE +/- NGE +/- NE).

In 2022 hebben we opnieuw enkele werven bezocht. Voor de niet-bezochte werven werd de structuur van de nieuwe wanden en gerenoveerde wanden gecontroleerd door de invoering van de EPB-verklaring, het EPB-rapport en de bezorgde werffoto's.

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

IV. CEL ADMINISTRATIEF BEHEER

Opdracht

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

Begin 2022 omvatte de cel van de administratieve beheerders 6 ambtenaars, waarvan er een met pensioen gegaan is op 01/11/2022, waardoor de cel overblijft met 4 administratieve beheerders en een verantwoordelijke. Ze zijn belast met de administratieve opvolging van de aanvraagdossiers tot vergunning en werken nauw samen met de architecten en de cel speciale regelen van openbaarmaking (SRO). Aan elk aanvraagdossier tot stedenbouwkundige vergunning wordt een architect en een administratief beheerder toegewezen, die samen de onderzoeksprocedure leiden.

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

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

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

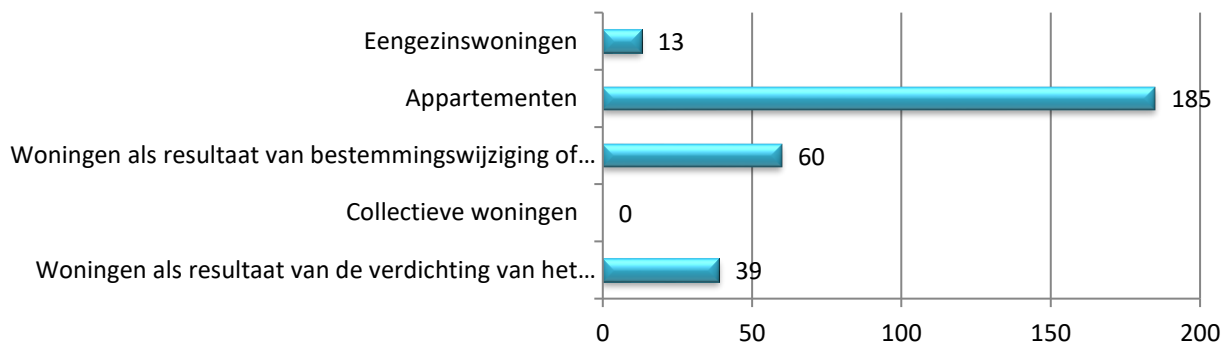
Enkele cijfers

a) De stedenbouwkundige vergunningen

Aantal ingediende aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning **561**
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 2022 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: 297)



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

b) De verkavelingsvergunningen

- Afgeleverde verkavelingsvergunningen 0
- Afgeleverde gewijzigde verkavelingsvergunningen 1
- Door de wijziging van het BWRO wordt de afgevaardigde ambtenaar bevoegd voor de uitreiking van verkavelingsaanvragen en wijzigingen hiervan.

c) De stedenbouwkundige attesten

- Ingediende aanvragen tot stedenbouwkundig attest 0

d) De aanhangigmakingen bij de gemachtigde ambtenaar

- Dossiers aanhangig gemaakt bij de gemachtigde ambtenaar 22

Evolutie van de aanhangig gemaakte dossiers sinds 1 september 2019

2019	2020	2021	2022
2	7	27	22

e) De administratieve opvolging

Er werden meer dan 4.500 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 964 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:

- 426 beslissingen tot goedkeuring van een stedenbouwkundige vergunning;
- 59 beslissingen tot weigering van een stedenbouwkundige vergunning;
- 173 adviezen van het college van burgemeester en schepenen tijdens de behandeling van de aanvraag;
- 226 verslagen betreffende de speciale regelen van openbaarmaking (begin en einde van het openbaar onderzoek);
- 0 verlengingsverslagen;

- 59 diverse verslagen (informatie van het college, stedenbouwkundige geschillen en inbreuken, planning, intrekking van de akte, terugbetaling van de borg, advies over een stedenbouwkundige vergunning in een andere gemeente, klassering);
- 21 verslagen aan het college met betrekking tot aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning behandeld door URBAN.BRUSSELS.

V. CEL SPECIALE REGELEN VAN OPENBAARMAKING EN OVERLEGCOMMISSIE

Opdracht

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

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

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

Enkele cijfers

In 2022 is de Commissie 24 keer samengekomen en heeft ze beraadslaagd over 307 onderwerpen, die als volgt ingedeeld kunnen worden:

- Aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning 263
- Aanvraag tot milieuvergunning 5
- Aanvraag tot gemengde vergunning 7
- Aanvraag tot verkavelingsvergunning 0
- Aanvraag tot stedenbouwkundig attest 0
- Aanvraag tot schoolvergunning 0
- Aanvraag van artikel 126/1 11
- Aanvraag van artikel 177 21

Naast de leden van de Overlegcommissie die elke vergadering bijwonen, zijn op deze vergaderingen 871 personen uitgenodigd die gehoord wouden worden in het kader van een dossier.

Dossiers onderworpen aan openbaar onderzoek	238
Ingediende bezwaarschriften	459
Dossiers enkel behandeld door de Overlegcommissie voor divers advies (inventaris, GCHEWS, enz.)	30
Dossiers onderworpen aan de Overlegcommissie in het kader van het scholenplan	0
Uitgestelde dossiers	6

Er zijn in totaal 2.395 rode A3-affiches aangeplakt voor de goederen onderworpen aan een openbaar onderzoek, waaronder 2.014 rode affiches en 381 aangevuld met een axonometrie, eveneens geprint op wit papier in A3-formaat.

De organisatie van de speciale regelen van openbaarmaking krijgt subsidies. Deze laatste bedroegen in 2022 € 8.953, als volgt verdeeld per trimester:

- 1e trimester 2022: € 2.261
- 2e trimester 2022: € 2.450
- 3e trimester 2022: € 1.516
- 4e trimester 2022: € 2.727

VI. JURIDISCHE CEL STEDENBOUW

De juridische cel Stedenbouw is in hoofdzaak belast met de juridische en administratieve ondersteuning van de dienst Stedenbouw. Ze bestaat uit een bestuurssecretaris-jurist en twee administratief assistenten (een van hen is tijdelijk gedetacheerd naar het secretariaat van de schepen om de langdurige afwezigheid van de secretaresse op te vangen). Wat de administratieve opvolging van de stedenbouwkundige inbreuken betreft, wordt de cel bijgestaan door drie controleurs van de dienst Stedenbouw.

De belangrijkste opdrachten van de juridische cel zijn:

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



A. Beroepen

Beroepen bij de Raad van State

Deze cel behandelt zelf de dossiers die voor de Raad van State verschijnen: ze stelt de besluiten op, verzorgt de communicatie met de Raad van State en de partijen ter zake en vertegenwoordigt de gemeente tijdens verschillende zittingen. In sommige gevallen wordt de opvolging van het dossier overgedragen aan een advocaat. Het gaat dan om complexe dossiers waarvan de inhoud ernstige gevolgen kan hebben voor de gemeente, ofwel om dossiers ingediend bij een rechtsmacht waarvoor enkel een advocaat de gemeente mag vertegenwoordigen. Dit jaar werd een dossier overgemaakt aan een advocaat, alle andere dossiers werden 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	2 dossiers waren het voorwerp van een uitwisseling van conclusies. Het gaat er hierbij om de conclusies tijdens de procedures op te stellen op basis van het antwoord van de eisers of na een verslag van de auditor van de Raad van State.
Zittingen	Er zijn 4 dossiers bepleit. De jurist is aanwezig op de verschillende zittingen om de argumenten die uitgewerkt zijn in de loop van de volledige procedure uiteen te zetten.
Arresten: er zijn 5 arresten geveld	<ul style="list-style-type: none"> - 1 arrest dat de afstand voor een dossier vaststelt; - 2 arresten hebben het verzoekschrift verworpen; - 1 arrest met betrekking tot de heropening van de debatten; - 1 arrest dat verklaart dat er geen uitspraak gedaan moet worden over het verzoekschrift door een intrekking van de akte.

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 17 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 12 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	13 adviezen.
Arresten van de regering	9 arresten.

Beroep bij andere instanties

Verzoekschriften	- 0 verzoekschriften aan de rechtbank van eerste aanleg - 0 verzoekschriften aan het vreedegerecht
Zittingen	- 0 zittingen in het vreedegerecht

Totaal aantal beroepen en de verdeling ervan

In 2022 zijn er 22 beroepen ingediend tegen dossiers behandeld door het gemeentebestuur, verdeeld als volgt:

- Raad van State	7
- Regering	17
- Andere	0

B. Administratieve opvolging van stedenbouwkundige inbreuken

Werkwijze

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

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

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.

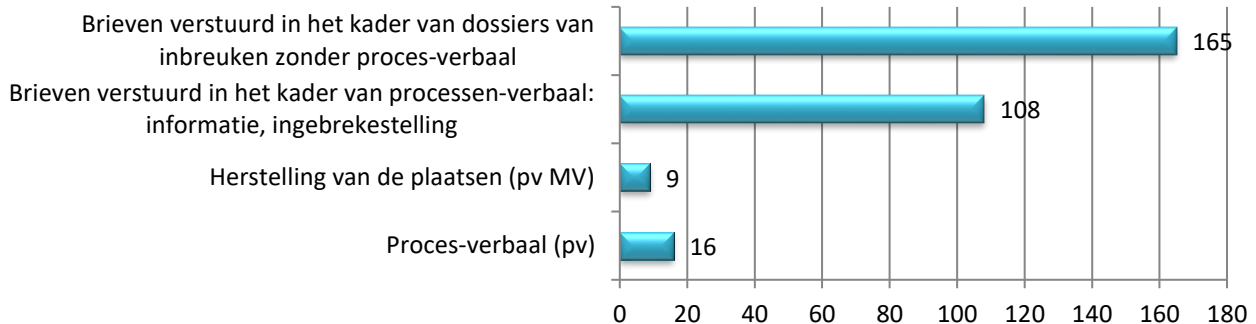
Globaal gezien is elke persoon die een van deze inbreuken gepleegd heeft en die niet strafrechtelijk vervolgd wordt vatbaar voor een administratieve sanctie van 250 tot 100.000 euro in functie van het aantal en de ernst van de vastgestelde inbreuken.

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

De processen-verbaal in cijfers

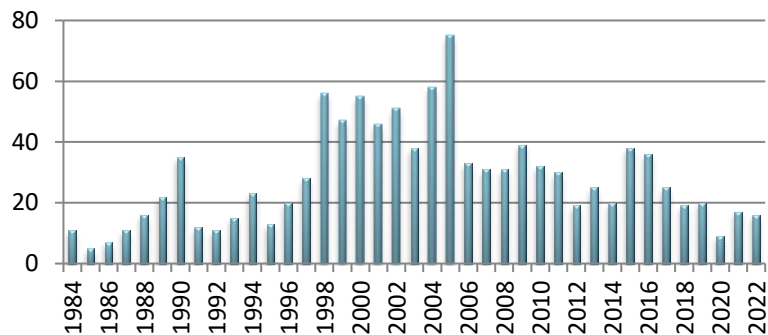
Wat het aantal dossiers betreft, zijn er in 2022 16 processen-verbaal opgesteld.

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



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

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



C. Opvolging van de communicatie

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

Er zijn 273 brieven verstuurd om al deze vragen te beantwoorden. Daarbij komen talrijke mails die de ambtenaars ook moeten beantwoorden en die niet meegerekend worden.

D. Opstellen en wijzigen van gemeentereglementen

In 2022 werd de uitwerking van de Gemeentelijke stedenbouwkundige zoneverordening (GemSZV) voortgezet om de evolutie van het gebouwenbestand in de grote lanen op het gemeentelijk grondgebied te regelen.

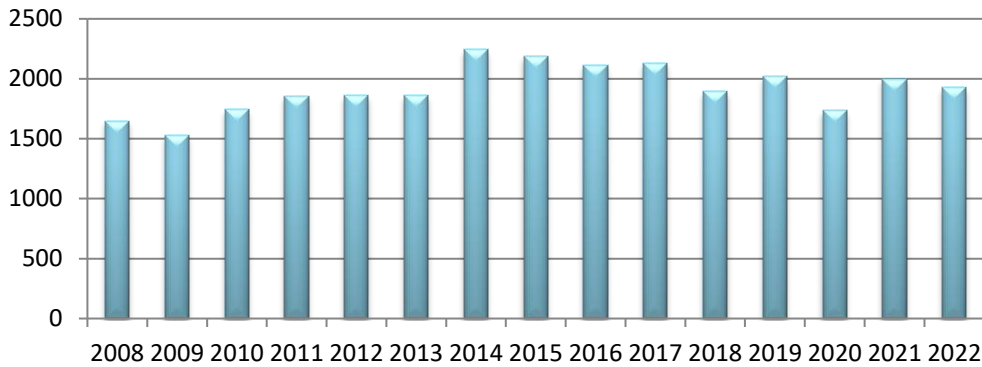
VII. CEL STEDENBOUWKUNDIGE INLICHTINGEN AAN NOTARISSEN

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. Sinds 2019 zijn er geen wets- of procedurewijzigingen meer geweest.

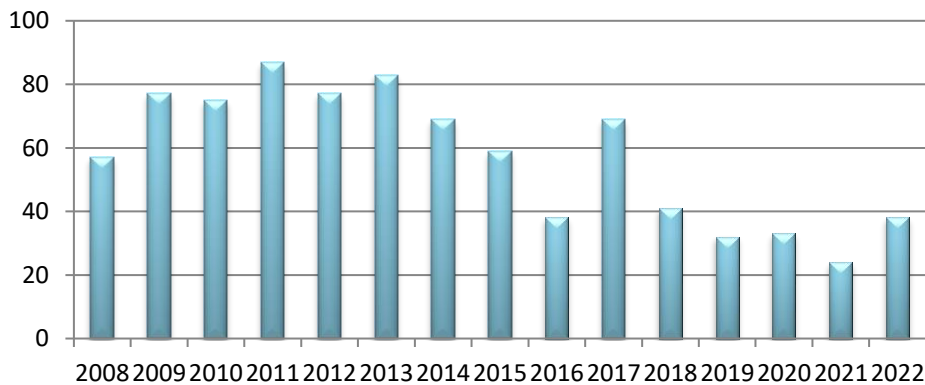
In 2022 zijn er 1.928 stedenbouwkundige inlichtingen opgesteld. We stellen een lichte daling van het aantal aanvragen vast, waarschijnlijk te wijten aan de gezondheidstoestand.

De onderstaande grafiek toont de evolutie van het aantal dossiers in de loop van de laatste 14 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 2022 waren er 38 aanvragen tot verdeling.



Daarnaast werden er 119 diverse brieven voor notarissen, vastgoedmakelaars en/of burgers opgesteld met betrekking tot de bestemming en/of verdeling van een goed (rechtstoestand).

VIII. CEL DIGITALE EN LOGISTIEKE ONDERSTEUNING EN HEFFINGEN

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

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

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

Beheer van heffingen

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

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

IX. WEBSITE

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

Sinds april 2022 moet de burger ook via de website een afspraak maken met de dienst Stedenbouw (toepassing Waitbox).

X. CEL ERFGOED - MONUMENTEN EN LANDSCHAPPEN

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

Deze toestand heeft voortgeduurd tot augustus 2022. In september 2022 werd de oprichting van een cel Erfgoed (1 ambtenaar niveau A) bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen.

Opdrachten

- Organisatie van de Prijs voor Hedendaagse Architectuur.
Doelstelling: nadat de organisatie van de wedstrijd meerdere jaren stillag door de pandemie, heropstart van een editie tijdens het 1e semester van 2023;
- Opmaak van een reglement voor de toekenning van ondersteuningspremies aan de verenigingen die werkzaam zijn in de bescherming van het Ukkelse erfgoed.
Doelstelling: een financiële ondersteuning ontwikkelen voor de verenigingen die werkzaam zijn in de bescherming van het Ukkelse erfgoed;
- Opmaak van het reglement voor de toekenning van ondersteuningspremies aan de verenigingen die werkzaam zijn in de bescherming van het Ukkelse erfgoed voor de gemeenteraad van oktober (20/10/2022);
- Opvolging van de aanvragen tot SV voor de goederen die op de bewaarlijst staan;
- Bijwerken van de inventaris van de beschermde en geklasseerde Ukkelse goederen;
- Opvolging van de administratieve stappen voor de inschrijving op de bewaarlijst of de bescherming van opmerkelijke Ukkelse goederen;
- Opstarten van administratieve procedures om het Ukkelse bebouwd patrimonium te beschermen.
Doelstelling: actief bijdragen aan de bescherming van de opmerkelijke Ukkelse goederen.
Naast de opvolging van de beschermingsprocedures van andere besturen is het de bedoeling om er op te starten en de opvolging ervan te verzekeren;
- Een samenwerking tot stand brengen met andere gemeentediensten.
Doelstelling: een betere bescherming van het bebouwd patrimonium en van het gemeentelijk natuurlijk erfgoed en de sensibilisering van de burgers hierrond (minstens een sensibiliseringsactie per jaar).

XI. KADASTER

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

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

De opdrachten van het kadaster zijn:

- De Federale Overheidsdienst Financiën (FOD Financiën) informeren over de voortgang van stedenbouwkundige vergunningen met het oog op de expertise van de nieuwe kadastrale inkomens zodra de

werkzaamheden beëindigd zijn. Enkel de vergunningen die aanleiding geven tot een herziening van het kadaster worden aan de FOD Financiën overgemaakt;

- De interne diensten Belastingen en Gemeente-eigendommen en de politiediensten informeren over de gegevens van de eigenaars;
- Uittreksels van de kadastrale kaarten afleveren aan notarissen bij aanvragen van stedenbouwkundige inlichtingen;
- Uittreksels van de kadastrale leggers afleveren aan architecten die een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning indienen.

Enkele cijfers:

- Aantal dossiers van stedenbouwkundige vergunning overgemaakt aan de FOD Financiën via het programma URBAIN in 2022: 407
- Aantal dossiers van stedenbouwkundige vergunning onderworpen aan een expertise door de FOD Financiën en het voorwerp uitgemaakt van een kadastrale herziening in 2022: 298

OPENBARE RUIMTE

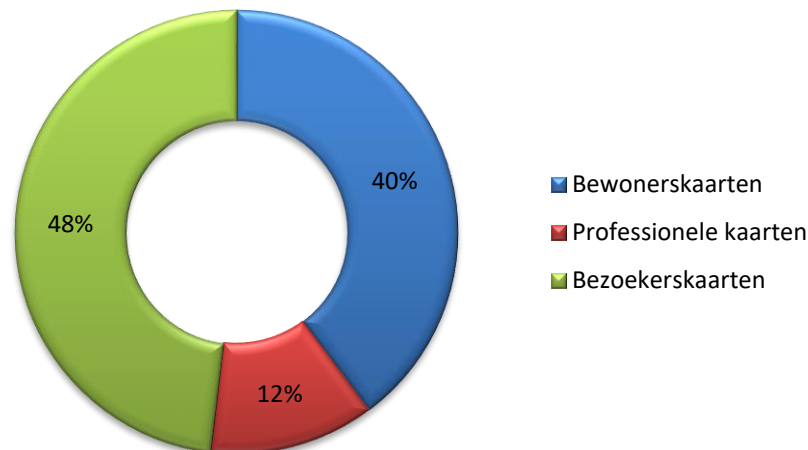


1. PARKING

De dienst telt 16 administratief beambten, een chef-steward, 20 stewards en 2 arbeiders.

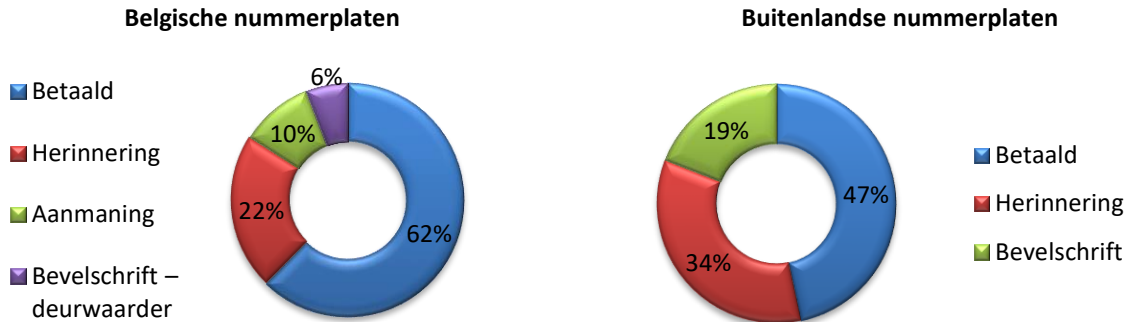
De taken van de dienst Parking

- Controle van het parkeren in betalende en blauwe zones en de uitreiking van parkeertickets voor voertuigen in overtreding met de retributieverordening op het betalend parkeren. De controle is gezamenlijk uitgevoerd door middel van een scanauto en voetpatrouilles.
- Dagelijks leegmaken van de parkeerautomaten en het onderhoud ervan (vervanging van ticketrollen, schoonmaak van de toestellen).
- Toepassing van het reglement van 28 november 2021.
- Uitreiking en vernieuwing van bewonerskaarten 12.848 kaarten uitgereikt op 31/12/2022.
- Uitreiking van professionele kaarten 3910 kaarten uitgereikt op 31/12/2022.
- Uitreiking van bezoekerskaarten 15.528 kaarten.
- Uitreiking van virtuele bezoekerskaarten 2.551 kaarten.



- Registratie van parkeerretributies: in 2022 werden 127.109 retributies geheven.
- Beheer van 52.832 bezwaren en inlichtingen:
 - 21.455 e-mails voor informatie over virtuele kaarten;
 - 31.377 telefonische bezwaren en inlichtingen;
 - 7.550 bezwaren per brief en per mail 450 bezwaren rechtstreeks gericht aan de schepen.
- Beheer van de briefwisseling en de telefonische oproepen inzake betalingen, verzoeken tot inlichtingen.
- Geregeld contact met andere diensten die betrokken zijn bij het betalend parkeren (Boekhouding, Mobiliteit, Wegen, Juridische Dienst, politie, het GPAP, de invoering van nieuwe gereguleerde zones, de communicatie met de bevolking en de bestuurders, ...).
- Aanpassingen van het gemeentelijke parkeeractieplan met de noodzaak voor: een nieuw beheer, de instelling van nieuwe programma's en draagbare computers voor de stewards, informatie voor de burger op de website, in de Wolvendael, via een campagne gericht aan alle inwoners, de aanpassing en plaatsing van extra parkeerautomaten, overleg met de dienst Mobiliteit en Boekhouding, enz.
- Beheer van de rekeningen en de analytische boekhouding in het kader van de storting van 15 % van de netto-opbrengst aan het Gewestelijk Parkeeragentschap.
- Voorbereiding van vergaderingen en diverse documenten met het oog op de invoering van de nieuwe parkeerzones of verbeteringen wegens openbare werken.
- Onze stewards hebben eveneens administratieve sancties uitgeschreven voor overtredingen van de wegcode inzake stilstaan en parkeren.

- Inning van retributies, huidig dienstjaar en vorige dienstjaren:
 - Spontane betaling 116.545 retributies (van € 25)
 - Betaling na een herinnering 40.571 retributies
 - Betaling na een aanmaning 18.833 retributies
(€ 25 retributie + € 15 administratiekosten + € 7,53 kosten aangetekende zending)
 - Betaling na een bevelschrift-deurwaarder 11.107 bevelschriften
- Inning van buitenlandse nummerplaten
 - Spontane betaling 2.666 retributies
 - Betaling na een herinnering 1.960 retributies
 - Betaling na een aanmaning 1.090 retributies



Het betalend parkeren heeft de gemeente in 2022 € 6.106.157,57 opgebracht.

2. UITLEENDDIENST

Materiaal van de dienst dat uitgeleend kan worden

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

Aantal uitleningen

- Rommelmarkten en braderieën 2
- Buurt- en wijkfeesten 14
- Gemeentelijke activiteiten 127
- Door het gemeentebestuur gesteunde instellingen 1
- Vrije scholen, vzw's 69
- Preventie manifestaties 1

3. REINHEID

Aantal ton afval dat verwijderd werd voor verbranding of recyclage

- Afval van wegwerkzaamheden	283,18 ton
- Afval van de reiniging van de openbare ruimten	597,88 ton
- Grof huisvuil (klasse II):	
• dagelijkse ophaling en sluikstortingen	860,52 ton
- Houtafval	150,70 ton
- Bouwafval (klasse III)	316,82 ton
- Groenafval	582,40 ton
- Giftig afval	1,06 ton
- Reinigingsslib	247,88 ton
- Bandenafval	0,86 ton
- Opgeveegd straatvuil en afval uit gemeentelijke vuilnisbakken voor verbranding	759,42 ton

Onderhoud

De dienst Reinheid onderhoudt:

- de 158 km gemeentewegen;
- de 6.513 gemeentelijke slikkers;
- 855 gemeentelijke vuilnisbakken;
- 42 hondentoiletten;
- 59 verdelers van hondenpoepzakjes;
- 22 palen voor hondenpoep.

Administratieve waarschuwingen en vaststellingen ter attentie van de sanctionerende ambtenaar

In 2022 hebben onze Inspecteurs van de Reinheid verschillende overtredingen vastgesteld tegen de reinheid en werden er 259 waarschuwingen opgestuurd naar de overtreders voor het niet-naleven van de toegestane tijdstippen om vuilniszakken buiten te zetten. Elke overtreder heeft een waarschuwing gekregen die hem op de van kracht zijnde reglementering wijst.

Er werden administratieve boetes (922) opgesteld voor de volgende inbreuken:

- vaststellingen voor sluikstorten	592
- huishoudafval deponeren in vuilnisbakken	26
- hondenpoep	6
- wildplakken	1
- urineren, spuwen, peuken of papier op straat gooien	34
- aanbrengen van drukwerk op wagens	1
- andere (blokkeren rioolkolken, onderhoud trottoirs, private bezetting van de openbare weg ...)	262

Er zijn ook 500 processen-verbaal stilstaan en parkeren opgesteld door de vaststellende ambtenaars van de dienst Reinheid. Deze processen-verbaal werden overgemaakt aan de gemeentelijke sanctionerend ambtenaar.

Belasting op de reiniging van de openbare weg

Er werd 3 keer een belasting geheven voor een totaalbedrag van € 1.250.

Opruiming van dode bladeren

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

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

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

- Ratten	1 kadaver
- Katten	16 kadavers
- Steenmarters	5 kadavers
- Vossen	40 kadavers
- Honden	11 verdwaald
- Honden	2 kadavers
- Eekhoorn	2 kadavers
- Vossenwelpen	40 kadavers
- Wild zwijn	1 kadaver
- Wezel	1 kadaver
- Fret	1 kadaver
- Duiven	2 kadavers
- Raven	1 kadaver
TOTAAL	84 tussenkomsten

Mobiele containerparken

In samenwerking met Net Brussel waren er 2 mobiele containerparken beschikbaar: van 25 tot 29 april en van 5 tot 9 september 2022.

Verkoop van stevige vuilnisbakken

De witte vuilniszakken worden vaak opengescheurd door vossen of vogels. Om dit te bestrijden kunnen de Ukkelse burgers bij de dienst Reinheid een stevige plastic vuilnisbak van 80 liter kopen aan € 10.

Verdeling van stevige oranje vuilnisbakken

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

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

OlioBoxen

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

In 2022 is er zo 7.750 liter gebruikt frituurvet en -olie ingezameld.

Tussenkomsten steps

Op vraag van de burgemeester heeft onze dienst in 2022 verschillende "tussenkomsten steps" georganiseerd. Tijdens deze tussenkomsten werden 34 fietsen en 188 steps op de openbare weg ingezameld.

Allerlei

- Gedurende het hele jaar werden er gratis draagbare asbakken verdeeld onder de inwoners.
- Tijdens de deelname aan de Brusselse Waterdagen werden voor sommige slikkers markeringen geschilderd.
- Organisatie van het "Voorjaar van de Reinheid".
- Start van bijeenkomsten (gericht op respect voor de reinheid) in scholen door onze schepen vergezeld van een veger.
- Deelname aan de projectoproep van CleanBrussels. De 2 voorgestelde projecten "Zéro mégot" en "Sensibilisation dans les écoles" werden door de jury geselecteerd.

4. GROENDIENST

A. Parken

Wolvendaelpark

- Onderhoud van de rioleringsystemen;
- Maaien van de grasperken volgens gedifferentieerd beheer;
- Bladeren bijeenharken;
- Onderhoud van de waterplassen;
- Hagen snoeien;
- Onderhoud van de bloemperken;
- Diverse herstellingen (speeltuigen, banken, omheiningen, ...);
- Plaatsen van takkenbossen;
- Dode of gevaarlijke bomen snoeien en omhakken;
- Afsnijden van kreupelhout;
- Aanvraag tot SV voor het rooien van afgestorven/gevaarlijke bomen;
- In overeenstemming brengen van de speeltuin;
- Voorbereiden van de tentoonstelling Clearing House Project op de hekken van het park.



Brugmannpark

- Grasperken maaien;
- Bladeren bijeenharken;
- Diverse herstellingen (speeltuigen, banken, omheiningen, ...);
- Dode en gevaarlijke bomen snoeien en omhakken;
- Opvolging van het beheerplan (aanleg van een vochtige zone met waterinfiltratiezone);
- Verwijderen van de omheiningen;
- Plaatsen van takkenbossen;
- Plaatsen van de container met gereedschap voor Ponacity;
- Plaatsen van afvalsorteereilanden.

Montjoiepark

- Regelmatig maaien van de grasperken;
- Onderhoud van de afvoergeulen en massieven;
- Wekelijks ledigen van de vuilnisbakken;
- Hagen en struiken snoeien;
- Vernieuwen van het zand in de speeltuinen;
- Planten van vaste planten, struiken en bloembollen;
- Onderhoud, herstelling en opvolging van speeltuigen.

Kattuin

- Maaien van de grasperken volgens gedifferentieerd beheer;
- Divers onderhoud;
- Hagen en struiken snoeien;
- Vernieuwing van de schors in de speeltuin;
- Onderhoud, herstelling en opvolging van speeltuigen;
- Aanleg van een collectieve compostsite;
- Plaatsen van afvalsorteereilanden;
- Planten van fruitstruiken.



B. Activiteiten

Rooien, onderhouden en planten van bomen

- Jaarlijks snoeien van ± 3.000 laanbomen in 40 straten;
- Vellen, in stukken zagen, verwijderen en stronken verwijderen van dode bomen of bomen die ziek, gedestabiliseerd of gevaarlijk zijn in straten, groene ruimtes en scholen;
- Wegsnoeien van scheuten of lage takken;
- Vervangen van 788 struiken en 120 hoogstambomen van uiteenlopende soorten in verschillende straten, groene ruimtes en parken;
- Planten van 17 fruitbomen van diverse soorten;
- Jaarlijkse telling van de laanbomen en bomen in de parken (te vervangen, te rooien);
- Wegnemen van boomwortels of stronken, zowel van laanbomen als van bomen in de groene ruimtes;
- Start van de volledige inventarisering van de laanbomen (ongeveer 600 stuks);
- Verscheidene tussenkomsten van onze snoeiploeg op aanvraag van de politie na onweer;
- Door onze dienst: 22 wegen en 5 groene ruimtes: 476 bomen;
- Door privéfirma's: 16 wegen: 1.011 bomen.



Serres en boomkwekerij

- Onderhoud van de serres en van de ramen voor de kweekbakken;
- Teelt van planten voor de versiering van bloemperken, grasperken en bloembakken;
- Uitlenen van sierplanten voor verscheidene evenementen + vervoer;
- Samenwerking met het ICPP en scholen voor workshops stekken;
- Stekken van groene planten voor de decoratie van de kantoren en lokalen van het bestuur;
- Stekken van vaste planten, heesters, ... voor gebruik in de groene ruimtes;
- Onderhoud van de planten in hydrocultuur;
- Plaatsen van groene planten om het ACU te versieren;
- Plaatsen van kerstbomen.

Bloembakken en hangpotten (onderhouden door het gemeentepersoneel)

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

- 600 bakken zijn beplant, begoten en onderhouden;
- 100 halve hangschalen zijn geplaatst, begoten en weggehaald;
- 25 bloemenzuilen zijn geplaatst, begoten en weggehaald.

Hangpotten en bloemenzuilen (onderhouden door een privéfirma)

- 16 bloemenzuilen;
- 84 hangpotten;
- 36 bloembakken.

Begraafplaats van Verrewinkel en voormalige begraafplaats van de Dieweg, monumenten

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



Stadsboomkwekerij

- Terbeschikkingstelling van gemalen houtschors;
- Administratieve opvolging;
- Bestelling van planten voor verschillende beplantingsprojecten (speelplaatsen van scholen, groene ruimtes);
- Planten van een fruithaag aan het Hof ten Hove en op de Berg van Sint-Job.

Diverse hulp aan burgerinitiatieven

- Ter beschikking stellen van terreinen;
- Diverse inrichtingen;
- Schenking van gemalen houtschors;
- Hulp voor de opvolging van collectieve compostsites;
- Vergroeningsprojecten van de Ukkelse straten (coördinatie met de Wegendienst en de Milieudienst);
- Wijnranken in de stad;
- Uitlenen van materiaal voor het onderhoud van het Raspailpark.



Diverse hulp aan de handelswijken

- Hulp voor de opvolging van diverse projecten (Vertkindere, ...);
- Plaatsing van bakken voor de horecaterrassen;
- Zomerse inrichting van het Sint-Jobsplein.

Organisatie van een groepsaankoop van fruitbomen



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

Gratis verdeling van klimplanten aan de Ukkelaars

- Organisatie van het evenement;
- Communicatie;
- Verdeling.

Project voor de aanleg van een inclusieve speeltuin in het Wolvendaelpark

- Plan van aanleg;
- Beschrijving;
- Contact met verschillende verenigingen, Urban, ...;
- Voorbereiding van de aanvraag tot SV en van het bestek.

Heraanleg van de visvijver

- Opvolging van de werken;
- Plaatsen van omheiningen, ...

Klipveldstraat

- Planten van nieuwe bomen en struiken na het graven van nieuwe plantputten door de Wegendienst.

KOOLSTOF

- 180 m³ gemalen houtschors geproduceerd, herverdeeld in schenkingen aan de compostsites, collectieve moestuinen, buurtbewoners, scholen of gebruikt als bodembedekking voor het onderhoud van de groene ruimtes en aanleg van de compostsite op de begraafplaats van Sint-Gillis;



- Werk met de milieujuristen om de juridische voorwaarden van het gedeeld gebruik van de gemalen houtschors te verduidelijken en de herverdeling van de gemalen houtschors wettig te maken;
- Vervuilingsanalyses van 20 stalen dode bladeren van de gemeentewegen;
- Verkrijging van de milieuvergunning klasse 1D voor de installatie van een mesocompost op de begraafplaats van Sint-Gillis;
- Vorming van de eerste zwaden van groenafval afkomstig van het onderhoud van de groene ruimtes in de zomer van 2022 op de mesocompostsite op de begraafplaats van Sint-Gillis;
- Opmaak van een samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeentes Sint-Pieters-Woluwe, Sint-Gillis en Ukkel voor het gedeeld gebruik van de machines die nodig zijn voor het beheer van de mesocomposten.

ARBRES

- Organisatie van een wandeling over eetbare fruitbomen in de tuinwijk van Homborch;
- Opstart van een participatief burgerproces voor de opmaak van het beplantingsplan van de Baron Guillaume Van Hammestraat;
- Participatieve opmaak tussen diensten van het beplantingsplan van de begraafplaats van Verrewinkel.



C. Onderhoud

Onderhoud van squares - groene ruimtes - tuinen van gemeentegebouwen - scholen

12 buurttuinen - 65 pleintjes - 34 gemeentetuinen - 2 voetgangerszones - 20 rotondes - parkomgevingen en parkings - regentuin - ...

Dit onderhoud omvat:

- Het maaien van grasperken volgens gedifferentieerd beheer, onkruid verwijderen, onderhoudssnoeien van de massieven;
- Snoeien van hagen, opruimen van afval 2 keer per jaar op 50 verschillende plaatsen;
- Onkruidvrij houden van paden, trottoirs en bermen, uitspreiden van houtsnippers en dolomiet;
- Planten van 12.000 bloembollen in gemeentelijke parken, groene ruimtes en bloembakken;
- Onderhoud van de boomspiegels;
- Weghalen van sluikestorten van groenafval;
- Schoonmaak van de watervlakken, wadi's en vochtige gebieden;
- Onderhoud van de wegen;
- Sneeuwvrij maken van de omgeving en van de paden in de parken;
- Planten van 12.500 eenjarige gewassen (zomer) in de openbare ruimte;
- Planten van 12.500 tweejarige gewassen (herfst) in de openbare ruimte;
- Planten van 100 chrysanten om de monumenten te versieren voor Allerheiligen en Wapenstilstand;
- Planten van aromatische planten;
- Aanleg van bloemenweides;
- Planten van struiken en vaste planten;
- Plaatsen van nieuwe omheiningen in de groene ruimtes, tuinen van de scholen en van de gemeentegebouwen;
- Onderhoud van de moestuinen en groene zones in de scholen.

Onderhoud, herstelling, verwijderen van beschadigde speeltuigen

- Doorlopend nazicht en in overeenstemming brengen van de 12 bestaande speeltuinen;
- Jaarlijks nazicht van de bestaande speeltuinen door een erkende instelling;
- Herstellen, verwijderen en vervangen van beschadigde speeltuigen;
- Herstellen en vervangen van omheiningen;
- In overeenstemming brengen van de schokdempende vloeren.

D. Administratief werk

- Dossiers: stedenbouwkundige vergunning voor het rooien van bomen in verschillende straten, restauratie van de wegen in het Wolvendaelpark, renovatie Paviljoen Lodewijk XV, rooien/herplanten van laanbomen in de Floridalaan, ...;
- Verslagen, brieven, nota's, bestelbonnen, vertalingen, ...;
- Stedenbouwkundige vergunningen voor het rooien van hoogstambomen 190 dossiers
- Dossiers voor afgestorven bomen..... 50 dossiers
- Besluiten van de burgemeester voor het dringend rooien van bomen en vaststellingen 11 dossiers
- Opvolging van regularisatiedossiers voor pv's voor illegaal rooien 7 dossiers
- Adviezen voor aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning 43 dossiers
- Opvolging van dossiers voor de dienst Geschillen-Verzekeringen 15 dossiers
- Aanvraag tot SV voor parkevenementen 9 dossiers
- Aanvraag tot SV voor het rooien van bomen in straten en lanen 0 dossiers
- Bestelbonnen 99 dossiers
- Aanvragen en opvolging van boomonderzoeken 3 dossiers
- Opmaak van aanbestedingsdossiers 18 dossiers



- Behandeling van facturen (bestelbonnen);
- Opmaak van vorderingsstaten;
- Antwoorden op mails en brieven van buurtbewoners;
- Antwoorden op interpellaties in de gemeenteraad (10);
- Bijwerken van de website en opstellen van nieuwe artikels;
- Opstellen van artikels voor het Wolvendaelmagazine (8 artikels);
- Opmaak en opvolging van overeenkomsten Boomkwekerij, Impact U, speeltuin Homborch, ...;
- Opmaak van processen-verbaal en opvolging van inbreuken na illegaal rooien;
- Werk in het kader van diverse intercommunale projecten (ARBRES, Koolstof, ...);
- Opmaak van het plan van aanleg: omgeving gebouw U, speeltuin in het Wolvendaelpark, speeltuin Homborch, speelplaatsen van scholen;
- Plannen voor de heraanleg van verscheidene squares en perken;
- Heraanlegproject van de omgeving van het nieuwe gemeentehuis;
- Opvolging grote werven: herstelling Crabbegat, restauratie Raspailpark;
- Analyse van de naar gender opgesplitste begroting;
- Opvolging van de aanwerving van een tuinier-snoeier;
- Opmaak van de aanbestedingsdocumenten en administratieve en technische opvolging van het dossier (rooien en herplanten van bomen in de Floridalaan, aanleg van een speeltuin aan Cobralo, aanleg van een speeltuin in het Wolvendaelpark, aankoop van banken voor de tuin achter het ACU, restauratie van de paden en de houten vloeren in het Brugmannpark, snoeien van laanbomen, levering van planten en bloembollen, leegmaken van vuilnisbakken in de parken, huur voor de zomerbebloeming, snoeien van de hagen in de wijk Homborch, topografische terreinopmeting van het Wolvendaelpark, studie voor de signalisatie in de parken en groene ruimtes, aankoop van twee containers voor Zaal 1180 en het Brugmannpark);
- Controle en opvolging van werven verricht door de gemeente of door een privéfirma;
- Fotodossiers (ter illustratie van de website, stedenbouwkundige vergunningen, illegaal rooien, ...);
- Deelname aan begeleidingscomités (Watercoördinatie, Mussengroep, projecten collectieve composten, projecten collectieve moestuinen, visvijver, kruispunt Guignol, project ARBRES, project KOOLSTOF, Vlindereffect voor de bijen, Stadsboomkwekerij, Wijnranken in de stad, ...);
- Deelname aan de Overlegcommissies;
- Onderzoeken: burengeschillen, vragen van bewoners, ...;
- Opmaak van aanvraagdossiers van subsidies (Impact U);
- Prijsaanvragen, aanstelling van firma's, opvolging van bestellingen.

5. WEGEN - VERVOER - PARKEERBELEID - MOBILITEIT

A. Wegendienst

Afdeling overheidsdiensten

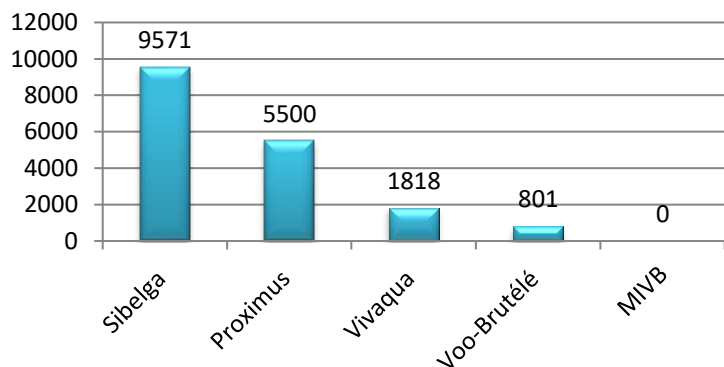
Concessiehouders:

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

b) Opvolging op het terrein:

Werven - 29 km 177 m:

- Sibelga 9 km 571 m
- Proximus 5 km 500 m
- Vivaqua 1 km 818 m
- Voo-Brutélé 0 km 801 m
- MIVB km m



Afdeling rooilijnen - buurtwegen - topografie - expertisen

Rooilijnen

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

Buurtwegen

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

Waterlopen

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

Topografie

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

Expertisen

- Controle en bekrachtiging van 59 plaatsbeschrijvingen van wegen voor privéwerken;
- Vergelijking van plaatsbeschrijvingen na afloop van werken;
- Opvolging van de wederopbouw/herstelling van de trottoirs na privébouwwerven: uiteenzetting van de voorschriften, controle en oplevering.

Samenwerking met dienst Stedenbouw

- Analyse van 96 aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning om een technisch advies van de Wegendienst op te stellen, dat bij de vergunning gevoegd wordt;
- Toezicht op de uitvoering van verkavelingen en vastgoedcomplexen: Promenades d'Uccle (Engelandplateau: Matexi), uitbreiding van Les Hauts-Prés (BPI), Sint-Jobsesteenweg (Evillas);
- Begeleiding van de projectontwerpers, waaronder de projecten "Illochroma" en AstraZeneca";
- Toezicht op de gevolgen van privébouwwerven op de openbare ruimte.

Afdeling waterbeheer

Strijd tegen overstromingen

- Onderhoud van het Broek - aanleg van een waterretentiezone;
- Borreweg, beheer van het regenwater, kanalisering naar het hydrografisch netwerk;
- Engelandstraat, plaatsing van een gescheiden leiding;
- Engelandstraat, aanleg van de waterloop van de oude katoendrukkerij;
- Sint-Jobsesteenweg, deel Horzelplein, beheer van het regenwater, kanalisering naar het hydrografisch netwerk;
- Van Ophem, waterbeheer in het kader van de heraanleg van de weg;
- Vossendreef - plaatsing van slikkers;
- Kruispunt Dolez Wansijn - plaatsing van slikkers;
- Kruispunt Guignol - plaatsing van slikkers;
- Dolezkapel - plaatsing van slikkers;
- Jacques Pasturlaan - plaatsing van slikkers;
- Beersellaan - plaatsing van slikkers;
- Opvolging overstroming Sint-Jobsesteenweg;
- Waterloosesteenweg – overstroming;
- Bascule - herhaaldelijke overstromingen => oplossingen;
- Talrijke bezoeken aan inwoners in het kader van overstromingen om hen technische steun te geven (vochtproblemen oplossen, terugslagkleppen, ...);
- Plaatsing van slikkers in de Edith Cavellstraat;
- Samenwerking met Brussel Mobiliteit om de strijd aan te binden tegen overstromingen.

Riolering

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

Renovatie van rioleringen

- Groeselenbergstraat (493 m)
- Landhuisjesstraat (575 m)
- Auguste Dansestraat (550 m)

Nieuwe rioleringen

- Schilderachtige Dreef (200 m)

Dossiers die ter studie liggen

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

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

- Ruststraat
- Vossendreef
- Heesterstraat
- Buysdellelaan

Riolering openbare weg op privégrond

Sinds 26 juni 2021 acht de afdeling Sanering van VIVAQUA het niet langer noodzakelijk om in te grijpen voor de delen van het rioleringsnet die zich onder gekadastreerde percelen bevinden, omdat het interventiegebied van VIVAQUA beperkt is tot het openbaar domein.

Al deze percelen openbare ruimte op privégrond die voorzien zijn van een riolering worden nu door de Wegendienst ten laste genomen. Dit omvat het onderhoud van de riolen, met inbegrip van de renovatie indien nodig.

- Lijst van de interventies die de gemeente in 2022 verricht heeft
 - Haanstraat 120, ontstopping van de riolering
 - Bensstraat 113, renovatie van de collector in de steeg (10 m)
 - Rietstraat 19, renovatie van een privé-aftakleiding in de weg (4 m)

Wegverzakking

Opvolging van de interventies van Vivaqua in het kader van wegverzakkingen.

Varia

Verwezenlijking van het plan van een rioleringszone in samenwerking met Vivaqua;

Invoering van een GIS Riolering-Waterbeheer;

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

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

Milieuvervuiling - opvolging - in samenwerking met de Milieudienst.

Afdeling wegbedekkingen

Dossiers die ter studie liggen - Wegenwerken

- Verbetering van het wegdek in asfalt 2022;
- Herstellingsprogramma van trottoirs;
- Herstellingsprogramma van wegbedekking;
- Herstelling van voetpaden;
- Beveiliging van de voetpaden in de Vanderkinderestraat;
- Aanleg van een toegang voor PBM en fietsers aan het station Ukkel-Kalevoet;
- Heraanleg van de openbare ruimten dicht bij het station Ukkel-Kalevoet;
- Aanleg van een fiets- en voetgangersverbinding tussen de Groene Wandeling en de Dolezlaan;
- Heraanleg van het Sint-Jobsplein;
- Aanleg van kruispunten en zones 30;
- Aanleg van voetpaden voor personen met beperkte mobiliteit;
- Inrichtingen voor fietsers;
- Aanleg van de kleine Sint-Jobsesteenweg;
- Aanleg van de Borreweg;
- Aanleg van de Bosveldweg;
- Aanleg van de Egide Van Ophemstraat;
- Aanleg van de de Perckestraat.

Afdeling signalisatie

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

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

Wegmarkeringen - Opmaak van inschrijvingen, opvolging van de werken.

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

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



Afdeling Onderhoud

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

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

Wegdek - +/- 796 tussenkomsten Fix My Street afgesloten en 180 diverse mobiele herstellingen - Asphalt-riooldeksels-paaltjes-banken-tegelbestrating

Trottoirs - Sint-Pietersvoorplein: regelmatige herstelling van de afsluitplaten.

Aanplakking openbare onderzoeken: 1198 (Stedenbouw), 30 (Milieu)

Plaatsing, herstelling en onderhoud van rioolvertakkingen - Aanpassing/Herstelling/Vervanging van 11 riooldeksels op het trottoir of het wegdek.

Eindejaarsverlichting

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

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

Graffitiverwijderingsploeg

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

GIS-cel

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

Bewakingscamera's

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

Fix My Street

Er werden 1.861 problemen op de weg gemeld via het platform Fix My Street en behandeld door de gemeente.

De verdeling van deze incidenten:

FMS 2021										
	TO-TAAL	Antigraf-fiti	Buurtbewo-ners-concessiehou-ders	Groen-dienst	Rein-heid	Wegen	Signalisa-tie	Grote wer-ken	Achtergela-ten fietsen	Andere
Gemeelde incidenten	2.245	159	30	126	53	857	199	94	151	576
Afgesloten incidenten	1.982	89	18	19	259	864	195	43	125	370

B. Dienst Vervoer

In vergelijking met 2020 (zie cijfers hieronder) kunnen we vaststellen dat de evolutie en de omvang van de dienst Vervoer blijft toenemen. Zijn activiteiten en onderlinge verbondenheid met alle andere diensten zijn toegenomen. Zijn bijdrage aan het goede verloop van de gemeentelijke activiteiten wordt jaar na jaar groter. De rol die de dienst Vervoer in de nieuwe mobiliteitsuitdagingen binnen het gemeentebestuur speelt is steeds belangrijker en hij start zelfs nieuwe projecten rond zachte mobiliteit, deelvoertuigen en het beheer van groene brandstof en energie op. De dienst Vervoer van de gemeente Ukkel past zich aan, vindt zichzelf opnieuw uit en richt zich definitief op de toekomst op vlak van mobiliteit.

De dienst Vervoer bestaat uit twee cellen:

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

Beheer van de administratieve cel van de dienst Vervoer

De administratieve cel houdt zich bezig met:

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

Beheer van de operationele cel van de dienst Vervoer

De operationele cel afdeling garage houdt zich bezig met:

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

De operationele cel afdeling chauffeurs houdt zich bezig met:

- Het strooien in de winter (december 2021 tot februari 2022), de chauffeurs zijn 10 keer uitgereden;
- De vervanging van chauffeurs rijbewijs C voor de dienst Openbare Reinheid, de Wegendienst en de Groendienst (+/- 160 interventies door onze chauffeurs);
- De vervanging van chauffeurs rijbewijs B voor de dienst Sociale Actie en de dienst Kinderdagverblijven en Gezinnen;
- Diverse opdrachten zoals zomerkampen van jeugdbewegingen, Eierjacht in april, ...;
- De voertuigen naar de keuring brengen;
- Het afzetten/ophalen van de voertuigen in de garages, bij de fabrikanten en andere herstellende;
- Het ophalen van de containers in de verschillende gemeentediensten;
- Het ophalen van sluikestorten met een vrachtwagen met grijparm op de parkings en wegen van de gemeente.

C. Reserveren van parkeerplaatsen

In 2022 heeft de dienst Reserveren van parkeerplaatsen 10.164 aanvragen ontvangen, waaronder 8.295 aanvragen voor het plaatsen van verbodsborden voor het parkeren op de openbare weg en 1.869 aanvragen voor de bezetting van de weg in geval van werken. Deze reservaties en wegbezettingen hebben een omzet van € 1.445.810,37 opgeleverd.

De dienst bestaat uit 6 administratieve krachten die het publiek onthalen aan het loket, die ter plaatse gedane aanvragen opvolgen, per mail en per brief (soms is een onderzoek door de politie en de goedkeuring van de burgemeester nodig), die telefonische inlichtingen verstrekken, die de aanvragen in het computersysteem invoeren, die werkfiches aanmaken voor de arbeiders, die facturen opsturen en opvolgen, die de schuldvorderingen van de politie controleren en opvolgen, die de klachten behandelen, die de boekhouding doen van het ontvangen geld, die het dagelijks beheer van de arbeiders verzekeren, ...

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

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

D. Mobiliteit

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

Technisch luik

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

Lijst met politiemaatregelen verordend in 2022:

Politiemaatregel	Intrekking van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Verboden rijrichting	0	1
Eenrichtingsverkeer	9	1
Beperkt eenrichtingsverkeer	2	10
Plaatselijk verkeer	1	0
Speelstraat	1	2
Schoolstraat	0	1
Kiss and ride	0	2
Aslijnen	1	0
Zebrapaden	8	14
Verkeersdrempel	1	0
Voorrang	2	2
Gemarkeerd fietspad	0	2
Verdrijvingsvlakken	10	59
Stilstaan en parkeren verboden	2	1
Parkeren verboden	7	1
Kortparkeren	0	1
Parkeren op de berm	0	2
Parkeren deels op de berm	1	0
Parkeren toegestaan	0	11
Gedepenaliseerde leveringszone	0	10
Gele lijnen	7	0
Parkeerstrook	1	1
Parkeerplaats	0	1
Woonerf	0	22
Politiemaatregel - Zones	Intrekking van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Blauwe zone	156	147
Groene zone	117	124
Oranje zone	0	6
Rode zone	9	0
Zone 30 km/uur	1	1
Zone 50 km/uur	3	0
Politiemaatregel - Parkeren	Intrekking van bestaande maatregel	Invoering van nieuwe maatregel
Parkeren voorbehouden aan CD	0	4
Parkeren voorbehouden aan gehandicapten	9	26
Parkeren voorbehouden aan motorfietsen	0	1
Parkeren voorbehouden aan fietsen	1	0
Parkeren voorbehouden aan elektrische voertuigen	1	99
Parkeren voorbehouden aan gemeentervoertuigen	1	0

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

- Analyse van aanvragen, terreinbezoeken en/of contact met aanvragers, opvolging van de uitvoering (soms met testfase);
- Leiding van de werkgroep Mobiliteit;

- Deelname aan de werkgroep Wegen-Mobiliteit;
- Overleg met partners (Brulocalis, politie, BIVV, ...) en andere Ukkelse diensten (Stedenbouw, Wegen, Economie, ...);
- Tussenpersoon met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, opvolging van vragen;
- Deelname aan de Gemeentelijke adviesraad voor actieve verplaatsingswijzen.

Strategische plannen

Om strategische plannen uit te werken is de aanwezigheid vereist in begeleidingscomités en moeten de opgestuurde documenten voordien doorgenomen worden. Wanneer deze studies uitgaan van de gemeente, moet er ook een overheidsopdracht uitgeschreven en gevolgd worden indien de studie niet intern verricht wordt. Zodra het plan goedgekeurd is door de gemeenteraad, moet de uitvoering ervan opgevolgd worden. Hieronder volgen de plannen waaraan in de loop van 2022 gewerkt is:

- Gemeentelijk Mobiliteitsplan: studie en burgerinspraak / communicatie;
- LMC Neerstalle.

Begeleiding bij projecten van andere diensten

- Heraanleg van de Egide Van Ophemstraat;
- Klimaatplan;
- Omgeving station Ukkel-Kalevoet en Engelandstraat;
- Sint-Jobsplein.

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

- Zonder auto mobiel in de stad: de afgifte van doorgangsbewijzen, wat leidt tot voorbereidend administratief werk, de aanwerving van studenten en het uitreiken van de kaarten gedurende 2 weken;
- Laadpalen voor elektrische voertuigen;
- Herziening van de ordonnantie houdende de organisatie van het parkeerbeleid;
- Advies te formuleren over de ordonnantie tot vaststelling van een kader inzake planning, uitvoering en opvolging van het mobiliteits- en verkeersveiligheidsbeleid;
- Advies te formuleren over het besluit "fietsdelen";
- Acties in aanmerking te nemen in de gemeentelijke actieplannen voor verkeersveiligheid.

Lokaal beleid

1. Schoolstraat (testfase)
 - Val Fleuri
 - Frans Lyceum
 - Europese School
2. Woonerven
 - Fase I: uitvoering
 - Fase II: voorbereiding van de plannen - aanneming van de reglementen
3. Circulatietest (opvolging)
 - Vanderkinderestraat op het kruispunt met de Gabriëllestraat
 - Gendarmendreef
4. Herziening van de gereglementeerde straten
 - Tellingen
 - Aanneming van reglementen
5. Speelstraten (aansturing)

Overeenkomsten, reglementen, premies en antwoorden op subsidies

- Mobiliteitscontract;
- Overeenkomst Cairgo bike;
- Overeenkomsten met het Parkeeragentschap voor de aansluiting bij de aankoopcentrale en het beheer van de boxen;

- Kandidatuur voor subsidieoproepen van het gewest:

- 15 fietsboxen;
- Projectoproep: fietstocht;
- 14 banken;
- Kleine beveiligingswerken (6 locaties);
- PAVE (4 locaties);

- Premie voor de aankoop van een elektrische fiets of een kit (opstellen van het reglement en behandelen van de premies).

Eenmalige gebeurtenissen

- Autoloze zondag (gemeentelijke infostand);
- Cairgo bike;
- Be bright, use a light.

BURGERLIJKE STAND



1. BURGERLIJKE STAND

I. BEVOLKING

Voorafgaande nota

Het houden van de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister.

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

De instructies hebben betrekking op:

Het registreren van de bevolking

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



De bevolkingsregisters

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

De identiteitsdocumenten

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

Geautomatiseerde loketten

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

Loketten nr. 1 en 2*

- Rijbewijzen

Loketten nr. 3 tot 6*

- Elektronische identiteitskaarten en verblijfstitels

Loketten nr. 7 en 8*

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

Loket nr. 9*

- Polyvalent loket voor personen met beperkte mobiliteit (PBM)

Loket nr. 10*

- Ontvangst en analyse van akten van de Burgerlijke Stand uit het buitenland
- Allerlei updates van het Rijksregister van natuurlijke personen

Loketten nr. 11 en 12*

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

Loketten nr. 13 en 14*

- Bestellen en afhalen van reispassen, reisdocumenten en afgifte van uittreksels uit het strafregister.

* (sinds 28 maart 2022, datum van de verhuizing van de dienst Bevolking naar het nieuwe Administratief Centrum van Ukkel)

Op 28 maart 2022, datum van de verhuizing van de dienst Bevolking naar het nieuwe Administratief Centrum van Ukkel, werd een nieuw elektronisch beheersysteem voor het onthaal met volgnummers in gebruik genomen. De beoogde doelstellingen zijn de beperking van de wachtrijen en de bescherming van het vertrouwelijke karakter van de behandelde dossiers.

Rijksregister

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

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

A. Interne veranderingen

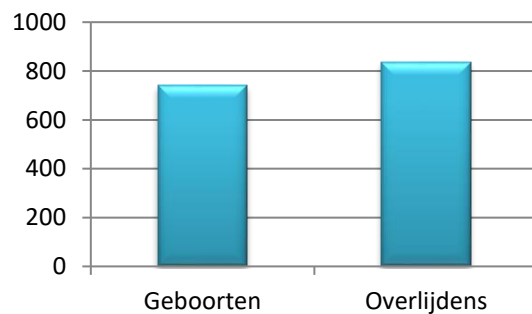
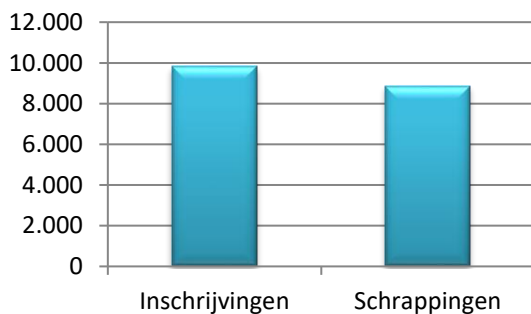
Adresveranderingen binnen de gemeente 5.206

B. Externe veranderingen

	Bevolking op 31/12/2021	+			-			Bevolking op 31/12/2022
		Inschrijvingen	Geboorten		Schrappingen	Overlijdens		
			Ukkel	Elders		Ukkel	Elders	
Mannen	36.605	4.628	110	269	4.405	242	133	39.605
Vrouwen	45.389	5.180	115	247	4.456	369	94	45.389
TOTAAL	84.994	9.808	225	516	8.861	611	227	84.994
			+ 10.549			- 9.699		
				+850				

In dit cijfer zijn 378 personen, ingeschreven in het wachtregister, niet begrepen.

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



C. Aan de loketten afgeleverde documenten en identiteitsbewijzen

Meerdere duizenden getuigschriften werden opgesteld door middel van een printer

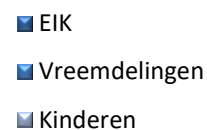
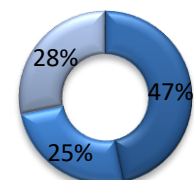
- Bewijzen van woonst, nationaliteit, leven en gezinssamenstelling (enz.) uitgereikt in 2022: 11.281 waarvan 672 bewijzen via elektronische of gewone post.

Elektronische identiteitskaarten: (sinds 10 januari 2005)

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

4.502 elektronische identiteitskaarten werden aangemaakt.

Elektronische vreemdelingenkaarten:	
- Type K / L (anciennement C / D)	168
- Type EU+/F+	2.211
- Type M	53
Identiteitsdocumenten voor kinderen van -12 jaar:	
- Identiteitsbewijzen	154
- Kids-ID	2.563



TOTAAL: 9.651 identiteitskaarten, vreemdelingenkaarten en identiteitsdocumenten uitgereikt in 2022

Sinds 1 april 2012 wordt er een contante belasting geheven (€ 3 of € 8) ten laste van de personen die het voorwerp uitmaken van herhaaldelijke herinneringsbrieven. Om de dienst Bevolking te ontlasten (enkel op afspraak) werd er een dienst op verplaatsing en zonder afspraak voorzien in de Robert Scottstraat 14 te 1180 Ukkel sinds 16 augustus 2020 (update adres op de elektronische chip, uitreiking van bepaalde types identiteitskaarten, uitreiking rijbewijzen en heractivering van een geblokkeerde identiteitskaart via nieuwe PIN- en PUK-codes).

Aantal personen die zich hebben aangeboden in zaal 1180 in de Robert Scottstraat 14 (tussen 1 januari 2022 en 25 maart 2022) 2.040

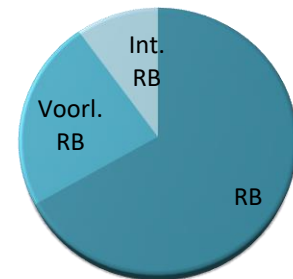
De verhuizing van de dienst Bevolking naar het nieuwe Administratieve Centrum van Ukkel heeft ertoe geleid dat de gedelocaliseerde dienst op 25 maart 2022 voor de burgers werd gesloten.

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

Aantal uitgegeven digitale sleutels in 2022 1.639

Nationale en internationale rijbewijzen

- Rijbewijzen 3.019
- Voorlopige rijbewijzen..... 1.056
- Internationale rijbewijzen* 450



* 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 69.836
- Vraag om inlichtingen:
 - via Irisbox 2.359
- Stamboomopzoeken 118
- Wettigingen van handtekeningen 1.860
- Voor eensluidend verklaarde afschriften van originele documenten 662

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 2022: werden door de Bevolkingsdienst geregistreerd:

- aanvragen om verbranding 19
- aanvragen om begraving 6

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

(BS van 14 februari 1987)

Principes

- Het aantal beschikbare organen verhogen.

- Het principe van het vermoeden van toestemming bekrachtigen.
- Sinds het van kracht worden van de wet en haar uitvoeringsbesluiten worden de identiteitsgegevens en de wilsverklaring per terminal overgemaakt aan het Rijksregister van de natuurlijke personen. Werden ingeschreven:
 - Orgaandonatie 14 (toestemming)
 - Orgaandonatie 7 (oppositie)

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

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

G. Allerlei

- Nummering van nieuwe gebouwen 36
- Registratie van bewindvoerders van goederen en/of de persoon 138
- Ontvangen vergoedingen € 531.356

H. Niet meedelen van adressen

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

Deze bepaling is van kracht sinds 1 november 1992.

Niemand heeft gevraagd om hiervan gebruik te maken.

I. De wettelijke samenwoning

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

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

- Wettelijke samenwoning (waarvan 54 verdacht) 245
- Verklaringen betreffende het beëindigen van de wettelijke samenwoning 68
- Weigering van wettelijke samenwoning door de gemeente 0

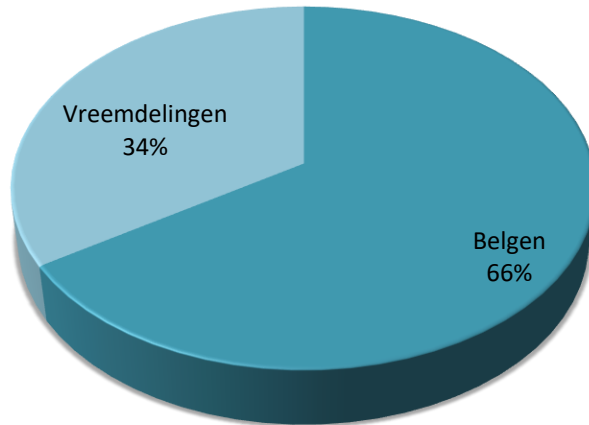
J. Vermelding van de voorafgaande verklaring inzake euthanasie

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

Er werden 189 voorafgaande verklaringen inzake euthanasie geregistreerd in 2022.

K. Totale bevolking

- Totale bevolking	85.984
- Belgen (register 2)	56.770
- Vreemdelingen	29.214
Waarvan:	
• vreemdelingenregister (register 1)	14.602
• bevolkingsregister (register 2)	14.389
• EU-ambtenaren (register 3) en vreemdelingen KB 30/10/91 (register 4)	223
• (+ 378 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 2022 werden in het wachtregister 378 personen ingeschreven die op het grondgebied van de gemeente verbleven in een hoofdverblijf, vastgesteld door de wijkinspecteurs.

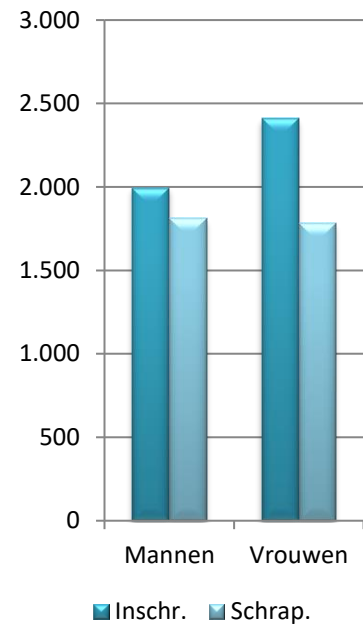
Sinds 1 juni 2008 verplicht de wet de inzameling en de registratie van de identiteitsgegevens van vreemdelingen in het register 6 of 7 in afwachting van een definitieve inschrijving in het vreemdelingenregister.

Verblijfsdocumenten

- Het attest van immatriculatie "model A" voor niet-EU-onderdanen.
- Het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister.
- De elektronische verblijfstitel voor vreemdelingen (type A - B - E - F - K - L - M).

A. Loop van de vreemde bevolking ingeschreven in het vreemdelingenregister

Overschrijvingen		Mannen	Vrouwen
Personen afkomstig van een andere gemeente van het Rijk		945	1.010
Personen afkomstig van het buitenland		964	1.346
Geboorten:	in Ukkel	19	22
	in andere gemeenten	34	61
	in het buitenland	0	0
Totaal:		1.994	2.409
Schrappingen		Mannen	Vrouwen
Personen vertrokken naar het buitenland		1.146	1.077
Personen geschrapt voor het buitenland		344	417
Overlijdens:	in Ukkel	10	7
	in andere gemeenten	3	2
	in het buitenland	0	0
Schrappingen van ambtswege		307	279
Total:		1.810	1.782



Vreemdelingen overgeschreven van het vreemdelingenregister naar het bevolkingsregister

Overschrijvingen	Mannen	Vrouwen
Totaal:	149	178

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

- Aankomstverklaringen 233

B. Totaal aantal vreemdelingen ingeschreven op 31 december 2022

- Aantal (register V+B) 29.214

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

- Identiteitsbewijzen voor kinderen van -12 jaar 604
- Attesten van immatriculatie 491
- Elektronische vreemdelingenkaarten:
 - type A en B 1.559
 - type E en F 2.527
- Aanvragen om machtiging tot vestiging (bijlage 16) 68
- Verblijfsdocument voor EU-studenten (bijlage 33) 1
- Aanvragen tot regularisatie van verblijfstoestand op basis van artikel 9bis van de wet van 15/12/1980 97
- Bevelen om het land te verlaten (bijlagen 13: 49 - bijlagen 20: 71) 120
- Arbeidskaarten 32
- Aflevering verschillende getuigschriften: levensbewijzen, bewijzen van inschrijving en gezinssamenstelling 346
- Aantal personen bij de Dienst Vreemdelingen 22500, emails 18600 (Dienst Vreemdelingenzaken inbegrepen) 41.100
- Aanvragen permanent verblijf (bijlage 22: kaarten type E - kaarten type F) 447

D. Aantal vreemdelingen (gerangschikt volgens continent)

EUROPA							
Frankrijk	9.549	Duitsland	813	Denemarken	183	Luxemburg (G-H)	88
Italië	2.325	Ver. Koninkrijk	358	Bulgarije	175	Zwitserland	81
Portugal	1.575	Nederland	541	Zweden	144	Slovenië	66
Albanië	49	Finland	60	Noorwegen	37	Kroatië	62
Spanje	1.600	Rusland	202	Ierland	190	Andere	404
Polen	1.129	Griekenland	432	Oostenrijk	109		
Roemenië	1.244	Hongarije	363	Oekraïne	777		

AFRIKA							
Marokko	541	Guinea	53	Angola	35	Madagaskar	16
Congo (Dem. Rep.)	421	Benin	21	Mauritius	32	Burundi	21
Kameroen	169	Senegal	42	Rwanda	39	Andere	179
Algerije	111	Ivoorkust	39	Niger	16		
Tunesië	118	Togo	12	Gabon	16		

AMERIKA							
Brazilië	471	Canada	79	Chili	29	Venezuela	19
Verenigde Staten van Amerika	170	Mexico	40	Peru	38	Argentinië	29
Ecuador	55	Colombia	90	Cuba	14	Andere	65

AZIË							
Filipijnen	179	India	84	Vietnam (Soc. Rep.)	42	Afghanistan	101
China	142	Syrië	66	Iran	52	Bangladesh	17
Turkije	104	Libanon	120	Kazachstan	25	Zuid-Korea	23
Japan	86	Israël	36	Thailand	29	Indonesië	12
Irak	19	Georgië	16	Armenia	15	Nepal	10
Andere	67	Sri Lanka	8	Taiwan	10	Pakistan	27

OCEANIË							
Australië	19	Nieuw-Zeeland	4				
Fidji	1						

VLUCHTELINGEN (van herkomst)							
Syrië	29	Congo	6	Andere	47		
Iran	10	Guinea	18				
Irak	6	China	5				

III. KIESZAKEN

A. Kiezerslijst

De kiezerslijst wordt permanent bijgehouden:

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

B. Strafregister

Sinds 1997 worden de uittreksels uit het strafregister opgesteld door de dienst Burgerlijke Stand. Gedurende het jaar 2022 werden 6.193 uittreksels uit het strafregister (alle modellen) afgeleverd.

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

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

De gemeente voert geen vonnissen meer in.

Op 1 maart 2018 werd de uitreiking van inlichtingenbulletins geschrapt.

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

- beheer van verbod op kiesrechten en opmaak van kiezerslijsten;
- opmaak van lijsten van gezworenen voor het Hof van Assisen.

IV. REISPASSEN

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

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

Sinds 1 april 2014 worden biometrische reispassen aangemaakt:

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

De biometrische gegevens worden opgeslagen in een elektronische chip.

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

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

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

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

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

A. Uitreiking van reispassen

Nieuwe reispassen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	5.003	205	Dringende procedures +18 jaar	362	12
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	1.882	55	Dringende procedures -18 jaar	79	9
Totaal:	6.885	260	Totaal dringende procedures	441	21
Nieuwe reispassen voor niet-verblijvende Belgen					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 7 jaar)	100	1	Dringende procedures +18 jaar	27	1
Minderjarigen (duur: 5 jaar)	17	1	Dringende procedures -18 jaar	5	0
Totaal:	117	2	Totaal dringende procedures	32	1
Nieuwe reisdocumenten					
	FR	NL		FR	NL
Volwassenen (duur: 2 jaar)	72	4	Dringende procedures +18 jaar	7	0
Minderjarigen (duur: 2 jaar)	5	0	Dringende procedures -18 jaar	1	0
Totaal:	77	4	Totaal dringende procedures	8	0

In 2022 werden er 7.759 reispassen en 89 reisdocumenten afgeleverd.

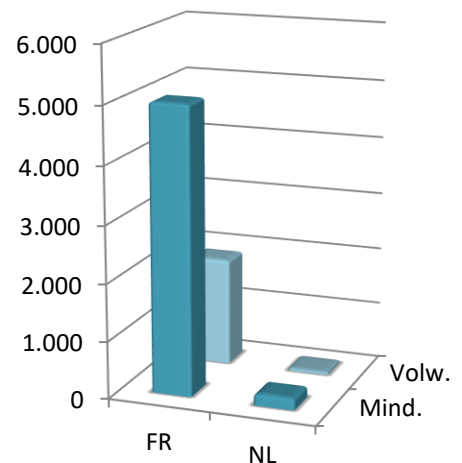
B. Boekhouding van consulaire rechten, productiekosten en gemeentelijke taksen

Deze boekhouding wordt dagelijks, maandelijks en jaarlijks bijgehouden.

Verlies van een reispas

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

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

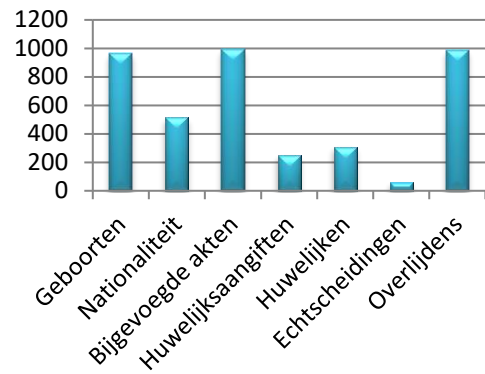


V. GEBOORTEN - HUWELIJKEN - NATIONALITEITEN

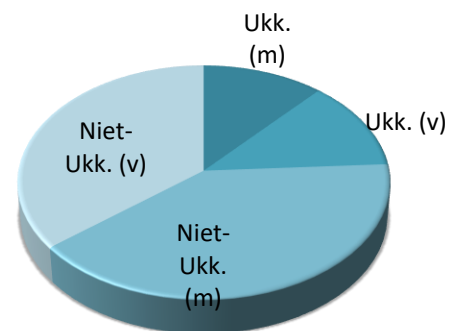
A. Houden van de registers en opstellen van akten

Er werden 4498 akten van de Burgerlijke Stand opgesteld en ingeschreven in de verschillende registers.

Verdeling akten per register	FR	NL	Totaal
Geboorten	855	108	963
Nationaliteit	503	10	513
Bijgevoegde akten	985	6	991
Huwelijksaangiften	243	4	247
Huwelijken	301	6	307
Echtscheidingen	60	0	60
Overlijdens	937	50	987
Totaal:	4.302	196	4.498



Geboorten	FR	NL	Totaal
Ukkelaars mannelijk	106	6	112
Ukkelaars vrouwelijk	116	4	120
Totaal Ukkelaars:	222	10	232
Niet-Ukkelaars mannelijk	342	45	387
Niet-Ukkelaars vrouwelijk	291	53	344
Totaal niet-Ukkelaars:	633	98	731
Totaal mannelijk	448	51	499
Totaal vrouwelijk	407	57	464
Totaal:	855	108	963
Aantal geboorteaangiften met de dubbele naam	71	11	82



Bijgevoegd register			
Akten en integraties	Frans	Nederlands	Totaal
Vernietigingen van akten	7	0	7
Naamsveranderingen	20	0	20
Voornaamsveranderingen	16	0	16
Aangiften van naamkeuze	4	0	4
Integraties van geboortekten	585	0	585
Integraties van huwelijksakten	20	0	20
Vonnissen van volle adopties	4	0	4
Vonnissen van eenvoudige adopties	8	0	8
Vonnissen van vernietiging van huwelijksakten	1	0	1
Vonnissen van vaststelling van afstamming	1	0	1
Vonnissen van voornaamsveranderingen in het buitenland	17	0	17
Verbeterende vonnissen van akten	1	0	1

Vonnissen van vaststelling van aanvullende geboorteakte	1	0	1
Wijzigingen in geslachtsregistratie	6	1	7
Erkenningen MET naamsverandering	41	0	41
Voorafgaande erkenningen	235	5	240
Erkenningen ZONDER naamsverandering	18	0	18
Totaal (akten en integraties):	985	6	991

Huwelijksaangiften			
	Frans	Nederlands	Totaal
Totaal van de huwelijksaangiften:	243	4	247

Huwelijken			
	Frans	Nederlands	Totaal
Voltrokken gemengde huwelijken	292	6	298
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (mannen)	6	0	6
Voltrokken niet-gemengde huwelijken (vrouwen)	3	0	3
Totaal:	301	6	307

De 307 voltrokken huwelijken verdelen zich volgens de ouderdom van de contractanten als volgt:

Leeftijd	18-20	21-25	26-30	31-35	36-50	+50	Totaal
Mannen	0	12	77	79	76	62	306
Vrouwen	0	28	92	63	7	43	233
Mannen (niet-gemengd)	0	0	1	2	4	5	12
Vrouwen (niet-gemengd)	0	0	0	3	3	0	6

Aantal bezettingsdagen van de trouwzaal: 96

B. Gouden, diamanten en briljanten bruiloften

- 27 Gouden, 16 Diamanten en 4 Briljanten bruiloften werden gevierd (waarvan 2 in het Nederlands).
- 47 echtparen werden op het gemeentehuis ontvangen.

C. Afleveren van uittreksels uit akten en attesten

Aan de 963 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 241 Ukkelaars die zich hebben aangeboden voor een geboorte aan te geven, werd een aanvraag afgeleverd tot het bekomen van de geboortepremie van de gemeente.

D. Administratieve briefwisseling

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

- Briefwisseling betreffende kort geding parket 16

- Briefwisseling betreffende huwelijksdossiers 12

Totaal: 28

E. Statistieken

Er worden maandelijks en jaarlijkse statistieken betreffende de ingeschreven akten van de Burgerlijke Stand opgesteld: 963 individuele bulletins werden opgestuurd naar het Nationaal Instituut voor de Statistiek.

F. Ontvangsten

Vergoedingen ontvangen ter gelegenheid van huwelijken voltrokken op een betalende dag: € 18.500 waarvan € 18.000 ontvangen langs de betaalterminal en € 500 in baar geld.

Ontvangen € 77.535,10 gemeentebelastingen waarvan € 52.835 ontvangen langs de betaalterminal (*Bancontact*: € 51.309 en *Irisbox*: € 1.526), € 20.708,10 via bankoverschrijving en € 3.992 in baar geld.

G. Nationaliteit

Het Wetboek van de Belgische Nationaliteit werd ingevoerd door de wet van 28 juni 1984 en is in voege getreden op 1 januari 1985. De wet werd ondertussen reeds acht maal gewijzigd. De laatste wijziging kwam er door de wet van 4 december 2012 en is in voege getreden op 1 januari 2013. Om de Belgische nationaliteit te verkrijgen dienen meestal verklaringen te worden afgelegd voor de ambtenaar van de Burgerlijke Stand van de hoofdverblijfplaats van de betrokkene. Een afschrift van elke verklaring, samen met een afschrift van alle bewijsstukken, werd naar mijnheer 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 11 van de 513 aanvragen om de Belgische nationaliteit te verkrijgen verzet aangekend.

De dienst heeft eveneens 5 aanvragen ontvangen betreffende een procedure bij de rechtbank van eerste aanleg van Brussel.

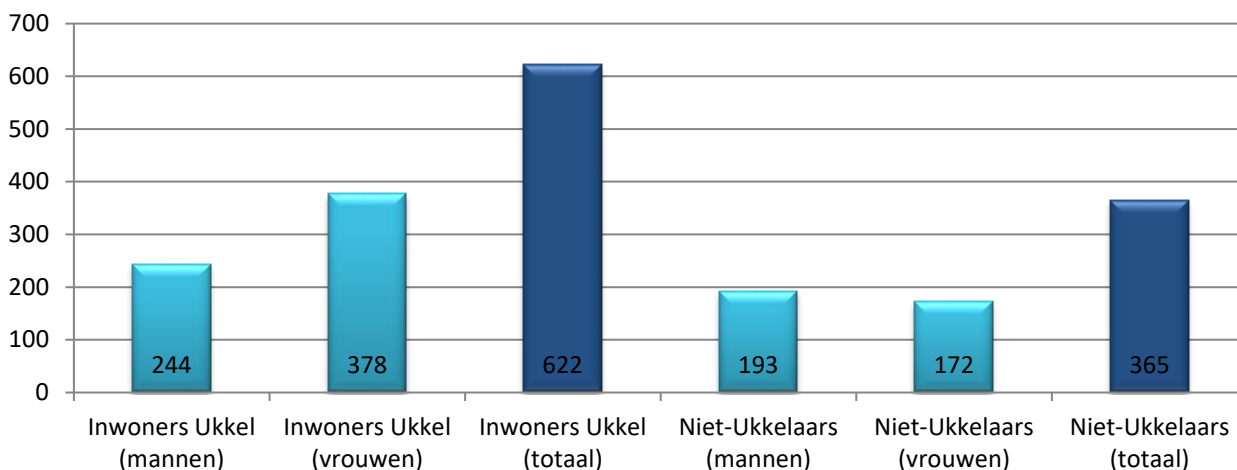
Déclarations de nationalité belge			
Art. 8 - 9 - 11	49	0	49
Art.12bis §1, 1°	30	0	30
Art. 12bis §1, 2°	308	10	318
Art. 12bis §1, 3°	43	0	43
Art. 12bis §1, 4°	28	0	28
Art. 12bis §1, 5°	31	0	31
Art. 22	1	0	1
Art. 24	1	0	1
Totaal:	491	10	501

VI. OVERLIJDENS EN BEGRAFENISSEN

A. Aangiften van overlijdens

Geregistreerde akten

De dienst heeft 987 overlijdensakten opgesteld, waarvan:



COVID-19 gevallen: 38 (Mannen: 20; Vrouwen: 18) En 1 doodgeboren kind.

Er werden 50 overlijdensakten in het Nederlands opgesteld en 937 in het Frans, waarvan 13 in het Nederlands en 609 in het Frans voor Ukkelaars.

Administratieve briefwisseling

Er werden afschriften van overlijdensakten overgemaakt aan de volgende autoriteiten (verschillende wettelijke verplichtingen):

- aan het FOD Justitie (overlijdens van vreemdelingen) 0
- aan het FOD Buitenlandse Zaken (adel en gedecoreerden) 0
- aan de vrederechten 1

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 987 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 93 opzoeken naar erfgenamen uitgevoerd op aanvraag van de publieke sector (FOD Financiën, BPost, verschillende parastatalen, ...) en de privésector (banken, verzekeringen, ...).

Afleveren van uittreksels uit akten van overlijdens

De dienst heeft 1035 uittreksels uit akten afgeleverd.

Geïnde vergoedingen (gemeentezegels): € 7.245.

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	17

Verzegelingen

Er werden 15 lichamen naar het buitenland overgebracht.

Doodgeborenen en overleden kinderen jonger dan één maand

Er waren 1 doodgeboren kind en 1 overlijden 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 8 foetale sterfgevallen in 2022.

Lijkverbrandingen (ordonnantie van 18 december 2018 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging)

Aantal uitgevoerde lijkverbrandingen: 665, 67% van het totaal overlijdens.

Levering van lijkkasten voor onvermogenen

Aangewende uitgaven in 2022: € 15.503,10. Van dit bedrag heeft ons bestuur € 6.921,61 kunnen terugvorderen voor het dienstjaar 2022 en de vorige dienstjaren.

Terugvordering van vervoerskosten per ziekenwagen (22 transporten)

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

Teruggevorderd bedrag: € 4.483,80.

Overbrengingen van lichamen naar het Instituut voor Ontleedkunde

Er werden 12 lichamen overgebracht naar de ULB, 5 naar de UCL, 1 naar de Ulg, 0 naar de ULN, 1 naar de KUG en 4 naar de VUB voor wetenschappelijk onderzoek (uitvoering van testamentaire wilsbeschikkingen).

Doktershonoraria aan andere gemeenten betaald voor de crematie van Ukkelaars

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

Betaald bedrag: € 4.409,58.

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

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

Ontvangen bedrag: € 9.421,53.

Asurnen door de familie van de overledene meegenomen

(wet van 8 februari 2001)

Er werden 215 asurnen meegenomen door de familie, waarvan er 5 werd uitgestrooid in zee, 11 naar het buitenland zijn gebracht en 199 thuis worden bewaard.

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

Teraardebestedingen

Er werd 1 toelating tot begraven verleend voor dit kerkhof waar enkel nog in de grafconcessies van lange duur (grafkelders) begraven mag worden.

Asuitstrooiingen

Er zijn twee strooiweiden voorzien op dit kerkhof.
Geen asuitstrooiingen hebben plaatsgevonden in 2022.

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

Teraardebestedingen en opgravingen

Er waren 262 begravingen:

- in een gewoon graf	91
- in een tijdelijke grafconcessie voor 20 jaar	66
- in een tijdelijke grafconcessie voor 30 jaar	23
- in een tijdelijke grafconcessie voor 40 jaar	0
- in een tijdelijke grafconcessie voor 50 jaar	1
- in een tijdelijke grafconcessie voor 60 jaar	2
- in een familiegrafkelder	29
- in het bijzonder perk (oud-strijders)	0
- in het columbarium in een gewoon graf	27
- in het columbarium voor 15 jaar	5
- in het columbarium voor 20 jaar	18
- in het columbarium voor 50 jaar	0
- in begrafenisgallerij	0
- aanvragen tot opgraving	15

Asuitstrooiingen

Er werd overgegaan tot 34 asuitstrooiingen.

Grafmonumenten

- Ingediende aanvragen	105
- Grafzuilen geplaatst door het gemeentepersoneel	0
- Grafzuilen geplaatst door privé-firma's	89

Mortuarium

- Toevertrouwde lichamen	41
--------------------------------	----

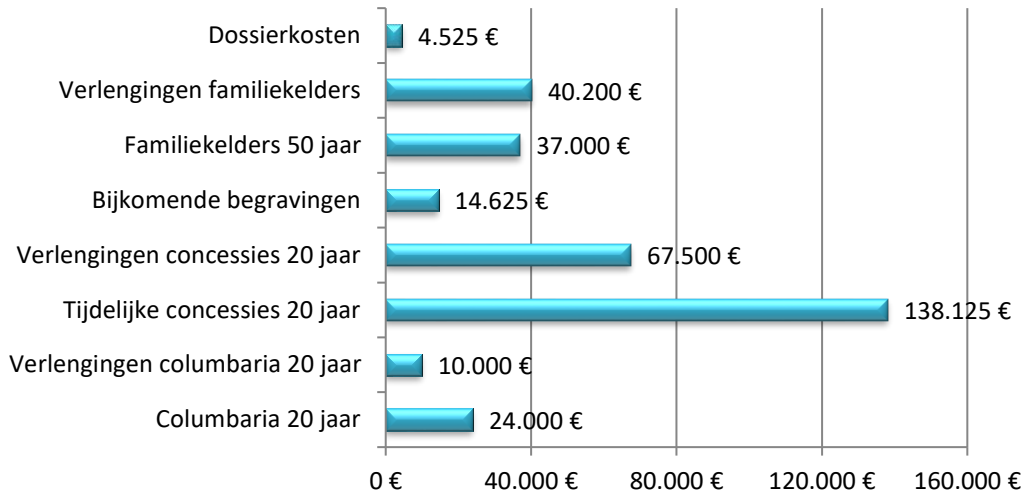
Een bedrag van € 10.350 werd geïnd voor het gebruik van het mortuarium.

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, € 25 geworden eind 2022 (hiertoe werd een bedrag van € 335 geïnd in 2022).

Toekenning van grafconcessies

Totaal: € 335.975



Dodengalerij en columbarium

De dodengalerij bevat 160 vakken voor kisten. Er werden in 2022 geen cellen toegekend. Er was geen enkele bijkomende begraving in bestaande concessies. In totaal werden er 160 vakken toegekend sinds de ingebruikname ervan.

Van de bestaande 330 nissen in de drie columbaria zijn er 315 bezet. Er zijn reeds 391 van de 528 vakken van de 22 nieuwe modules toegekend.

Openingen van grafkelders door het gemeentepersoneel

Totaal: 29

FACILITY MANAGEMENT



1. ARCHITECTUUR

Projectdossiers - Buitengewone begroting - Voorgelegd aan de gemeenteraad in de loop van het jaar 2022

- School Longchamp - installatie van nieuwe sanitaire voorzieningen.
- School Merlo - aansluiting op de openbare riolering
- Complex Neerstalle - vernieuwing van een semi-synthetisch veld door een 100% synthetisch veld.
- KDV Homborch - studie- en adviesopdracht - energetische en technische ondersteuning voor de uitbreiding van het KDV
- School Calevoet – Oplevering EPB verwarming
- School Merlo - aansluiting op het waterleidingnet
- School Merlo - aansluiting op de openbare riolering

Aanbestede werken

Datum	Aard van de werken	Bedrag incl. BTW
30/05/22	School Calevoet – Oplevering PEB verwarming	€ 360,00
04/07/22	School Longchamp - installatie van nieuwe sanitaire voorzieningen.	€ 100.000,00
15/09/22	KDV Homborch - studie- en adviesopdracht - energetische en technische ondersteuning voor de uitbreiding van het KDV	€ 25.000,00
24/10/2022	Complex Neerstalle - vernieuwing van een semi-synthetisch veld door een 100% synthetisch veld	€ 900.000,00

Lopende werken tijdens het jaar 2022

Aard van de werken	Firma
C.O.S - Bouw van een nieuw gebouw	TRADECO sa
School Merlo - Verbouwing van de school (fase 2)	GILLION sa
School Calevoet - Aanleg van een extra nooduitgang en uitbreiding van de brandtrap	SOCATRA sa
KDV Chat - projectmanagement speciale technieken en energieprestatieadvies voor de bouw van een extra verdieping en de renovatie van het bestaande gedeelte	SECA BENELUX
KDV Chat - Bouw van een nieuw gedeelte en renovatie van het bestaande gedeelte	PHENICKX sa
KDV Homborch - studie- en adviesopdracht - energetische en technische ondersteuning voor de uitbreiding van het KDV	COGITO
School Longchamp - installatie van nieuwe sanitaire voorzieningen.	CONSTRUCTIONS DBL
Homborch school - reconstructie van de speelplaats	BOZARC bvba
School Calevoet – Oplevering PEB verwarming	CERTINERGIE
School Merlo - aansluiting op het waterleidingnet	VIVAQUA
School Merlo - aansluiting op de openbare riolering	VIVAQUA
Complex Les Griottes - installatie van tijdelijke lokalen	PORTAKABIN
Complex Les Griottes - vervanging van de synthetische bekleding van de 2 velden	DERRIKS sa
School Eglantiers - installatie van een nieuwe speelplaats	BOZARC bvba
School Calevoet - studie- en adviesopdracht - energieondersteuning voor gemeentelijke diensten	MATRICIEL sa
School Longchamp - bouw van mezzanines	BLANC NUAGE scrI
Complex Les Griottes - installatie van tijdelijke lokalen	PORTAKABIN

Kunstschool - renovatie van de zolder en versteviging van de vloer	CONSTRUCTIONS DBL
School Merlo - projectmanagement speciale technieken en energieprestatieadvies voor het bouwproject van een school in het interieur van een bouwblok.	SECA Benelux
Gebouw Auguste Dansestraat 25 - studie- en adviesopdracht voor technische, energie- en administratieve ondersteuning voor de renovatie en bestemmingswijziging van een kantoor-gebouw in een PMS-centrum, opleidingscentrum, archiefopslag en kantoren voor vakbondsbureaus	SECA Benelux
Begraafplaats Verrewinkel - Bouw van een loods - Bodemonderzoek met het oog op hergebruik van de grond van het terrein voor de bouw van de loods	BC MATERIALS
Gebouw Stallestraat 160 - Herstructurering en aanpassing van het gebouw	BRUDEX
Gebouw Auguste Dansestraat 25 - Renovatie van het gebouw - Sanering van de kelder door thermische desorptie	HAEMERS TECHNOLOGIES

Uitvoeringstabel

Aard van de werken	Datum	Firma
KDV Chat - Bouw van een nieuw gedeelte en renovatie van het bestaande gedeelte	14/03/22	PHENICKX
School Eglantiers - installatie van een nieuwe speelplaats	25/04/22	BOZARC
Gebouw Stallestraat 160 - Herstructurering en aanpassing van het gebouw	16/05/22	BRUDEX
School Homborch – reconstructie van de speelplaats	04/07/22	BOZARC
School Calevoet – Oplevering PEB verwarming	Juli 2022	CERTINERGIE
School Longchamp - installatie van nieuwe sanitaire voorzieningen.	24/10/22	CONSTRUCTIONS DBL
KDV Homborch - studie- en adviesopdracht - energetische en technische ondersteuning voor de uitbreiding van het KDV	25/11/22	COGITO

Opstellen van afrekeningen op het einde van de werkzaamheden

Aard van de werken	Bedrag incl. BTW
School Longchamp - Bouw van mezzanines	€ 49.023,30
C.O.S - Bouw van een nieuw gebouw	€ 7.189.746,08
School Longchamp - Aanleg van een nieuwe speelplaats	€ 26.288,00
School Calevoet - Aanleg van een extra nooduitgang en uitbreiding van de brandtrap	€ 105.994,70
Kunstschool - herinrichting van de zolder en beveiliging van de vloer	€ 104.418,43
School Eglantiers - Aanleg van een nieuwe speelplaats	€ 35.828,00
School Calevoet - Oplevering PEB verwarming	€ 360,00
School Homborch - Reconstructie van de speelplaats	€ 95.353,94
Complex Les Griottes - vervanging van de synthetische bekleding van de 2 velden	€ 564.375,84

Beëindigde werken, definitief opgeleverd in 2022

- School Merlo - Asbestverwijdering en sloop van paviljoenen
- School Verrewinkel - Vervanging van het dak
- School Calevoet- Bouw van nieuwe klaslokalen
- School Calevoet - Aanleg van een extra nooduitgang en uitbreiding van de brandtrap

Diverse werken

- Stappen bij de centrale overheid om de afhandeling van dossiers te versnellen en opvolging van de dossiers
- Vergaderingen met de ingenieurs-adviseurs/projectontwerpers: HVAC, stabiliteit, adviseur veiligheid/gezondheid
- Bijhouden van documentatie en raadplegen van verscheidene technische tijdschriften en weekbladen
- Beheer van de schade aan ons onroerend vermogen
- Diverse opleidingen
- Hulp bij het berekenen van de oppervlakte van onze gebouwen met het oog op schoonmaakopdrachten
- Stappen bij de concessiehouders voor diverse aansluitingen van onze gebouwen (water, gas, elektriciteit, telefoon, ...)
- Beheer van het PID, opzoekingen en ter beschikking stellen van architectuurplannen voor diverse diensten
- Stappen bij de subsidiërende overheden (REG, FWB, BGHGT, ...)
- Betaling van de DNDMH facturen.



2. RENOVATIE EN ONDERHOUD / ADMINISTRATIE

Opdrachten vervuld door het administratief en technisch personeel

De administratieve opvolging bestaat uit verschillende taken:

- Opstellen van verslagen aan het college en voorstellen van de verschillende onderwerpen aan de gemeenteraad;
- Briefwisseling met de toezichthoudende overheid en privé-ondernemingen;
- Opstellen van de dossiers zelf (inschrijvingen, offertes, bestekken, RSZ, ...);
- Behandelen van facturen voor de buitengewone dienst en doorsturen ervan naar de Ontvanger;
- Bestelbonnen (vragen van 3 prijzen, opstellen van T6, betaling van facturen);
- Subsidies.

Buitengewone begroting

Lopende werken tijdens het jaar 2022

Schoolgebouwen

➤ Kunstschool

- Orangerie - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ School Calevoet

- Vervanging van het defecte verwarmingregelsysteem
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
- Plaatsing van dubbele glazen deuren

➤ School Le Centre

- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
- Vervanging van een branddetectiesysteem
- Renovatie van de 1e verdieping
- Renovatie van de vloer van het gelijkvloers en naleving van de brandvoorschriften
- Renovatie en versterking van de voorgevel

- **School Les Ecureuils**
 - Rioleringswerken
 - Renovatie van de kleine speelplaats
 - Renovatie van de psychomotorische ruimte en conformiteit DBDMH
- **School Les Eglantiers**
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Renovatie van de vloerbedekking van de turnzaal
 - Vervanging van het verwarmingssysteem en plaatsing van regeling
- **School Homborch**
 - Renovatie van de speelplaats en van de buitentrap
 - Vervanging van de defecte verwarmingsregeling (turnzaal)
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - In zware overeenstemming brengen van de elektrische installaties
- **ICPP school**
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Vervanging van drie bestaande serres door een grote serre
- **School Longchamp**
 - Renovatie van de verwarmingsinstallatie en in overeenstemming van de ketelruimte
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Renovatie van daken en chassis van de gymnastiekzaal en toegangscontrole gebouw richting
 - Mandaat overeenkomst met het CIBG - Levering en installatie van passieve apparatuur voor lokale netwerken in de gebouwen van de aanbestedende dienst en openbare instellingen van Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
 - Zonnewering
- **School Merlo**
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
- **School Messidor**
 - Beveiligen van de toegangen
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen
 - Conciërgewoning: renovatie en in overeenstemming van de ketelruimte
 - Vervanging van de polycarbonaatplaten van de binnenplaats (herstel) in de kleuterschool
- **School Saint-Job**
 - Renovatie van de sanitaire groepen van de kleuter- en lagere afdelingen en installatie van een stortbad
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Mandaat overeenkomst met het CIBG - Levering en installatie van passieve apparatuur voor lokale netwerken in de gebouwen van de aanbestedende dienst en openbare instellingen van Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
 - Herstel van de technische tunnel
- **School Val Fleuri**
 - Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen
 - Relighting (vervanging van de binnenarmaturen en van het regelsysteem)
- **School Verrewinkel**
 - Conciërgewoning: aansluiting op de openbare riolering + wederopbouw gashok + vochtbehandeling
 - Beveiligen van de toegangen
 - In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
 - Mandaat overeenkomst met het CIBG - Levering en installatie van passieve apparatuur voor lokale netwerken in de gebouwen van de aanbestedende dienst en openbare instellingen van Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

- Herstellen van een gaslek

Kinderdagverblijven

➤ **Kinderdagverblijf 'Chat'**

- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties

➤ **Kinderdagverblijf 'Globe'**

- Beveiligen van de toegangen
- In overeenstemming brengen van de elektrische installaties
- Vervanging van een branddetectiesysteem

➤ **Baby-Halte Saint-Job**

- Vervanging van de wandbekleding, vloerbekleding en keukenmeubilair beschadigd als gevolg van overstromingen

Administratieve/technische gebouwen

➤ **Administratieve centrum (ACU)**

- Renovatiewerken van het nieuwe administratieve centrum van de gemeente Ukkel
- Binneninrichtingswerken van het nieuwe administratieve centrum.- Perceel 1: meubilair (loketten toegankelijk voor het publiek) en keuken (cafés en apparatuur inox en toestellen)
- Levering, voorbereiding en implementatie van de signalering
- Leveren en installatie sanitaire spiegels
- Beveiliging toegangen parkeerplaatsen

Sportcomplexen

➤ **La Sauvagère**

- Verschillende werken van energie-efficiëntiemaatregelen in samenwerking met de intercommunale Interfin (Sibelga)
- Asbestverwijderingswerken

➤ **Salle Saint-Job**

- Verschillende werken van energie-efficiëntiemaatregelen in samenwerking met de intercommunale Interfin (Sibelga)

➤ **Sportcomplex Jacques Van Offelen (salle JVO)**

- Renovatie van kleedkamers en douches
- Verschillende werken van energie-efficiëntiemaatregelen in samenwerking met de intercommunale Interfin (Sibelga)

Andere bestemmingen

- Overheidsopdracht van diverse renovatie- en onderhoudswerken op verschillende locaties
- Zaal 1180 : renovatie riolering en vochtbehandeling
- Cultuurcentrum: behandeling van de vochtigheid van de gemeenschappelijke lodge in de kelder
- Centre Planning Familial: renovatiewerken van een ketelruimte & in overeenstemming brengen - uitbreiding van het verwarmingscircuit
- Groene Dienst: vervanging van het systeem van verwarming in de conciërgewoning
- Kunstenhuis: vervanging van de verlichting van de zalen
- Sint-Job kerk:
 - Vervanging van de buitenste brug
- Parking Saint-Pierre: beveiligingswerken

Aanbestede werken in 2022

Schoolgebouwen

➤ **School Les Ecureuils:**

- Renovatie van de kleine speelplaats
- Renovatie van de psychomotorische ruimte en en conformiteit DBDMH

- **School Centre :**
 - Renovatie en versteviging van de voorgevel
- **Homborchschool**
 - Levering, installatie en inbedrijfstelling van externe mobiele zonweringssystemen
 - Renovatie van gevels (fase 1)
- **ICPP school**
 - Installatie van een bel voor ieder gebouw op de site, van een badgelezer voor het toegangshek en van een badged sleutelkast aan ICPP
 - Opdrachtcentrale INTERFIN (performant en rationeel energiegebruik) - Goedkeuring van de door Sibelga vastgestelde projectfiche
- **School Longchamp**
 - Mandaat overeenkomst met het CIBG - Levering en installatie van passieve apparatuur voor lokale netwerken in de gebouwen van de aanbestedende dienst en openbare instellingen van Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
 - Renovatie van het dak van de sanitaire voorzieningen van de kleuterschool en van een klaslokaal niveau +1
- **School Messidor**
 - Vervanging van de binnenplaats in de kleuterschool
 - Vervanging van de polycarbonaatplaten van de binnenplaats (herstel) in de kleuterschool
 - Herstelling van de binnenplaats (herstel) in de lagere school
- **School Saint-Job:**
 - Herstellen van de speelplaats van de lagere school, de technische tunnel en het sanitair
 - Mandaat overeenkomst met het CIBG - Levering en installatie van passieve apparatuur voor lokale netwerken in de gebouwen van de aanbestedende dienst en openbare instellingen van Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
 - Herstelling van de technische tunnel
- **School Val Fleuri**
 - In overeenstemming brengen van de hoogspanningscabines
- **Verrewinkelschool**
 - Mandaat overeenkomst met het CIBG - Levering en installatie van passieve apparatuur voor lokale netwerken in de gebouwen van de aanbestedende dienst en openbare instellingen van Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
 - Herstelling van een gaslek

Kinderdagverblijven

- **Kinderdagverblijf Globe**
 - Vochtbehandeling in de wasruimte en vervanging van rioolbuizen
 - Vervanging van een branddetectiesysteem
- **Baby-halte Sint-Job**
 - Dringende werken ter vervanging van beschadigde wandbekleding, vloerbekleding en keukenmeubilair na overstromingen

Administratieve/technische gebouwen

- **Administratief centrum (ACU)**
 - Leveren en plaatsen van een badged sleutelkast
 - Aanvullende training voor ATAL-software en aanschaf van hardware vereist om barcodes te lezen
 - Levering, installatie, aansluiting en inbedrijfstelling van een compleet datalogging-systeem
 - Toegangen beveiligen en plaatsen van badgelezers
 - Plaatsing van extra brandweerrepeaters
- **Operationeel centrum (ACU)**
 - Levering, installatie en onderhoud (2022) voor houtbewerkingsmachines

- Leveren en plaatsen van vier sleutelkasten (een hoofdkast en drie slaves)
- Levering van een vacuümeenheid voor de timmerwerkplaats
- Aankoop van een lamineertafel voor de computer grafische workshop

➤ **Gemeentehuis**

- Vervanging van de verwarmingsregeling
- Renovatie van het balkon en van het houtwerk op de verdieping in de achtergevel

➤ **Groene Dienst**

- Opdrachtcentrale INTERFIN (performant en rationeel energiegebruik) - Goedkeuring van de door Sibelga vastgestelde projectfiche

Sportcomplexen

➤ **La Sauvagère**

- Verschillende werken van energie-efficiëntiemaatregelen in samenwerking met de intercommunale Interfin (Sibelga)
- Asbestverwijderingswerken op de site van het park van de Sauvagère

➤ **Zaal Saint-Job**

- Verschillende werken van energie-efficiëntiemaatregelen in samenwerking met de intercommunale Interfin (Sibelga)

➤ **Sportcomplex Jacques Van Offelen (zaal JVO)**

- Verschillende werken van energie-efficiëntiemaatregelen in samenwerking met de intercommunale Interfin (Sibelga)
- Levering, installatie, aansluiting en inbedrijfstelling van een compleet datalogging-systeem

Andere bestemmingen

➤ **Sint-Job kerk**

- Renovatie van gevels (fase 3)

➤ **Parking Saint-Pierre**

- Aansluiting van het plaatselijk netwerk van camera's op het netwerk van bewakingscamera's van de gemeentelijke politie en installatie van vijf bijkomende venigbare camera's
- Plaatsing van camera's

➤ **CCU**

- Renovatie van het rioleringsnet (linker deel)

Verscheidene andere gebouwen

- Diverse renovatie- en onderhoudswerken op verschillende locaties
- Meting en bewaking van energiebesparende maatregelen in vier gemeentelijke gebouwen volgens het IPPMV protocol (Internationaal Protocol van Prestatiemeting en -Verificatie)

Gewone begroting

Lopende diensten en leveringen tijdens het jaar 2022 en meer ...

- Voorraadsopdracht van verscheidene werken op verschillende gemeenschappelijke sites voor een periode van 1 jaar (en verlengbaar éénmaal voor een aanvullend jaar, hetzij tot 31 december 2022 ten laatste)
- Administratief centrum (ACU): verschillende schilderwerken
- Gemeentehuis: reiniging en ontsmetting na waterschade (kelders overstroming)
- Gemeentehuis: herstel van de lift na waterschade
- Verkoop van groene certificaten
- PEB-certificering openbare gebouwen voor verschillende gemeenschappelijke gebouwen In het kader van de toetreding van de gemeente Ukkel tot de aankoopcentrale van de intercommunale Sibelga voor de begeleiding van de lokale besturen en gewestelijke overheden van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met het oog op de bevordering van energie-efficiëntiemaatregelen

- Vervanging door Sibelga van LS-beschermingszekeringen door stroomonderbreker in het kader van de werkenoverheidsopdracht m.b.t. het in overeenstemming brengen van de elektrische installaties op verschillende sites
- Tussenkost op het programmeren van de ventilatie op de site het Cultuurcentrum
- School ICPP: levering, installatie, aansluiting en inbedrijfstelling van een compleet datalogging-systeem
- Volttooiing van een opdracht voor het ontvangen van de verwarmings- en ventilatiesystemen op de site van het ACU
- Huur en onderhoud van stofwerende tapijten
- Studie- en adviesopdracht voor problemen inzake speciale technieken
- Onderhoud en afstandsbeveiliging van de inbraak- en brandalarmen
- Onderhoud en herstelling van de verwarmingsinstallaties
- Onderhoud en herstelling van de luchtbehandelingsinstallaties
- Onderhoud van de klok van de kerk van Sint-Job
- Onderhoud (huur) van 23 drinkfonteinen
- Onderhoud van de telefooncentrale van het gemeentehuis
- Onderhoud en herstelling van heftoestellen
- Onderhoud en herstelling van de automatische poorten
- Onderhoud en herstelling van de afzuigkappen voor grootkeukens
- Onderhoud en herstelling van de drinkfonteinen in school Val Fleuri en Le Centre
- Leveren van loodgietersmateriaal
- Leveren van elektriciteitsmateriaal
- Leveren van ijzerwarenmaterial
- Ledigen en reinigen van de vetafscheiders en van de septische putten in diverse gemeentegebouwen
- Controle van de technische installaties (elektrische installaties / gasinstallaties / reddingslijnen en hun ankers) in verschillende gemeentegebouwen
- Onderhoudscontract met garantie van de technische installaties voor het zwembad Longchamp
- Onderhoudscontract voor de drenkelingendetectiecamera's
- Dienstopdracht verhuizing
- Dienstopdracht voor het schoonmaken van de ruiten
- Verwijderen van schadelijke dieren
- Dienstopdracht slotmateriaal
- Dienstopdracht voor het vervangen van gebroken ruiten en frames
- Leveren van schrijnwerkmaterial
- Leveren van materiaal voor de letterschilders: vinyl, geplastificeerde borden, klein material
- Studieopdracht voor het uitvoeren en bewaken van risicoanalyses voor diverse gemeentelijke gebouwen in 2020
- Verscheidene werken in elektriciteit op verschillende locaties
- Onderhoud van de hoogspanningscabines in verschillende locaties (Ecole des Eglantiers / Ecole du Homborch / Ecole du Val Fleuri / Ferme Rose) - Werkenoverheidsopdracht voor de periode van 15 februari 2021 tot 14 februari 2022 (en jaarlijks verlengbaar driemaal voor een aanvullende jaar, hetzij tot 14 februari 2025 ten laatste)
- Onderhoud van de installaties HVAC (Opdrachtcentrale ESCO in samenwerking met SIBELGA)
- School 'Les Eglantiers': met hoge drukte reiniging van vijf uitgerekte doeken
- Studieopdracht voor de renovatie van het rioleringsysteem op de site van het Cultuurcentrum

Werken van algemene aard, uitgevoerd door het werklidendenpersoneel

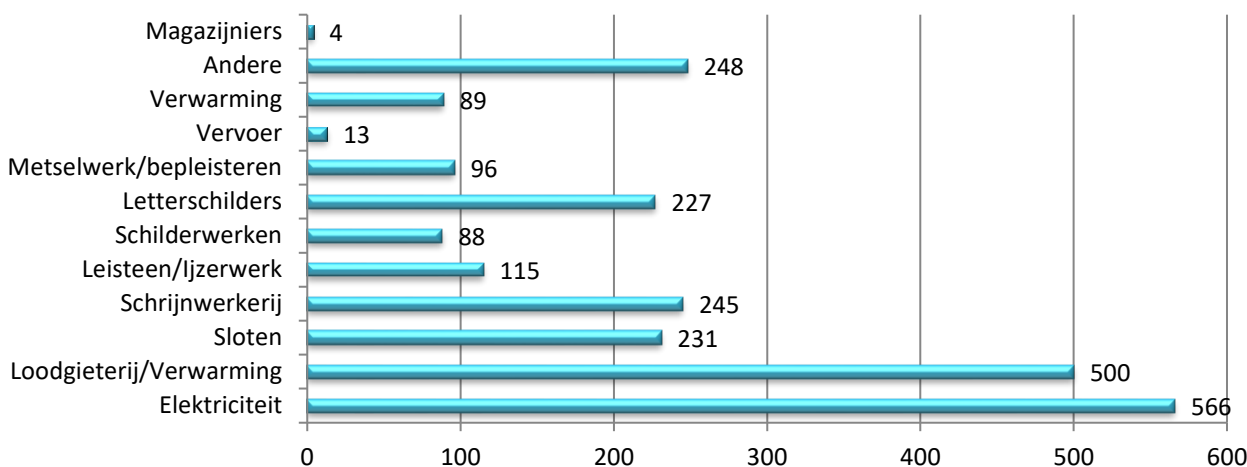
De verschillende tussenkomsten (ongeveer 2.422) van de gemeentearbeiders zijn te verdelen over de ongeveer 100 gebouwen waarmee de dienst belast is, alsook nu en dan over de gebouwen die door de dienst Gemeente-eigendommen worden beheerd. Verdeeld per vakgebied kunnen deze tussenkomsten op hun beurt verdeeld worden onder:

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

Naast deze gerichte tussenkomsten hebben alle arbeiders:

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

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



Elektriciteit	Aansluitingen voor manifestaties, feesten, enz. Plaatsen van nieuwe toestellen en wijziging/uitbreiding van bestaande installaties Ontwerp en uitvoeren van nieuwe netten voor elektriciteit, telefonie en informatica Plaatsen en controleren van noodverlichting Diverse herstellingen (telefonie, videofonie, stroomkringen, apparatuur)
Loodgieterij/verwarming	Leidingen, sanitaire voorzieningen, sterfputten, ... ontstoppen Herstellen van diverse lekken Plaatsen van nieuwe uitrustingen (wastafels, douche, ...) Renovatie van sanitaire lokalen in de scholen Installaties opnieuw opstarten na onderbrekingen Vervangen van pompen, circulatiepompen, ontluchters, kranen Afstellen of vervangen van de regelinstallatie
Sloten	Bijmaken van talrijke sleutels het hele jaar door Sloten van deuren, nooddeuren, kasten, brievenbussen, koffers, poorten, ramen, hekken en hun onderdelen bevestigen, deblokkeren, herstellen of vervangen, in het bijzonder na inbraak, verlies of vergeten sleutels
Schrijnwerkerij	Vervangen van deuren, plinten, houten hekken, ... Maken van meubels op maat, met inbegrip van keukens, inbouwkasten, ... Plaatsen van wanden, wandrekken, luiken, blinden, sierlijsten, ...
Leisteen/ijzerwerk	Vervangen van regenpijpen, ... Schoonmaken van kroonlijsten, slijkkers, goten
Schilderwerken	Schilderen van talrijke lokalen Schilderen of herstellen van deuren, hekken, ramen, radiatoren, ...
Letterschilders	Verwezenlijken van talrijke spandoeken en bordes om diverse manifestaties en activiteiten aan te kondigen Verwezenlijken van stickers, affiches, ...
Metselwerk/bepaleisten	Samenwerken met de schilders voor herstellingen aan te schilderen muren Kleine herstelwerkzaamheden aan wanden, tegels, doorboringen voor technische uitrustingen (buizen, afzuigkappen, ...) Nieuwe betegeling, bestrating, ...
Vervoer	Plaatsing voor ceremonieën, feesten, ... Diverse demontages Divers vervoer: stellingen, dranghekken, ... Maandelijks leveren van onderhoudsproducten aan alle gebouwen
Verwarming	Installaties opnieuw opstarten na onderbrekingen Vervangen van pompen, circulatiepompen, ontluchters, kranen Afstellen of vervangen van de regelinstallatie
Andere	Herstelling of vervanging van gesleten toestellen of te wijten aan vandalisme

Magazijniers

Voorbereiden van bestellingen van onderhoudsproducten voor de verschillende gemeentebouwen, scholen en kinderdagverblijven
Beheer van de voorraad en leveren van materiaal aan onze ambtenaars

Als gevolg van de Covid_19-pandemie die het afgelopen jaar (2021) plaatsvond, werden veel gemeentelijke culturele, sociale of sportieve activiteiten geannuleerd. Niettemin heeft deze gezondheids crisis ook veroorzaakt een overschot aan interventies van gemeentelijke werknemers in diverse diensten die voor het publiek toegankelijk blijven.

Het is belangrijk te herinneren dat, tijdens een normaal jaar, heel wat uren worden gewijd aan andere activiteiten dan het onderhoud van gebouwen of gemeentewerken, zoals: Jaarmarkt van Sint-Job, Jeugd in Feest, Feest van Sint-Hubertus, Bruxelles fait son cinéma, 10 km van Ukkel, Fancy-fair (alle scholen + Uccle 1), Jobbeurs. Onze elektriciens zijn tussengekomen tijdens tentoonstellingen in het Kunstenhuis om de spots af te stellen en voor de geluidsinstallatie (micro) tijdens culturele evenementen in de bibliotheek.

Alle overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten worden gelijktijdig opgevolgd door een team administratieve ambtenaars, die, in 2022, 282 verslagen aan het college hebben opgesteld.

3. NIEUWE TECHNOLOGIEËN

2022 is een spijjaar geweest voor de dienst Nieuwe Technologieën. De zolang verwachte verhuis van de gemeentelijke administratie vond plaats. De concluderende testen voor de verhuis stelde ons gerust. De verhuis gebeurde in 4 stappen zoals gepland. De IT-ploeg tekende present om de gebruikers na elke stap te begeleiden/helpen. Het netwerk en de IT-systemen werden stabiel in de maanden volgende de verhuis. De externe sites zijn in het MPLS-systeem (gemeentelijk globaal netwerk) opgepakt die al de sites met elkaar verbinden. De telefonie werd gemigreerd naar de VOIP-telefonie, welke meer mogelijkheden geeft voor o.a. de telewerkers, het telewerk die in voege trad vanaf juni. Het nieuwe systeem voor het opvolgen van de burgers in het administratief centrum werd in gebruik genomen waardoor de burgers ook online afspraken kon boeken voor een aantal diensten (aanvraag rijbewij, identiteitskaart, enz...).

Op vlak van de dienst I&O zijn de voornaamste opdrachten de ondersteuning aan de interne werking van het bestuur (helpdesk, vernieuwing van het materiaal, uitbreiding van het netwerk, aansluitingen, ...), de ondersteuning aan de kinderdagverblijven, bejaardencentra, zalen voor evenementen, enz. en de hulp aan de Informaticedienst van het onderwijs.

De dienst O&A zette de nieuwe website en intranet online met heel wat werk om de gegevens als gevolg (voor het aanpassen van de adressen, telefoonnummers, enz...) Ze hebben ook het beheer overgenomen van het ticketingsysteem, het intern communicatiesysteem via de informatieschermen en hebben verder gewerkt aan het ontwikkelen van applicaties op maat van verscheidene diensten.

De administratieve dienst beheert de administratieve taken zoals het beheer van de facturen, bestekken, verslagen aan het college, enz. Een aanzienlijk deel van zijn werk bestaat er ook in om de toegangen te verzorgen tot de verschillende programma's die het gemeentebestuur gebruikt. De archivering van de documenten is sinds dit jaar en ook de komende jaren een groot deel van het takenpakket.

Gezien het structureel telewerk van kracht werd sinds juni heeft de dienst Nieuwe Technologieën nieuwe problemen met succes aangepakt.

A. Taken van de dienst I&O

Dagelijks, wekelijks of maandelijks uitgevoerde handelingen



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

Informatisering van alle gemeentediensten

- Gezien het specifieke karakter van sommige software, materialen en diensten werden er verschillende opdrachten via een onderhandelingsprocedure uitgeschreven voor de uitrusting van de gemeente, van de gemeentescholen en academies en van de Franstalige en Nederlandstalige gemeentelijke bibliotheken.
- Uitbreiding van het gemeentelijk netwerk (talrijke nieuwe pc's).
- Herstellingen van informaticamateriaal.
- Grootchalige vernieuwing van het pc-park door het stopzetten van Windows 7.
- Aankoop van tablets voor verschillende diensten.
- Installatie van nieuwe internetverbindingen in de bejaardencentra.
- Vergroting van de opslagcapaciteit.
- Upgrade van de virtuele servers.
- Toevoeging van Bancontact-betaalterminals en nieuwe Saphir-modules.
- Aansluiting van de scholen op het netwerk.
- Hulp bij de opmaak van het bestek voor het internet, het intranet en de nieuwe informaticastructuur van het Project U, alsook voor MPLS voor het Project U, ticketzuilen, prikklokmodules, enz.

Back-up van gegevens:

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

B. Taken van de dienst O&A

Dagelijks, wekelijks of maandelijks uitgevoerde handelingen

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

C. Taken van de administratieve dienst

Dagelijks, wekelijks of maandelijks uitgevoerde handelingen

Regelmatig terugkerende handelingen uitgevoerd voor verschillende diensten:

- Lijst van nieuwe Belgen;
- Lijst van honderdjarigen;
- Lijst van Ukkelse kinderen die in de loop van het jaar geboren zijn;

- Trimestrieel overzicht van de Ukkelaars die de pensioengerechtigde leeftijd naderen;
- Afdrukken van aanvragen van vakbondspremies;
- Behandelen van het aantal gezinshoofden per straat om huis-aan-huisberichten te versturen;
- Computerondersteuning en -advies aan verschillende diensten.

Regelmatig uitgevoerde handelingen voor verschillende diensten

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

D. Taken gericht naar de burger

Internet en e-mail

Steeds meer gemeentediensten kunnen gebruik maken van internet en externe e-mail. Alle diensten beschikken over internettoegang en alle administratieve verantwoordelijken kunnen het Belgisch Staatsblad online raadplegen. De aangiften van ongevallen bij Ethias en de aangiften bij de RSZ en de RSZPPO betreffende het personeel kunnen gedaan worden via internet of het beveiligd Publilink-netwerk. De interne e-mail wordt steeds meer gebruikt door de 450 ambtenaren die erover beschikken.

Elektronisch loket

Het elektronisch loket Irisbox laat onze inwoners toe de meest gebruikte administratieve documenten online aan te vragen en eventueel te betalen.

Elektronisch betalen

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

Internet en intranet

De herwerking van de website en het intranet is gestart. De dienst NT biedt technische ondersteuning aan de externe firma die zich bezighoudt met de ontwikkeling ervan.

Tax-on-web

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



E. Andere

Personeel

I&O: 1 verantwoordelijke, 4 technici

O&A: 1 analist-softwareontwikkelaar, 1 softwareontwikkelaar en 1 webmaster

Administratie: 1 administratief verantwoordelijke

Opleiding van het personeel van de informaticadienst

Sinds vorig jaar heeft het personeel van de dienst geen tijd meer om opleidingen te volgen ten gevolge de verhuis. Er zijn opleidingen gepland in 2023.

Opleiding van personeel dat niet tot de DNT behoort

- Gerichte opleidingen voor personeel met een achterstand op het vlak van opleidingen.
- Hulp aan de ambtenaars bij hun taken en gerichte individuele opleidingen om gerichte problemen op te lossen.



Stages

De dienst Nieuwe Technologieën wil een rol van openbare dienst vervullen door studenten informatica een stage op onze dienst aan te bieden en ze te begeleiden.

Verkiezingen

Test, installatie, gegevensverwerking en opleiding van de bijzitters en voorzitters. Elk jaar moeten enkele stemmachines getest worden om de goede werking bij de volgende verkiezingen te garanderen.

4. SECRETARIAAT FACILITY MANAGEMENT

Deze afdeling bestaat uit een administratief ambtenaar en een drukker.

De administratief ambtenaar staat de directeur van het departement bij in het administratief deel van zijn opdrachten. Hij biedt ook ondersteuning aan de coördinator van het project U (nieuw administratief centrum) en bijkomstig aan de schepenen van het departement.

A. Voornaamste opdrachten van de administratief ambtenaar

- Beheer van de briefwisseling van de verschillende diensten van het departement: verdelen van de inkomende post en verzenden van de uitgaande post.
- Beheer van de agenda van de directeur van het departement, van de coördinator van het project U.
- Beheer van de dossiers van het personeel van het departement:
 - Bijhouden van een gedetailleerde tabel (digitaal);
 - Bijhouden van een papieren dossier per ambtenaar;
 - Allerlei vragen over de ambtenaars en/of van de ambtenaars (telefonisch, brieven + antwoorden op nota's, enz.);
 - Opstellen en uittypen van brieven, nota's, verslagen, ... met betrekking tot het personeel;
- Behandeling en opvolging van de welbepaalde of terugkerende aanvragen aan de directeur van het departement voor de dienstchefs: overdracht, bepalen van een deadline, eventuele herinneringen, groeperen van informatie, lay-out indien nodig. Bijvoorbeeld:
 - Jaarverslag;

- Begroting (wijzigingen + vooruitzichten);
- Onvoorzien kosten;
- Tabellen ordonnaties publieke mandatarissen;
- verzekeringen (BA, alle risico's werven, ...);
- ...

- Beheer van het administratief deel van overheidsopdrachten bestemd voor verschillende technische diensten (veiligheids- en gezondheidscoördinatie, opdracht van technische bijstand, PBM, vertaling, ...):
 - Plaatsen van de opdracht
 - Opvolgen van de facturen (goedkeuring van de diensten en verslag aan het college voor betaling)
 - Diverse vragen
- Opstellen van de begroting van het secretariaat.
- Beheer van allerlei vragen van de directeur van het departement, van de coördinator van het project U en van de schepen van het departement, maar ook van de diensten van het departement en/of van andere departementen.
- Onthaal van het publiek (afspraken, vragen om inlichtingen, ...) en van personen die in contact staan met de departementen en opvolging van de eventuele vragen.
- Allerlei telefonische inlichtingen.
- Allerlei administratieve taken.
- Het afgelopen jaar heeft het secretariaat de volgende taken verricht:
 - 188* collegebrieven verstuurd;
 - 34* brieven van de directie-generaal verstuurd;

** We krijgen de meeste vragen per e-mail en de antwoorden worden eveneens elektronisch verstuurd.*

In de meeste gevallen hebben zij een oplossing kunnen bieden voor de aldus voorgelegde problemen.

B. Andere taken van het secretariaat

Drukkerij

De drukker beheert het kopiëren en drukken van documenten voor diverse technische diensten maar ook voor Val d'Uccle en af en toe voor de diensten Opvoeding.

Een gedetailleerdere lijst van de taken van de drukker:

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

FINANCIËN



1. EREDIENSTEN

De dienst is verantwoordelijk voor de betrekkingen tussen de gemeente en de kerkfabrieken via directe contacten en telefonische gesprekken met de voorzitters en penningmeesters en via correspondentie per post en e-mail (met uitzondering van bestuurlijke verslagen).

De hierna opgesomde processen-verbaal werden aan de gemeenteraad voorgelegd voor wat betreft:

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

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

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



2. ONTVANGERIJ

Begroting 2021

Interne aanpassingen (oude begrotingswijziging nr. 50), goedgekeurd door het college van 7 juni 2022 en begrotingswijzigingen op het einde van het dienstjaar nr. 98, 99, goedgekeurd door de gemeenteraad van 23 juni 2022 en uitvoerbaar geworden door de verstrijking van de termijn.

Begroting 2022

De oorspronkelijke begroting, goedgekeurd door de gemeenteraad op 27 januari 2022, is op 16 maart uitvoerbaar geworden.

De volgende begrotingswijzigingen werden aangebracht:

- beslissing van de gemeenteraad van 23 juni 2022, uitvoerbaar op 9 augustus (BW 1 en 2);
- beslissing van de gemeenteraad van 20 oktober 2022, uitvoerbaar op 6 december onder voorbehoud wijzigingen uit te voeren.

Gewone begroting

De gewone begroting van het eigen dienstjaar bedraagt bij de ontvangsten € 169.487.129,31 en bij de uitgaven € 166.999.165,05 is aldus een overschot van € 1.087.964,26.

Ontvangsten		Uitgaven	
Prestaties	10.5714.428,18	Personeel	93.943.514,08
Overdrachten	154.903.765,41	Werking	17.678.3587,95
Schuld	4.011.935,72	Overdrachten	43.054.418.54
		Schuld	11.094.038,14
TOTAAL	169.437.129,31	TOTAAL	166.999.165,45

Buitengewone begroting

Het buitengewone investeringsprogramma bedraagt € 36.784.550. Van dit bedrag zal € 25.030.585 (69,17 %) gefinancierd worden door middel van leningen, € 9.424.284 (26,04 %) via subsidies en € 1.732.680 (4,79 %) via het reservefonds.

Ontvangsten		Uitgaven	
Leningen ten laste van de gemeente	25.030.585,00	Investerings ten laste van de gemeente	19.223.050,00
Subsidies	9.421.284,00	Gesubsidieerde investeringen	16.933.50 0,00
Verkoop van goederen	600.000,00	Gesubsidieerde premies	28.000,00
Algemene overboekingen	1.732.680,00	Overboekingen naar het reservefonds	2.230.000
		Afkoop van leningen	0
TOTAAL	36.784.550,00	TOTAAL	36.784.550,00

De ontvangsten

De belangrijkste posten van onze ontvangsten: de onroerende voorheffing (35,92 %) de voorziening voor de opcentiemen op de personenbelasting (PB) (15,15%) en de ontvangsten van de hogere overheid (30,24 %);

De uitgaven

De personeelskosten (incl. gesubsidieerd onderwijzend personeel) vertegenwoordigen 56,25 %.

De overdrachtsuitgaven zijn stabiel en vertegenwoordigen 25,78 % van de uitgaven.

De werkingskosten bedragen 10,59 %.

De schulduitgaven vertegenwoordigen 7,38%.

Boeking van ontvangsten en uitgaven

Werden ingeschreven:

Ontvangsten:	7525	invorderingsstaten
Uitgaven:	12.264	facturen
	18.902	vastgestelde uitgaven
	20.438	aanrekeningen
	4453	betalingmandaten
	768	betalingsoorders



Thesauriemiddelen

- Er is nog geen financiële opdracht voor het afsluiten van de leningen bestemd om de buitengewone uitgaven van het dienstjaar 2022 te dekken.
- Verschillende leningen bij "FRBRTC" tijdens het jaar tot een bedrag van 24.000.000 €
- Leningen zonder interesten bij de OCMW van Ukkel voor 19.200.000 € op het eind van het jaar om leningen bij "FRBRTC" te vermijden

Varia

- Dagelijks bijhouden van verschillende rekeningen (lopende rekeningen, kassa, leningrekeningen, spaarrekeningen).
- Het opvolgen van belastingkohieren (van aanslagbiljet tot inning).
- Het effectieve opstarten en onderhoud van de betaalautomaat en beheer van cash, bevat in deze.
- Het beheer van de voor-betaald debiet en krediet karten
- Het actieve beheer van de schuld
- Het nakijken van de financiële gegevens, ingevoerd in de Bos.
- 7800 betekeningen en notarële meldingen in verschillende programma's na te kijken (om verschuldigde gemeentebelastingen te recupereren).

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 2022. 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 2022 werden er 194 aanvragen ingediend.

B. Premie ten gunste van de lokale handelaars die hun handelsza(a)k(en) hebben moeten sluiten ingevolge de gezondheidsmaatregelen in de strijd tegen COVID-19

Invoering van deze premie, die bestaat uit de gedeeltelijke terugbetaling van het gemeentelijk aandeel van de onroerende voorheffing voor de eigenaars of huurders van de handelszaken die door deze maatregelen getroffen zijn. De dienst informeert de burgers over de premie en de te volgen procedure, verstuurt de verklarende brochures en beantwoordt diverse vragen. Hij behandelt de aanvragen en controleert de dossiers. Er werden in 2022 32 volledige premiedossiers behandeld.

C. Vestigingspremie voor een pas verworven of gebouwde woning

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

D. Belastingen

Nazicht en controles

Nazicht en controles

- Op basis van publicaties in het Staatsblad, opzoeken in het Rijksregister, opgestuurde aangiften, inlichtingen van onze controleur en het kadaster werden 688 belastingplichtigen ingekohierd.
- Er werden 7.800 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 950 brieven en verklaringen verzonden in het kader van eventuele belastingen.

Reglementen

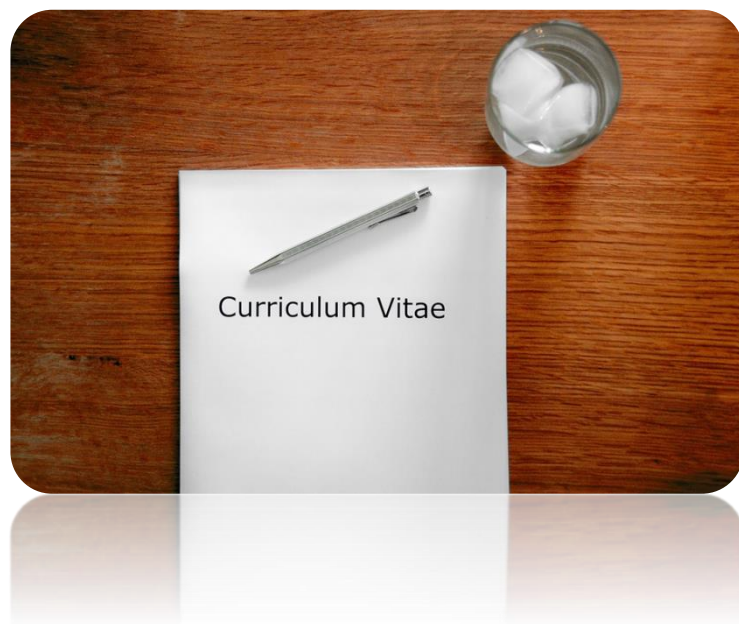
De volgende 15 reglementen (waarvan 5 voor andere diensten) gaven aanleiding tot 21 inkohieringen door onze dienst:

Belasting	Kohier	Aantal belastingplichtigen	Bedrag van het kohier
Belasting op onroerende goederen die krachtens een besluit van de burgemeester ongezond of onbewoonbaar verklaard zijn	Hoofdkohier	26	54.795
Belasting op de agentschappen voor weddenschappen op paardenwedrennen	Hoofdkohier	4	2.976
Belasting op de huis-aan-huisverdeling van reclaimedrukwerk	Eerste kwartaal	25	89.834,26
	Tweede kwartaal	26	76.839,40
	Derde kwartaal	24	76.958,43
	Vierde kwartaal	12	73.613,56
	Bijkomend kohier	5	7.083,61
Belasting op banken	Hoofdkohier	22	230.014
Belasting op phoneshops	Hoofdkohier	1	1500
Belasting op relaisantennes van gsm's of mobilofonie	Bijkomend kohier	3	2.875.708,15
Belasting op de verdelers van brandstof, olie of stookolie	Hoofdkohier	14	88.641
Belasting op de niet-hoofdverblijven	Hoofdkohier	214	323.831,83
	Bijkomend kohier	15	9.812,02
Belasting op de verwaarloosde gebouwen	Bijkomend kohier	15	591.228,23
Belasting op de kantooroppervlakten	Hoofdkohier	223	473.193,77
	Bijkomend kohier	5	8.046,64
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg	Hoofdkohier	6	669.715
Belasting op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg en die tot hoofddoel de financiering van een door de wetgever erkende openbare dienst hebben	Hoofdkohier	1	20.880
Belasting op de tijdelijke bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van werken	Hoofdkohier	41	15.235,69
Belasting op het onderzoek in het kader van vergunningen en attesten op het vlak van stedenbouw en milieu	Hoofdkohier	4	630
Belasting op de reiniging van de openbare weg	Hoofdkohier	2	1.000

- Beheer en administratieve opvolging van de belastingreglementen.
- Administratieve opvolging van gemeentereglementen.
- Opstellen van adviezen van de dienst in het kader van fiscale geschillen.
- Studies en simulaties in het kader van de invoering, wijziging of vernieuwing van de volgende belasting- en vergoedingsreglementen:
 - Belastingreglement op de uitreiking van administratieve documenten.
 - Belastingreglement op de bezetting van de openbare weg voor commerciële doeleinden of reclaimedoeleinden van commerciële aard.
 - Vergoedingsreglement op de wachtkelder, het lijkenhuis, de autopsiezaal en verschillende vergoedingen betreffende de kerkhoven.
 - Belastingreglement op de nachtwinkels.

- Belastingreglement op ondernemingen die telecommunicatieapparatuur tegen een vergoeding ter beschikking van het publiek stellen.
 - Belastingreglement op de huis-aan-huisverdeling van niet-nominatief en niet-geadresseerd reclamedrukwerk.
 - Belastingreglement op de agentschappen voor weddenschappen op paardenwedrennen.
 - Belastingreglement op onroerende goederen die krachtens een besluit van de burgemeester ongezond of onbewoonbaar verklaard werden of die niet voldoen aan de minimumvereisten inzake veiligheid en gezondheid.
 - Vergoedingsreglement inzake de bezetting van het openbaar domein door frituren.
 - Belastingreglement op het vertrek van lichamen van overledenen.
 - Belastingreglement op de verdelers van brandstof, olie of stookolie.
 - Belastingreglement op de onafgewerkte, volledig of gedeeltelijk onbewoonde, onuitgebate of verwaarloosde gebouwen en op verwaarloosde terreinen langs de openbare weg.
 - Belastingreglement betreffende het gebruik van standplaatsen op de jaarmarkt van Sint-Job.
 - Belastingreglement op de kantooroppervlakten.
 - Belastingreglement op de niet-hoofdverblijven.
 - Belastingreglement op ambulante activiteiten.
 - Belastingreglement op het aanbrengen van reclamedrukwerk op voertuigen die zich op de openbare weg bevinden.
 - Belastingreglement op het verkeer van reclametoestellen op de openbare weg.
 - Belastingreglement op relaisantennes van gsm's of mobilofonie, van telecommunicatie, voor uitzending van signalen en informatie-uitwisseling via hertzgolven.
 - Opcentiemen op de gewestelijke belasting op de inrichtingen van toeristische logies.- Vernieuwing.
 - Belastingreglement op commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg met als hoofddoel de financiering van een openbare dienst erkend door de wetgever.- Wijziging van de tarieven en de tekst.
 - Belastingreglement op de commerciële publiciteitsdragers die zichtbaar zijn vanaf de openbare weg.- Wijziging van de tekst en de tarieven.
 - Vergoedingsreglement voor administratieve diensten.
 - Vergoedingsreglement voor huwelijksplechtigheden.
 - Tariefreglement voor grafconcessies.
 - Belastingreglement op banken en gelijkgestelde instellingen, op automatische verdelers van bankbiljetten, op selfbankingtoestellen en op automatische agentschappen.
 - Bijkomende gemeentebelasting op de personenbelasting.
 - Gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing.
- Publicatie van reglementen en aangiften op de website van de gemeente.

HUMAN RESSOURCES



1. RESSOURCES HUMAINES

A. Interne organisatie en opdrachten van het departement

Het departement Human Resources, samengesteld uit twee diensten (de Personeelsdienst en de dienst Bezoldigingen en Pensioenen), bestaat uit 24 VTE⁶.

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

Hij houdt zich ook bezig met het beheer van specifieke doelgroepen, zoals personen met een handicap, de artikel 60-werknemers, de stagiairs en personen met een studentenstatuut. De Personeelsdienst organiseert tot slot het beheer van het onderhoudspersoneel⁷.

De dienst Bezoldigingen en Pensioenen zorgt voornamelijk voor de uitbetaling van de lonen⁸ van het gemeente- en onderwijspersoneel⁹ (uitgezonderd de wedden ten laste van de Federatie Wallonië-Brussel) voor het administratief, technisch, verzorgings- en bijstands-, werklieden- en onderwijskader, en dit op basis van de bepalingen van het Sociaal Handvest¹⁰. Deze dienst verzekert ook het boeken en vereffenen van het presentiegeld van de juryleden bij examens georganiseerd door ons bestuur, alsook van de gemeenteraadsleden, de burgemeester en de schepenen.

De dienst Bezoldigingen bezorgt in dit kader de loonfiches aan het publiek waarvan hij het salaris of andere beheert, en aan de verschillende overheden de inlichtingen die door de werkgever geleverd moeten worden (ASR, formaliteiten inzake aangifte van de bedrijfsvoorheffing, staten K&G, aangiftes DIBISS, databank CLIO¹¹, BOW¹², enz.). Tot slot verzamelt en bezorgt hij aan de dienst Verzekeringen de nuttige inlichtingen om de personeelsleden te dekken en verricht hij een aantal taken in het kader van het beheer van de landingsbanen (antwoorden op vragen van het personeel, voorbereiding van de dossiers om ze over te maken aan de Federale Pensioendienst, enz.).

Er worden elektronische maaltijdcheques toegekend aan bepaalde werknemers, overeenkomstig bijlage 7 van het arbeidsreglement.

⁶ VTE betekent voltijds equivalent.

⁷ Het onderhoudspersoneel omvat 50 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 39 schoonmaaksters). Vervangende schoonmaaksters (8 onder contract met bepaalde duur of vervangingscontract) verzekeren de vervanging van de statutaire en contractuele ambtenaars tijdens hun verlof en afwezigheid wegens ziekte of arbeidsongeval.

⁸ De berekening van het salaris is gebaseerd op de geldende index. De speciale sociale bijdrage waaraan onze werknemers onderworpen zijn bij wijze van solidariteit wordt behouden, net als de verlaging van de persoonlijke bijdrage voor de sociale zekerheid voor "lage lonen". Elk jaar in januari past de dienst de nieuwe barema's van bedrijfsvoorheffing aan.

De eindejaarstoelage wordt berekend op basis van een vast bedrag: € 744,85 (in toepassing van het koninklijk besluit van 28 november 2008 en gelet op het protocolakkoord in zitting van het bijzonder onderhandelingscomité van 4 mei 2009) + 2,5 % van het geïndexeerd loon van de maand oktober. Wij berekenen en kennen ook vakantiegeld en een eindejaarstoelage toe aan de politieke mandatarissen die voldoen aan de vereiste voorwaarden.

⁹ De onderwijssector verschilt deels van de administratieve sector door de aanwezigheid van ambtenaars die per prestatie betaald worden. Voor deze laatste gebeurt de opvolging van de berekening van de prestaties op basis van tabellen en bevelen tot mandateren die door de verschillende schoolsecretariaten bezorgd worden. In deze personeelscategorie vinden we meer bepaald de toezichthouders tijdens de middagpauze en werkcolleges, levende modellen, enz.

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

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

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

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

¹⁰ De lonen van het personeel van niveau D en E worden berekend op basis van de barema's van het Sociaal Handvest van toepassing op 01/01/2008. Voor het personeel van niveau C worden ze berekend op basis van de barema's van het Sociaal Handvest van toepassing op 01/01/2009.

¹¹ Informatie tool ontwikkeld om digitale gegevens te verkrijgen over het personeelsbeheer van de lokale overheden.

¹² Overdracht van de fiscale staten aan de Federale Overheidsdienst Financiën via Belcotax-On-Web.

De dienst Bezoldigingen heeft vanaf 1 januari 2021 de invoering van een aanvullend pensioenstelsel voor de contractuele personeelsleden beheerd, behalve enkele uitzonderingen. Deze bijdrage belooft 3 % van het brutoloon. Er wordt geen bijdrage gevraagd aan de betrokken ambtenaars.

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

B. Projecten in 2022

De gezondheidscrisis door COVID-19, de verhuizing van het voltallige gemeentepersoneel en het zwangerschapsverlof van de personen die belast zijn met de aanwerving & selectie en met de projecten hebben de ontwikkeling van bepaalde projecten vertraagd.

Heropstart Columbus

Er werd een communicatie gestuurd naar het voltallige gemeentepersoneel om de heropstart van het Columbusproject vanaf mei 2022 aan te kondigen. In vier maanden tijd konden we 12 workshops organiseren op basis van de typefunctiebeschrijvingen zoals technisch secretaris, administratief assistent, technisch assistent, administratief adjunct, directrice kinderdagverblijf, kinderverzorger, verpleegkundige, maatschappelijk werker, steward, schoonmaakster, jurist, architect. Deze hervatten vanaf mei 2023 om volledig afgerond te zijn tegen eind 2023.

Onboarding

In het tweede semester van 2022 hebben we een platform aangeschaft dat ontwikkeld werd met de hulp en de expertise van onze partner, de firma Workelo, voor de implementatie van de integratieprocedure van de nieuwe ambtenaars.

Ter herinnering: dit digitaal onboardingplatform heeft de volgende doelstellingen:

- Kandidaten aantrekken, die vandaag de dag bijzonder moeilijk te vangen zijn, en hen bijzondere aandacht schenken bij hun integratie;
- Het contact met de gekozen kandidaten verzorgen en behouden tussen het moment waarop ze geselecteerd zijn en hun indiensttreding;
- Nieuwe medewerkers vanaf hun eerste werkdag verwelkomen en aan boord nemen;
- Het niveau van hun integratie tijdens de eerste maanden van hun contract regelmatig evalueren en indien nodig de eventuele moeilijkheden identificeren die ze zouden ondervinden om vervroegd vertrek te voorkomen;
- Een echte "medewerkerservaring" bieden die zowel het imago van onze gemeente als het gevoel van toebehoren en binding van de medewerkers van ons bestuur verbetert;
- De procedures automatiseren en digitaliseren en zo de administratieve papieren rompslomp die rechtstreeks samenhangt met de indiensttredingen te verkleinen;
- Het onthaal van al onze kandidaten eenvormig maken, ongeacht hun dienst of departement;
- Onze content (tutorials, quiz, tevredenheidsenquête, virtuele brochures, video's, enz.) vermeerderen en altijd beschikbaar maken via verschillende kanalen (computer of smartphone).

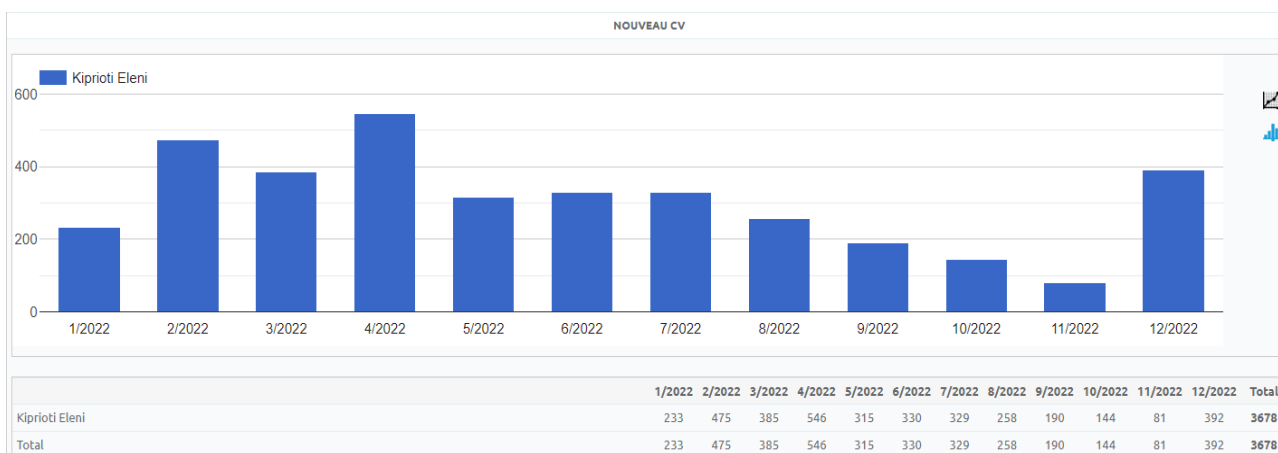
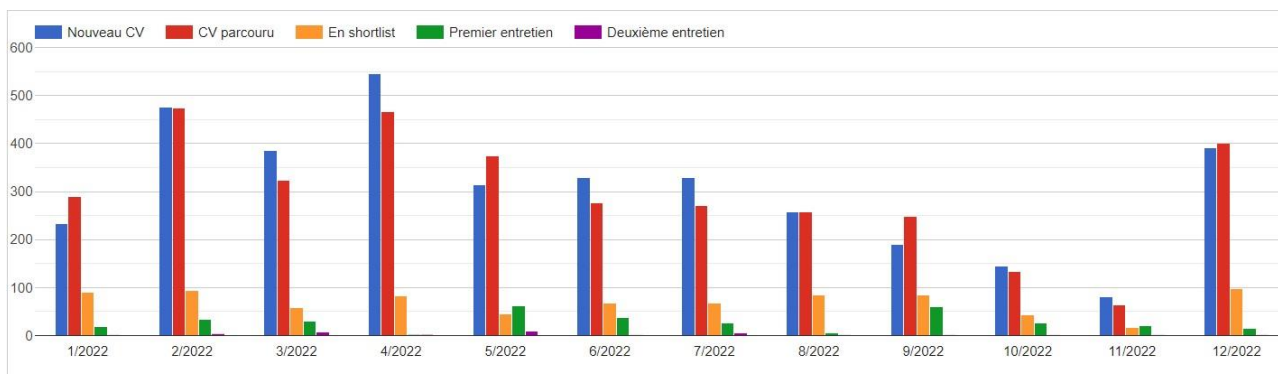
Sinds september 2022 konden we ons vertrouwd maken met dit platform en konden we de inhoud deels personaliseren in rechtstreeks verband met onze werkomgeving en meer in het bijzonder ons gemeentebestuur. We hebben onder andere een welkomstwoord van de burgemeester en de gemeentesecretaris, quizen, reglementen, bijlagen, de tevredenheidsenquête, enz. ingevoerd.

C. Aanwerving en selectie

In de loop van 2022 heeft de Personeelsdienst 100 nieuwe ambtenaars aangeworven, waarvan een deel via de software Talentfinder. De medewerkers van het kader "werklieden" en die van het kader "verzorging en bijstand" werden immers nog niet aangeworven via onze software.

We konden cijfergegevens trekken over de acties van het aanwervingsteam (verantwoordelijk voor de aanwerving van het "administratief" personeel), zoals het aantal bekeken cv's, het aantal kandidaten op de shortlist en voorgesteld

aan het management, het aantal ontmoete kandidaten (in de eerste en tweede ronde) en de kandidaten die door de jury geselecteerd werden.

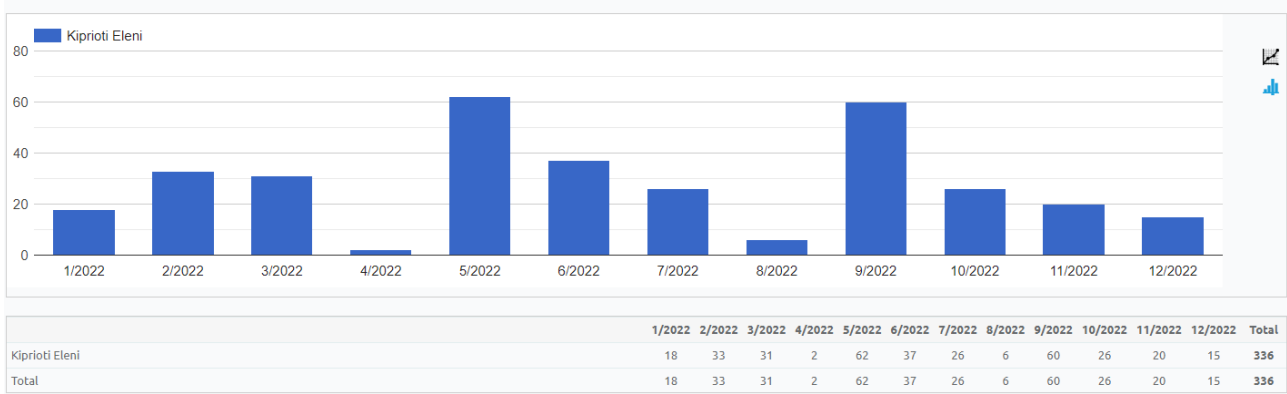


Gemiddeld ontvangt en bekijkt het aanwervingsteam **306,05 cv's/maand** (geen rekening gehouden met de kandidaten die via een ander kanaal solliciteren).



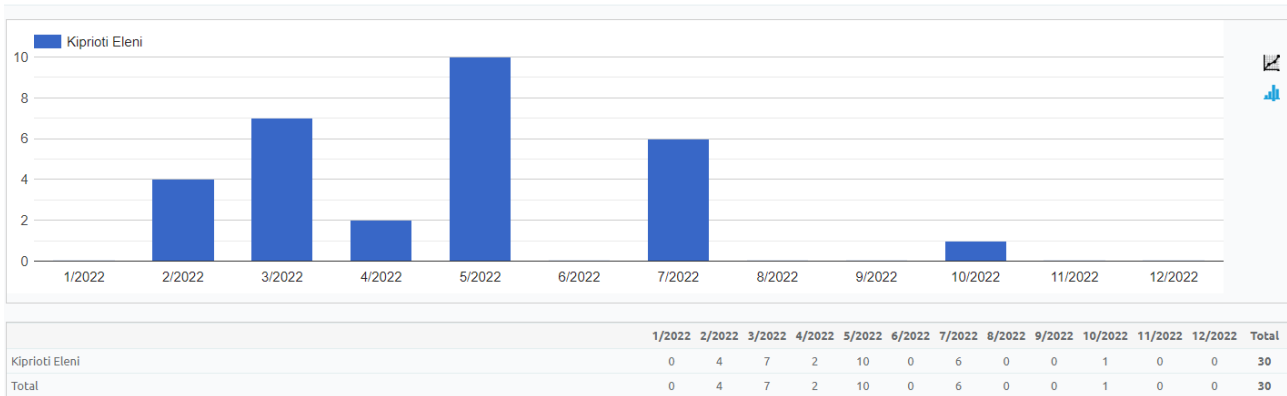
Gemiddeld legt het aanwervingsteam **69,5 cv's/maand** voor aan het managementteam, dat de kandidaturen analyseert en al dan niet bekrachtigt.

PREMIER ENTRETIEN



Gemiddeld ontmoet het aanwervingsteam **28 kandidaten/maand** voor een eerste sollicitatiegesprek, vergezeld van de "line managers" van de betrokken diensten en departementen.

DEUXIÈME ENTRETIEN



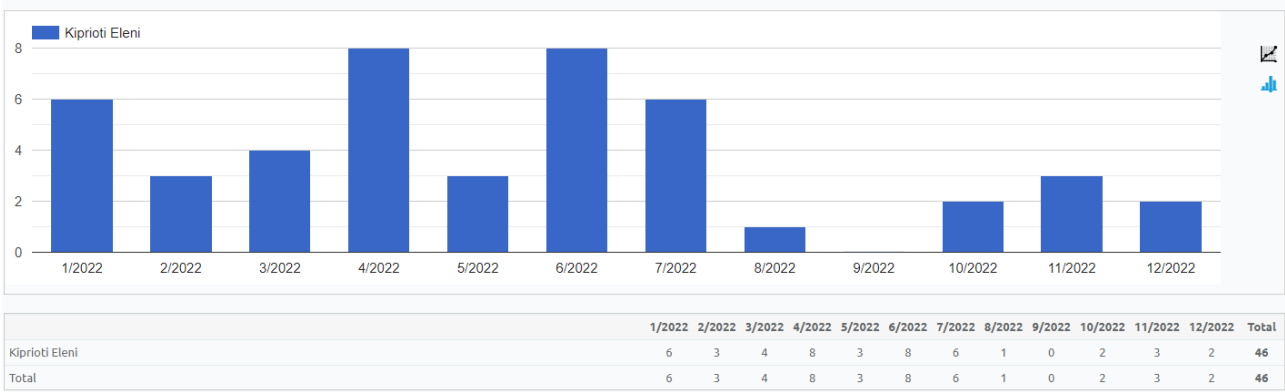
Gemiddeld ontmoet het aanwervingsteam **2,5 kandidaten/maand** voor een tweede gesprek wanneer dit nuttig geacht wordt.

CANDIDAT ACCEPTÉ



We hebben in 2022 100 kandidaten aangeworven met behulp van deze software. Het verschil met de 65 aanwervingen hangt samen met het feit dat voor het verzorgings- en bijstands- en het werklidenc kader de aanwervingen niet via ons platform verliepen.

FONCTION PUBLIÉE

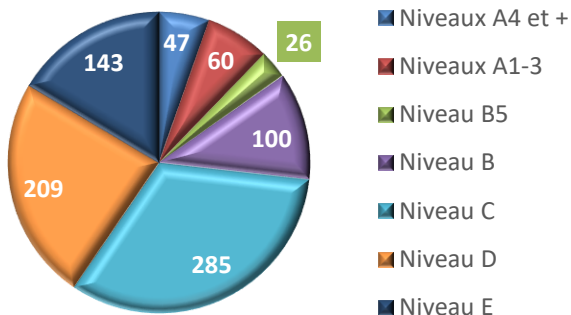


In 2022 werden er 46 vacatures gepubliceerd via het platform. Er kunnen ook andere publicatiekanalen gebruikt worden, meer bepaald voor kritieke functies, bij tekorten of voor managementfuncties (Stepstone, Selor, sociale netwerken, Indeed, ...).

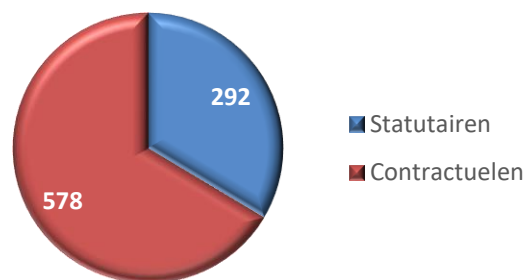
D. Kader en personeelsbestand: enkele belangrijke cijfers



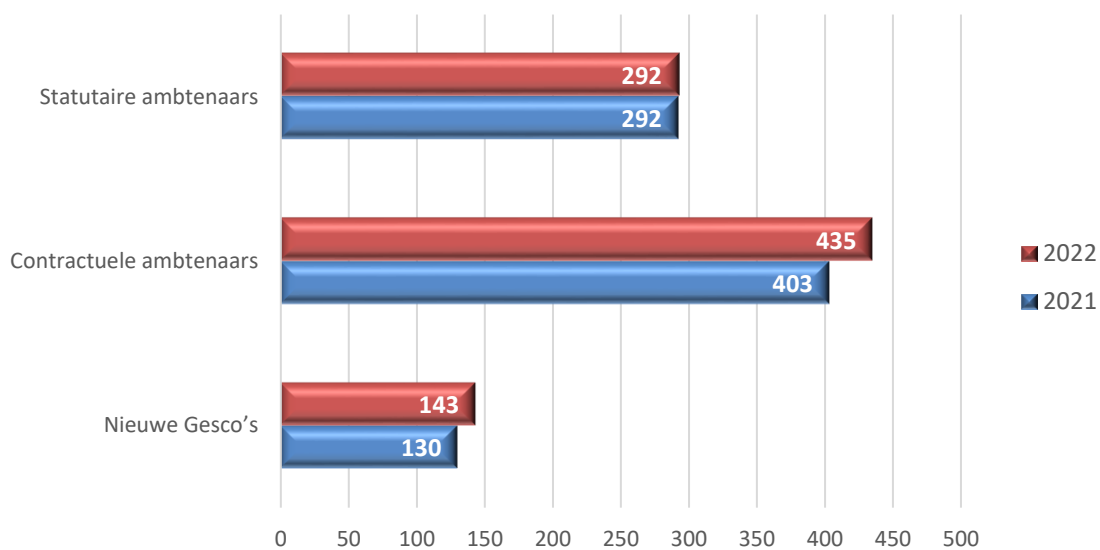
Verdeling van de medewerkers per niveau



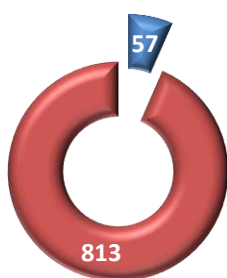
Verdeling statutair/contractueel



Evolutie

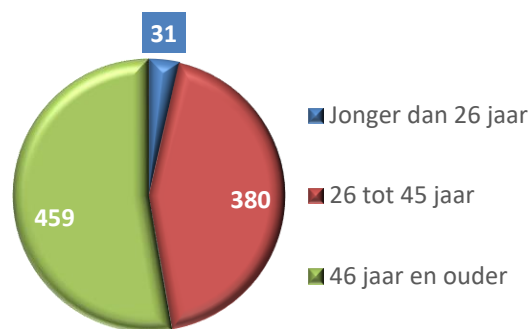


Verdeling per taalrol



■ Nederlandstalig ■ Franstalig

Verdeling per leeftijd



■ Jonger dan 26 jaar
 ■ 26 tot 45 jaar
 ■ 46 jaar en ouder



Turn-over: 11,2 %

$$\text{Turn-overgraad} = \frac{(\text{Aantal vertrekkende medewerkers in jaar N} + \text{aantal nieuwe medewerkers in jaar N})/2}{\text{Personeelsbestand op 1 januari van jaar N}} \times 100$$

E. Sociaal overleg en reglementswijzigingen

Bijzonder onderhandelingscomité

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

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

Patronale afvaardiging	Secretarissen
Dhr. Boris Dilliès, burgemeester-voorzitter Dhr. Stefan Cornelis, voorzitter van het OCMW Dhr. Thibaud Wyngaard, eerste schepen Mevr. Valentine Delwart, schepen Mevr. Carine Gol-Lescot, schepen Mevr. Perrine Ledan, schepen Mevr. Laurence Vainsel, gemeentesecretaris Dhr. Thierry Bruier-Desmeth, adjunct-gemeentesecretaris Dhr. Marc Vandenbergen, algemeen secretaris van het OCMW Mevr. Sylvie Duez, directrice Human Resources	Mevr. Jennifer Baré, Personeelsdienst Mevr. Delphine Govers, Personeelsdienst

Syndicale afvaardiging		
ACOD	ACV - Openbare Diensten	VSOA
Mevr. Annemie Luypaert Dhr. Luc De Corte	Dhr. Edouard Bascour	Dhr. Quentin Dierieckx Dhr. Christophe Cocu

Er werden acht bijzondere onderhandelingscomités georganiseerd in 2022. Er werden acht onderwerpen over het personeel op de agenda geplaatst en er werden zestien protocolakkoorden ondertekend:

- **Zitting van 20 januari 2022**
 1. OCMW - Wijzigingen van het arbeidsreglement
 2. OCMW - Geldelijk statuut
 3. Personeel - Verlofkalender 2022
- **Zitting van 17 februari 2022**
 4. OCMW - Wijzigingen van het geldelijk statuut
 5. OCMW - Reglement op de individuele toekenning van een premie aan het gezondheidspersoneel van de rusthuizen en rust- en verzorgingstehuizen
- **Zitting van 21 april 2022**
 6. Personeel - Wijzigingen van het reglement op het telewerk
- **Zitting van 9 juni 2022**
 7. Personeel - Wijzigingen van het arbeidsreglement
 8. OCMW - Bijwerking van het personeelskader
 9. OCMW - Wijzigingen aan het geldelijk statuut van de Cité Asselbergs
 10. OCMW - Aansluiting bij de aankoopcentrale van de Federale Pensioendienst
 11. Personeel - Aansluiting bij de aankoopcentrale van de Federale Pensioendienst
- **Zitting van 25 augustus 2022**
 12. OCMW - Wijzigingen van het reglement op de evaluatie
- **Zitting van 13 oktober 2022**
 13. Personeel - Wijzigingen van het reglement over de toelatingsvoorwaarden tot de gemeentelijke betrekkingen
 14. Personeel - Wijzigingen van het werklidenskader
 15. Personeel - Invoering van een aanvullende tweede pensioenpijler voor de contractuele ambtenaars
 16. OCMW - Invoering van een aanvullende tweede pensioenpijler voor de contractuele ambtenaars
- **Zitting van 17 november 2022**

17. OCMW - Wijzigingen van het arbeidsreglement
- **Zitting van 1 december 2022**
18. Personeel - Wijzigingen van het geldelijk statuut
19. OCMW - Wijzigingen van het geldelijk statuut

De raad heeft de volgende reglementswijzigingen gestemd:

1. Reglement op het structureel en occasioneel telewerk
2. Arbeidsreglement (wijzigingen)
3. Reglement over de toelatingsvoorwaarden tot de gemeentelijke betrekkingen
4. Geldelijk statuut (wijzigingen)

F. Aanwerving en bevordering - organisatie van examens

Er werd in 2021 een examenkalender voor de periode 2022-2024 opgesteld, die betrekking had op verschillende kaders. In de loop van 2022 kon de Personeelsdienst het aanwervings- en bevorderingsexamen tot de graad van geschoolde arbeider organiseren. Er waren 22 laureaten, waarvan 3 in bevordering. Het bevorderingsexamen tot de graad van teamleider (D5 en C5) werd eind 2021 gelanceerd en wordt afgerond tijdens het eerste semester van 2022.

2022	Geschoolde arbeider Stratenmaker-vloerder Tuinier Elektricien Chauffeur Loodgieter Doodgraver	Benoeming en bevordering
	Code 5 arbeider C5 en D5	Promotie
2023	Technisch secretaris (B)	Benoeming en bevordering
	IT-programmeur (B)	Benoeming
2024	Architect (A)	Benoeming
	Code 5 voor het administratief, technisch, IT- en verzorgings- & bijstandskader	Promotie

G. Absenteïsme

Absenteïsmecijfers voor het jaar 2022

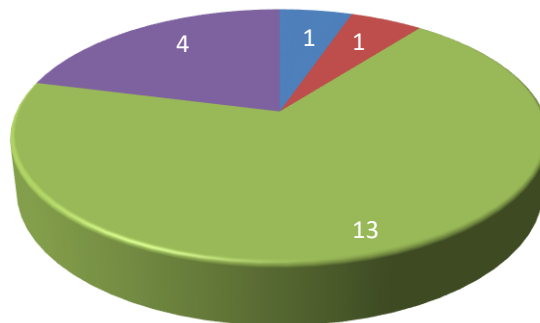
	Aantal ambtenaars (contractuelen, gesco's en statutairen)	Aantal ziekte-dagen (uitge- zonderd zwangerschap)	Gemiddelde afwe- zigheid <small>(aantal ziekte-dagen) (aantal ambtenaars)</small>	% afwezigheid
Januari	829	3 290,0	3,97	12,8%
Februari	837	2 536,0	3,03	10,8%
Maart	864	3 114,0	3,60	11,6%
April	867	2 904,0	3,35	11,2%
Mei	861	3 038,0	3,53	11,4%
Juni	860	3 061,5	3,56	11,9%
Juli	860	2 865,5	3,33	10,7%
Augustus	869	2 793,0	3,21	10,4%
September	866	3 226,0	3,73	12,4%
Oktober	864	3 149,5	3,65	11,8%
November	865	3 051,0	3,53	11,8%
December	868	3 604,0	4,15	13,4%
Op basis van een jaar van 365 dagen	Gemiddelde 859	Totaal 36.632,5	Totaal 42,64	Gemiddelde 11,6 %

Ter vergelijking: de absentiegraad in het federaal openbaar ambt bedroeg in 2021 6,57 % (bron: Medex). De absentiegraad in de Belgische ondernemingen bedroeg 6,6 % volgens een studie van SD Worx bij 70.000 werkgevers.

H. Pensioenen - ontslagen

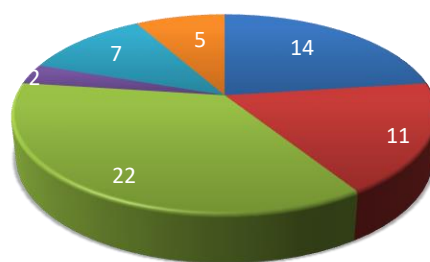
In 2022 gingen 20 personen met pensioen in het administratief, technisch, verzorgings- en bijstands- en werklidenskader. Vier ambtenaars gingen op vervroegd definitief pensioen, vierentwintig personen hebben ontslag genomen (waaronder een statutaire ambtenaar) en drie personen zijn overleden. Het bestuur is overgegaan tot elf ontslagen en binnen het contractueel personeel (inclusief de gesco's) hebben 14 personen hun functie neergelegd (contract niet verlengd).

Statutairen



■ Ontslag genomen ■ Overlijden ■ Pensioen ■ Vervroegd definitief pensioen

Contractuelen



■ Einde contract ■ Ontslag gekregen
 ■ Ontslag genomen ■ Overlijden
 ■ Pensioen ■ Verbreking in onderling akkoord

Op basis van de bovenstaande gegevens is het bijgevolg belangrijk om hulpmiddelen in te voeren om de nieuwe medewerkers van ons bestuur aan te trekken en te binden, alsook een aantrekkelijk beleid met opleidingen en voordelen en de voortzetting van het telewerk.

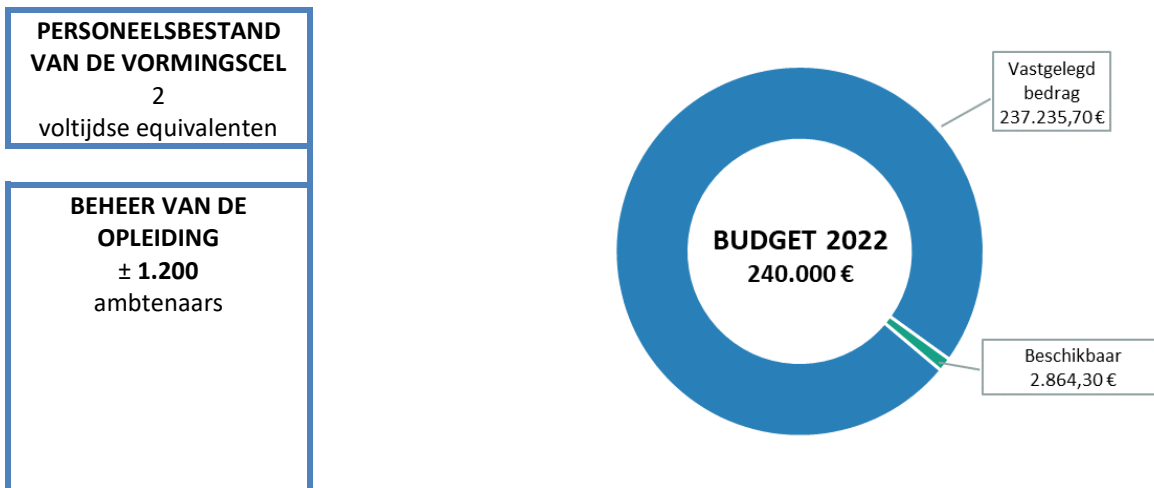
I. Opleidingen

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

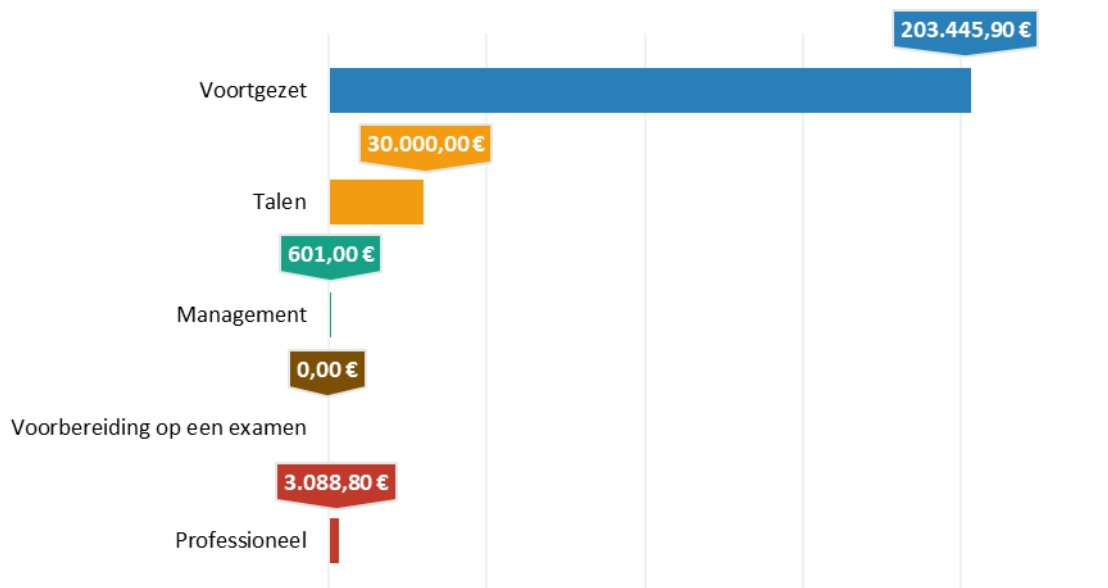
De opleidingen vinden intern of extern plaats:

- ↳ Intern:
 - Door een ambtenaar van het bestuur
 - Door een aangestelde opleidingsinstelling
- ↳ Extern:
 - Bij een openbare opleidingsinstelling:
 - GSOB (Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur)
 - Bruxelles Formation
 - ONE
 - Service de Lecture Publique, ...
 - Bij een privé-opleidingsinstelling

Enkele cijfers voor het jaar 2022

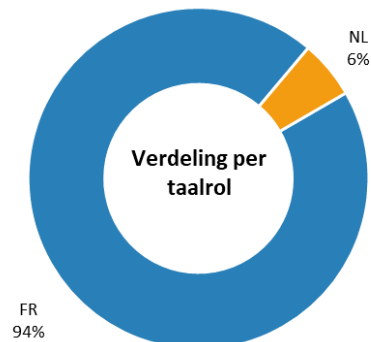
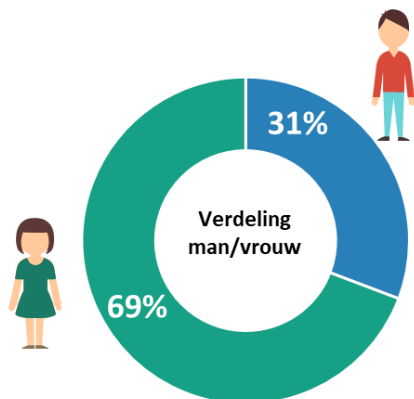
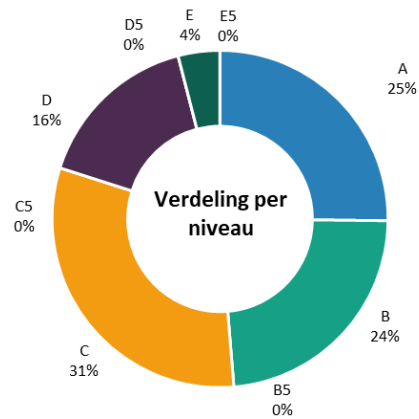
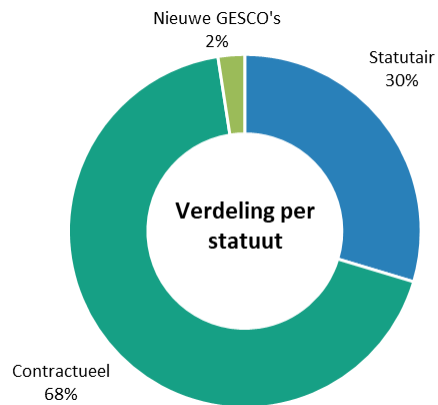
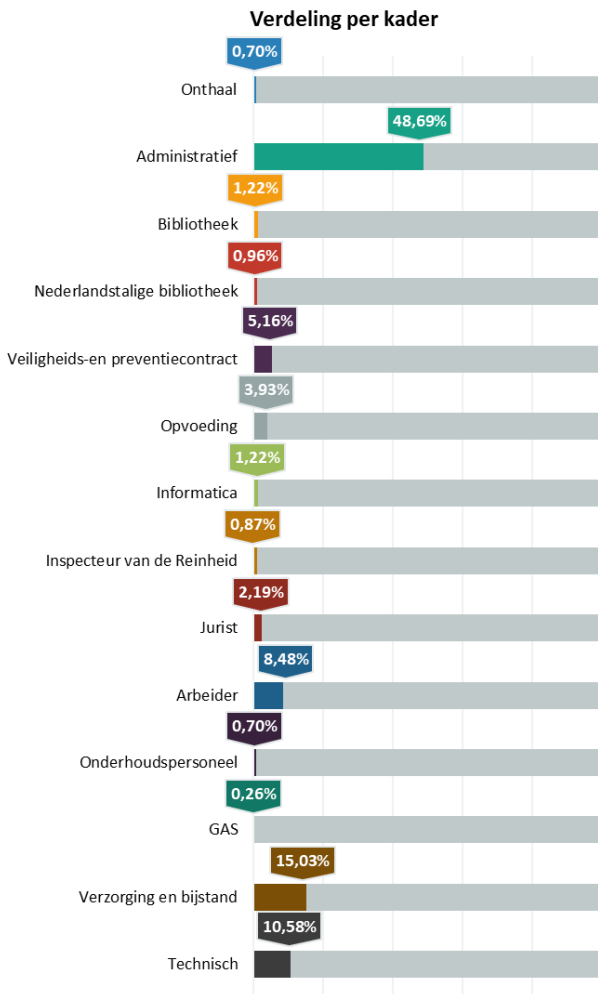
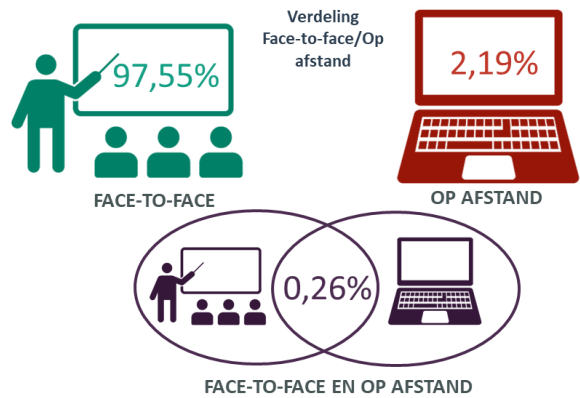
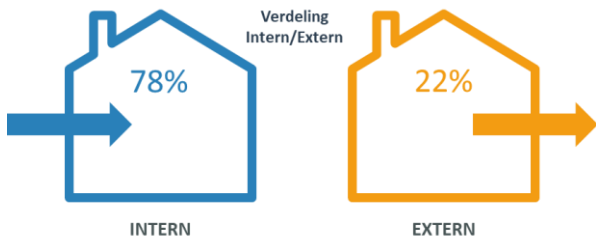


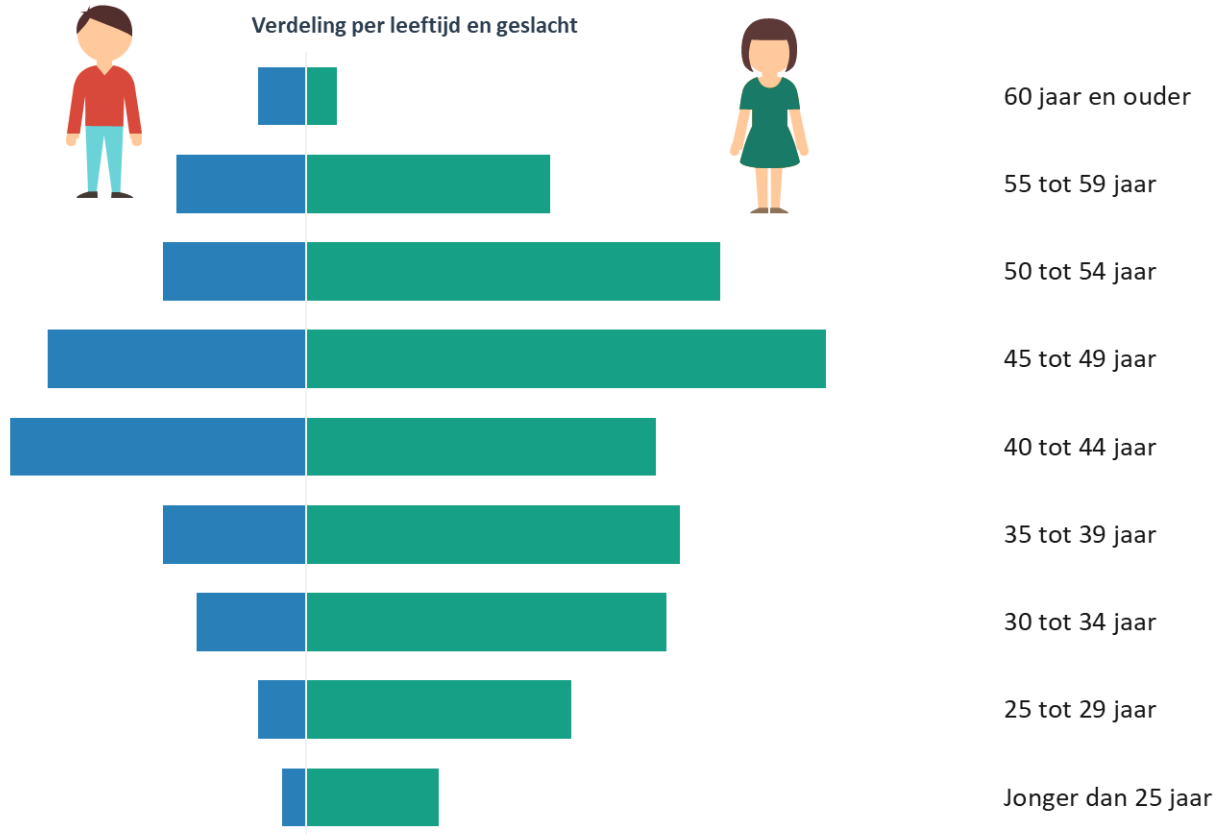
Verdeling van de vastgelegde begroting per soort opleiding



Voortgezette opleiding

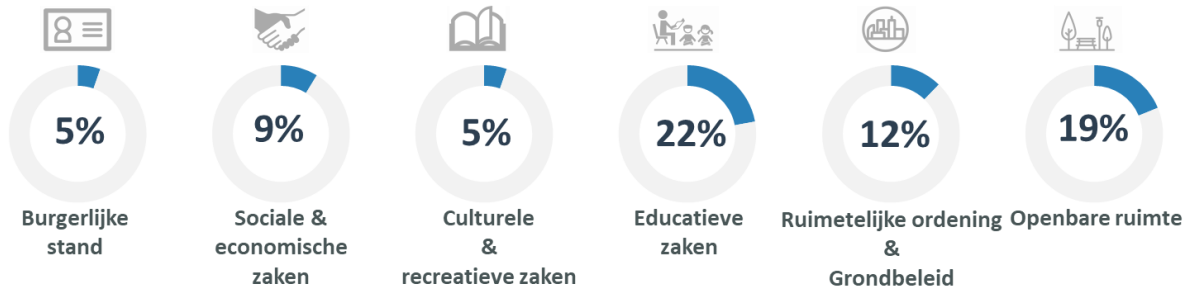
"Voortgezette opleiding maakt het mogelijk op te leiden over onderwerpen die rechtstreeks verband houden met de betrekking en op basis van het profiel van deze functie. Voortgezette opleiding vindt plaats tijdens de diensturen."



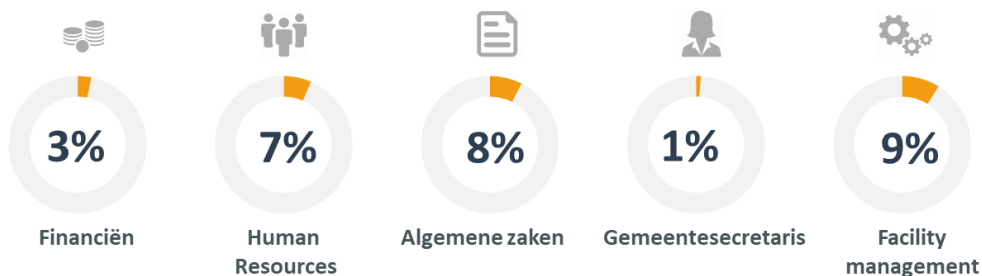


Verdeling per departement

PRIMAIRE DEPARTEMENTEN



ONDERSTEUNENDE DEPARTEMENTEN



Enkele intern georganiseerde transversale opleidingsacties in 2022:

- Workshops "Welzijn"

Wegens het opduiken van de psychosociale risico's op het werk en het belang van het welzijn op het werk, wil de Vormingscel het voltallige personeel in dit domein sensibiliseren om het hulpmiddelen en verbeterpistes te geven.

Aangezien de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW) die voor ons bestuur aangesteld werd een opleidingscatalogus voorstelt met onder andere opleidingen rond thema's als "Gezondheid" en "Psychosociale aspecten", werd er in 2021 een budget vastgelegd om in 2022 workshops "Welzijn" te organiseren.

Er werden drie specifieke workshops ("luchtbellen") aangeboden die overeenkomen met drie pijlers, meer bepaald:

- ↳ "Goed in uw hoofd" (½ dag) - 47 deelnemers
- ↳ "Goed in uw lichaam" (½ dag) - 60 deelnemers
- ↳ "Goed in uw hart" (½ dag) - 48 deelnemers

Ze hebben als doel om de deelnemers op weg te helpen naar een persoonlijk evenwicht en een frisse en positieve wind in te blazen. Deze workshops zijn dynamisch en zelfs ludiek. Ze geven de tijd om te delen en te luisteren, alsook praktische en specifieke oefeningen naargelang het thema.

Deze workshops werden positief beoordeeld. Bijgevolg werd aan de EDPBW gevraagd om in 2023 andere workshops rond het thema "Welzijn" aan te bieden.

- Workshops "Communicatie" (in de toekomst)

Aangezien communicatieve vaardigheden essentieel zijn in de wereldwereld (en in het persoonlijk leven), moeten er workshops "Communicatie" aangeboden worden aan de ambtenaars van ons bestuur.

Aangezien de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW) die voor ons bestuur aangesteld werd een opleidingscatalogus voorstelt met onder andere opleidingen rond dit thema, werd er in 2022 een budget vastgelegd om in 2023 de volgende workshops te organiseren:

- ↳ De grondslagen van assertieve communicatie - "praten met je oren" (1 dag)
- ↳ Conflictrelaties - hoe de valkuilen vermijden en de gemoederen bedaren (1 dag)
- ↳ Sensibilisering rond respect en assertiviteit (½ dag)

- Lezing & workshops "Hoe samenwerken tussen generaties en hoe verschillende generaties managen" (in de toekomst)

Met de stijgende levensverwachting en de verschuiving van de pensioenleeftijd komen verschillende generaties steeds meer met elkaar in aanraking in een professionele omgeving. Dit samenleven kan talrijke vragen doen rijzen en veronderstelt aanzienlijke wijzigingen op vlak van management en organisatie. Daarom moeten de ambtenaars en de managers gesensibiliseerd worden rond dit thema.

Aangezien de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW) die voor ons bestuur aangesteld werd een opleidingscatalogus voorstelt met onder andere opleidingen rond dit thema, werd er in 2022 een budget vastgelegd om in 2023 het volgende te organiseren:

- ↳ Een lezing bestemd voor alle ambtenaars
- ↳ Workshops bestemd voor de hiërarchische lijn

- Opleiding "Naar gender opgesplitste begroting"

In 2021 werd een externe instelling aangesteld om een opleiding "Naar gender opgesplitste begroting" van 2,5 dagen te geven (face-to-face en digitaal). 14 ambtenaars konden deze opleiding volgen.

Aangezien uit de evaluaties blijkt dat de opleiding niet praktijkgericht genoeg was, heeft de Vormingscel andere instellingen gevraagd om een opleiding rond dit thema te geven.

Een nieuwe instelling heeft face-to-face een opleiding van een dag gegeven, waaraan 9 ambtenaars deelgenomen hebben.

- Opleidingen over kantoorsoftware

In 2021 werd een externe instelling aangesteld om opleidingen over kantoorsoftware te geven zodat de ambtenaars nieuwe competenties in kantoorsoftware kunnen verwerven of ze kunnen bijwerken. Deze

opleidingen werden gepland na de verhuizing van alle diensten naar het Administratief Centrum van Ukkel. Van september tot begin december 2022 werden verschillende modules georganiseerd over de volgende thema's:

- ↳ Ontdekking van de informatica (modules van een dag) - 45 deelnemers
- ↳ Word (modules van een dag) - 113 deelnemers
- ↳ Excel (modules van een dag) - 187 deelnemers
- ↳ Outlook (modules van een halve dag of van een dag) - 64 deelnemers
- ↳ Videoconferenties beheren (modules van een halve dag) - 21 deelnemers

- Opleidingen met betrekking tot de psychosociale risico's voor de hiërarchische lijn en het voltallige personeel
Wegens het verschijnen van psychosociale risico's op het werk moet het voltallige personeel gesensibiliseerd worden en de hiërarchische lijn opgeleid worden in dit domein.

De volgende thema's komen aan bod:

↳ **Thema 1: Burn-out**

Er was oorspronkelijk een opleidingstraject rond dit thema gepland van maart tot juni 2020, met een halve dag "Sensibilisering rond burn-out" bestemd voor alle ambtenaars en een halve dag "Opleiding rond de preventie van burn-out" bestemd voor de hiërarchische lijn.

Wegens de gezondheidscrisis werd het verschoven naar september tot december 2020. Slechts een deel van de data kon behouden worden wegens de 2e lockdown. 90 ambtenaars hebben de "Sensibilisering rond burn-out" gevolgd en een veertigtal leden van de hiërarchische lijn hebben de "Opleiding rond de preventie van burn-out" gevolgd.

Door de opheffing van de maatregelen die gepaard gingen met de gezondheidscrisis kon dit traject opnieuw ingepland worden.

De volgende 2 opleidingen werden georganiseerd in juni, november en december 2022:

- Sensibilisering rond burn-out (½ dag) - 40 deelnemers
- Opleiding rond de preventie van burn-out voor de hiërarchische lijn (½ dag) - 27 deelnemers, onder wie de leden van het directiecomité

↳ **Thema 2: Verslavingen**

- Sensibilisering rond verslavingen (½ dag)
- Opleiding rond het beheer van verslavingen voor de hiërarchische lijn (2 dagen)

Deze opleidingen moeten ingepland worden.

- Opleiding Telewerk

Wegens de COVID-19-pandemie en de lockdown van maart 2020 werden 2 opleidingstrajecten rond het thema telewerk ingevoerd: het ene bestemd voor de telewerkers en het andere voor de hiërarchische lijn.

Er werd een externe instelling aangesteld om deze opleidingen op afstand te verschaffen tijdens het 1e semester van 2021. 75 tot 90 telewerkers (naargelang de mini-opleiding) en iets minder dan 50 leden van de hiërarchische lijn hebben eraan deelgenomen.

Met het oog op de invoering van structureel en occasioneel telewerk op 1 juni 2022 werden in 2022 de modules die nog niet gegeven waren en inhaalsessies van de reeds gegeven modules georganiseerd. De sessies vonden face-to-face plaats voor de hiërarchische lijn en op afstand voor de telewerkers (mini-opleidingen).

Deze trajecten bestaan uit de volgende modules:

1. Traject "Telewerk en managers" - van mei tot begin juni 2022

↳ Deel 1 (reeds gegeven in 2021 - inhaalsessies):

- Deel 1A: De impact van de mens op het slagen van de transitie van het verplicht telewerk naar het duurzaam telewerk (½ dag) - 13 deelnemers
- Deel 1B: Zich organiseren, elkaar aanmoedigen en elkaar beschermen in teamverband (½ dag) - 14 deelnemers

↳ Deel 2:

- Deel 2A: Telewerk in de context van de gemeente Ukkel (½ dag) - 47 deelnemers
- Deel 2B: De prestaties van zijn team optimaliseren (½ dag) - 43 deelnemers

2. Traject "Telewerkers" - van oktober tot november 2022

↳ Module 1 (reeds gegeven in 2021 - inhaalsessies - geen sessies bevestigd bij gebrek aan voldoende inschrijvingen):

- Mini-opleiding 1: Mijn fysiek en ruimtelijk comfort aan het bureau (90 minuten)
- Mini-opleiding 2: Mijn mentale boosters op het werk (90 minuten)
- Mini-opleiding 3: Efficiënte en leuke vergaderingen op afstand organiseren (90)

- minuten)
- ↳ Module 2
 - Mini-opleiding 4: Mijn relationele trucs ten opzichte van mezelf en anderen (90 minuten) - 8 deelnemers
 - Mini-opleiding 5: Hybride vergaderingen, "vingers in de neus"? (90 minuten) - 8 deelnemers

Enkele intern georganiseerde specifieke opleidingsacties in 2022:

- Verhoog uw doeltreffendheid en bind uw personeel. Innoveer en objectiveer door een proactief beheer van uw medewerkers

Er werd een externe instelling aangesteld om ons bestuur en zijn medewerkers proactief te begeleiden om hun doeltreffendheid te verhogen en het personeel te binden.
- "Zijn leiderschap ontwikkelen - Zijn team coördineren en de conflicten beheersen" voor het kaderpersoneel van de kinderdagverblijven, de tijdelijke kinderopvang en de kinderdagverblijven voor de oudsten

De dienst Gezinnen-Kinderdagverblijven wou dat het voltallige kaderpersoneel van de kinderdagverblijven, de tijdelijke kinderopvang en de kinderdagverblijven voor de oudsten deelnam aan de opleiding "Zijn leiderschap ontwikkelen - Zijn team beheersen en de conflicten beheersen" (4 dagen), georganiseerd door de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB). Er werd een sessie gereserveerd zodat ze in onze lokalen verschaft kan worden. Deze sessie vindt plaats in maart 2023.
- "Zijn leiderschap ontwikkelen - Manager zijn in het openbaar ambt"

Meer dan tien ambtenaars stonden op de wachtlijst bij de GSOB voor de opleiding "Zijn leiderschap ontwikkelen - Manager zijn in het openbaar ambt" (2 dagen). Bijgevolg werd aan de GSOB gevraagd om een sessie te organiseren voor de ambtenaars van ons bestuur. Daardoor konden de ambtenaars aan deze opleiding deelnemen binnen een redelijkere termijn dan die van de sessies tussen bedrijven en dit voor een gelijkaardig tarief.

Deze opleiding vond plaats in september 2022.
- Pedagogische dagen voor de kinderdagverblijven, de tijdelijke kinderopvang en de kinderdagverblijven voor de oudsten

Verschillende opvangdiensten voor kleine kinderen hebben in de loop van 2022 pedagogische dagen over verschillende thema's georganiseerd.
- Platform "Onboarding" (in de toekomst)

De Personeelsdienst wil een gestructureerde procedure van "Onboarding" invoeren, die ertoe strekt de integratie van nieuwe medewerkers op te waarderen, en heeft een dienstverlener aangesteld om een digitaal platform ter beschikking te stellen.

Dankzij dit platform kan elke nieuwe collega begeleid worden voor, tijdens en na het eerste jaar van zijn aankomst.
- Bijscholing EHBO gericht op kleine kinderen voor het personeel van de kinderdagverblijven, de tijdelijke kinderopvang en de kinderdagverblijven voor de oudsten

In de loop van 2022 heeft het voltallige personeel dat in de opvangdiensten werkt een van de volgende 3 opleidingen gevolgd:

 - ↳ Bijscholing kindergeneeskundige EHBO (6 uur) - 24 deelnemers
 - ↳ Bijscholing kindergeneeskundige EHBO (4 uur) - 130 deelnemers
 - ↳ Brevet kindergeneeskundige eerstehulpverlener (3 dagen) - 12 deelnemers

Opleidingen georganiseerd in samenwerking met de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW)

Hierna volgen de opleidingen georganiseerd in samenwerking met de IDPBW:

- Bedrijfs-EHBO (3 opleidingsdagen): 20 deelnemers (inclusief onderwijzend personeel)
- Bijscholing bedrijfs-EHBO (1 dag om de 2 jaar of een halve dag elk jaar): 5 deelnemers (inclusief onderwijzend personeel)
- Eenheid eerste interventie (1 dag): 16 deelnemers (inclusief onderwijzend personeel)
- Bijscholing eenheid eerste interventie (1 dag): 15 deelnemers

Deze opleidingen worden ten laste genomen via de preventie-eenheden van de externe preventiedienst en dus niet

meegerekend in het budget voor opleidingen.

De IDPBW zou de volgende opleidingen willen organiseren. Deze opleidingen werden echter gedragen door het budget van de Vormingscel aangezien de IDPBW geen preventie-eenheden meer had om de kostprijs van deze opleidingen te dragen.

- "BA4 - Veilig werken aan elektrische installaties": te plannen - 2 groepen van hoogstens 15 deelnemers
- "BA5 - Hoogspanning": te plannen - 1 groep van hoogstens 15 deelnemers
- "Sensibilisering rond werken en bewegen op hoogte: dragen van het harnas, stellingen, ladders en werkbak" (1 dag): 12 deelnemers

Taalopleidingen

De ambtenaars hebben de mogelijkheid om lessen te volgen met het oog op het slagen voor het taalexamen van Selor.

Deze lessen worden intern via videoconferentie georganiseerd en verschaft door een externe instelling. Deze lessen vinden plaats ten belope van 2 uur per week. Er worden twee sessies georganiseerd: van november 2022 tot eind januari 2023 en van januari 2023 tot juni 2023 (behalve in de schoolvakanties).

De kostprijs van deze opleiding valt volledig ten laste van de gemeente. Voor elke gevolgde les wordt echter een uur werktijd afgetrokken van het saldo op de prikklok of van het verlof van de ambtenaar.

Professionele opleiding

"De facultatieve professionele opleiding maakt een versnelde loopbaan mogelijk en houdt verband met de optimalisering en de uitbreiding van de kennis en de bekwaamheid van de ambtenaar in overeenstemming met zijn niveau en zijn ruimere integratie in de professionele context.

De professionele opleiding vindt buiten de diensturen plaats en wordt afgesloten met een diploma of een getuigschrift."

In de loop van het academiejaar 2021-2022 hebben 11 ambtenaars een professionele opleiding aangevat of voortgezet:

- *Master in bestuurswetenschappen - 60 studiepunten (2 ambtenaars)*
- *Aanvullende opleiding voor de directie van de opvangdiensten voor kleine kinderen - 5 studiepunten - 1 jaar (3 ambtenaars)*
- *Aanvullend diploma in beheer - 60 studiepunten (1 ambtenaar)*
- *Master in stedenbouw en ruimtelijke ordening - 120 studiepunten (1 ambtenaar)*
- *Bachelor leerkracht kleuteronderwijs (1 ambtenaar)*
- *Mecaniciën sanitair en verwarming (2 ambtenaars)*
- *Master in opvoedingswetenschappen (met aanvulling) - 120 + 60 studiepunten (1 ambtenaar)*

Opleiding 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."

Tijdens het academiejaar 2021-2022 was 1 ambtenaar ingeschreven in het 2e jaar van de opleiding gemeentemanagement, hij is geslaagd voor dit jaar. Er wordt hem een maandelijkse premie van € 74,37 (bruto en gekoppeld aan de spilindex 138,01) toegekend.

Opleiding als voorbereiding op een examen

In 2022 werd er geen enkele interne opleiding als voorbereiding op een examen verschaft. De ambtenaars die dat wensten hadden echter de mogelijkheid om zich in te schrijven voor de opleidingen kantoorsoftware die intern

georganiseerd werden en voor de opleiding als voorbereiding op het examen "Code 4" verschaft door de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB).

J. Stages en werkgelegenheid voor gehandicapten

Onbezoldigde stages

In 2022 vonden 27 onbetaalde stages plaats in het kader van studies of opleiding die tot kwalificaties leiden.

Ontdekkingsstages

De "ontdekkingsstages", die een maand duren, zijn de eerste stap naar de integratie van personen met een handicap in de arbeidswereld. Van de zes aanvaarde werkervaringsaanvragen in 2022 hebben vier stages geleid tot een beroepsaanpassingscontract (BAC) in 2023 in de Groendienst en in de schoonmaak.

Beroepsaanpassingscontracten

Het beroepsaanpassingscontract is een opleidingsovereenkomst van een jaar, vernieuwbaar voor een tweede jaar. Er werden vier BAC's ondertekend, waarvan een geleid heeft tot de aanwerving onder arbeidscontract van een hulpbediende op de dienst Onderhoud.

Het quotum voor de tewerkstelling van personen met een handicap werd bereikt en vertegenwoordigt 3,39 % van het personeel van het gemeentebestuur, hetzij het equivalent van 30,07 VTE. Dit cijfer houdt ook rekening met de opdrachten die gesloten werden met de sociale werkplaatsen.

K. Terbeschikkingstelling van artikels 60

In het kader van de personeelsvoorziening door het OCMW (artikel 60) kunnen 12 medewerkers door het OCMW aan de gemeente ter beschikking worden gesteld. 1 medewerker is geïntegreerd in de afdeling Sport en 3 detacheringen zijn in 2022 beëindigd. Tot op heden staat er slechts 1 art. 60-medewerker ter beschikking van de gemeente in de afdeling Sport.

Het OCMW ondervindt ook moeilijkheden om kandidaten voor te stellen die in deze voorziening geïntegreerd willen worden.

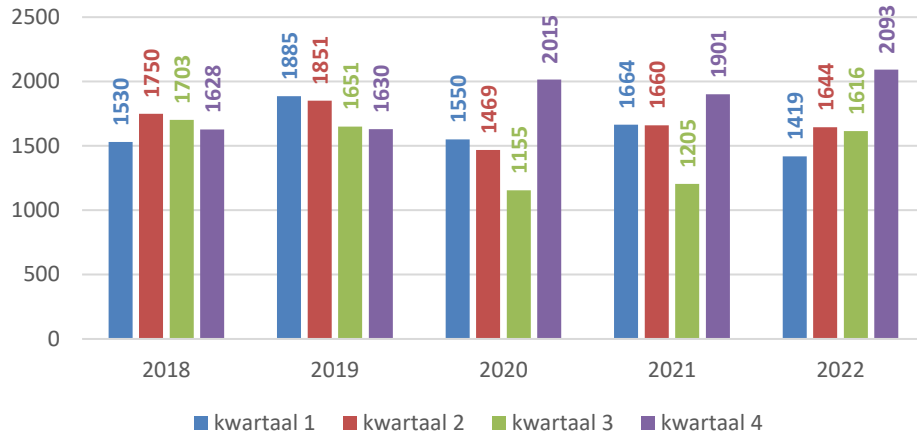
L. Onbetaald verlof

Er werden 37 verzoeken om onbetaald verlof ingediend voor een totaal van 208,5 niet door het bestuur betaalde dagen.

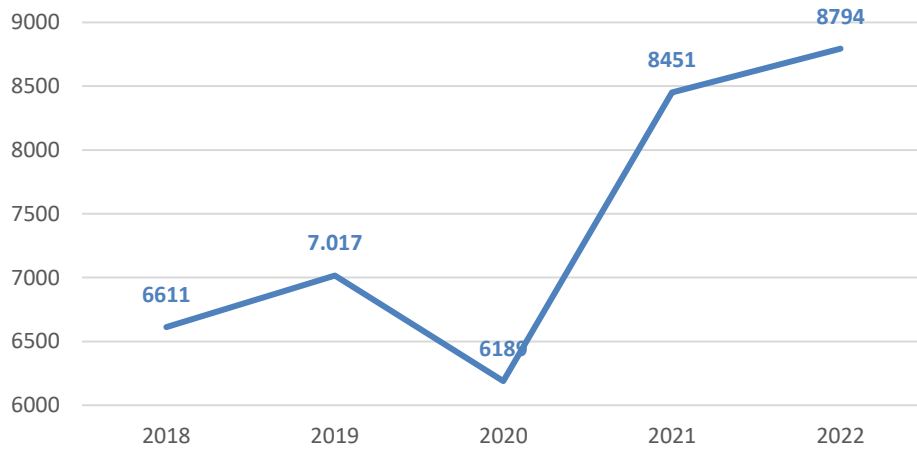
M. Ongezond werk

Het record van gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk, ingevoerd door bepaalde leden van het arbeiderspersoneel, voor de periode van januari tot december 2022 bedraagt 8.794 uren betaalde premies (zie onderstaande tabel).

Evolutie van ongezonde uren (per kwartaal) 2018 tot 2022



Evolutie van ongezonde uren (per jaar) 2018 tot 2022



IDPBW



1. INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (IDPBW)

Naam	Graad	Prestatieduur (% tijd)
DESMEDT Patrick	Arbeider - magazijnier	100%
DONCKERS Cassandra	Wvd. administratieve verantwoordelijke	100%
MARINESCU Maria	Preventieadviseur niv. 2	100%
MARKOWICZ Lara	Administratief assistente	100%
STOCQ Nathalie	Administratief assistente	100%
TRIBOLET Alain	Preventieadviseur niv. 1 - EDPBW	60%

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

Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW): COHEZIO, Koningstraat 196 - 1000 Brussel

Preventieadviseur arbeidsgeneeskunde: Dokter Amalia COSTIN

Preventieadviseur Veiligheid & Hygiëne: Ir. Alain TRIBOLET

Preventieadviseur psychosociale aspecten: VANHOUDENHOVE Déborah (FR), DE VILDER Geertrui (NL)

A. Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk

Het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk is het comité dat werd verkozen door de werknemers tijdens sociale verkiezingen.

Titel 7 inzake de comités voor preventie en bescherming op het werk van boek II van de Codex voor het Welzijn op het Werk geldt hierbij als basisreglementering.

Aantal vergaderingen tijdens het jaar: 10

Samenstelling

Leden van de werkgeversafvaardiging	Leden van de erkende syndicale organisaties	
De h. BIERMANN, schepen-voorzitter Mevr. VAINSEL, gemeentesecretaris De h. MISRA, directeur Facility Management Mevr. DUEZ, directeur Human Resources De h. LIMANNI, directeur Openbare Ruimtes De h. WARGNIES, directeur Educatieve Zaken	Algemene Centrale van de Openbare Diensten ACOD	
	Effectieve leden:	Mevr. LUYPAERT (voorzitter) De h. DE CORTE De h. MUREAU
	ACV Openbare Dienst	
	Effectieve leden:	De h. BASCOUR (voorzitter) De h. CLINET De h. VAN GOETHEM
	Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt VSOA	
	Effectieve leden:	De h. DIERIECKX (voorzitter) De h. DE BUIJL
Leden medische dienst	Leden preventiedienst	
De arbeidsgeneesheer van de externe dienst COHEZIO: Dokter COSTIN	De preventieadviseur: De preventieadviseur niv. 2: Belast met het secretariaat:	De h. TRIBOLET Mevr. MARINESCU Mevr. MAKOWICZ

Aantal vergaderingen tijdens het jaar:10

Specifieke opdrachten van het comité in verband met de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPBW)

Artikel II.7-6 van de codex bepaalt dat het comité de activiteiten van de IDPB moet stimuleren en de werking ervan moet opvolgen.

Artikel II.7-10 van de codex legt op dat het comité samen met de bevoegde preventieadviseur en het bevoegde lid van de hiërarchische lijn periodiek en minstens eenmaal per jaar een grondig onderzoek moet instellen op al de werkplaatsen waar het comité bevoegd is. Indien het bedrijf meerdere vestigingen heeft en het comité is bevoegd in al deze vestigingen dan moet het comité deze opdracht uitoefenen in al de vestigingen.

Indien er echter verschillende comités bestaan in het bedrijf (met andere woorden als er verschillende technische eenheden zijn) dan is elk comité slechts bevoegd voor die vestigingen waarvoor het verkozen is. Het comité vergezelt dan de preventieadviseur van de betrokken afdeling van de IDPBW.

Indien de IDPBW een departement belast met het medisch toezicht omvat, dan moet het comité minstens tweemaal per jaar tijdens zijn vergaderingen aandacht besteden aan de werkzaamheden van het departement op grond van een verslag opgesteld door de preventieadviseur-arbeidsarts.

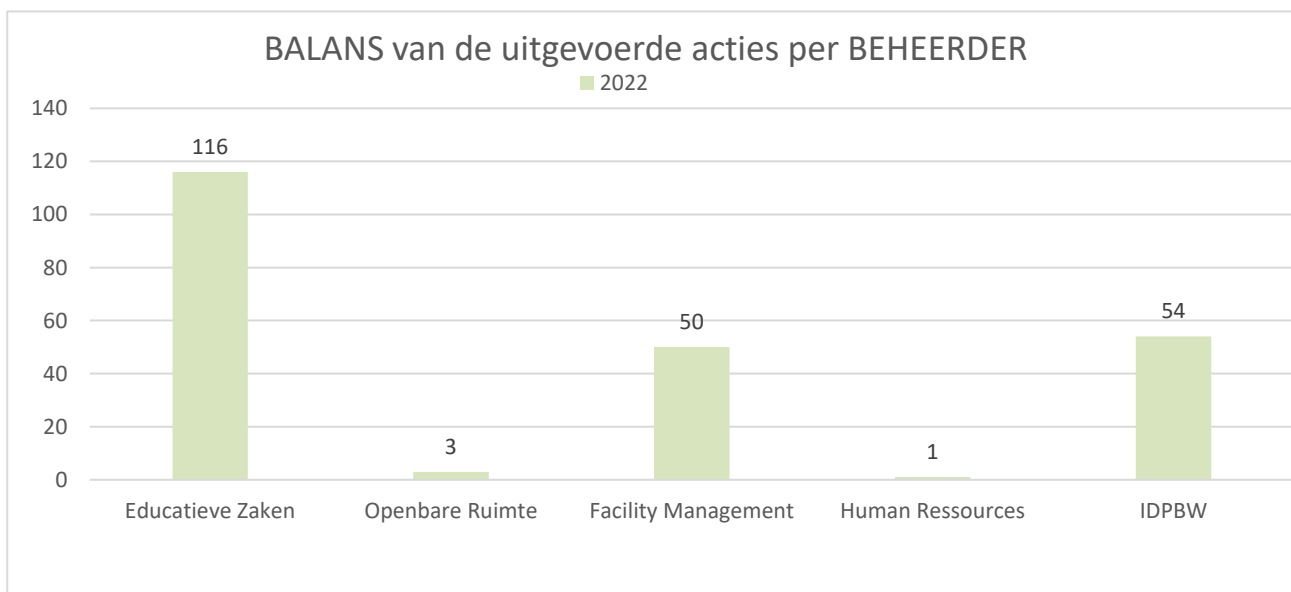
Artikel II.7-17 van de codex bepaalt dat de werkgever de comitéleden moet toelaten met de preventieadviseur alle contacten te hebben die nodig zijn voor de uitvoering van hun opdrachten.

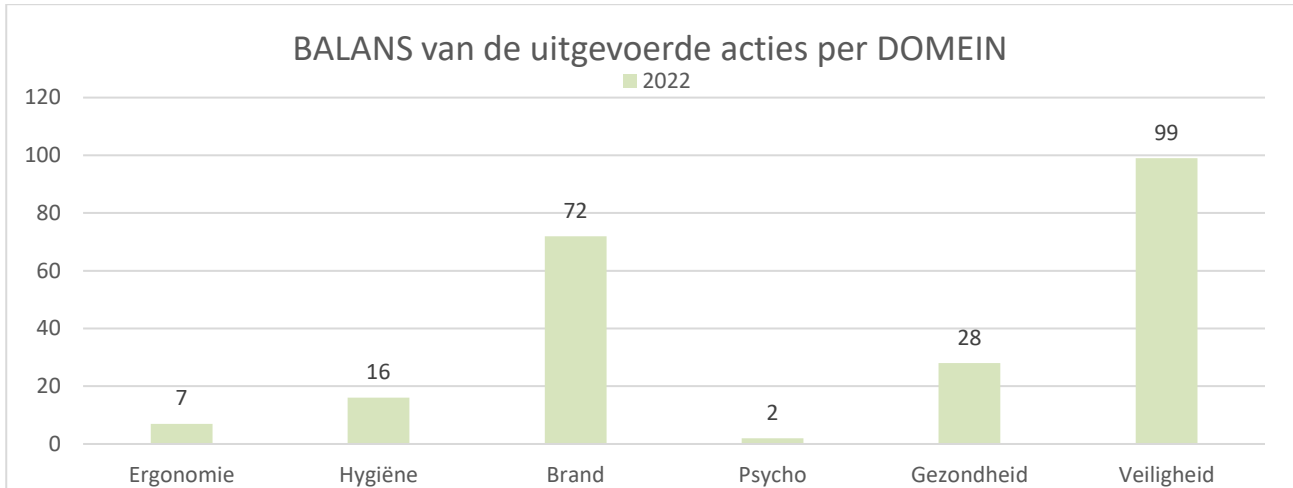
B. Activiteiten van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

Inlichtingen inzake arbeidsveiligheid, -gezondheid en -hygiëne

Belangrijkste maatregelen genomen in 2022 om arbeidsveiligheid te promoten of verzekeren:

Genomen maatregelen	Initiatiefnemer
1. Bezoeken aan werkplaatsen	IDPBW
2. Evacuatieoefeningen	IDPBW
3. Omstandig verslag inzake een ernstig ongeval	IDPBW
4. Er werden 643 acties met betrekking tot preventie en bescherming op het werk gecreëerd in het (interdepartementale) dagelijkse actiebeheersplan in 2022 en er werden 224 acties afgesloten.	IDPBW





Risicoanalyse en voorbereiding van een brandoefening:

1. Risicoanalyse branddetectie NBN s21-100 - kinderdagverblijf Globe: 23-02-2022
2. Risicoanalyse branddetectie NBN s21-100 - school Merlo: 15-12-2022
3. Risicoanalyse branddetectie NBN s21-100 - kinderdagverblijf Globe: 23-02-2022
4. Risicoanalyse branddetectie NBN s21-100 - school Centre: 28-06-2022
5. Risicoanalyse branddetectie NBN s21-100 - kinderdagverblijf Saint-Job: 05-07-2022
6. Voorbereiding van de brandoefening van het OCS: 17-05-2022
7. Uitvoering van de brandoefening van het OCS: 9-6-2022
8. Uitvoering van de brandoefening van het ACU: 16-09-2022
9. Voorbereiding van de evacuatieoefening kinderdagverblijf St.-Job - Tijdelijke opvang: 6-12-2022

Bezoeken aan werkplaatsen:

1. CPSU Churchill: januari 2022
2. School en kinderdagverblijf Saint-Job: februari 2022
3. Sportcomplex Deridder: februari 2022
4. School Messidor: maart 2022
5. Gezondheidscentrum: maart 2022
6. School Eglantiers: april 2022
7. Kinderdagverblijf Homborch: april 2022
8. School Homborch: mei 2022
9. Kinderdagverblijf grote kinderen Homborch: mei 2022
10. School Val Fleuri: juni 2022
11. Begraafplaats Verrewinkel: juni 2022
12. Gebouw Stallestraat 103: september 2022
13. School ICPP: september 2022
14. Sportcomplex Sint-Job: september 2022
15. Sportcomplex Jacques Van Offellen: oktober 2022
16. Operationeel Centrum Stalle: oktober 2022
17. Begraafplaats Dieweg: november 2022
18. Administratief Centrum van Ukkel: december 2022

Opleidingen:

Op 31/12/2022 waren in totaal 389 ambtenaren opgeleid via de IDPBW.

De volgende opleidingen (basis, bijscholing, ad hoc) werden in de loop van het jaar uitgevoerd:

1. EHBO basis: juni 2022
2. EHBO basis: december 2022
3. EHBO bijscholing: juni 2022
4. Brand basis: mei 2022
5. Brand basis: oktober 2022
6. Brand bijscholing: mei 2022
7. Brand bijscholing: oktober 2022
8. Brandcentrale ACU: september 2022
9. Brandcentrale OCS: mei 2022
10. Werken op hoogte: oktober 2022
11. Veiligheidsbewustzijn van de hiërarchische lijn: november 2022

Inlichtingen inzake verplichte controles

De IDPBW zorgt ervoor dat de volgende materiaaltypes zijn gecontroleerd door eigen controles of door de toezending van controleverslagen die door andere beheerders worden beheerd.

Een non-conformiteit in een verslag leidt ertoe dat een actie wordt toegevoegd aan het dagelijkse actiebeheersplan zodat de beheerder die verantwoordelijk is voor het betrokken materiaal een opvolging kan verzekeren om het materiaal weer conform te maken.

Eind 2022 heeft de IDPBW in totaal 2884 te controleren toestellen geïdentificeerd die gecontroleerd moeten worden. Aangezien de telling nog aan de gang is, zal dit aantal volgend jaar aanzienlijk toenemen.

Aard van de gecontroleerde toestellen en installaties	Aantal controlebezoeken
Brandblussers	56
Haspels	27
Brandcentrales	28
AED	28
Heftoestellen	12
Hanteringstoestellen	3
Liften	38
Goederenliften	24
Vaste ladders	5
Brandtrappen	13
Ankers en reddingslijnen	4
Sportterreinen	14
Speelterreinen	22
Klimstructuren	4

Jaaractieplan voor het dienstjaar in 2023

Voornaamste thema's in het actieplan:

1. Een procedure "Facility Management - IDPBW" ontwikkelen om veiligheidsaspecten te integreren in projecten die binnen het departement Facility Management worden uitgevoerd (bv. bouw van een nieuw gebouw).
2. 5 tot 6 kritische functies herzien voor risicoanalyse
3. Een nieuw contract opstellen voor de inspectie van sportuitrusting en speelterreinen
4. 10 evacuatieoefeningen in 2023

Inlichtingen inzake de preventie van psychosociale risico's op het werk

- Genomen collectieve preventiemaatregelen om psychosociale risico's op het werk te voorkomen: 0
- Aantal aanvragen voor risicoanalyses van specifieke werksituaties: 1

Incidenten van psychosociale aard direct meegedeeld aan de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten:

- ❖ *Informele psychosociale tussenkomsten:*
 - Aantal tussenkomsten van de vertrouwenspersoon: 21
 - Aantal tussenkomsten van de preventieadviseur psychosociale aspecten: 19
 - Aantal naargelang het type tussenkomst:
 - Advies - opvang: 21
 - Tussenkomst: 14
 - Bemiddeling: 5
- ❖ *Formele psychosociale tussenkomsten:*
 - Aantal aanvragen:
 - voornamelijk van collectieve aard: 0
 - voornamelijk van individuele aard (uitgezonderd geweld of pesten): 0
 - voor geweld of pesten op het werk: 0
 - Aantal maatregelen:
 - Tussenkomst van de inspectie van de controle van het welzijn op het werk: 0

Register van derdenfeiten bedoeld in artikel 1.3-3 van de Codex voor het Welzijn op het werk:

- Aantal geregistreerde feiten: 4
- Aantal naargelang de aard van de feiten:
 - Fysiek geweld: 0
 - Psychisch geweld: 4
 - Pesten: 0
 - Ongewenste intimiteiten: 0
 - Anderen: 0

Arbeidsongevallen

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

De ambtenaren van de IDPBW zijn belast met de opvang en de begeleiding van de gewonde werknemers bij alle stappen in verband met hun arbeidsongeval en met de administratieve opvolging bij de verzekeraar en de werkgever.

Dit omvat, maar is niet beperkt tot, de volgende taken:

- Verzamelen van de gegevens en documenten die nodig zijn voor de aangifte van het ongeval;
- Het versturen van aangiftes, bijkomende elementen, kosten ...;
- Het opvolgen van informatie met betrekking tot medische controles;
- Het opvolgen van de eventueel door de verzekeraar gevraagde onderzoeken;
- Advies en informatie over afwijzingen van ongevallen en mogelijke procedures voor slachtoffers;
- Het opvolgen met de Personeelsdienst over de vereiste informatie bij aangifte/verlenging van een arbeidsongeschiktheid na een ongeval...);

Het opvolgen en begeleiden van een arbeidsongeval duurt meerdere weken/maanden.

De gegevens over deze ongevallen:

I. Inlichtingen inzake arbeidsongevallen op de werkplaats

1. Risicoblootstelling

Aantal uren risicoblootstelling tijdens het jaar, m.a.w. het totaal aantal gepresteerde uren tijdens het jaar, incl. over-uren

Bedienden	366466
Arbeiders	473670
Totaal	840136

2. Aantal arbeidsongevallen op de werkplaats

Type	Leeftijd	Geslacht	Dodelijk	Ongeschiktheid		Totaal
				Permanent	Tijdelijk	
Bedienden	21 jaar en +	Mannen	0	1	4	5
		Vrouwen	0	2	4	6
	- 21 jaar	Mannen	0	0	0	0
		Vrouwen	0	0	0	0
Arbeiders	21 jaar en +	Mannen	0	2	19	21
		Vrouwen	0	2	8	10
	- 21 jaar	Mannen	0	0	0	0
		Vrouwen	0	0	0	0
Totalen			0	7	35	42

Aantal andere ongevallen die uitsluitend hebben geleid tot medische of andere kosten in het kader van de wetgeving inzake arbeidsongevallen: 6

3. Jaarlijkse frequentiegraad van het betrokken jaar

De frequentiegraad Tf is de verhouding, vermenigvuldigd met 1.000.000, van het totale aantal ongevallen geregistreerd tijdens het betreffende jaar met de dood als gevolg of totale arbeidsongeschiktheid gedurende ten minste één dag, rekening houdend met de dag van het ongeval, het aantal uren risicoblootstelling, wat resulteert in de formule:

$$Tf = \frac{\text{Aantal ongevallen} \times 1.000.000}{\text{Aantal uren risicoblootstelling}}$$

Tf jaar 2022: 49,99

4. Duur van reële en forfaitaire ongeschiktheden ingevolge ongevallen

1. Reële ongeschiktheden

a- Aantal kalenderdagen die reëel verloren werden

Type	Overlijdens	Ongeschiktheid		Totaal
		Permanent	Tijdelijk	
Bedienden	0	326	228	554
Arbeiders	0	107	1188	1295
Totalen	0	433	1416	1849

b- Reële ernstgraad van ongevallen van het betreffende jaar

$$\text{Reëel Tg} = \frac{\text{Aantal kalenderdagen die reëel verloren werden} \times 1.000}{\text{Aantal uren risicoblootstelling}}$$

Tg jaar 2022: 2,20

2. Forfaitaire ongeschiktheden

a- Aantal dagen forfaitaire ongeschiktheden

		Ongeschiktheid	
Type	Overlijdens	Permanente	Totaal
Bedienden	0	1575	1575
Arbeiders	0	1125	1125
Totalen	0	2700	2700

b- Globale ernstgraad van ongevallen van het betreffende jaar

$$\text{Tg globaal} = \frac{(\text{Aantal reële verloren kalenderdagen} + \text{aantal dagen forfaitaire arbeidsongeschiktheid}) \times 1.000}{\text{Aantal uren risicoblootstelling}}$$

Tg globaal 2022: 5,41

II. Inlichtingen inzake ongevallen op de weg van en naar het werk

Ongevallen op de weg van en naar het werk

Totale aantal: 27 waarvan 0 dodelijk

Informatie over de door de IDPBW beheerde opdrachten

De IDPBW volgt dagelijks diverse overheidsopdrachten op in samenwerking met andere diensten maar ook opdrachten waarvan het de enige beheerder is, waaronder opdrachten voor:

- Controle:
 - o Controle van sportvoorzieningen en speelplaatsen (1951 voorzieningen);
 - o controle van heftoestellen (liften en hefwerktuigen) & noodladders (91 voorzieningen);
 - o controle en onderhoud van defibrillatoren (40 voorzieningen);
 - o controle van brandblussers, slangen en brandkranen (719 voorzieningen);
 - o controle van EHBO-koffers (60 voorzieningen);
- Levering en onderhoud
 - o levering, onderhoud en huur van werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen voor het personeel:
 - ✓ 652 ambtenaren uitgerust met een wekelijks te onderhouden set,
 - ✓ Meer dan 14.500 kledingstukken en persoonlijke beschermingsmiddelen toegekend via de 4 percelen van de opdracht;
 - ✓ Codering van de maten van nieuw personeel of dat van maat verandert,
 - ✓ Toewijzing van lockers voor werkkleding en PBM's en een persoonlijke locker + logistieke ondersteuning in verband met het gebruik van de lockers (toewijzing, verwijdering, vervanging van sleutels, herstelling ...);
 - ✓ Opvolging van diverse verzoeken in verband met deze opdracht door de portiers en/of hun hiërarchische lijn op dagelijkse basis (vervanging, opvolging van schoonmaak, herstelling, verandering van locatie van de leveringsplaats, retourzendingen ...),
 - ✓ Beheer van een voorraad persoonlijke beschermingsmiddelen via het magazijn van de dienst,
- Diensten:
 - o Externe preventiedienst (gezondheidstoezicht, opleidingen, toezicht op psychosociale risico's ... voor 1756 werknemers);

De administratieve en technische opvolging van deze opdrachten vereist de voortdurende bijwerking van talrijke gegevens betreffende:

- personeel (1756 werknemers);
- uitrusting (2.884 voorzieningen);
- en gebouwen (100 gebouwen/parken en 84 te controleren arbeidsplaatsen);

Daarnaast is er de taak om meer dan 1300 facturen in verband met deze opdrachten te controleren en te verwerken.

De technische opvolging van deze opdrachten gebeurt in samenwerking met de preventieadviseurs en de arbeider/magazijnier van de dienst die de verschillende voorraden kleding, PBM's, preventiemateriaal (batterijen van detectoren of AED's, pictogrammen, displayframes voor evacuatieplannen ...) beheert en technische ondersteuning biedt voor kleine interventies en voor de levering van al dit materiaal aan de verschillende diensten en gebouwen van de gemeente.

