

HOOFDSTEDELIJK GEWEST

ADMINISTRATIEF ARRONDISSEMENT BRUSSEL-HOOFDSTAD

GEMEENTE SINT-PIETERS-WOLUWE

2020

VERSLAG



Verslag vastgesteld op 11 februari 2021 door het College van Burgemeester en Schepenen ter gelegenheid van de voorlegging aan de Gemeenteraad van het begrotingsontwerp voor het dienstjaar 2021, in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet.

Sint-Pieters-Woluwe, 11 februari 2021

Aan de Dames en Heren
Gemeenteraadsleden
van SINT-PIETERS-WOLUWE

Mevrouw, Mijnheer,

Dit verslag, dat vandaag werd opgesteld door het College van Burgemeester en Schepenen overeenkomstig artikel 96 van de nieuwe gemeentewet, heeft betrekking op de periode van 01.01.2019 tot 31.12.2019 (kalenderjaar) wat de statistische gegevens betreft teneinde deze overzichtelijker te maken en hun becijfering te vergemakkelijken. Wat de algemene informatie betreft die geen statistische opzoekingen vereist, wordt de beschouwde periode uitgebreid tot 31.08.2020.

Het verslag bestaat uit volgende delen :

1. Algemene inlichtingen over de gemeente
2. Financiële toestand van de gemeente
3. Toestand van het bestuur
4. Bijlagen bij het Verslag met betrekking tot "Goed bestuur - Transparantie" (Afzonderlijk document).

Dit document dat u wordt voorgelegd, dient gelijklopend gelezen te worden met het begrotingsontwerp van het dienstjaar 2021 dat u ter goedkeuring zal worden voorgelegd in zitting van de Gemeenteraad van 23 februari 2021 om 20:00.

Wij wensen u er een goede ontvangst van en tekenen met de meeste hoogachting.

In opdracht :

De Gemeentesecretaris,

De Schepenen van de Begroting,

De Burgemeester,

F. van LAMSWEERDE

D. HARMEL

B. CEREXHE

INHOUDSOPGAVE

1. ALGEMENE INLICHTINGEN OVER DE GEMEENTE

INLEIDING

1. Administratieve organisatie - Algemene inlichtingen..... p. 11
2. Samenstelling van de Organen - Gemeentemandatarissen p. 12
3. Goed Bestuur - Transparantie p. 16

2. FINANCIËLE TOESTAND VAN DE GEMEENTE

1. Inleiding p. 19
2. Synthese van het begrotingsontwerp 2021..... p. 19
3. Historische gegevens voor financiële ontleding p. 23

3. TOESTAND VAN HET BESTUUR

ORGANOGRAM p. 27

Departement CENTRAAL SECRETARIAAT CENTRAL p. 29

Departement ONDERSTEUNING p. 45

Departement FINANCIËN p. 63

Departement HUMAN RESOURCES p. 71

Departement BEVOLKING p. 95

Departement OPVOEDING p. 105

Departement SOCIAAL-, CULTUREEL- EN ECONOMISCH LEVEN p. 119

Departement STADSBEHEER..... p. 165

Departement GEBOUWEN, ENERGIE en SPECIALE TECHNIEKEN p. 173

Departement WEGENNET OPENBARE RUIMTE p. 187

IDPB p. 205

NOODPLAN p. 207

4. BIJLAGE

Deze bijlage vindt u in het afzonderlijk document genaamd “Bijlage bij het Rapport met betrekking tot “Goed bestuur - Transparantie””.

1. ALGEMENE INLICHTINGEN OVER DE GEMEENTE

1. Administratieve organisatie -
Algemene inlichtingen
2. Samenstelling van de organen -
Gemeentemandatarissen
3. Goed bestuur - Transparantie

INLEIDING

De krachtlijnen van het gemeentebeleid hebben tot doelstelling ervoor te zorgen dat de Gemeente, enerzijds, de overheidsentiteit bij uitstek zou zijn die het dichtst bij de burger staat en, anderzijds, dat ze haar allereerste taak ten volle opneemt, met name :

- beschikken over een modern bestuur dat kan voldoen aan de behoeften van de bevolking
- de netheid, de hygiëne, de veiligheid en de rust op de openbare plaatsen en in gebouwen en op de wegen verzekeren
- een evenwichtige urbanisatie van haar grondgebied waarborgen door richtlijnen goed te keuren met dit doel
- in iedere wijk over kwaliteitsonderwijs beschikken
- het bestaan van de nodige sociale, culturele en sportinfrastructuren waarborgen en waken over hun goede werking
- het patrimonium en de inkomsten evenals de investeringen van de Gemeente als « goede huisvader » beheren
- over de financiële middelen beschikken die voor de verwezenlijking van dit programma onontbeerlijk zijn, waarbij de fiscaliteit zo laag mogelijk wordt gehouden.

In haar Algemene Beleidsnota¹ heeft het College van de Burgemeester en Schepenen zich ertoe verbonden om een gemeenschappelijk project in het belang van de inwoners van de gemeente uit te voeren.

Tien grondbeginselen, die transversaal zijn, zijn daarbij naar voren gebracht en zijn van toepassing :

- Het begrotingsevenwicht van de gemeente en het OCMW gedurende de hele ambtstermijn in stand houden
- Transparantie en burgerparticipatie in het hart van de lokale democratie plaatsen
- Gezelligheid en sociale band ontwikkelen
- Vanuit een logica van ecologische transitie handelen
- Nieuwe kennis en technologieën gebruiken om de gemeentelijke werking in de breedste zin van het woord te verbeteren
- Alle overheidsopdrachten van de gemeente, de gemeentelijke vzw's en het OCMW uitvoeren met inachtneming van de ecologische, sociale, ethische en lokale criteria
- Middelen bevorderen om energiebesparingen te realiseren
- Duurzame voeding (biologisch, seizoensgebonden, fair trade, lokaal) veralgemenen in alle gemeentelijke instellingen (scholen, kinderdagverblijven...)
- Het respect voor gelijke kansen garanderen door de integratie van de meest kwetsbare personen (handicap, armoede...) in alle gemeentelijke diensten en hun toegankelijkheid bevorderen
- Een goede samenwerking met alle institutionele partners bevorderen: andere overheidsniveaus, andere gemeenten, organisaties van algemeen belang....

¹ Deze Algemene Beleidsnota is beschikbaar op de website van de gemeente :
https://www.woluwe1150.be/content/uploads/2015/03/dpg2019_2024_nl.pdf

ALGEMENE INLICHTINGEN OVER DE GEMEENTE

1. ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE - ALGEMENE INLICHTINGEN

1.1 Gemeentebestuur

Charles Thielemanslaan 93 - 1150 Brussel - ☎ 02/773.05.11 - Fax 02/773.18.18

De administratieve gemeentediensten zijn toegankelijk voor het publiek :

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Stedenbouw		08u.30-12u.30		08u.30-12u.30 16u.00-19u.00*	
Bevolking	08u.30-13u.00	08u.30-13u.00	08u.30-13u.00 14u.00.-16u.00	08u.30-13u.00 16u.00-19u.00	08u.30-13u.00
Burgerlijke Stand	08u.30-13u.00	08u.30-13u.00	08u.30-13u.00 14u.00-16u.00	08u.30-13u.00 16u.00-19u.00	08u.30-13u.00
Sociale Zaken	08u.30-12u.00 en op afspraak	08u.30-12u.00 en op afspraak	08u.30-12u.00 en op afspraak	08u.30-12u.00 en op afspraak	08u.30-12u.00 en op afspraak
Andere diensten open voor het publiek	08u.30-12u.00 14u.00-16u.00	08u.30-12u.00 14u.00-16u.00	08u.30-12u.00 14u.00-16u.00	08u.30-12u.00 14u.00-16u.00	08u.30-12u.00 14u.00-16u.00

* tussen 19 u. 00 en 20 u. 00 blijft de dienst enkel op afspraak toegankelijk.

Gemeentesecretaris : Mevr. Florence van LAMSWEERDE

Gemeenteontvanger : Dhr. M. Thierry VAN RAVESTYN

1.2 Gemeentemagazijn

Herendal 146 - 1150 Brussel - ☎ 02/773.07.13 - Fax 02/773.18.14

In het gemeentemagazijn bevinden zich de werkplaatsen van de arbeiders en de stapelplaatsen voor het gebruikte materieel.

Verantwoordelijke : Dhr. Jean-françois VERPAELE

1.3 O.C.M.W.

Shetlanderdreef 15 - 1150 Brussel - ☎ Tel. 02/773.59.00 - Fax 02/773.59.10

Openingsuren voor het publiek : - van maandag tot vrijdag : van 08 u. 30 tot 11 u. 00 en eventueel op afspraak in de namiddag.

Secretaris : : M. Alex ELSIER

Ontvanger : Mevr. Nathalie PELTYN

1.4 Lokale politie

Onze gemeente maakt deel uit van de politiezone 5343-Montgomery (Etterbeek - Sint-Pieters-Woluwe - Sint-Lambrechts-Woluwe). Centraal oproepnummer : 02/788.53.43

De politiepost van Sint-Pieters-Woluwe bevindt zich in de François Gaystraat 100 en verzekert een permanentie 7 dagen/7 en 24 uur/24 - ☎ 02/788.93.00

Korpschef : Dhr. Michaël JONNIAUX

Zonesecretaris : Dhr. Etienne VIATOUR

Bijzondere rekenplichtige : Mevr. Marylène BAERT

1.5 Kerkfabrieken (waarvan de parochie zich minstens gedeeltelijk op gemeentelijk grondgebied bevindt)

- Onze-Lieve-Vrouw van Stokkel - Henri Vandermaelenstraat 25 - 1150 Brussel
- Onze-Lieve-Vrouw van Genade - Vogelzanglaan 2 - 1150 Brussel
- Onze-Lieve-Vrouw Hemelvaart - Vanderveldelaan 153 - 1200 Brussel
- Sint-Dominicus - Tortelduivenlaan 12 - 1950 Kraainem
- Sint-Henricus - Sint-Henricusvoorplein 18 - 1200 Brussel
- Sint-Juliaan - Landschapschilderstraat 13 -1160 Brussel
- Sint-Paulus - Hockeylaan 96 - 1150 Brussel
- Sint-Pieter : Kleine Kerkstraat 2 - 1150 Brussel
- Sint-Aleidis - van der Meerschenlaan 94 - 1150 Brussel

De Burgemeester is tevens Schepen van de Erediensten en van rechtswege lid van de Kerkraad.

1.6 V.Z.W.'s waarbij de gemeente statutair vertegenwoordigd is

Zie tabel weergegeven in de onderverdeling "Bestuur - Transparantie"

1.7 Intercommunale en andere maatschappijen waarbij de gemeente aangesloten is

Zie tabellen weergegeven in de onderverdeling "Bestuur - Transparantie"

2. **SAMENSTELLING VAN DE ORGANEN - GEMEENTEMANDATARISSEN (Toestand op 31.08.2020)**

2.1. Gemeenteorganen

College van Burgemeester en Schepenen :

Benoît CEREXHE, Burgemeester - Geluksdreef 1/b008

Politie
Veiligheid (Noodplanning)
Preventie
Burgerlijke stand
Bevolking
Gemeentepersoneel
Algemene Beleidscoördinatie
Openbare betrekkingen en Informatie
Protocol
Sport
Animatie
Erediensten
Juridische zaken
Openbare werken en Wegennet

SCHEPENEN

1. **Caroline LHOIR** - Jean Deraeckstaat 39

Ecologische transitie
Duurzame ontwikkeling
Agenda 21
Milieu
Openbare netheid
Afvalbeleid
Groene ruimtes
Dierenwelzijn
Kinderdagverblijven (F)
Jonge kinderen

2. **Alexandre PIRSON** - Pater Eudore Devroyestraat 185

Stedenbouw
Mobiliteit
Digitale transitie
Werkgelegenheid

3. **Françoise de CALLATAY** - Bosstraat 272

Onderwijs (F)
Academies (F)
Buitenschools aanbod
Huiswerkklassen

4. **Antoine BERTRAND** - Stoeterijlaan 148

Energie
Openbare gebouwen
Gemeente-eigendommen
Jeugd
Economisch leven (handel, middenklasse en zelfstandigen)

5. **Carine KOLCHORY** - Witte Vrouwenlaan 24

Gezin
Derde leeftijd
Sociale zaken
Gezondheid
Gehandicapten
Pensioenen
Gelijke kansen
Huisvesting met inbegrip van het sociaal verhuurkantoor

6. **Dominique HARMEL** - Yvan Lutenslaan 24

Financiën
Begroting
Toezicht op het O.C.M.W.

7. Raphaël van Breugel - Bosstraat 482

Cultuur (F)
Bibliotheken en Mediatheek (F)
Permanente opvoeding
Gemeenschapscentra
Erfgoed
Verbroederingsen
Internationale en Europese zaken
Mensenrechten

8. Helmut DE VOS - Luchtvaartlaan 50/b005

<u>Nederlandstalige aangelegenheden</u> Onderwijs, Cultuur, Kinderdagverblijven, Bibliotheek en Academie
--

GEMEENTERAADSLEDEN

DRAPS Willem	Salomélaan 9A
van CRANEM Philippe	Groene Corniche 42
d'URSEL Anne-Charlotte	Duizend Meterlaan 1
DEJONGHE Carla	Stuyvenberg 17
DE KEYSER Damien	Grootveldlaan 158
SALLÉ Christine	Crokaertlaan 168
BERTRAND Alexia	Luchtvaartlaan 12
VERHEYEN Tanguy	Tervurenlaan 208 bus 13
DE BEUKELAER Christophe	François Gaystraat 237
de LAMOTTE Aymeric	Maurice Liétartstraat 16 bus 10
DALLEMAGNE Georges	Boomkleverlaan 43
VAINSEL Cécile	Verbrandendreef 60
VAN NAEMEN-BRUGGEMAN Catherine	Edouard Gersisstraat 18
DUJARDIN Etienne	Duivenschiëting 58
de SPIRLET Laurent	Zondagboslaan 16
CASTERMAN Olivia	Mostincklaan 80
CRUYSMANS Marie	Edmond Parmentierlaan 113
GODHAIRD-STERCKX Muriel	Orbanlaan 150
de PATOUL Jonathan	Bosstraat 365 bus 17
DELVAUX Anne	Martin Lindekensstraat 45
SIAENS-MAHIEU Juliette	Aleyde de Brabant Dreef 8
MEKONGO ANANGA Christiane	Orbanlaan 100 bus 9
VAESSEN Cathy	Nijvelsedreef 118
NAETS Michel	Tervurenlaan 400
POSTELMANS GERARDA	Openluchtwandeling 50
BUSSON Sophie	Montgolfierlaan 80

2.2. O.C.M.W.-organen

Voorzitterschap: Dhr. Philippe van CRANEM, Groene Corniche 42

Raad :

BRUGGEMAN-VAN NAEMEN Catherine, E. Gersisstraat 18
CARELS Pascale, Konkelstraat 175
De PATOUL Serge, Het Dreveken 5
De SPIRLET Béatrice, Crokaertlaan 172
KEMPENEERS Isabelle, Pater Damiaanlaan 12
LOUGARRE Marion, Palmboomstraat 21
LUWANA Hatiana, Mimosalaan 12
RENSON-TIHON Claire, Edmond Parmentielaan 131
SALLE Christine, Crokaertlaan 168
VAN HOEYMISSEN Jenny, J.-B. Dumoulinstraat 50

2.3. Organen van de lokale Politie

Politiecollege:

Het Presidentschap wordt om beurten uitgeoefend door de Burgemeesters van de 3 gemeenten van de Politiezone :

DE WOLF Vincent (Burgemeester van Etterbeek)
MAINGAIN Olivier (Burgemeester van Sint-Lambrechts-Woluwe)
CEREXHE Benoît (Burgemeester van Sint-Pieters-Woluwe)

Politieraad :

- Etterbeek :
GERARD Damien, JOWAY Caroline, RIGAUX Lucien, VANDERSANDE Anne, de MARCKEN de MERKEN Bernard, ES Aziz, TAITTINGER Virginie, SAVELKOUL Ethel
- Sint-Lambrechts-Woluwe :
VANDEMEULEBROUCKE Philippe, JAQUEMYNS Philippe, DETRY Steve, DEVILLE Quentin, VAN GOIDSENHOVEN-BOLLE Julie, HANQUET Margaux, de PATOUL Adelaïde, LORIAUX Michaël, CALMEYN Ariane
- Sint-Pieters-Woluwe :
CRUYSMANS Marie, DEJONGHE Carla, DELVAUX Anne, de PATOUL Jonathan, DUJARDIN Etienne, MEKONGO ANANGA Christiane, BERTRAND Antoine

3. GOED BESTUUR - TRANSPARANTIE

3.1 Openbaarheid van bestuur

Het decreet en de ordonnatie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 16.05.2019 regelt de verplichtingen inzake openbaarheid van de administratieve documenten.

De antwoorden van het College van Burgemeester en Schepenen op de vragen geformuleerd door de burgers worden bekendgemaakt op de website van de gemeente ([www.woluwe1150.be/politiek leven/transparantie](http://www.woluwe1150.be/politiek_leven/transparantie)).

3.2 Transparantie van de mandaten en de bezoldigingen

Overeenkomstig artikel 7 van de ordonnantie gezamenlijk met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en met de Gemeenschapscommissie over de transparantie van de bezoldigingen en de voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen van 14.12.2017, heeft de Gemeentesecretaris de taak het jaarverslag over de transparantie van de bezoldigingen en de voordelen van de gemeentemandatarissen bekend te maken.

Het verslag wordt bekendgemaakt op de website van de gemeente ([www.woluwe1150.be/politiek leven/transparantie](http://www.woluwe1150.be/politiek_leven/transparantie)).

Overeenkomstig de motie die werd goedgekeurd door de Gemeenteraad in zitting van 25.04.2017, heeft de gemeente de weg ingeslagen van goed bestuur in alle transparantie.

Onderhavig jaarverslag herneemt in **BIJLAGE** volgende informatie :

- a) de bezoldigingen, de presentiegelden, de voordelen van alle aard, de representatiekosten, de reizen, de aanwezigheden van de burgemeester, de schepenen en de gemeenteraadsleden op de zittingen van de Gemeenteraad en van de commissies. (**Tabel A**)
- b) de gelijkwaardige inlichtingen voor de voorzitter en de raadsleden van het O.C.M.W. (**Tabel B**)
- c) de lijst van de vertegenwoordigers van de gemeente aangaande de V.Z.W.'s, de intercommunale maatschappijen, de andere maatschappijen dan intercommunales en de immobiliavenootschappen van openbare dienst op het gebied van sociale huisvesting en in dewelke de gemeente is vertegenwoordigd : (**Tabel C**)
- d) de tabellen met betrekking tot de bezoldigingen, de voordelen van alle aard en de representatiekosten, de reiskosten, de aanwezigheden op de vergaderingen van de vertegenwoordigers van de gemeente binnen de voornoemde structuren, met de gegevens zoals ontvangen en ingevuld door hen ingevolge de verzending door de gemeente van een uniek basisdocument (**Tabellen D1 en D2**).

Deze bijlage vindt u in het afzonderlijk document genaamd "Bijlage bij het Rapport met betrekking tot "Goed bestuur - Transparantie"".

2. FINANCIËLE TOESTAND VAN DE GEMEENTE

1. Inleiding
2. Synthese van het ontwerp van begroting 2021
3. Historische gegevens voor financiële ontleding

FINANCIËLE TOESTAND VAN DE GEMEENTE

1. INLEIDING

De belangrijkste verwezenlijkingen en feiten van het algemeen beleid van de Gemeente gedurende het vorige dienstjaar evenals tijdens het lopende dienstjaar waren slechts mogelijk door het feit dat de gemeente een gezonde financiële toestand kende.

Deze toestand is in grote mate afhankelijk van een inkohiering, van een inning en een regelmatige liquidatie van de 2 voornaamste ontvangsten van de gemeente geïnd via de tussenkomst van de Federale Staat, met name de aanvullende gemeentebelasting op de personenbelasting en de aanvullende belasting op de onroerende voorheffing.

Deze financiële toestand is ook de vrucht van een zeer nauwkeurige controle op de uitvoering van de gemeentebegroting, zowel op het gebied van de ontvangsten als van de uitgaven, zowel inzake de gewone als inzake de buitengewone dienst.

De realisatie van batige resultaten laat toe om gewone en buitengewone reservefondsen op te richten gelet op de autofinanciering, eerder dan zijn toevlucht te nemen tot een lening, wat ons ertoe brengt onze schuldenlast te beheersen.

De algemene resultaten van de begrotingsrekening 2019, in boni op de gewone dienst, samen met het instellen van actieve beheersinstrumenten van de schuld laten vandaag een controle van de schuldenlast toe maar ook een betere globale benadering van de financiële toestand.

2. Synthese van het begrotingsontwerp 2021

2.1 Inleiding

Voor de opmaak van het begrotingsontwerp voor het dienstjaar 2021, werd rekening gehouden met :

- de bepalingen van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken en van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest i.v.m. de nieuwe gemeentelijke boekhouding ;
- de verscheidene wettelijke en reglementaire schikkingen inzake gemeentebegroting ;
- inlichtingen afkomstig van derden : Intercommunales, Kerkfabrieken en gelijkgestelde instellingen, verenigingen en groeperingen, Brussels Hoofdstedelijk Gewest en Gemeenschappen, Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, Federale Overheidsdienst Financiën, ... ;
- de financiële toestand van de Gemeente zodat de verplichting tot financieel evenwicht, voorgeschreven door artikel 252 van de nieuwe gemeentewet, nageleefd wordt ;
- de beslissing van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 20.10.2005 waarbij de nieuwe voorstelling van de begroting van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt vastgesteld ;
- het ministerieel besluit van 20.10.2005 tot wijziging van het ministerieel besluit van 30.10.1990 tot uitvoering van artikel 44 van het koninklijk besluit van 02.08.1990 houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit ;
- de omzendbrief van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 27.07.2020 betreffende het opstellen van de gemeentelijke begrotingen voor het dienstjaar 2021.

Op basis van gewestelijke richtlijnen is een nieuwe voorstelling van de begroting van toepassing vanaf het dienstjaar 2006. Een nauwkeuriger gebruik van het plan van de functionele codes is één van de essentiële voorwaarden voor de introductie op middellange termijn van een analytische boekhouding als beheershulpmiddel. Een verregaand gespecialiseerd gebruik van deze codes die tot hiertoe slechts heel globaal gebruikt werden, heeft geleid tot het creëren en aanpassen van een aanzienlijk aantal begrotingsartikels.

Om een globale overschatting van de uitgaven te vermijden, werd een nieuwe veel soepelere kredietbeperking uitgestippeld door de toezichhoudende overheid.

Deze hervorming verhoogt de leesbaarheid van de begroting en laat toe coherente vergelijkingen tussen gemeenten te maken.

Tot slot merken we op dat om de begrotingen aan te passen aan het organogram van de gemeente en het beheer en de financiële controle van de nieuwe departementen te vergemakkelijken, subbegrotingen werden gecreëerd, geschrapt of aangepast.

De begroting opgesteld voor het jaar 2021 legt de nadruk op een geheel van beleidsplannen waarbij een sociaal en cultureel beleid, een onderwijsbeleid, een sport- en jeugdbeleid maar eveneens een woon- en stedenbouwkundig beleid centraal staan.

Al deze beleidsplannen worden uitgevoerd in een geest van openheid en aandacht voor de burgers en mits eerbiediging van het milieu.

De synthese van het programma 2021 van het subsidiëringsbeleid wordt voor elk departement opgenomen in Deel 3 van dit verslag.

2.2 DE RESULTATEN VAN DE BEGROTING VAN HET DIENSTJAAR 2020

2.2.1 De resultaten in gewone dienst

Het batig resultaat dat blijkt uit het eigen dienstjaar, hetzij + 45.588,75 EUR, is de vrucht van rigoureuus werk en is eens te meer de weerspiegeling van een gezond en efficiënt beheer van de budgettaire middelen.

Het verkrijgen van dit batig resultaat veronderstelt de verwezenlijking van de geraamde ontvangsten en uitgaven, hetzij het bereiken van de voorziene niveaus inzake ontvangsten en het niet-overschrijden van de niveaus inzake vastgestelde uitgaven.

Dit batig resultaat blijft afhankelijk van de verwezenlijking van een aantal hypotheses :

- geen achterstand vanwege de hogere overheid bij de inkohiering en de inning van de ontvangsten inzake aanvullende gemeentebelasting op de personenbelasting of inzake de aanvullende belasting op de onroerende voorheffing, bij de storting van de ontvangsten inzake weddetoelagen voor het contractueel personeel, het personeel van de kinderdagverblijven, de bibliotheken, het preventiecontract, ...;
- het ontbreken van elke "ontsporing" met betrekking tot de bijdragen in de tekorten van de politiezone en het O.C.M.W. ;
- het correct opvolgen van de toepassing van de gemeentereglementen inzake belastingen, tarieven, retributies, ...;
- controle van de budgetten m.b.t. de werkingskosten.

Dit beperkt batig resultaat vereist eveneens de strikte naleving van een aantal beslissingen genomen tijdens de opstelling van de begroting door het College van Burgemeester en Schepenen :

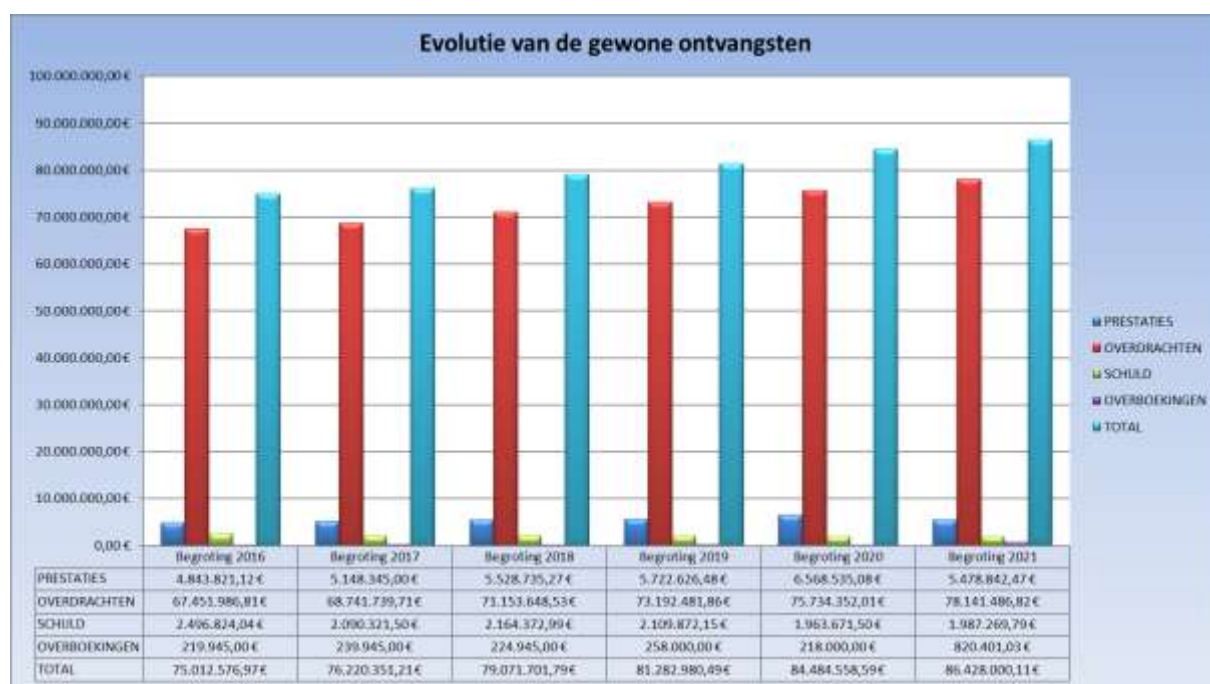
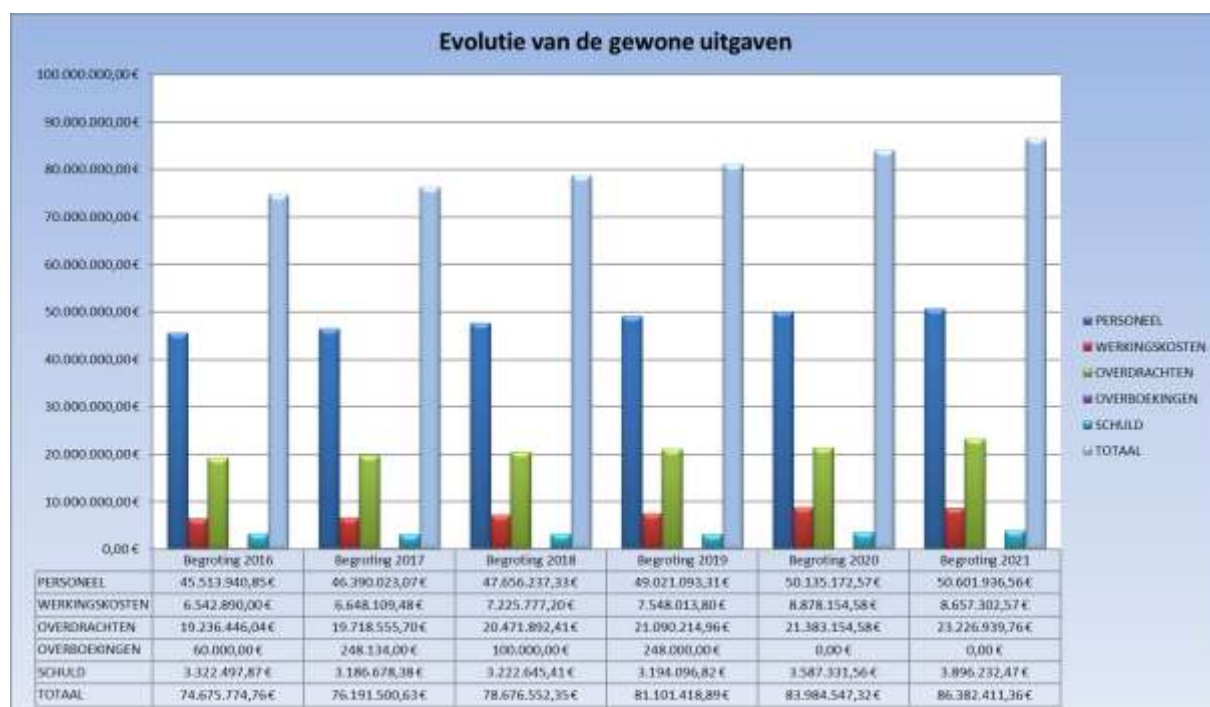
- naleving van de begrotingskredieten toegekend aan elke dienst;
- verbod van bestelling zonder naleving van de procedures;
- verbod van bestelling in geval van uitputting van de begrotingstoewijzing van kredieten;
- controle van de werking van de infrastructuren : telefoon, verwarming, verlichting, ...;
- controle van de werkingskosten : briefwisseling, verplaatsingen, voertuigen, voorraden, ...

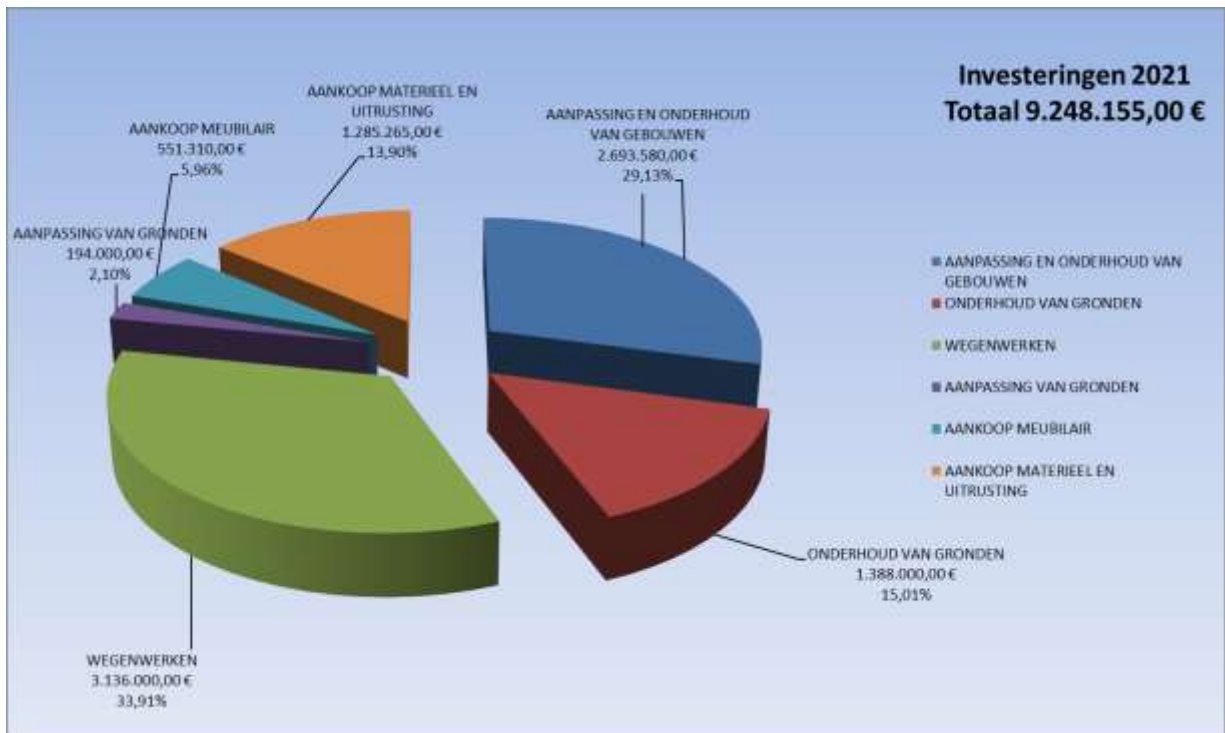
2.2.2 De resultaten van de buitengewone dienst

Het nulresultaat in eigen dienstjaar (Ontvangsten - Uitgaven = 0), ideaal evenwicht tussen ontvangsten en uitgaven op de buitengewone dienst, vloeit voort uit het feit dat elke ontvangst verbonden is aan een overeenstemmende uitgave en omgekeerd. Deze overeenstemming kan verschillende vormen aannemen :

- Inreservestelling (B.U.) van verkoopsopbrengsten (B.O.) ;
- Afname op reserves (B.O.) voor investeringsfinanciering (B.U.) ;
- Leningen (B.O.) voor investeringsfinanciering (B.U.) ;
- Subsidies van de hogere overheid (B.O.) voor investeringsfinanciering (B.U.) ;
- Inreservestellingen (B.U.) van toelagen van de hogere overheid (B.O.)

2.3 PROGRAMMA 2021





3 Historische gegevens voor financiële ontleding

Gewone dienst

COMPTE REKENING	TOTAL DES RECETTES TOTAAL VAN DE ONTVANGSTEN	TOTAL DES DEPENSES TOTAAL VAN DE UITGAVEN	RESULTAT RESULTAAT
1987	29.683.499,76	28.311.260,14	1.372.239,62
1988	30.883.043,49	27.911.861,95	2.971.181,54
1989	29.590.260,78	27.132.963,00	2.457.297,78
1990	27.689.490,78	25.571.807,17	2.117.683,61
1991	30.457.323,82	30.434.439,03	22.884,79
1992	41.032.138,48	34.031.349,14	7.000.789,34
1993	36.238.113,18	41.427.883,88	- 5.189.770,70
1994	39.025.616,13	35.756.866,65	3.268.749,48
1995	40.107.006,91	37.446.265,48	2.660.741,43
1996	40.002.529,73	38.621.689,89	1.380.839,84
1997	46.705.930,73	43.200.690,11	3.505.240,62
1998	43.968.938,50	42.022.941,48	1.945.997,02
1999	46.097.431,03	42.960.766,66	3.136.664,37
2000	42.665.356,76	46.211.489,82	- 3.546.133,06
2001	48.596.574,43	47.272.869,49	1.323.704,94
2002	55.054.243,52	49.337.809,07	5.716.434,45
2003	52.849.400,43	51.916.957,60	932.442,83
2004	54.692.021,98	52.968.771,95	1.723.250,03
2005	54.312.655,00	53.656.540,91	656.114,09
2006	56.622.959,36	54.826.369,44	1.796.589,92
2007	60.163.938,08	56.308.031,86	3.855.906,22
2008	59.309.306,48	57.515.928,87	1.793.377,61
2009	63.588.700,22	60.811.271,70	2.777.428,52
2010	66.131.195,09	61.064.030,73	5.067.164,36
2011	66.871.650,82	62.909.849,49	3.961.801,33
2012	68.365.345,59	65.852.428,26	2.512.917,33
2013	67.952.079,38	67.537.581,46	414.497,92
2014	73.327.520,24	69.202.824,94	4.124.695,30
2015	71.726.955,10	68.868.382,20	2.858.572,90
2016	74.900.027,49	70.348.623,32	4.551.404,17
2017	77.768.094,98	72.682.496,52	5.085.598,46
2018	76.915.552,61	73.900.370,62	3.015.182,99
2019	79.230.761,27	77.211.884,52	2.018.876,75

Bronnen :

Rekeningen 1987 tot 2019

- Netto vastgestelde rechten
- Vastleggingen
- Eigen dienstjaren

3. TOESTAND VAN HET BESTUUR

Organogram

Departement Centraal Secretariaat

Departement Ondersteuning

Departement Financiën

Departement Human Resources

Département Bevolking

Departement Opvoeding

Departement Sociaal-, cultureel- en economisch leven

Departement Stadsbeheer

Departement Gebouwen, Energie en Speciale technieken

Departement Wegennet - Openbare Ruimte

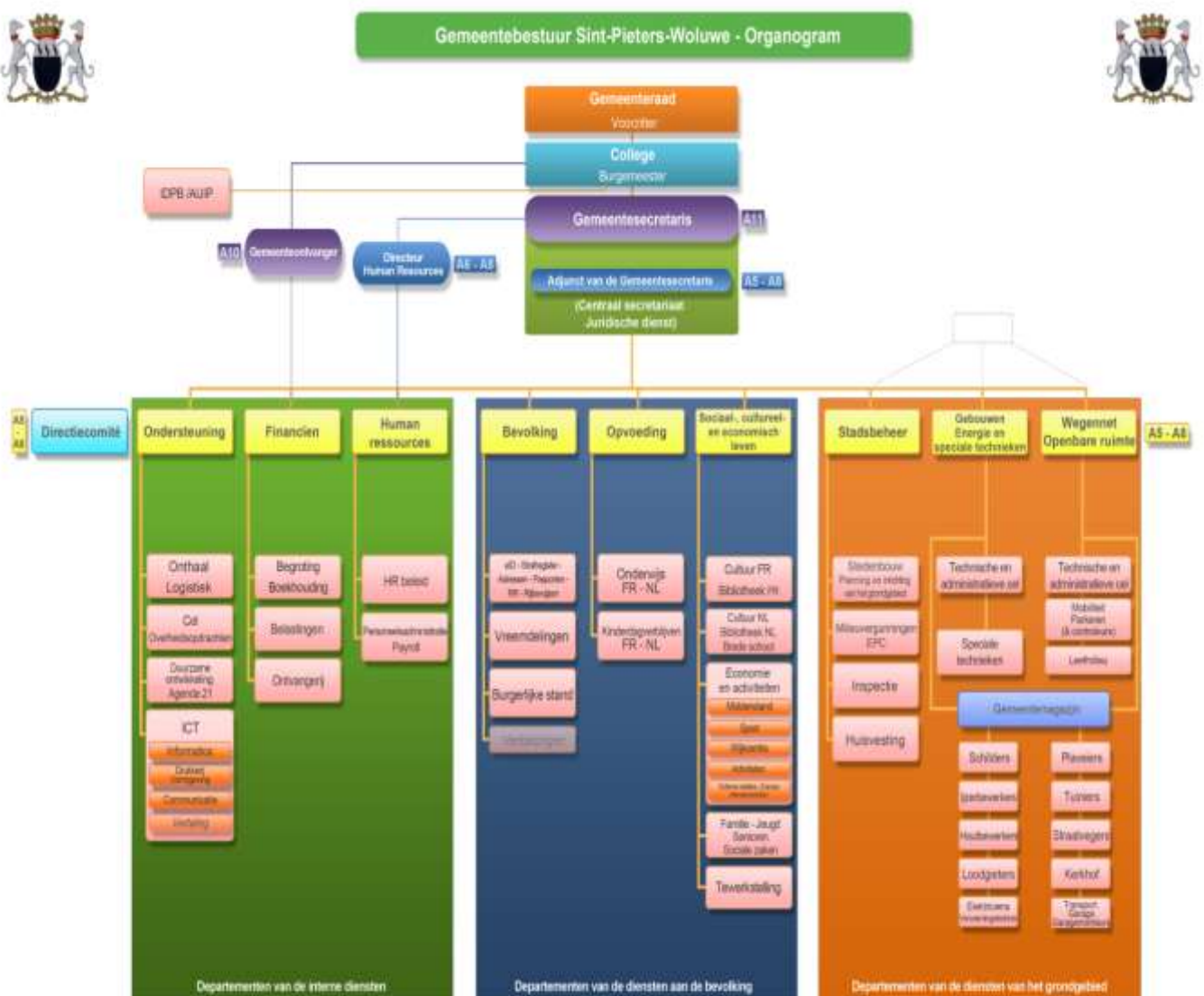
IDPB

GANIP - INFORMATIEBEVEILIGINGSADVISEUR

ORGANOGRAM

Het hierna vermeld organogram werd goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen in zitting van 04.06.2015. Het beantwoordt aan de behoeften en doelstellingen van de administratie :

1. Aanstelling van een adjunct van de gemeentesecretaris en van een Directeur Human Resources
2. Groepering van de diverse diensten binnen 10 departementen
3. Groepering van alle vaardigheden op het gebied van overheidsopdrachten in de Cel Overheidsopdrachten.



DEPARTEMENT CENTRAAL SECRETARIAAT

I. Gemeentesecretariaat

1. Taken en activiteiten 2019-2020

Het Gemeentesecretariaat is een ondersteuningscel die de gemeentesecretaris bijstaat bij de coördinatie van de taken en de betrekkingen met de andere departementen. Het Gemeentesecretariaat verzekert de volgende activiteiten :

1.1. Vergaderingen van de Gemeenteraad en van het College van Burgemeester en Schepenen

- a. Verzending van de bijeenroepingen en de dagorden van de Gemeenteraad
- b. Voorbereiding van de dossiers van de Gemeenteraad
- c. Opstellen van de processen-verbaal van de zittingen van de Gemeenteraad en van het Schepencollege
- d. Verzending van de processen-verbaal aan de Schepenen en de Gemeenteraadsleden
- e. Opstellen van het register van de beraadslagingen van de Gemeenteraad en van het College
- f. Opvolgen van de beslissingen van de toezichthoudende overheid betreffende de beraadslagingen van de gemeente-overheden
- g. Aanpassing van het Reglement van Inwendige Orde van de Gemeenteraad.

Gemeenteraad

	Openbare vergaderingen	Vergaderingen in commissie	Onderzochte punten	Interpellaties	Interpellaties van burgers	Aantal Moties
2018	11	11	478	48	5	5
2019	11	11	490	67	4	9

College van Burgemeester en Schepenen

Het College van Burgemeester en Schepenen vergadert in principe elke week behoudens feestdagen of vakantieperiodes.

	Vergaderingen	Onderzochte punten
2018	54	4.403
2019	49	3.449

1.2. Bekendmaking van de reglementen en ordonnanties bedoeld in artikel 112 van de nieuwe gemeentewet en van de verscheidene onderzoeken en informatiemaatregelen

- a. Bekendmaking van de beraadslagen van de Gemeenteraad :
 - tot vaststelling van de gemeentelijke reglementen, de begrotingen en de rekeningen
 - tot goedkeuring van de gemeentelijke ontwikkelingsplannen en de gemeentelijke bestemmingsplannen
- b. Bekendmaking van de reglementen en ordonnanties van het College van Burgemeester en Schepenen
- c. Bekendmaking van de uitvoerbaarheid van de gemeentereglementen aan goedkeuring onderworpen
- d. Bekendmaking van de stedenbouwkundige aanvragen die het voorwerp uitmaken van een openbaar onderzoek (op grond van de organieke ordonnantie van de planificatie en de stedenbouw van 29.08.1991 en van de ordonnantie betreffende de milieuvergunningen van 05.06.1997)
- e. Bekendmaking van onderzoeken i.v.m. de belastingreglementen en de retributiereglementen
- f. Bekendmaking van verscheidene openbare onderzoeken.

Deze bekendmakingen impliceren :

- het opstellen van berichten van onderzoek
- de aanplakking van deze op de aankondigingsborden en in de gemeente alsook door plaatsing op de website van de gemeente
- het opstellen van de processen-verbaal van opening en sluiting van onderzoek en van de getuigschriften van afkondiging
- het houden van registers van aankondigingen genummerd en ondertekend door de Burgemeester en door de Gemeentesecretaris.

In 2019, heeft het gemeentesecretariaat 238 aankondigingen uitgevoerd.

1.3. Opstelling van documenten op basis van wettelijke bepalingen terzake :

- a. Jaarverslag om het ontwerp van begroting te vergezellen in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet. Het verslag bevat een synthese van het ontwerp van begroting. Dit verslag dat betrekking heeft op de begroting geeft het algemeen en financieel beleid van de gemeente aan en een overzicht van de toestand van het bestuur en van de gemeentezaken, alsook alle nuttige informatiegegevens. Het verslag bevat bovendien informatie over de mate waarin rekening wordt gehouden met de sociale, ethische en milieuaspecten in het financieel beleid van de gemeente.
- b. Verslagen van de vergaderingen van het directiecomité in uitvoering van artikel 70quinquies van de nieuwe gemeentewet. Het directiecomité is samengesteld uit de gemeentesecretaris, de adjunct-gemeentesecretaris, de gemeenteontvanger, de directeur human resources en elke persoon die, onder het rechtstreeks hiërarchisch gezag van de gemeentesecretaris, verantwoordelijk is voor het beheer van een gemeentelijk departement. Het directiecomité vergadert regelmatig en ten minste eenmaal per maand, op uitnodiging en onder het voorzitterschap van de gemeentesecretaris die er de agenda van vaststelt. Het directiecomité staat de secretaris bij in zijn opdracht om de werkzaamheden van de verschillende gemeentediensten onderling te coördineren. Hij zorgt voor de transversale uitvoering van de beslissingen van de Gemeenteraad en van het College van Burgemeester en Schepenen door de betrokken gemeentediensten. Na elke vergadering van het directiecomité deelt de gemeentesecretaris de agenda en het verslag ervan mee aan het College.
- c. Driejaarlijks plan in uitvoering van artikel 242bis van de nieuwe gemeentewet bestaande uit de volgende documenten :
 1. een oriëntatienota die minstens de hoofdbeleidskeuzen bevat die voor de drie eerstvolgende jaren vastgesteld worden ;
 2. een beheersplan dat de oriëntatienota begrotingsmatig vertaalt, in de vorm van ramingen en vooruitzichten ;Tweemaal per zittingsperiode, bij de neerlegging van de eerste en de vierde begroting, legt het College van Burgemeester en Schepenen dit driejaarlijks plan voor aan de Gemeenteraad.

- d. Afsprakennota afgesloten in uitvoering van artikel 26bis § 2 van de nieuwe gemeentewet. Ten minste na iedere goedkeuring van het driejarig plan bedoeld in artikel 242bis van de nieuwe gemeentewet, sluit de gemeentesecretaris, mede namens het directiecomité, een afsprakennota met het College van Burgemeester en Schepenen over de wijze waarop hij, het directiecomité, de gemeenteraad en het college zullen samenwerken om de beleidsdoelstellingen te realiseren, en over de omgangsvormen tussen het college en het bestuur. In deze afsprakennota wordt bepaald op welke wijze de secretaris de bevoegdheden uitoefent die hem werden gedelegeerd.
- e. Jaarverslag opgesteld door de Gemeentesecretaris in uitvoering van artikel 7 van de ordonnantie van 14.12.2017 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen.

1.4. Viering van huwelijksverjaardagen en honderdjarigen - Beheer van de dossiers

Aantal plechtigheden die deze laatste jaren georganiseerd werden :

	Gouden bruiloft	Diamanten bruiloft	Briljanten bruiloft	Platina bruiloft	Radium bruiloft	Honderdjarigen
2018	14	19	2	1	-	7
2019	16	15	4	2	-	8

Naast de officiële recepties is de dienst overgegaan tot 17 overhandigingen van geschenken aan huis, tijdens het jaar 2019.

1.5. Briefwisseling (binnenkomende post)

Sorteren en openen van de briefwisseling die per soort en per bestemming gegroepeerd en binnen het bestuur verspreid wordt, waarbij de aangetekende zendingen opgenomen worden in een register.

1.6. Beheer van de dossiers van de verkozenen

- a. Installatie van de Gemeenteraadsleden
- b. Gelet op de ordonnantie van 14.12.2017 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen, werd door de Gemeenteraad op datum van 18.02.2020 het volgende vastgesteld :
- het bedrag van de bezoldigingen van het College van Burgemeester en Schepenen ;
 - het geïndexeerd bedrag van het presentiegeld van de leden van de Gemeenteraad op 144,20 EUR ;
 - de lijst van werkinstrumenten ter beschikking gesteld van de burgemeester, van de schepenen, van de gemeenteraadsleden die strikt noodzakelijk en verantwoord zijn voor de uitoefening van hun mandaat.
- Zie eveneens het hoofdstuk « Bestuur - Transparantie » in punt 3 van de ALGEMENE INLICHTINGEN OVER DE GEMEENTE.
- c. Verkiezing van de O.C.M.W.-raadsleden en van hun plaatsvervangers en van de Politieraad.

1.7. Toekenning van brevetten aan Laureaten van de Arbeid

Het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid van België staat in voor de toekenning van de titel en de erekentekens van "Eredeken", "Laureaat" en "Cadet van de Arbeid". Deze worden toegekend bij koninklijk besluit, na selectie door Nationaal Organiserende Comités. De selectie gebeurt per sector en is gebaseerd op de beroepsbekwaamheid en de sociale inzet, in welke functie ook. De toekenning van de titel is de waardering voor uitstekend uitgevoerde professionele activiteiten.

Terwijl het ereteken wordt uitgereikt tijdens een sectoriële uitreikingsplechtigheid georganiseerd door het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid van België (KIEA), dient de gemeente over te gaan tot de officiële overhandiging van de brevetten.

Een huldeplechtigheid werd georganiseerd op datum van 06.06.2018 voor de overhandiging van brevetten aan vier burgers van Sint-Pieters-Woluwe aan wie Z.M. de Koning de titel van Laureaat en/of Eredeken van de Arbeid heeft verleend.

1.8 Aanplakking

Het gemeentemagazijn werkt samen met het Secretariaat dat alle aan te plakken affiches centraliseert en voor de goede afhandeling van de dossiers zorgt.

1.9. Steun aan de vaderlandslievende groeperingen

Rekening houdend met de wens van de gemeentelijke overheid de herinnering aan de wereldoorlogen die de bevolking van Sint-Pieters-Woluwe in rouw gedompeld hebben, levendig te houden en deze conflicten te herdenken via de organisatie van vaderlandslievende plechtigheden is het gemeentesecretariaat belast met het bijhouden van een lijst van vaderlandslievende verenigingen van Sint-Pieters-Woluwe en moet het de nodige administratieve formaliteiten met deze verenigingen ondernemen opdat ze de jaarlijkse gemeentelijke toelage zouden ontvangen die tot hun goede werking bijdraagt. Voor het jaar 2019 hebben 3 vaderlandslievende verenigingen een gemeentelijke toelage ontvangen :

- Koninklijke Vereniging der Oudstrijders Verbroederings (K.V.O.V.)
- Koninklijke Verbroedering van het Vrijwilligerskorps voor Korea (K.V.V.K.K.)
- Koninklijke Unie der Inlichtings- en ActieDiensten (K.U.I.A.D.).

1.10. Dossiers die het geheel van het bestuur aanbelangen

- **Archiefverwerking**

De archieven bestaan uit zo'n 15.000 dozen met documenten afkomstig van de verschillende diensten van het gemeentebestuur. Ze worden geklasseerd volgens het NDC-systeem, wat staat voor Nationale Decimale Classificatie, uitgewerkt door de Vereniging van Belgische Steden en Gemeenten, en geïnventariseerd in een Excel-bestand. Deze inventaris, dagelijks bijgehouden door de archivaris, maakt het mogelijk een document gemakkelijk terug te vinden temidden van 2 km dozen die het archiefbureau rijk is.

Tussen de archieven vindt men ongeveer 210 dozen historische archieven met oude documenten die betrekking hebben op de oorlog van 14-18, de civiele garde, de spoorwegen, de verkiezingen... Het oudste gevonden document dateert uit de XVII^e eeuw.

- **Auteursrechten en naburige rechten**

In toepassing van de wetgeving op de auteursrechten en de naburige rechten, dient de gemeente jaarlijks bij Repobel aangifte te doen van de gemaakte fotokopies van beschermde werken.

Op zijn zitting van 24.09.2019 besliste de Gemeenteraad om de individuele overeenkomst van 30.07.2019 tussen de gemeente Sint-Pieters-Woluwe en de B.C.V.B.A. REPROBEL betreffende de vergoeding voor reprografie en de wettelijke vergoeding van uitgeverij voor de diensten van het gemeentebestuur, de Franstalige bibliotheken en de Nederlandstalige bibliotheek goed te keuren. In deze overeenkomst wordt per personeelslid (FTE) een vast tarief gehanteerd.

Voor het Franstalig en Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs wordt een aangifte gedaan afgelegd op basis van de cijfers van de schoolbevolking.

- **Toezichthoudende overheid**

Het Gemeentesecretariaat is belast met de overmaking van de dossiers van de Gemeenteraad en van het College van Burgemeester en Schepenen onderworpen aan het toezicht overeenkomstig de ordonnantie houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 14.05.1998.

2. Programma 2020 - 2021

Vergaderingen tijdens de periode van Covid-19

Naar aanleiding van de instructies van de Nationale Veiligheidsraad om de verspreiding van Covid 19 tegen te gaan en om de continuïteit van de openbare dienst te verzekeren, moest de gemeentelijke overheid het houden van de zittingen van haar gemeentelijke vergaderingen aanpassen.

De zittingen van het College van Burgemeester en Schepenen werden op een hybride manier gehouden, d.w.z. dat een deel van de leden in persoon aanwezig waren en het andere deel van de leden via videoconferentie.

De zittingen van de Gemeenteraad hebben het voorwerp uitgemaakt van een schriftelijke procedure voor de maanden maart, april en mei 2020 in overeenstemming met de volmachtsbesluiten van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest nr. 2020/003 en 2020/027 betreffende de werking van de gemeentelijke organen in het kader van de gezondheids crisis COVID-19.

De zitting van juni kon fysiek worden gehouden, maar de zaal waarin de gemeenteraad plaatsvindt, moest ingericht worden om te voldoen aan de maatregelen voor sociale afstand en het opleggen van een besloten zitting door een besluit van de Burgemeester.

Software voor de zittingen en "TXchange"

In het kader van het beheer van de gemeentelijke vergaderingen en met de bedoeling te evolueren en te moderniseren, heeft de Gemeenteraad in zitting van 29.04.2014 besloten in te schrijven op de dienst "BOS 2.0" en het platform "TXchange", allebei ontwikkeld door het C.I.B.G., Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest.

Het beheer van de gemeentelijke vergaderingen (College van Burgemeester en Schepenen en Gemeenteraad) gebeurt sinds juli 2015 via de toepassing "BOS".

Sinds zijn implementering in het bestuur, heeft het C.I.B.G. verscheidene nieuwe versies van de toepassing ingevoerd.

Elke versie bracht diverse verbeteringen aan zodat de verwachtingen van de gebruikers nog meer werden ingevuld, verwachtingen die zij trouwens mogen uiten tijdens de "user club", een vergadering die jaarlijks plaatsvindt bij het C.I.B.G.

Deze aanvragen worden in de mate van het mogelijke onderzocht om daarna bewerkstelligd te worden in de nieuwe versies voorgesteld door het Centrum voor Informatica. Momenteel gebruiken wij als software versie "4.6".

Het platform "TXchange" stelt de gemeente in de mogelijkheid om elektronisch verbonden te zijn met het bestuur van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Sinds 1 april 2016 worden de dossiers die onderworpen zijn aan de toezichthoudende overheid door het Gemeentesecretariaat overgemaakt via het elektronisch platform, hetgeen toelaat :

- het aantal verplaatsingen van de bodes, uitgevoerd in het kader van de overmaking van documenten aan de Brusselse overheid, aanzienlijk te verminderen ; slechts bepaalde documenten moeten nog in papieren versie overgemaakt worden zoals bijvoorbeeld de begroting ;
- het afdrukken van documenten te beperken ;
- gelijktijdig alle dossiers van eenzelfde zitting van de Gemeenteraad of van het College over te maken zodat er geen verschillen meer zijn tussen de verzendingsdata van een dienst naar een andere of van een dossier naar een ander, wetende dat elke beambte voorafgaandelijk verantwoordelijk is voor de (al dan niet) verzending van zijn dossier naar de toezichthoudende overheid.

De BOS-toepassing en het platform "TXchange" spelen dan ook een toonaangevende rol in de modernisering van de beheersprocedures van de zittingen van het College van Burgemeester et Schepenen en van de Gemeenteraad en liggen in de lijn van een aanpak gericht op administratieve vereenvoudiging die verdergezet wordt door het bestuur.

Bovendien gebeurt de verdeling van de agenda en de bijeenroeping van de gemeenteraad sinds enkele maanden, in samenwerking met het Onthaal, per fiets (fietskoeriersbedrijf).

Dit initiatief maakt deel uit van een meer globale aanpak en de wens van het College van Burgemeester en Schepenen om zijn ecologische voetafdruk te verminderen door niet-essentiële verplaatsingen met de wagen te beperken.

De agenda kan ook online worden geraadpleegd door de gemeenteraadsleden (BOS). Zij kunnen dus te allen tijde de dossiers en hun bijlagen raadplegen zodra deze door het Gemeentesecretariaat worden gepubliceerd, 7 vrije dagen vóór de zitting van de Gemeenteraad.

De eerstvolgende maanden en jaren zal de focus liggen op de analyse van nieuwe tools die het mogelijk maken de procedures te vereenvoudigen, de digitale overgang te verzekeren en het beheer van de opdrachten, toevertrouwd aan de plaatselijke overheden, te optimaliseren.

De dematerialisatie van de gemeentelijke archieven maakt deel uit van de projecten die op stapel staan en die het daglicht zouden moeten zien na een grondige analyse van de verschillende mogelijkheden om dit te verwezenlijken.

Anderzijds, zet de intern opgerichte werkgroep, samengesteld uit leden van het secretariaat, van de informatica, van de ondersteuning en van de financiën met het oog op de invoering van een elektronisch documentenbeheer (EDB) zijn analyse verder en dit om te voldoen aan de volgende objectieven:

- het beheer van inkomende en circulerende documenten in de administratie te optimaliseren
- de traceerbaarheid en de archivering van de documenten verbeteren.

Elektronisch stelsysteem

In de loop van 2020 heeft de gemeente een elektronisch stelsysteem voor de zittingen van de Gemeenteraad verworven. Het systeem heeft individuele stations die bestaan uit een microfoon en een stemapparaat. Dit nieuwe systeem zal zorgen voor meer vlotheid in de debatten en dus voor een betere organisatie van de debatten.

De dematerialisatie van de stemmen zal het stemproces veiliger maken en zal de gemeenteraadsleden een globaal beeld geven van de stemresultaten.

Herontwerpen van het huishoudelijk reglement van de Gemeenteraad

Een werkgroep bestaande uit de Voorzitter van de Gemeenteraad, de gemeenteraadsleden en een administratief ambtenaar werkt momenteel aan een wijziging van het huishoudelijk reglement van de Gemeenteraad.

De wijzigingen van de nieuwe gemeentewet die voortvloeien uit de Ordonnantie van 17 juli 2020 zullen er in worden opgenomen.

II. Juridische dienst

1. Taken en activiteiten 2019-2020

Binnen het departement "Centraal Secretariaat", bestaat de juridische dienst uit een ploeg van 5 personen en is belast met de juridische zaken, de verzekeringen, de gemeentelijke administratieve sancties alsook met de juridische en administratieve aspecten van de gemeente-eigendommen en de huisvesting.

Tussen januari en augustus 2019 bestond de dienst echter slechts uit 4 personen, na het vertrek van de dienstverantwoordelijke.

Algemene taken van de dienst :

- Samenstelling van de begrotingen, van de beraadslagingsontwerpen van de Gemeenteraad en van het College van Burgemeester en Schepenen betreffende de dossiers, van de boekhoudkundige documenten (invorderingsstaat, aanvraag tot financiering, kredietaanvragen)
- Bijhouden van plannings: Eigendommen, Juridische zaken, Geschillen, Huisvesting, Administratieve sancties
- Opvolgen van de dossiers en projecten
- Opvolging van de schadegevallen (verzekering).

1.1. Gemeente-eigendommen - Huisvesting

Algemene taken

- Beheer en opvolgen van de juridische en administratieve aspecten van de gemeente-eigendommen (aankopen, verkopen, huurcontracten, erfdiensbaarheden, onteigeningen, projecten tot publiek en privépartnership, mede-eigendommen, enz.) en van de huisvesting (beheer van de huisvestingsaanvragen, de toewijzingen, de huurcontracten, de betalingen, de indexerings, afrekeningen van de lasten, enz.)
- Opstellen van reglementen, van brieven, van compromissen, van allerlei authentieke akten, huurcontracten en allerlei overeenkomsten, juridische conclusies
- Bijhouden van een register van de authentieke akten.

Afgesloten onroerende rechtshandelingen (van 01.09.2019 tot 31.08.2020)

- Vernieuwing van de concessie van uitbating van de tennisschool van de Wolu Sports Park
- Vernieuwing van de concessie van uitbating van de dansschool van de Wolu Sports Park
- Verkoop van het gebouw Bemelstraat 117
- Aankoop van het perceel op de hoek van de Wittevrouwenlaan en Duivenschieting om de speeltuin van de Witte Vrouwen te een permanent karakter te geven
- Overdracht van de concessie tot uitbating van het nieuwe paviljoen op het Dumonplein - Café met verkoop aan de toonbank.

Lopende onroerende rechtshandelingen

- Studie van een project tot bouwen van een gebouw voor huisvesting en gezamenlijke ruimten Fr. Gaystraat – in het kader van het fonds « Alliance Habitat »
- Overdracht van wegenis Snippendal (verkaveling Snippendal)
- Overdracht van wegenis Zwartkeeltjeslaan met de gemeente van Ouderghem aan het Gewest
- Verkoop van goederen in de Drevekens (2020)
- Aankoop van percelen gelegen in de Shetlanderdreef (2020)
- Aankoop van het perceel gelegen in de Mustang dreef (2020)
- Analyse van de mogelijke aankoop van de begane grond, de 1ste en 2de verdieping van het gebouw gelegen Van Beverstraat 6 (2020).

Beheer van de woningen

- Beheer van de kandidaturen voor een gemeentelijke huurwoning, van de lopende huur dossiers
- Bijhouden van een register van kandidaat-huurders
- Systematische opvolging der betalingen, opstellen van de afrekeningen der lasten en onroerende voorheffing
- Opvolgen van de algemene vergaderingen van het mede-eigendom "De Drevekens" fases I en II, van het immobiëlencomplex "Esplanade-Parkingzone" en van het mede-eigendom "Van Bever 6"
- Diverse consultaties inzake huurcontracten
- Verordening en/of besluit tot onbewoonbaarheidsverklaring van ongezonde en verlaten gebouwen
- Opstellen van besluiten van de Burgemeester in het kader van de Huisvestingscode
- Opstellen van een nieuw toewijzingsreglement van de gemeentelijke woningen
- Contact met het Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe (beheermandaat, rekeningen, ...).

Door de gemeente gehuurde/in concessie onroerende goederen

- Erfpacht Bemelstraat (multisport speelplein)
- Erfpacht Grote Prijzenlaan 59 (Nederlandstalige bibliotheek)
- Lokaal Vriendschapswijk (A.R.A.)
- Overeenkomst van domaniale concessie met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de sportinfrastructuur in het Woluwepark.

Onroerende goederen ter beschikking van de gemeente

- Terrein op de hoek van de Palmboomstraat en de Cattleyalaan (speelplein) (eind 05.2020)
- Terrein Perspectieflaan (speelplein)
- Terrein Vriendschapswijk (speelplein, multisport terrein en gezondheidsparcours)
- Terrein Albert Dumontlaan
- Terrein Bosstraat/Vliegtuiglaan (speelplein)
- Percelen Zoniënwood, Halfuurdreef
- Terrein Jardin des Franciscaines, Fr. Gaystraat 68 (park)
- Terrein Fr. Gaystraat 326/Tervurenlaan 232 (park)
- Tervurenlaan 364 (speelplein).

Door de gemeente verhuurde onroerende goederen

Woningen

	Lopende overeenkomsten: huurovereenkomsten en/of overeenkomsten ten preciaire titel (appartementen, kamers, lokalen, kelders en parkings)	Vastgestelde rechten	Beheermandaten toevertrouwd aan het SVK
2017	58	195.584,47 EUR	22 (+1 kelder)
2018	54	180.243,38 EUR	21 (+1 kelder)
2019	57	166.588,61 EUR	21 (+3 kelders et 3 parkeerplaatsen)

Andere – Privé vastgoed

	Lopende overeenkomsten	Vastgestelde rechten
2017	82	354.822,34 EUR
2018	85	365.403,82 EUR
2019	82	468.407,41 EUR

Varia

- Geheel of gedeeltelijk gratis terbeschikkinggestelde onroerende goederen :
 - gebouw Orbanlaan 94 (Les Pilotis)
 - gebouw Laurierlaan 11
 - gebouw Vogelzang 29 (Ateliers Créatifs)
 - gebouw Fr. Gaystraat 74-76 (tijdelijke preciaire bezetting) (Rode Kruis)
 - (OCMW. – transitwoning)
 - parkeerplaats L. Thysstraat 4 (project Free-go) (einde op 08.06.2020)
 - hockeyterreinen aan de V.Z.W.'s OMBRAGE en ROYAL OREE
 - voetbalterrein et club house Stokkelsesteenweg 376
 - voetbalterrein Kellestraat
 - Sportcentrum Sportcity
 - gebouw F. Gaystraat 82 (houten container ter beschikking van het OCMW)
 - gebouw Parmentierlaan 179 (OCMW – transitwoningen)
- Verhuur gemeenschappelijke lokalen aan de inwoners van het immobiliëncomplex "De Drevekens" (beheer overgedragen aan de VZW Centre Crousse – 2020)
- Verhuur chalet Basket Club gelegen Alphonse Balisstraat
- Moestuinpercelen Herendal
- Composteersites (Bemel, Mooi-Bos)
- Overeenkomst met betrekking tot het gebruik van muziekinstrumenten gelegen in de Onze Lieve-Vrouw van Genade kerk van de Vogelzang
- Erfpacht van het containerpark gelegen Herendal 146
- Geprefabriceerde module (Grensstraat 48).

Strijd tegen de huisvesting niet conform aan de Huisvestingscode

In het kader van de strijd tegen de ongezonde woningen werkt de gemeente samen met de Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie (D.G.H.) ingevolge de klachten, bij haar ingediend voor woningen niet-conform aan de normen van de Huisvestingscode. Na een aanmaning door DGH om de werken uit te voeren, en indien deze zonder gevolg blijven, neemt de DGH een beslissing tot verbod die moet uitgevoerd worden bij besluit van de Burgemeester.

	Dossiers geopend door de DGH in de gemeente (aanmaning)	Besluiten van de Burgemeester in uitvoering van beslissingen van de DGH met verbod tot bewonen
2017	6	2
2018	4	1
2019	5	0

Nieuwe ecologische renovatiepremie

Vernieuwing van het Reglement met betrekking tot de ecologische renovatiepremie die sinds 01.06.2017 werd ingevoerd (en die de vroegere premie voor de vestiging in een nieuw aangekochte of gebouwde woning in Sint-Pieters-Woluwe heeft vervangen).

	Ingediende dossiers	Toegekende premies
2017 (tot 31.08)	1	1
2018	6	6
2019	10	10

Varia

- Onderzoek- en analyseproject tot bouwen van een rusthuis-seniorie en uitbreiding van het handelscentrum Stockel Square op gemeentelijke percelen
- Opstellen van verschillende reglementen en overeenkomsten
- Sluiting van en toezicht op overeenkomsten in het kader van de toekenning door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van subsidies als terugbetaling van de door het Gewest geïnde boetes in het geval van leegstaande gebouwen
- Sluiting van en toezicht op overeenkomsten in het kader van de toekenning door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van subsidies inzake de "Gemeentelijke Huisvestingsobservatorium van de leegstaande gebouwen"

- Bijvoegsel aan de overeenkomst inzake de bezetting van de infrastructuur door VZW Wolu Sport in het Sportcentrum gelegen Salomélaan 2
- In het kader van het beheer van de gezondheids crisis van Covid-19, toekenning van kortingen en/of reducties op de huurgelden en de retributies van gebruikers van gemeentelijke onroerende goederen tijdens de periode van lockdown.

1.2. Verzekeringen

Beheer van de verzekeringscontracten

De nieuwe overheidsopdracht Verzekeringen ging op 01.01.2019 van start, voor een periode van 1 jaar, die 3 keer verlengd kan worden voor een periode van 1 jaar.

- Arbeidsongevallen, schoolverzekeringen, wettelijke aansprakelijkheid, alle IT-risico's, alle kunstwerkrisico's, waardeverzekeringen, brand, autoverzekeringen en serviceopdrachten, ziekenhuisverzekeringen.
- Diverse contracten voor punctuele verzekering (bv. Alle risico's tentoonstelling, enz.).
- Beheer van de verzekeringsfacturen.

Beheer van de schadegevallen

- Arbeidsongevallen, verkeersongevallen, schade aan derden, schoolongevallen + speelpleinongevallen, dienstopdrachten, diverse schadeloosstellingen bij schadegevallen

Aangiften	Arbeidsongevallen	Schoolongevallen	BA Auto	BA burgerlijk	Brand	Juridische bescherming
2018	48	199	18	37	15	0
2019	48	164	16	30	15	0

Overheidsopdrachten

- Overheidsopdracht van de Collectieve Hospitalisatieverzekering vanaf 01.01.2019
- Overheidsopdracht van de verzekeringen vanaf 01.01.2019
- Hernieuwing van overheidsopdrachten voor de aanstelling van advocaten per onderwerp
- Overheidsopdracht voor de aanwijzing van een immobiliënkantoor om tot de verkoop van het gebouw in de Bemelstraat 117 over te gaan

1.3. Geschillen - Juridische Zaken

Gemeentelijke vertegenwoordigingen - Beheer van de dossiers:

- a) V.Z.W.'s waarbij de gemeente statutair vertegenwoordigd is :
 - Aanduiding door de Gemeenteraad van de vertegenwoordigers van de gemeente op de algemene vergaderingen, te midden van zekere beheerraden en voor zekere functies (verlenging van alle gemeentelijke mandaten na de gemeenteraadsverkiezingen van 14.10.2018)
 - Bijwerking van de gegevens
 - Mededeling van deze gegevens aan verschillende autoriteiten of verschillende verzoekers
- b) Intercommunale en andere maatschappijen waarbij de gemeente aangesloten is
 1. Intercommunale maatschappijen
 2. Andere maatschappijen dan intercommunales (Brulocalis, G.S.O.P., ...)
 3. Immobiliavenootschappen van openbare dienst op het gebied van sociale huisvesting
 - Aanduiding en/of vervanging door de Gemeenteraad van de vertegenwoordigers van de gemeente op de algemene vergaderingen, de raden van bestuur, de colleges en de comités
 - Bijwerking van de gegevens
 - Mededeling van deze gegevens aan verschillende autoriteiten of verschillende verzoekers
 - Briefwisseling met betrekking tot de algemene vergaderingen
 - Statutaire wijzigingen
 - Fusie en overname.

Geschillen

Overmaken van de dossiers inzake geschillen aan de advocaten en opvolging ervan, analyse van de conclusies
Diverse juridische en financiële transacties.

Nieuwe zaken aangespannen tegen de gemeente door derden:

	Fiscaal	Burgerlijke Stand	Onderwijs	Huurgere-lateerd	Steden-bouw	Leef-milieu	OA	GAS	Aanspra-kelijkheid	Openbare functie
2017	2	1	0	0	3	1	0	1	0	0
2018	4	1	0	1	2	0	1	0	0	0
2019	?	4	1	1	3	0	2	1	2	1

Fiscaal geschil	Belasting op de antennes voor mobiele telefonie : Belgacom, Base, Mobistar (per aanslagjaar)	Parkeerbelasting	Belasting op kantoor-oppervlakten
2017	2	0	0
2018	4	0	0
2019	2	1	0

Nieuwe zaken aangespannen door de gemeente tegen derden:

	Fiscaal	Burg. Stand	Onderwijs	Huur	Stedenbouw	Leefmilieu	OA	Admin.	Aanspre-lijkheid	Openbare functie
2017	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0
2018	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
2019	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0

Juridische zaken

- Juridisch advies en ondersteuning aan het College van Burgemeester en Schepenen, de Gemeentesecretaris alsook aan de andere gemeentediensten, in administratief recht en alle andere gemeentelijke materie:
 - Overheidsopdrachten
 - Financiën (bezwaarschriften, facturatiegeschil, toepassing B.T.W.,...)
 - Stedenbouw (inlichtingen)
 - Openbare werken (vellen van bomen, opvolging van klachten in samenwerking met het B.I.M., niet-uitvoering op werven, diverse overeenkomsten)
 - Onderwijs (betwisting inzake achterstallige wedden, terugwinning van vorderingen, inlichtingen, decreet dat de voorrangsoopdrachten van het onderwijs omschrijft ...)
 - Bevolking (illegale burelen, inlichtingen, vreemdelingen)
 - Gemeentepolitie (onderzoek burgerlijke bescherming, inlichtingen ...)
 - Familierecht, sociaal recht, verbintnissenrecht, verzekeringsrecht, huurovereenkomsten, vastgoedrecht, administratief recht, strafrecht
 - Personeel (aanwerving, disciplinaire sancties, ontslag, vervangingscontract, schoolclausule, wijziging van dienstregeling, enz.)
 - Middenstand (verordening inzake wekelijkse markten, wetgeving inzake toeristische accommodatie, wetgeving inzake elektronische handel, enz.)
- Opstellen van besluiten van de burgemeester (met name in het kader van het beheer van de Covid-19-crisis).
- Opstellen van brieven, juridisch advies, rapporten, overeenkomsten, gemeentelijke reglementen, beraadslagingen voor het College van Burgemeester en Schepenen en de Gemeenteraad
- Juridische opzoeken, opvolging van de wetgeving inzake gemeentemateries
- Toepassing van de wijzigingen van de nieuwe gemeentewet
- Opstellen diverse aktes en overeenkomsten (diverse transacties inzake overheidsopdrachten, diverse aangiften van benadeelden, terugvordering van schuldvorderingen, enz.)
- Analyse en opvolgen van het dossier van de vluchten over Brussel - vliegtuiglawaai

- Ondersteuning aan verschillende gemeentelijke V.Z.W.'s in het kader van de inwerkingtreding nieuwe wettelijke bepalingen (gezamenlijke ordonnantie van 14.12.2017 betreffende de transparantie van de bezoldiging en de voordelen van de Brusselse volksvertegenwoordigers, ordonnantie van 05.07.2018 betreffende de specifieke vormen van gemeentelijk bestuur en intergemeentelijke samenwerking, ordonnantie betreffende de openbaarheid van bestuur, nieuw Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen):
 - Identificatie van de gemeentelijke VZW's;
 - Organisatie van twee opleidingsdagen (één voor de beheerders van VZW's, de andere voor de mandatarissen);
 - Overheidsopdracht voor het verlenen van juridisch advies en bijstand aan gemeentelijke VZW's in verband met de inwerkingtreding van nieuwe wetgeving;
 - Onderzoek van de statuten, opstellen van de statuten, het in overeenstemming brengen van de statuten;
 - Organisatie van de vergaderingen en van de Raad van Bestuur;
 - Aanneming van de beheersmodaliteiten;
 - Sluiting van overeenkomsten met de gemeente.
- Opvolging van verzoeken om toegang tot administratieve documenten met aanvragers en CADA (met name Transparencia-verzoeken), invoering van een antwoordprocedure
- Het bijhouden van een register van verzoeken met betrekking tot de openbaarheid van bestuur
- Opstellen van juridische nota's (AVG, recht van toegang van gemeenteraadsleden, archiveringsplicht, rol van het IDPBW, verplichtingen van de VZW's, HR-vragen, enz.).
- Bijstand aan het Gemeentesecretariaat bij de voorbereiding van het jaarverslag over de transparantie van de bezoldiging en de voordelen van de Brusselse volksvertegenwoordigers overeenkomstig artikel 7 van het Gemeenschappelijk Besluit aan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 14.12.2017.

1.4. Gemeentelijke administratieve sancties

Aantal vaststellingen

	Vaststellingen/PV	Incl. Parkeren	Incl. Andere (netheid, ingebruikneming openbaar domein, enz)
2017	2.964	2.765	199
2018	2.322	2.153	169
2019	3.905	3.682	223

Type van de meest voorkomende inbreuken

	Art. 70.2.1 (verkeers borden)	Art. 24, al. 1 ^{er} , 1 ^o (stoeperen)	Art. 25.1.10 ^o (gele lijn)	Art. 24, al. 1 ^{er} , 4 ^o (oversteekplaatsen voetgangers)	Art.38-39 (vuilniszakken)	Art. 98 (lawaaï)	Art. 55bis (belemmeren veiligheid)
2017	1.081	573	417	177	29	10	55
2018	187	255	225	52	6	15	2
2019	926	429	306	191	21	24	17

Bedrag

	Bedrag van de boetes	Betaald bedrag
2017	164.060,00 EUR	118.918,50 EUR *
2018	161.662,00 EUR	103.649,64 EUR
2019	277.711,00 EUR	170.699,80 EUR

* saldo te krijgen (gedwongen invordering door de gerechtsdeurwaarder)

Varia.

- Opstelling en goedkeuring van een nieuw Algemeen Politiereglement dat gemeenschappelijk is voor de 19 Brusselse gemeenten
- Onderzoek en samenstelling van verschillende overeenkomsten met het Gewest inzake subsidies en bemiddeling
- Onderzoek van de vaststellingen, toepassing van de administratieve geldboetes: brieven, verhoren, beslissingen
- Contacten met het Parket van de Procureur des Konings
- Opmaak van nieuwe protocolakkoorden met het Parket inzake gemengde inbreuken voor meerderjarigen en minderjarigen
- Studievergaderingen met de 3 gemeenten van de Politiezone 5343 Montgomery (S.L.W., Etterbeek, S.P.W.)
- Informatie- en ophelderingsvergaderingen met de vaststellende agenten
- Contact met de lokale bemiddelaar in het kader van de administratieve sancties
- Deelname aan de WIG (intercommunale werkgroep) over de administratieve sancties
- Management van de 2 aangeworven voltijdse vaststellende agenten
- Ontwikkeling van software "e-courrier"
- Mini-APR voor de onwillevendheden in het openbaar vervoer

2. Programma 2021

Eigendommen - Huisvesting

De gemeente versterkt eveneens haar financiële inspanning verder ten voordele van de toegankelijkheid van huisvesting voor jonge gezinnen, eenoudergezinnen en alleenstaanden of mensen in moeilijkheden met name door steun te bieden aan de **V.Z.W. Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe "LE RELAIS"** die belast is met een financiële tegemoetkoming in de kosten van de huurgelden van personen met zwakkere inkomens. De gemeentetoeelage toegekend aan deze V.Z.W. bedraagt 75.000,00 EUR voor het jaar 2009, 80.000,00 EUR voor het jaar 2010, 100.000,00 EUR voor het jaar 2011, 120.000,00 EUR voor het jaar 2012, 150.000,00 EUR voor de jaren 2013 tot 2017, 168.000,00 EUR voor de jaren 2018, 2019 en 2020 (subsidieverhoging van 18.000,00 EUR in verband met de aankoop door haar van gebouwen om daar haar kantoren te vestigen) voor en zal in 2021 op 168.000,00 EUR worden gehandhaafd.

"Le Relais", het Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe beheert op datum van 31.12.2019 een geheel van 419 woningen, waarvan er 21 eigendom zijn van de gemeente en 398 van privé-eigenaars. Dit geheel bestaat uit 111 studio's, 152 appartementen met 1 slaapkamer, 110 appartementen met 2 slaapkamers, 23 appartementen met 3 slaapkamers, 3 appartementen met 4 slaapkamers, 3 appartementen met 5 slaapkamers, 3 eengezinswoningen met 3 slaapkamers en 14 eengezinswoningen met 4 slaapkamers.

Aan het einde van het eerste kwartaal van 2020 omvatte het SVK-woningenbestand al 20 nieuwe woningen die sinds 1 januari 2020 onder beheer zijn genomen.

De totale vrijstelling van de onroerende voorheffing en de verlaging van de BTW tot 12% voor nieuwe eigendommen die aan een sociaal verhuurkantoor worden toevertrouwd, hebben sommige promotoren ertoe gebracht om kopers de mogelijkheid te bieden om rechtstreeks een contract te tekenen met een sociaal verhuurkantoor. In deze context hebben we rechtstreeks met een promotor getekend om het beheer over te nemen van een vastgoedcomplex van 65 PBM-woningen waarvan de werkzaamheden in 2022 voltooid zouden moeten zijn.

De gemeente zet eveneens haar financiële inspanning verder ten voordele van de **kwaliteit van de huisvesting** van allen door het behoud van de tenlasteneming van de subsidiëring van gezinnen voor het plaatsen in elke woning van een systeem ter bestrijding van overstromingen (terugslagklep).

Sinds 01.06.2017 verleent de gemeente bovendien een ecologische renovatiepremie, welke de oude premie tot vestiging in een gekochte of gebouwde woning in Sint-Pieters-Woluwe, vervangt. De toegekende gemeentepremie vervolledigt de regionale premies "Renovatie" en "Energie", respectievelijk verleend door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en Leefmilieu Brussel.

In 2017 werd een budget van 35.000,00 EUR voorzien voor de nieuwe premie, een bedrag van 5.000,00 EUR wordt gehandhaafd teneinde de laatste dossiers af te sluiten betreffende de oude premie tot vestiging in een gekochte of gebouwde woning in Sint-Pieters-Woluwe. In 2018 wordt dit globaal budget van 40.000,00 EUR verdeeld als volgt: 38.000,00 EUR voor de nieuwe premie en 2.000,00 EUR teneinde de laatste dossiers op basis van de oude gemeentelijke premie af te sluiten. In 2019 werd een globaal budget van 40.000,00 EUR toegewezen zijn aan de nieuwe premie. Hetzelfde geldt voor 2020.

Anderzijds wil de gemeente een immobiliënproject ontwikkelen op gemeentelijke percelen gelegen François Gaystraat bestaande uit middelgrote en intergenerationele woningen en gezamenlijke ruimten. De gemeente heeft in 2014 een aanvraag tot subsidiëring ingediend bij het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van het fonds «Alliance Habitat» voor de financiering voor een gedeelte van dit project. De gemeente is begonnen werken met de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM), partner van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van het Fonds «Alliance Habitat». Een haalbaarheidsstudie werd uitgevoerd. De gemeente heeft de partnerschapsovereenkomst ondertekend met de BGHM. Een aanbesteding werd uitgeschreven door de BGHM, waarna de uitvoerder van het project werd aangeduid op 27.05.2016. Deze werkt op het voorontwerp.

Tenslotte heeft de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM), eigenaar van het terrein gelegen Witte Vrouwenlaan, aangegeven om op dit terrein het plan op te vatten tot de ontwikkeling van een onroerend project van woningen en gemeenschappelijke voorzieningen. De gemeente heeft deelgenomen in 2016 en 2017 aan het deelnameproces opgesteld op verzoek van de gemeente door de BGHM in het kader van dit project met alle betrokken deelnemers: verscheidene informatievergaderingen voor de buurtbewoners, debatavonden en verscheidene ateliers. De gemeente heeft eveneens deelgenomen aan de stuurgroepen opgericht met belanghebbenden, met inbegrip van de vertegenwoordigers van de buurtbewoners. De gemeente heeft niettemin een negatief advies uitgebracht over het ontwerp (Masterplan) dat openbaar voorgesteld is door de BGHM op 12.09.2017 – een ontwerp dat minstens 348 woningen voorziet met een maximum van 424 woningen – en haar positie dat ze niet akkoord gaat schriftelijk bevestigd heeft in het « sturingscomité » van het project op 28.09.2017, dat eveneens samengesteld is uit vertegenwoordigers van de omwonenden. De belangrijkste redenen voor deze weigering waren het risico op een veel te hoge potentiële dichtheid, de impact van die dichtheid op de naburige wijken en de levenskwaliteit van de inwoners, mobiliteitsproblemen wat leidt tot luchtvervuiling en lawaai en onvoldoende parkeerruimte voor auto's en fietsen. De gemeente zal zich verzekeren dat er alleen een kwalitatief model project kan worden ontwikkeld, overeenkomstig de voorwaarden bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen en in overstemming met de buurtbewoners.

Administratieve sancties

De inwerkingtreding van de nieuwe wet van 23.06.2013 op de gemeentelijke administratieve sancties heeft de gemeente toegelaten om de bestrijding van ongewenst gedrag inzake netheid, rust en veiligheid voort te zetten, en sinds 2015 door te strijden tegen de inbreuken betreffende het parkeren en het onregelmatig stilstaan.

De aanneming van een Algemeen Politierglement dat gemeenschappelijk is voor de 19 Brusselse gemeenten (in januari 2020) maakt een grotere samenhang mogelijk ten opzichte van de Brusselse bevolking en een grotere efficiëntie voor de politie die de misdrijven opspoorde.

De aanduiding van verschillende agenten die de overtredingen kunnen vaststellen binnen het gemeentebestuur wordt verdergezet teneinde dit beleid doeltreffend te waarborgen. Te dien einde werd in 2016 een agent aangeworven die 100% wordt toegewezen voor de gemeentelijke administratieve sancties.

In juni 2018 werd een brede campagne opgestart tegen de strijd van onwillevendheden, met o.a. affiches en folders om te sensibiliseren en te informeren en ook door middel van gerichte acties op het terrein.

Een nieuwe vaststellend ambtenaar is het team komen versterken vanaf 01.09.2019.

III. Dienst Interne controle

1. Opdrachten

Interne controle is vooral een managementtechniek die gericht is op het beheersen van de activiteiten.

Het is de bedoeling dat het management snel zicht heeft op de fasen van een proces, een visie heeft op de potentiële risico's en de acties onder controle heeft om de doelstellingen zo goed mogelijk te bereiken.

Doelstellingen van de Interne Controle:

- **Analyseren** (op het niveau van de compliance) **en de risico's** van de interne processen **identificeren** om deze te verbeteren met het oog op het bereiken van de doelstellingen.
- **Beveiligen** (toegangen, op het gebied van diefstallen, van de back-ups, ...).
- De processen **vereenvoudigen** (onnodige stappen), verbeteren en optimaliseren (om risico's te vermijden).
- De transversale administratieve processen **optimaliseren** met het oog op de efficiëntie van de werknemers en de tevredenheid van de burgers.
- **Verduurzaming** van de interne processen.

Het toepassingsgebied van de interne controle omvat alle departementen en diensten van de gemeente, haar activiteiten, processen of projecten op alle hiërarchische niveaus, met uitzondering van wat onder de bevoegdheid van de gemeenteontvanger valt zoals gedefinieerd in de NGW.

2. Activiteiten 2019-2020

Een coördinator voor de Interne Controle is het gemeentebestuur komen vervoegen en is begin 2019 met zijn opdracht begonnen.

a) Presentatie van de Interne Controle aan de teams

- Bewustwording en voortgezette opleiding van de teams over de opdrachten van de Interne Controle waarbij elke persoon betrokken moet zijn.

b) Workshops

- Het uitvoeren van een maturiteitsanalyse/diagnose van het bestuur.
- Analyse van tien transversale en essentiële thema's voor het gemeentebestuur (Strategie, Structuur van de administratie, Monitoring, Stakeholder Management, Infrastructuur, Cultuur van de administratie, ICT, Informatie en Communicatie, Human Resources Management en Financieel Management) door middel van workshops met het Directiecomité.
- Identificatie van de concrete processen waaraan gewerkt moet worden.

c) Tabel van de beheersingsacties

- Identificatie van processen met een potentieel risico of behoefte aan verbetering met het Directiecomité en de directeurs van de diensten.
- Identificatie van de processen op het veld.
- Evaluatie van de processen die in de tabel van de beheersingsacties worden opgenomen.

d) Geanalyseerde en verbeterde processen

- HR-proces "Selectie en aanwerving"
- HR-proces "Slecht functioneren van een personeelslid"
- Proces "Ontvangst bij een evenement"
- Proces "Inspecties - Overlast"
- Proces "Inspecties - Leegstand"
- Proces "Inspecties - Niet-ingeschreven personen"

e) AVG

- Coördinatie met de DPO op het niveau van de AVG
- Verzameling en validatie van Verwerkingsregisters bij de DPO
- Oprichting van een intern netwerk van "Verwerkingsregisters" dat door de verschillende diensten kan worden geraadpleegd (testfase)
- Upgraden van de gemeentelijke website (creatie van een disclaimer, goed beheer van cookies, enz.)
- Correctie en validatie van de toevoeging over de "AVG" aan het arbeidsreglement
- Systematisch antwoorden op externe klachten

3. Programma 2021

Continuïteit van de opdrachten van de coördinator voor de Interne Controle.

a) Interne Controle

- Procesbeheer en -opvolging
- Begeleiding van de afgevaardigden bij het verbeteren van de processen
- In kaart brengen van de herziene processen

b) AVG

- Permanente coördinatie met de DPO
- Het aanspreekpunt zijn tussen de burger en de DPO op het gebied van de AVG.

DEPARTEMENT ONDERSTEUNING

I. Onthaal en Logistiek

1. **Taken en activiteiten 2019-2020**

De dienst Onthaal en Logistiek werkt in nauwe samenwerking met het Gemeentesecretariaat en verzekert de volgende activiteiten :

1.1 Inlichtingen/Informaties

- a. Opstelling van sommige berichten aan de bevolking
- b. Opstelling en bijwerking voor de "informatiegids van Sint-Pieters-Woluwe" (gemeentelijke inlichtingen).
- c. Organiseren van Tax-on-web

1.2 Onthaaldienst

Een onthaalploeg is in de dienst opgenomen. Hun functie omvat voornamelijk :

- het bedienen van de telefooncentrale
- de opvang en de oriëntatie van de bevolking naar de juiste dienst
- het onthaal en de opvang van genodigden bij een aantal gebeurtenissen, waaronder recepties, huwelijken, gouden, diamanten, briljanten en platina bruiloften, en honderdjarigen
- de terbeschikkingstelling van bestuursdocumenten
- de afgifte van parkeerkaarten voor inwoners
- het uitvoeren van verschillende taken voor de dienst zoals het verzenden van de briefwisseling, het inwinnen van inlichtingen per telefoon, de verdeling van documenten per drager, het in orde houden van de keukens verbonden aan een vergaderzaal, enz. ...
- codering en de coördinatie van de fietskoeriersdienst voor de verdeling van de brieven/pakketten per drager.

1.3 Organisatie van plechtigheden

- a. Op verzoek van de diensten worden verscheidene recepties ingericht om informatie bij de inwoners te verspreiden en hen in staat te stellen de specificiteit van de gemeente in verscheidene sectoren te ontdekken
- b. Organisatie van recepties voor viering van huwelijksverjaardagen en van honderdjarigen
- c. Organisatie van vaderlandslievende plechtigheden

1.4 Organiseren van feesten

- Nieuwjaarsreceptie voor al het gemeentepersoneel
- Personeelsapero's
- Jaarlijks feest van de gepensioneerde gemeentelijke personeelsleden

1.5 Briefwisseling

- a. Verantwoordelijkheid voor het ontvangen en het verzenden van de briefwisseling. Gebruik en financieel beheer van een frankeermachine met vooruitbetaling (facturering aan de V.Z.W.'s)
- b. Verantwoordelijkheid voor de afhandeling van de briefwisseling naar de verschillende diensten van de administratie
- c. Beheer van een fietskoeriersdienst voor de post bestemd voor de regionale overheden, enz.

1.6 Logistiek

A. Uitlenen van materiaal en beheer van de drankvoorraad

Het gratis ter beschikking stellen van glazen (wijn-, champagne- en longdrinkglazen) aan gemeentescholen, diverse verenigingen, leden van het personeel.

Beheer van de drankvoorraad naar aanleiding van verscheidene recepties georganiseerd op verzoek van de diensten van het gemeentebestuur.

B. Onderhoud van de gebouwen

a. **Schoonmaakbedrijf** (bestek beheerd door het departement Gebouwen en de Dienst Overheidsopdrachten)

- Omschrijving van de taken
- Beheer van de overheidsopdracht in samenwerking met de Dienst Overheidsopdrachten
- Kwaliteitscontrole
- Follow-up van de uitvoering van het gevraagde werk

b. **Gemeentepersoneel**

- Personeelsmanagement
- Procesmanagement
- Voorraadbeheersing van schoonmaakmiddelen en schoonmaakmaterieel
- Huisbewaardermanagement.

C. Beheer van het economaat

- Beheer van het kantoomateriaal voor alle gemeentelijke medewerkers. Het opzetten van een economaat en het vinden van oplossingen voor specifieke verzoeken.
- Bestellingen plaatsen en beheren van het budget.

D. Beheer fietskoeriersdienst

Codering van post/pakketten die per drager verstuurd moeten worden. Beheer van de ontvangst-bevestigingen. Controle van de facturen en beheer en opvolging van het budget.

2. **Projecten 2021 :**

- De ontwikkeling van een geïnformatiseerde opvolging van bestellingen
- De ontwikkeling van een geïnformatiseerde monitoring van zaalverhuur en aanverwante behoeften (dranken, IT, enz)
- Centralisatie sleutelbeheer wagen-/fietspark
- Centralisatie van de voorraden

II. Overheidsopdrachten

1. Taken en activiteiten 2019-2020

De dienst Overheidsopdrachten is belast met het administratieve deel van alle overheidsopdrachten, van A tot Z : het schrijven van bestekken, beraadslagingen, verslagen van offerteanalyses maar ook van de opvolging van alle stadia van de uitvoering van de opdrachten.

Om de samenwerking met de aanvragende technische diensten te professionaliseren, worden meerdere middelen gebruikt :

- In de valideringscomités vergaderen de administratieve en de technische verantwoordelijken van eenzelfde opdracht
- Een archiveringssysteem voor elke stap van documenten, mails, verslagen, ...
- Een opvolging van de workflow van ieder dossier in een excel tabel, wat mogelijk maakt om op elk moment te weten welke stappen te verwezenlijken zijn.
- Wekelijkse ploegvergaderingen om de oplossingen voor verschillende kwesties te delen.
- De implementering van de dematerialisatie van de overheidsopdrachtprocedure via E-procurement.
- Gebruik van de software 3P (Overheidsopdrachten)

Gedurende het laatste kwartaal van 2019, werden 93 overheidsopdrachten geplaatst volgens de procedure, door het College van Burgemeester en Schepenen of door de Gemeenteraad.

Tijdens de drie eerste kwartalen van 2020, waren dat er 139.

III. Duurzame ontwikkeling - Agenda 21

1. Taken en activiteiten 2019-2020

In overeenstemming met de Algemene Beleidsverklaring 2019-2024 wil de gemeente Sint-Pieters-Woluwe concrete maatregelen nemen om de uitdaging van de ecologische transitie en de huidige klimaatuitdagingen aan te gaan.

De gemeente wil dan ook resoluut deel uitmaken van een steeds duurzamere ontwikkelingsaanpak. De doelstelling is tegelijk :

- om de invoering van duurzamere interne praktijken in de werking, de verwezenlijkingen en de consumptie die inherent zijn aan de gemeentelijke missie aan te moedigen;
- om veranderingen in burgergedrag te vergemakkelijken en te stimuleren.

De afdeling Duurzame Ontwikkeling is daarom vooral bezig met :

- het ondersteunen en ontwikkelen van een reeks projecten, in het kader van de thema's die door Leefmilieu Brussel worden gesubsidieerd (afval, Good Food, Natuur in de stad...) en de directe samenwerking met de gemeentelijke diensten die gespecialiseerd zijn in het desbetreffende thema
- de bewustmaking van het belang van duurzame ontwikkeling bij het personeel en de burgers van de gemeente
- "steun" voor bepaalde acties die worden uitgevoerd door verschillende gemeentelijke diensten en/of lokale verenigingen met een belangrijke impact op duurzame ontwikkeling.

De belangrijkste projecten die de dienst de afgelopen 12 maanden heeft ontwikkeld, zijn de volgende :

Voorbeeldig gemeentebestuur 2019-2020 :

- Begin 2019, ondersteuning van het economaat bij het verbeteren van de bestellingen voor **duurzame behoeften**
- Eind 2019 is de vervanging van de postdienst van een "chauffeur" door een "**fiets**" **postdienst** gestart en nu volledig operationeel met 200 km die deze koeriers tussen oktober en december 2019 hebben afgelegd voor 132 drops die eerder met de auto werden uitgevoerd. Dit maakte het mogelijk om een aantal werkuren vrij te maken voor het team "Onthaal/Logistiek", dat voor deze dienst voorheen zorgde. We kunnen ook de rationalisering van de rondes waarnemen dankzij de onderlinge afstemming van de dagen en rondes zonder naar de gemeente terug te komen: 200 km versus >500 km die in het algemeen met de auto werden afgelegd voor dezelfde missies.
- Zomer 2020: Verdeling van **drinkbussen** naar >700 werknemers van de gemeentelijke entiteiten (bedienden, arbeiders, leden van de gemeenteraad en werknemers van gemeentelijke vzw's), met daarnaast de installatie van drinkwaterfontein aangesloten op het distributienetwerk (vanaf het laatste kwartaal van 2020). Het doel is om de eliminatie van de aankoop en het gebruik van ~35.000 plastic waterflessen per jaar te bereiken.
- 2020-2021: Verkenning van verbeteringen voor het gebruik van gezondere en milieuvriendelijkere **onderhoudsproducten** in de gemeentelijke gebouwen.

Terugwinning/afvalsortering :

- Duurzaamheid van de **kringloopdienst** in het recypark van Sint-Pieters-Woluwe. Sinds februari 2018 is het, dankzij de samenwerking tussen de gemeente, Les Petits Riens/Spullenhulp, Net Brussel en de OCMW's van de twee Woluwe's, mogelijk dat de gebruikers van het recypark voorwerpen die nog in goede staat verkeren naar het recypark brengen. Deze worden dan behandeld door het tweedehandskanaal van de Petits Riens/Spullenhulp.

Het jaarverslag 2019 van deze activiteit schuift de volgende resultaten naar voor:

- 143 ton herbruikbare voorwerpen werden in 2019 ingezameld en genieten dus van een tweede leven dankzij dit project (264 T sinds het begin van het project);
- 10% van de "klanten" van het recypark, d.w.z. 6.313 mensen, hebben in 2019 donaties gedaan;
- Deze dienst heeft in de loop van 2019 één baan in loondienst en 2 à 3 banen in het kader van artikel 60 opgeleverd;
- Van de gerecupereerde voorwerpen in het recypark werden 138 fietsen naar de "Ateliers de la Rue Voot" gestuurd dankzij een specifieke samenwerkingsovereenkomst;
- Van tijd tot tijd profiteert het OCMW ook van deze inzameling van objecten in goede staat, afhankelijk van de uitrustingsbehoeften van zijn woningen.

Begin 2020:

- een vierde opslagcontainer werd op de site geïnstalleerd om Spullenhulp in staat te stellen het materiaal dat wacht op verzending naar de partners (OCMW's/"ateliers de la Rue Voot") beter te sorteren;
- Er is een ondersteuningsoefening door een ontwerp bureau aan de gang om de operationele werking binnen het recypark te kapitaliseren/versterken tussen de 2 teams van dit pilootproject (Net Brussel/Spullenhulp);
- Ten slotte wordt de samenwerking inzake artikel 60-banen geformaliseerd door de oprichting van een specifieke overeenkomst tussen het OCMW van Sint-Pieters-Woluwe en de vzw Spullenhulp.

Voeding:

- **Overgang naar duurzamer voedsel in de kinderdagverblijven:** sinds 1 januari 2018 is 100% van de bestelde groenten en fruit biologisch, d.w.z. ongeveer de helft van de voedselaankopen voor de kinderdagverblijven (54% van de jaarlijkse uitgave voor voedingswaren in de kinderdagverblijven in 2019). Het bestek wordt zo opgesteld dat hij de voorkeur geeft aan seizoensgebonden productie en korte ketens. Sommige andere producten (melk, eieren, enz.) worden ook biologisch besteld door de kinderdagverblijven. Naast deze verandering in de aankoop, maakte de cyclus van geavanceerde opleidingen in duurzame voeding die plaatsvond van oktober 2018 tot mei 2019 het mogelijk om 35 werknemers van onze kinderdagverblijven op te leiden over de volgende thema's: bezoeken aan producenten, diëtetiek, bewaring van groenten en fruit, afwisseling in de recepten die rekening houden met de seizoensgebonden beperkingen. Deze opleidingscyclus eindigde met het participatief opstellen van een charter "voor duurzamer voedsel in de kinderdagverblijven". Dit zal in het laatste kwartaal van 2020 worden aangenomen en gepubliceerd.

Biodiversiteit / stadslandbouw :

- In 2019 werden in Sint-Pieters-Woluwe 6 **workshops "Telen in de stad"** georganiseerd dankzij een samenwerking tussen Leefmilieu Brussel, onze dienst en de dienst Groene ruimte:
 - Mijn moestuin op het balkon (ARA Centrum in de Cité de l'Amitié, maart 2019)
 - Mijn vergeten groenten (Gemeenschapscentrum van de Vogelzang, april 2019)
 - Mijn moestuin volle grond (GC Kontakt, mei 2019)
 - Mijn moestuin op een natuurlijke manier verzorgen (Fraternités du Bon Pasteur, juni 2019)
 - Mijn moestuin op 1m² (Speeltuindreveren, oktober 2019)
 - Mijn paddenstoelenweek (Gemeentehuis, november 2019)
- Tot onze grote spijt heeft Leefmilieu Brussel beslist om eind 2019 zijn financierings- en organisatieprogramma voor de workshops "Telen in de stad" voor minstens één jaar te onderbreken. Daarom waren er in 2020 geen dergelijke workshops in Sint-Pieters-Woluwe.
- **Verskillende samenwerkingsverbanden binnen transversale werkgroepen** (participatief project van Versterking Brussels Ecologisch Netwerk uitgevoerd door de diensten Stedenbouw en Groene Ruimte, Koolstofproject uitgevoerd door de dienst Netheid, enz.)

Sensibilisering van het gemeentepersoneel:

- 2019 :
Externe vergadering van een **denkcel "Duurzame Ontwikkeling"**: transversale denkoefening, gespreid over meerdere maanden, met als doel de programmering en prioritering van de acties van de gemeente op het gebied van duurzame ontwikkeling in perspectief te plaatsen. Dit proces werd op 5 juli 2019 afgesloten met een workshop "Ecologisch Transitie- & Klimaatplan in Sint-Pieters-Woluwe". In aanwezigheid van de diensten Stedenbouw, Openbare Ruimte, Gebouwen en Ondersteunende diensten kon een eerste denkoefening op gang worden gebracht over het opstellen van een gemeentelijk klimaatplan.
- 2020 :
Lancering van het project "**Participatieve ontwikkeling van het Klimaatplan voor de gemeente Sint-Pieters-Woluwe**": opstellen van het bestek voor een ondersteuningsopdracht door een consortium van adviesbureaus en selectie van dienstverleners. De eerste workshops in verband met deze aanpak zijn gepland voor het laatste kwartaal van 2020. Het project zal bestaan uit de uitwerking van een actieplan door het personeel van het gemeentebestuur, met de medewerking van de bevolking en de actoren van het grondgebied, met het oog op de vermindering van de uitstoot van broeikasgassen, in overeenstemming met de Europese, Belgische en Brusselse verbintenissen.

Wat de bewustmaking van de burgers betreft, zijn de volgende acties uitgevoerd :

- Mei 2019: "**Dorp voor duurzame ontwikkeling**" tijdens het Feest van de Tervurenlaan
- September 2019: "**Dorp in de stad**" op het Dumonplein op Autovrije Dag
- Lancering van een **partnerschap met het W:Hall** voor het seizoen 2019-2020 (met als thema Duurzame Ontwikkeling) :
 - 14/09/2019 : toneelstuk: "L'Homme qui plantait des arbres"
 - 14/11/2019: filmvertoning: "Ici, la terre" vergezeld van bewustmakingsworkshops over verschillende duurzame thema's: voeding, collectieve moestuinen, compost, burgerinitiatieven, enz.
 - 13/02/2020: uitzonderlijke conferentie van Rob Hopkins, oprichter van de Overgangsbeweging.
- Februari 2020: **Participatieve denkvond: De "Transitie in Sint-Pieters-Woluwe" voor de leden van het netwerk van verenigingen die actief zijn op het gebied van milieu en duurzame ontwikkeling in Sint-Pieters-Woluwe**, in aanwezigheid van Rob Hopkins (mede-oprichter van de Transitie-initiatieven).
- Mei 2020: **annulering van het Dorp voor Duurzame Ontwikkeling** na de annulering van het feest van de Tervurenlaan als gevolg van de COVID-beperkingen
- September 2020: "**Dorp in de stad**" op de Esplanade van het Gemeentehuis op Autovrije Dag
- Oktober 2020 – Juni 2021: 2de seizoen voor het Whall-Duurzame Ontwikkeling partnerschap met de voortzetting van de **Overgangspoortcyclus** en 5 nieuwe data gepland, waaronder een conferentie door Julien Vidal in oktober 2020: "Het is tijd om ambitieuze en trotse eco-burgers te zijn."
- Herontwerp en dynamisering van de **website van Agenda21** (afronding en publicatie in het laatste kwartaal van 2020)
- Evenals diverse **bewustmakingsstands** gedurende het hele jaar: Boekenkaftdag 2019 in de "de lettertuin" bibliotheek, festiwhall 2019, onthaalavond voor nieuwe inwoners 2019, enz.

Tot slot, wat **de burgerparticipatie** betreft, treden wij op als interne facilitatoren van verzoeken om burgerinitiatieven om het succes ervan te bevorderen, of door middel van financiële steun :

- **Interne commissie "Inrichtingen voor de burgers"**: om de aanvragen voor voorzieningen voor de burgers in de openbare ruimte voor duurzame en collectieve doeleinden (type: moestuin, compost, collectieve beplanting, gezelligheidsmeubilair, ...) beter te kunnen ontvangen en cross-functioneel te kunnen opvolgen, werd in de loop van het jaar 2020 een cross-functionele interne commissie opgericht. Haar taak is om met een transversale blik te kijken naar elk nieuw verzoek dat bij de gemeente binnenkomt, en om beetje bij beetje duidelijke procedures te ontwikkelen die een snellere concrete uitvoering van deze projecten vergemakkelijken en bevorderen.
- **Financiële steun voor burgerprojecten**: de toekenning van eenmalige subsidies maakte het in 2019 mogelijk om kleine collectieve duurzame initiatieven te ondersteunen in het kader van de volgende projecten, die vandaag zijn afgesloten :
 - Workshop "Pannenkoeken en Peulvruchten....Doen! door de "Cercle Royal Horticole et Avicole de Woluwé-Stockel" (42 deelnemers)
 - Project "Abeilles au Chant d'Oiseau/Bijen in de Vogelzang" (een natuurparcours voor kinderen, een filmdebat, de collectieve aankoop van honingplanten, enz. en diverse workshops) - 47 deelnemers
 - Lancering van een "Duurzame benodigdheden en snacks winkel" bij Lycée Mater Dei gecoördineerd door hun Ecoteam in samenwerking met Oxfam

In 2020: Deze subsidies werden toegekend aan 2 nieuwe projecten :

- Collectief moestuinproject binnen de VZW Zoniënzorg
- Educatief vergroeningsproject van de organisatie "Chemins naturels aux Venelles"

Vanwege de moeilijkheden bij het verzamelen van gegevens in verband met de COVID-maatregelen gaan deze projecten pas eind 2020 van start.

2. Programma 2021

In 2021 zal de dienst duurzame ontwikkeling zijn dynamiek verder uitbouwen met de volgende projecten in het bijzonder :

- Concrete uitwerking, met medewerking van de gemeentelijke diensten en de actoren/burgers van het grondgebied, van het Klimaatplan voor de gemeente Sint-Pieters-Woluwe:
 - Broeikasgassenbalans op het niveau van het gemeentebestuur en van het grondgebied;
 - Diagnose van de kwetsbaarheid voor de gevolgen van de klimaatverandering binnen het grondgebied;
 - Participatieve workshops (burgers & gemeentebestuur) voor de uitwerking van het actieplan en de uitwerking ervan in actiefiches;
- Voortzetting van de acties voor een Gemeentebestuur in transitie: ontwikkeling van een duurzaam aanbod voor koffie/thee, catering, verdere verbetering van de openbare opdracht "Onderhoudsproducten en -materiaal, enz.;
- Einde van de ondersteuning aan de "Kringloopdienst", die nu volledig autonoom is, en overdracht van de opvolging aan de dienst Openbare Netheid;
- Afronding en online zetten van procedures voor het faciliteren van verzoeken van burgers om duurzame en collectieve ontwikkeling in de openbare ruimte;
- Steun voor kleine burgerinitiatieven via de toekenning van de ad-hoc-subsidie;
- Met de dienst Kinderdagverblijven, voortzetting van de samenwerking op verzoek, voor de overgang naar "nog duurzamer" voedsel en nul afval;
- Voortzetting van de bewustmakingsevenementen (Feest van de Tervurenlaan en deelname aan het Dorp in de stad);
- Voortdurende communicatie naar het grote publiek, met name door het gebruik en de actualisering van de nieuwe website, evenals regelmatige content voorzien voor de Wolomag en de Facebook-pagina van de dienst;
- Steun aan en animatie van het netwerk van verenigingen op het gebied van milieu en duurzame ontwikkeling.

IV. Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

1. Informatica

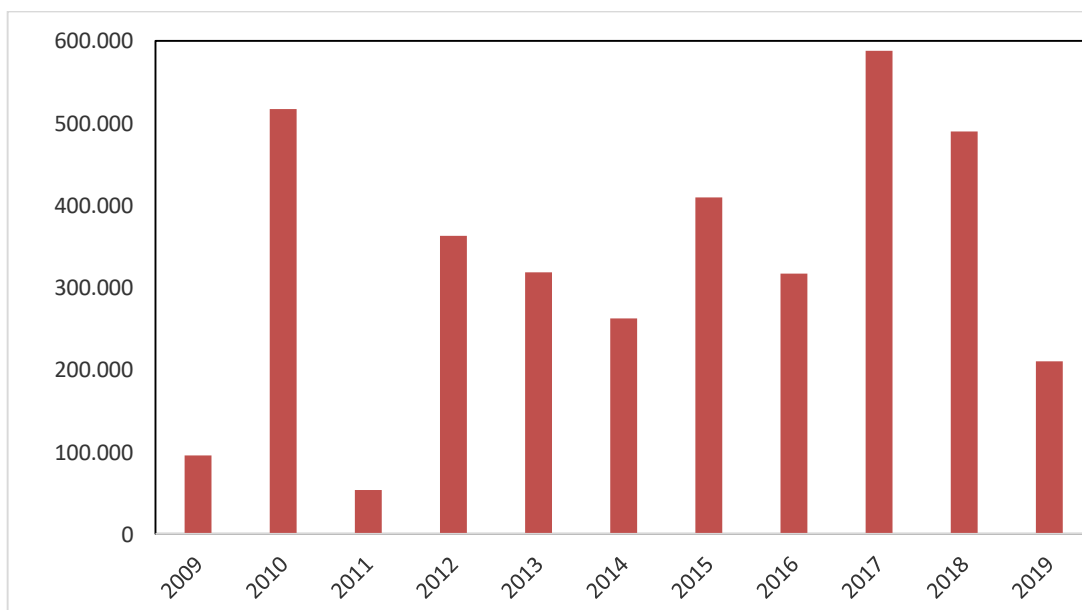
1.1 Taken en activiteiten 2019 – 2020

De IT-afdeling beheert dagelijks de volgende aspecten :

- Vaste telefonie (hardware en licenties)
- Mobiele telefonie (hardware, vlootbeheer en facturatie)
- Printers en multifunctionele apparaten (hardware en licenties)
- Vaste en draagbare computers (en hun randapparatuur) (hardware, licenties en hun vernieuwing, updates, herstellingen...)
- Internetaansluitingen (bekabeld en Wifi, terminal- en controllerbeheer)
- Diverse bekabeling (trekken van kabels voor nieuwe projecten, vervangen van verouderde kabels, verhuizen van kantoren waar kabels moeten worden verplaatst, bijwerken van inventarissen)
- Hosting en back-up van de gegevens van de verschillende servers (hardware en licenties en hun vernieuwing, opvolging van de back-ups)
- IWB
- Netwerk
- Tablets ter beschikking gesteld van scholen
- Mails (serverbeheer, flow management, groepsaanmaak, doorverwijzing, regels...)
- Bancontact-terminals (hardware en transacties)
- Helpdesk (softwareondersteuning)
- Op administratieve vlak : beheer van hardware bestellingen en vernieuwing van de licenties, beheer van de facturering, opstellen van schuldvorderingen t.a.v de V.Z.W.'s die gebruik maken van de telefoon- en IT-diensten van het gemeentebestuur, opvolging van buitengewone projecten, opvolging van de budgetten, enz.

Uitgevoerde It-investeringen gedurende het dienstjaar 2019

In de afgelopen tien jaar heeft de gemeenteraad een gemiddeld jaarlijks krediet van 329.467,00 EUR toegewezen voor IT-investeringen. De volgende grafiek toont de jaarlijkse buitengewone begroting voorbehouden aan deze investeringen.



Het College van Burgemeester en Schepenen heeft besloten de investeringen voor de nieuwe informatie- en communicatietechnologieën voort te zetten. De toegekende begroting voor deze investeringen werd vastgelegd op 210.000,00 EUR voor het jaar 2019.

Talrijke projecten zijn hier tot stand gekomen en met succes door de gemeentelijke informaticadienst volbracht. Sommigen van deze projecten zijn eerder gericht op de verbetering van de werking van onze interne diensten, anderen zijn gericht op de verbetering van het onthaal en van de verscheidene infrastructuren ten dienste van de burgers.

1.2 Projecten gerealiseerd in 2019 - 2020

Verbetering van de werking van de interne diensten

Aankoop van diverse benodigdheden

Aangezien de digitale transitie echt belangrijk is voor ons College, maar ook omdat de computertechnologie voortdurend in ontwikkeling is, hebben we apparatuur die verouderd is vernieuwd en ook de computer- en telefoonpark vervolledigd.

De verschillende aankopen zijn met name:

- laptops
- VoIP-telefoontoestellen
- biometrisch materiaal voor het bevolkingsloket
- noodstroomvoedingen ter bescherming van de computeruitrusting
- een snijmachine voor de dienst Drukkerij
- beamer en kaartprinters voor de Nederlandstalige bibliotheek
- fototoestellen voor de kinderdagverblijven

Elektronisch stelsysteem voor de Gemeenteraad

Het was tijd voor onze Gemeenteraad om het digitale tijdperk in te gaan.

Om tijd te besparen, maar vooral om het risico op fouten in de boeking tijdens het stemmen te beperken, is besloten om een elektronisch stelsysteem aan te schaffen.

Dit laatste maakt het mogelijk om de uitslag van elke stemming te centraliseren en de geschiedenis van elke stemming gedurende een bepaalde periode te bewaren. De uitslag van de stemmingen wordt dus in de loop van de tijd onbetwistbaar. Het is ook mogelijk om deze resultaten live op een scherm te tonen tijdens de zittingen van de Raad.

Nu heeft elk raadslid ook nog zijn eigen individuele microfoon, zodat hij of zij, onder toezicht van de Voorzitter, het woord kan nemen.

De automatisering is van dien aard dat het voldoende is om de agenda van de Online Raad (BOS) toepassing te exporteren naar de elektronische stemapplicatie zodat elk punt zijn plaats vindt tijdens de Raad.

Serverarchitectuur

Aangezien de dematerialisatie de afgelopen jaren is toegenomen, is het essentieel dat zowel de serverarchitectuur als de back-uparchitectuur deze extra werklast kan verdragen.

Onze server architectuur is dus niet vergeten en er is een nieuwe server en een aanzienlijk aantal harde schijven toegevoegd om de opslagcapaciteit uit te breiden.

Declassering IBM eSeries

Nadat IBM aankondigde dat het onderhoud van onze eSeries-server niet kon worden verlengd, hebben we de laatste software die er nog op actief was gemigreerd.

Zo werd na een overheidsopdracht een ontwikkeling gelanceerd om deze laatste toepassing te implementeren in een omgeving die compatibel is met de besturingssystemen die in ons gemeentebestuur worden gebruikt.

Telewerken - teleconferenties

De dienst Informatica had en heeft zeker nog steeds veel te doen om te de verzoeken in verband met de Covid-crisis19 te beantwoorden, waaronder een massale inzet van laptops, het verlenen van VPN-toegankelijkheid voor alle telewerkers, en de implementatie van een teleconferentie-instrument.

Elk van deze taken moest worden uitgevoerd terwijl de dienst Informatica zelf werd beïnvloed door de crisis en de lockdown.

Een uitdaging die desondanks met succes is afgerond!

Naar de burger toe

Ticketing Stedenbouw

Net als de dienst bevolking is ook de dienst Stedenbouw uitgerust met een ticketingsysteem voor het onthaal van de burgers.

Voortaan zal een elektronische kiosk een ticket verdelen in een van de vier beschikbare categorieën. Het personeel van de dienst Stedenbouw wordt dan op de hoogte gebracht, om de wachttijd van de burger zoveel mogelijk te verkorten. Er is dus geen reden meer om lang te wachten op een eenvoudige kopie van de plannen of op het indienen van een dossier.

Er is ook een statistieksysteem aan gekoppeld om een idee te krijgen van het soort aanvragen en de wachttijd. Na analyse kunnen de middelen beter worden verdeeld binnen de dienst.

Wifi-terminals

Altijd met het oog op de digitale transitie is er een investering gedaan om tegemoet te komen aan de vraag van verschillende basisscholen die hun opleidingen zoveel mogelijk willen uitbreiden met een digitale aanpak.

Daarom zijn er extra toegangspunten (access points) geïnstalleerd.

We zorgen er ook voor dat de terminals in de gangen worden geplaatst, zodat ze zo ver mogelijk van de klaslokalen verwijderd zijn met behoud van een aanvaardbare signaalkwaliteit.

IWB-beamers

Gezien de veroudering van sommige beamers die op scholen zijn geïnstalleerd, was het meer dan noodzakelijk om deze te vervangen.

Naast hun leeftijd waren de criteria van beeldkwaliteit en geluidskwaliteit doorslaggevend bij de keuze van de absoluut te vervangen beamers.

De oudste van hen had maar liefst 8 jaar goede en trouwe dienst achter de rug!

Smartcities

In het algemeen en op een transversale manier wil ons College van Burgemeester en Schepenen een echte strategie uitstippelen om ervoor te zorgen dat Sint-Pieters-Woluwe een "intelligente gemeente" wordt - een echte "Smart City" -, een gemeente die door de nieuwe gegevens die ze ontvangt en de diensten die ze levert, efficiënter en goedkoper werkt en er tegelijkertijd voor zorgt dat de privégegevens worden gerespecteerd. Dit betekent dat de gemeente een ecosysteem wordt waarin elk onderdeel "Smart" is.

Daarom hebben we het project dit jaar voortgezet met de studie van projecten voor de implementatie van waarschuwingssystemen en de verspreiding van informatie in real time: vermindering van de straatverlichting na een bepaalde tijd, intelligente vuilnisbakken, geluids- en luchtkwaliteitssensoren, enz.

ActivPanels

In het kader van de inrichting van lokalen in verschillende scholen was het de bedoeling om extra IWB's aan te schaffen met alle bijbehorende benodigdheden.

Tegelijkertijd was het ook nodig om zo goed mogelijk de richtlijnen van de algemene beleidsnota te beantwoorden. Deze laatste wil tegemoetkomen aan de vraag van het pedagogische team om over adequate en krachtige computerhulpmiddelen te beschikken.

Met het oog hierop is na rijp beraad besloten om niet langer te streven naar de aankoop van Interactieve Witte Borden (IWB), maar naar de opvolger: ActivPanel.

Dit is een grote touchscreen-tv met alle functies die al in de IWB's beschikbaar waren. Met deze nieuwe technologie hopen we het comfort van het onderwijzend personeel te verhogen, met name om de volgende redenen:

- geen beelddegradatie meer in de loop van de tijd (omdat er geen beamer meer is)
- ongeëvenaarde aanrakingsnauwkeurigheid
- geen ventilator meer en dus geen akoestisch ongemak meer
- in hoogte verstelbare schermpositie voor gemakkelijke toegang voor studenten

In de komende jaren zullen de huidige IWB's geleidelijk aan allemaal worden vervangen door ActivPanels. We streven naar een homogeen park en ook naar een zo billijk mogelijke inrichting van de scholen.

Een 2.0 gemeentebestuur

⇒ **Met eGovFlow**

Om een zo breed mogelijke toegang te bieden tot de verschillende documenten die beschikbaar zijn op het eLoket, is besloten zich aan te sluiten bij het eGovFlow-platform.

Dit laatste is rechtstreeks gekoppeld aan het nationale register en aan de DABS (Databank voor de Akten van Burgerlijke Stand) om in real time en volledig gratis documenten te kunnen leveren, zoals:

Burgerlijke Stand

- Geboorteakte
- Huwelijksakte
- Overlijdensakte

Bevolking

- Attest van Belgische nationaliteit
- Attest van gezinssamenstelling
- Attest van hoofdverblijfplaats
- Attest van hoofdverblijfplaats met historiek binnen dezelfde gemeente
- Attest van hoofdverblijfplaats met volledige historiek
- Attest van leven
- Verblijfsvergunning en attest van de Belgische nationaliteit
- Getuigschrift van woonplaats met het oog op een huwelijk
- Attest van wettelijke samenwoning
- Getuigschrift betreffende de wijze van teraardebestelling en/of rituelen
- Uittreksels uit de registers
- (Verklaring voor orgaandonatie in geval van overlijden)
- (Aangifte van adreswijziging)

Strafregister

- Model 1 - art. 595
- Model 1 - art. 596.1
- Model 2 - art. 596.2

Aangezien niet alle documenten beschikbaar zijn op eGovFlow, zullen er enkele aanpassingen worden gedaan aan de gemeentelijke website om de burger naar de juiste authentieke bron te leiden.

⇒ **Met District Team**

Dit platform, dat is opgezet met de steun van het CIBG en BPS, heeft tot doel de uitwisseling van gegevens tussen de politie en het gemeentebestuur, en meer bepaald de bevolkingsdiensten, te vergemakkelijken.

Dankzij Districtsteam zal de digitale invoer van de domiciliëringen het mogelijk maken om veel van de fouten die de klassieke procedure tegenkomt (typefouten, spelfouten, onleesbaar handschrift, verlies van documenten, etc.) te vermijden.

Inventaris van het informaticamateriaal

Computers

Servers

Licenties

Naar aanleiding van de AVG-richtlijnen wordt deze informatie vertrouwelijk gehouden.

Telecommunicatienetwerk

Structuur van het LAN netwerk (Local Area Network) van het gemeentehuis

Structuur van het VPN netwerk (Virtual Private Network)

Naar aanleiding van de AVG-richtlijnen wordt deze informatie vertrouwelijk gehouden.

Telefonie

Het telecommunicatienetwerk tussen de gemeentelijke gebouwen dat de routing van de spraakcommunicatie mogelijk maakt, is geïntegreerd in het datacommunicatienetwerk. De MX-One telefooncentrale die gebruik maakt van IP-technologie bedient 32 openbare entiteiten (administratieve en technische diensten, scholen, academies, bibliotheken, kinderdagverblijven, enz.) verspreid op 13 sites.

Dankzij eerdere investeringen is het hele telefoniepark nu gebaseerd op VoIP-technologie met verschillende voordelen:

- betere afschrijving van onze glasvezelverhuur
- het opgeven van oude bedrading
- één enkele beheerconsole
- een homogeen park

Om de installatie af te ronden moeten er nog enkele verbeteringen worden aangebracht. Het gaat bijvoorbeeld om de wijziging van bepaalde gestructureerde welkomsmenu's, maar ook om de creatie van gepersonaliseerde wachtberichten voor verschillende infrastructuren.

Elektronisch stemsysteem

Het elektronische stemsysteem is operationeel in het kanton Sint-Joost-ten-Noode sinds de Europese verkiezingen van 12 juni 1994. De inwoners van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe zullen voor de dertiende keer voor de gemeenteraadsverkiezingen van 14 oktober 2018 gebruik maken van het geautomatiseerd stemsysteem. Het vorige elektronisch stemsysteem JITES werd vervangen door het nieuwe geautomatiseerd stemsysteem SMARTMATIC, bestaande uit: 180 stemcomputers, 30 voorzitterscomputers en 30 stembussen. Het elektronisch stemmateriaal wordt in een lokaal van het gemeentehuis opgeslagen en wordt jaarlijks gecontroleerd.

Internet-Websites

De website van de gemeente zelf is uitbesteed aan externe hostingservers, maar wordt nog steeds beheerd door onze communicatieafdeling.

De dienst Informatica onderbrengt verschillende officiële sites en die van V.Z.W.'s die door de gemeente worden gesubsidieerd. Enerzijds biedt hij hulp bij het hosten van de website van "kunst en cultuur in Sint-Pieters-Woluwe" en anderzijds zorgt hij ook rechtstreeks voor de ontwikkeling en het updaten van de volgende geassocieerde websites: Dit zijn "Franstalige scholen", "adolisant", "bibliotheken", "P.W.A." en "gemeentelijke kinderdagverblijven".

De dienst Informatica beheert ook een e-mailserver voor de verdeling van e-mail.

1.3 Programma 2021

Verbetering van de werking van de interne diensten

Aankoop van diverse benodigdheden

- Aangezien de GSM-vloot uit 2017 dateert en de technologieën steeds geavanceerder worden, zullen de mobiele telefoons van onze gemeentelijke agenten in de loop van het jaar worden vervangen.
- Biometrische apparatuur voor de loketten van de dienst Bevolking zal ook worden aangeschaft met het oog op de reorganisatie van deze loketten voor een geleidelijke polyvalentie.
- Laptops zullen worden toegevoegd aan ons informaticapark om tegemoet te komen aan de groeiende vraag naar mobiliteit van werknemers.

Archiveringsoplossing

Aangezien dematerialisatie steeds meer aanwezig is, zijn we van plan om aan de serverarchitectuur een oplossing toe te voegen om de gegevensarchivering te bewaren, te centraliseren en te automatiseren.

Naar de burger toe

Smartcities

In het algemeen en op een transversale manier wil ons College van Burgemeester en Schepenen een echte strategie uitstippelen om ervoor te zorgen dat Sint-Pieters-Woluwe een "intelligente gemeente" wordt - een echte "Smart City" -, een gemeente die door de nieuwe gegevens die ze ontvangt en de diensten die ze levert, efficiënter en goedkoper werkt en er tegelijkertijd voor zorgt dat de privégegevens worden gerespecteerd. Dit betekent dat de gemeente een ecosysteem wordt waarin elk onderdeel "Smart" is.

Daarom zetten we dit project in 2021 voort.

ActivPanels

De geleidelijke vervanging van IWB's door ActivPanel zal ook in 2021 worden voortgezet.

2.2 Communication

2.1 Taken en activiteiten 2019 – 2020

De communicatiedienst bestaat uit een persoon die parttime verbonden is aan de dienst Ondersteuning en voor het **andere** deel aan de VZW Wolugraphic, die het gemeentelijk tijdschrift Wolomag uitgeeft.

De communicatiedienst staat in voor het opstellen en coördineren van het gemeentelijk tijdschrift, 10 nummers per jaar, alsook voor het administratief beheer van de VZW Wolugraphic.

Hij is ook verantwoordelijk voor de andere communicatiemiddelen van de gemeente:

- Website: updaten van de dienstenpagina's, creatie van nieuwe pagina's en formulieren (met name voor de inschrijvingen voor evenementen), het online zetten van evenementen en nieuws, de opvolging en het onderhoud van de website in samenwerking met het bedrijf dat de website heeft gecreëerd (naleving van de AVG-normen, ontwikkeling van nieuwe functionaliteiten), enz.
- Facebook-pagina: evenementen en informatie online publiceren
- Onthaalschermen in de Bevolkingshall: het nazien en online publicatie van de affiches en het produceren van een aantal ervan

De communicatiedienst voert ook andere verwante taken uit :

- Coördinatie van bepaalde projecten van posters, bus-aan-bus en brochures, enz.
- Samenwerking bij het beheer van het burgerparticipatieplatform Fluicity
- Het opstellen van de notulen in het kader van burgerbijeenkomsten,
- Samenwerking bij de organisatie van persconferenties en sommige persdossiers,
- Aanwezigheid en deelname aan belangrijke gemeentelijke evenementen: radioreportages "Beau Vélo de Ravel", microfoonanimatie voor de Autoloze Zondag, welkomstavond voor nieuwe bewoners, enz.
- Interne verspreiding van de dienstnota's,
- Administratief werk: bestelbonnen, opvolging van de begroting, enz.

2.2 Specifieke projecten die in 2020 werden uitgevoerd:

- .Coronavirus: deelname aan de gemeentelijke crisiseenheid "Covid-19", creatie van een pagina gewijd aan Coronavirus op de website van de gemeente, regelmatige plaatsing van informatie op de site en Facebook, productie van specifieke communicatie (bus-aan-bus, posters "Dragen van een mondkapje", banners om het verplegend personeel te bedanken, ...).
- Begin van het project om de visuele identiteit van de gemeente te herontwerpen

2.3 Programma 2021:

- Dagelijks beheer van de communicatiemiddelen
- Voortzetting van het project om de visuele identiteit van de gemeente te herontwerpen
- Oprichting van een werkgroep voor de modernisering van het gemeentelijk tijdschrift.

3. Gemeentelijke drukkerij en prepress-dienst

3.1 Taken en activiteiten 2019 – 2020

Naast de bestaande drukkerij beschikt de gemeente sinds 2014 over een prepress-dienst met één voltijdse medewerker.

- Deze dienst heeft de volgende taken:
- Opmaak van de administratieve documenten van de gemeente, evenals affiches, folders, uitnodigingen,
- Brochures over de evenementen in Woluwe en aanwijzende borden (speeltuin, begraafplaats...).
- Fotokopieën voor alle diensten van de gemeente, met inbegrip van de kinderdagverblijven en gemeentelijke scholen en verschillende gemeentelijke vzw's zoals "ZIJ", "Créemploi (Jobbeurs)".
- Binden, trimmen en assembleren

Taken die in 2020 werden uitgevoerd

Naast de talrijke fotokopieën die voor alle gemeentelijke diensten werden gemaakt, beheerde de dienst:

- de realisatie van uitnodigingen
- de realisatie van affiches

3.2 Projecten voor 2021

Aangezien het druk- en opmaakwerk terugkerend is, zal de werklast dezelfde zijn als in 2020.

V. Begroting - Boekhouding

1. **Taken en activiteiten – Dienstjaar 2019-2020**

De dienst begroting-boekhouding is voor de budgettaire aspecten ingedeeld in twee teams (gewone en buitengewone). Hij is belast met het bijhouden van de budgettaire en algemene boekhouding, de opmaak en het beheer van de begroting en de wijzigingen, de opmaak van de driejaarlijkse plannen, de opmaak van de begrotingsrekening en de resultatenrekening (uitvoering van de eindejaarsverrichtingen), het beheer van de schuld (leningen), het financieel beheer van subsidies, evenals de gerichte analyses en diverse financiële controles.

1.1 De gemeentelijke boekhouding

Voor de periode van 01.01.2019 tot 31.12.2019, heeft de dienst begroting-boekhouding het nazicht van de verantwoordingstukken van de uitgaven uitgevoerd, zowel op de gewone als op de buitengewone dienst, en in totaal 13.024 vastleggingen opgemaakt en/of ingeboekt.

Ten slotte, sinds 01.01.2017, vervangt de toepassing e-Bestelling het 'budget'-programma, dat sinds 04.01.1999 in gebruik was. Met die toepassing hebben de verschillende diensten de mogelijkheid hun eigen bestelbonnen in te geven. Deze worden door de boekhoudkundige dienst behandeld en hebben geleid tot de vastlegging en opmaak van 2.352 bestelbonnen gedurende het dienstjaar 2019.

Tijdens deze periode heeft de dienst begroting-boekhouding zich ook belast met het bijhouden van het bestand van de derden, waaronder voornamelijk de leveranciers en de begunstigden van diverse door de gemeente toegekende vergoedingen, alsook het nakijken en het inschrijven van de facturen en de creditnota's (6.850 documenten), met betrekking tot zowel de gewone als de buitengewone dienst. In de algemene boekhouding werden 326 betaalstaten of debetstaten opgemaakt.

De dienst begroting-boekhouding heeft ook de betalingsopdrachten in het kader van de opmaak van 6.853 mandaten gedurende het dienstjaar 2019 voorbereid.

De dienst werkte ook aan de voorbereiding en verwezenlijking (bestek, inventaris, opmeting, raming, aanschrijven van potentiële leveranciers, toewijzing van de opdracht, bestelling, enz.) van de diverse openbare opdrachten :

- controle door een bedrijfsrevisor van het boekhoudkundig beheer van de V.Z.W.'s en groeperingen die genieten van gemeentetoelagen en/of voordelen in natura door de gemeente toegekend ;
- afsluiting van leningen bestemd voor de financiering van het buitengewone programma van het dienstjaar 2018.

1.2 Het beheer van de schuld

Het beheer van de schuld behelst onder meer de voorbereiding van de boekhoudkundige inschrijvingen van nieuwe kredietopeningen waarmee rekening wordt gehouden, omzettingen van kredietopeningen in leningen en van de tenlasteneming van de debetinteressen en van de aflossingen van periodieke leningen.

De algemene en particuliere rekeningen van de algemene boekhouding zijn dagelijks geactiveerd in functie van de vastgestelde verrichtingen in de loop van de betreffende periode. Werden gedurende heel deze periode in aanmerking genomen :

- de leningen ten laste van de gemeente
- de leningen ten laste van de hogere overheid
- de leningen ten laste van derden.

1.3 Het boekhoudkundig en financieel beheer van de subsidies

Ook het financieel boekhoudkundig beheer van de subsidies wordt binnen de dienst boekhouding-begroting verricht naar het voorbeeld van het beheer van de schuld, de algemene en particuliere rekeningen van de algemene boekhouding zijn dagelijks geactiveerd in functie van de vastgestelde verrichtingen in de loop van de betreffende periode, namelijk de geïnde subsidies en de toegekende subsidies.

Werden gedurende heel deze periode in aanmerking genomen :

- de subsidies ontvangen van de hogere overheid
- de subsidies ontvangen van andere openbare overheidsinstanties
- de subsidies ontvangen van de V.Z.W.'s en de gezinnen
- de subsidies ontvangen van de ondernemingen
- de subsidies toegekend aan andere openbare overheidsinstanties
- de subsidies toegekend aan de V.Z.W.'s en aan de gezinnen
- de subsidies toegekend aan ondernemingen

De bedragen toegekend aan de V.Z.W.'s of feitelijke verenigingen die hun activiteiten uitoefenen op het grondgebied van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe en die van een gemeentetolage genieten van ten minste 1.239,47 EUR, overeenkomstig de wet van 14.11.1983 betreffende de controle op de toekenning en het gebruik van toelagen zijn :

DIENSTJAAR	TOEGEKENDE BEDRAGEN
2013	2.821.921,49 EUR
2014	2.976.185,44 EUR
2015	3.197.031,72 EUR
2016	3.163.833,04 EUR
2017	3.246.623,71 EUR
2018	3.207.906,91 EUR
2019	3.310.819,24 EUR
2020	3.357.511,41 EUR

(de schommelingen afhankelijk van de subsidies van derden, toegewezen als meer- of minderuitgave aan de gemeente).

1.4 De giften en legaten

Werden ook opgenomen en bijgehouden in de nieuwe gemeentelijke boekhouding, de giften en legaten in kapitaal (liquiditeiten) en/of patrimoniale goederen (gronden, huizen, effecten) door het gemeentebestuur van de gezinnen verkregen, hoofdzakelijk uit overlijden. Vergeten we daarbij de giften en legaten niet verkregen van de ondernemingen in patrimoniale goederen, noch de giften van de hogere overheid in patrimoniale goederen gekregen (bv. : Rondeweg), noch de giften toegekend aan de hogere overheid in patrimoniale goederen (bv. : wegen Dumonplein, Hinnisdaellaan, Madouxlaan, Orbanlaan).

1.5 Opmaken van de begrotingen

In het kader van het opmaken van de begrotingen houdt de dienst boekhouding-begroting zich ook bezig met de verwezenlijking van een aantal bewerkingen met behulp van de door N.V. ADEHIS geleverde programma's of geprogrammeerd binnen deze cel :

- het opmaken van de begroting ;
- het opmaken van de lijst van kredieten en vastgelegde uitgaven over te dragen ;
- het opmaken van het buitengewoon programma - leningenbeheer ;
- het opmaken van de begrotingswijzigingen;
- de financiële controle van de kerkfabrieken ;
- de financiële controle van de gesubsidieerde V.Z.W.'s en gesubsidieerde groeperingen (toelage groter of gelijk aan 1.239,47 EUR) ;
- het opmaken van de jaarlijkse financiële samenvatting bestemd voor de N.V. BELFIUS BANK ;
- het bestuur en de controle van de toepassing van de nieuwe gemeentelijke boekhouding in samenwerking met de diensten van het gemeentebestuur ;

- het administratief, boekhoudkundig en financieel beheer van de gewone en buitengewone reservefondsen ;
- de opmaak van de begrotingsrekening – samenwerking met de dienst Ontvangerij ;
- de opmaak van de balans en de resultatenrekening :
 - afsluiting van de werken in uitvoering ;
 - voorbereiding, controle en boekhoudkundige opvolging van de goederen van het patrimonium ;
 - voorbereiding en injecteren van de herwaarderingen en de afschrijvingen van de goederen van het patrimonium ;
 - voorbereiding en injecteren van de schuldherschikking en van de leningen alsook van de vermindering van de geïnde en toegekende toelagen ;
- de controle van de overeenstemming van de begrotingsboekhouding met de algemene boekhouding;
- de financiële analyse van de begrotingsrekening – samenwerking met de dienst Ontvangerij;
- de financiële analyse van de balans en de resultatenrekening – samenwerking met de dienst Ontvangerij;
- de opmaak van de bijlage van de jaarlijkse rekeningen – samenwerking met de dienst Ontvangerij.

1.6 Boekhoudkundige digitalisering: e-finance - Evolutie van de boekhoudtoepassing Phénix

Op het vlak van de communicatie en dematerialisatie van financiële gegevens heeft de dienst boekhouding-begroting zich het doel gesteld om de financiële toepassingen van de dienst Financiën te verbeteren. Die zijn ook beschikbaar voor de verschillende administratieve diensten om de boekhoudkundige gegevens als beheersinstrument relevant te maken. Een webportaal voor e-finance, dat momenteel met S. A. CIVADIS wordt ontwikkeld, zal dit mogelijk maken.

Het e-financeplatform zal verscheidene toepassingen omvatten (e-bestelling, e-factuur, e-budget,...) die de uitwisseling van diverse financiële informatie mogelijk maken (bestelbonnen/dienstbonnen, inkomende documenten/facturen, creditnota's, voorbereidingen en begrotingswijzigingen,...) tussen de verschillende diensten van de administratie en de dienst boekhouding-begroting. Alle e-finance platformtoepassingen worden rechtstreeks gekoppeld aan de boekhoudtoepassing Phenix.

1.7 E-bestelling

Sinds 01.01.2017 vervangt de toepassing e-Bestelling het 'budget'-programma, dat sinds 04.01.1999 in gebruik was. Die stelt ambtenaren in staat om dienst-/bestelbonnen te coderen en deze op te nemen in een valideringscircuit voor de diensthoofden, de IDPB-beheerder indien nodig, de dienst boekhouding-begroting en het College. Deze dienst-/bestelbonnen zijn beschikbaar in de vorm van een coderingsformulier dat alle gegevens met betrekking tot de dienst-/bestelbonnen centraliseert: diensten, begrotingsposten, kredietreserveringen, artikels, enz.

De voordelen zijn:

Controle van de verwerkingstijden (vermindering van de overdrachtstijden dankzij een systeem van waarschuwingen, en workflow op slechts drie niveaus) ;

- Beschikbaarheid van financiële informatie in real time (balans beschikbaar voor begrotingsposten, lijst van leveranciers in real time aangepast) ;
- De afschaffing van papieren kopieën (daling van het aantal afdrukken op multifunctionele apparaten) ;
- Minder coderingsfouten (ondersteuning door foutdetectie, kredietreservering na validatie van het project door de coderende medewerker) ;
- Gecentraliseerde elektronische archivering met toegevoegde waarde (snel zoeken naar het boekhouddocument en gedigitaliseerde boekhouding) ;
- Afschaffing van de dubbele codering tussen de software voor het aanmaken van de bestelbonnen en de boekhoudsoftware ;
- Procescontrole (koppeling van inkomende documenten-facturen en vastleggingen-bestellingen)

1.8 e-Factuur

Sinds augustus 2015 worden facturen in onze gemeente gedigitaliseerd. De geautomatiseerde verwerking van leveranciersfacturen bestaat uit het digitaliseren van papieren of elektronische facturen van leveranciers. De gegevens die nodig zijn voor de boekingen worden overgenomen wanneer er een beeld van de factuur en de bijlagen beschikbaar is.

In het kader van het Pan-European Public Procurement Online (OpenPEPPOL) project werkt Fedict sinds 2013 aan een platform voor elektronische facturatie voor de Belgische overheid. Sinds 2017 ontwikkelt het Brussels Gewest ook het Mercurius-platform om te voldoen aan de Europese Richtlijn 2014/55/EU van het Parlement en van de Raad van 16.04.2014. Elektronische facturering moet tegen 2020 in Europa de belangrijkste factureringmethode zijn.

Tegen 2020 zijn de instrumenten voor het beheer van de gemeentelijke boekhouding aangepast om de elektronische facturen op het gewestelijke Mercurius-platform te kunnen innen.

In een tweede fase bestaat het doel van de e-factureringsstoepassing erin om zowel gescande facturen als elektronische facturen waarvan de geautomatiseerde verwerking in het boekhoudsysteem moet worden geïntegreerd, overeenkomstig artikel 63 van het ARGC in een validatiecircuit voor accountbeheerders op te nemen.

De verwachte voordelen zijn :

- Controle van de verwerkingstijden ;
- Afschaffing van papieren kopieën, zendkaarten en duplicaten door verlies van stukken ;
- Daling van het aantal codeerfouten (geen onleesbare handgeschreven codering meer) ;
- Gecentraliseerde elektronische archivering (dematerialisatie van de boekhouding) ;
- Afschaffing van de dubbele codering ;
- Procescontrole (koppeling van inkomende stukken-facturen en vastleggingen-bestellingen).

DEPARTEMENT FINANCIËN

I. Dienst Belastingen

1. **Taken en activiteiten - Dienstjaar 2019**

De Belastingdienst is belast met de invoering, de verlenging of de herziening van belasting- en retributiereglementen. Tijdens de periode gaande van 01.01.2019 tot 31.12.2019 werden volgende reglementen betrokken:

Gemeenteraad van 26.03.2019

- Belastingreglement betreffende de afgifte van bestuursdocumenten - Wijziging
- Retributiereglement betreffende de grafconcessies - Wijziging
- Belastingreglement betreffende het lijkenvervoer en de opgravingen - Gedeeltelijke opheffing - Wijziging - Verlenging

Gemeenteraad van 28.05.2019

- Retributiereglement betreffende de Franstalige academies van Sint-Pieters-Woluwe - Wijziging - Verlenging
- Retributiereglement betreffende de Nederlandstalige academie van Sint-Pieters-Woluwe - Wijziging - Verlenging

Gemeenteraad van 25.06.2019

- Retributiereglement betreffende de Franstalige gemeentelijke schoolinstellingen van het basisonderwijs van Sint-Pieters-Woluwe - Wijziging - Verlenging
- Retributiereglement betreffende de Nederlandstalige gemeentelijke schoolinstellingen van het basisonderwijs van Sint-Pieters-Woluwe - Verlenging

Gemeenteraad van 17.12.2019

- Reglement betreffende de aanvullende gemeentebelasting op de personenbelasting - Aanslagjaar 2020 - Vaststelling van de aanslagvoet
- Reglement betreffende de aanvullende gemeentebelasting op de onroerende voorheffing - Aanslagjaar 2020 - Vaststelling van de aanslagvoet
- Reglement betreffende de opcentiemen op de gewestelijke belasting op de inrichtingen van toeristisch logies - Aanslagjaar 2020 - Vaststelling van de aanslagvoet
- Belastingreglement betreffende de agentschappen voor weddenschappen op paardenrennen en hun bijkantoren - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de antennes en zendinstallaties voor GSM of mobiele telefonie, telecommunicatie, verzending van signalen en uitwisseling van informatie via Hertz-golven - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende het aanbrengen van affiches op gemeenteanplakborden - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de afgifte van bestuursdocumenten - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de afgifte van milieuvergunningen - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de brandstoffenverdelers - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de verdeling van reclaimedrukwerken aan huis - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de parkeerplaatsen verbonden aan een handelsoppervlakte - Wijziging - Verlenging

- Retributiereglement betreffende de ophaling en de opslag van de achtergelaten voertuigen op de openbare weg - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de bank- en de daarmee gelijkgestelde instellingen en de toestellen waarmee automatisch alle bankverrichtingen kunnen uitgevoerd worden - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de gebouwen bestemd voor kantoren - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de onvoltooide of leegstaande gebouwen - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de gedeeltelijk of volledig verwaarloosde gebouwen - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de nachtwinkels - Wijziging - Verlenging
- Retributiereglement betreffende de markten - Verlenging
- Retributiereglement betreffende de bezetting van het chalet Balis - Verlenging
- Retributiereglement betreffende het gebruik van de lokalen en de sportvelden van het Wolu Sports Park - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de tijdelijke bezetting van de openbare weg Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de vaste borden en het stadsmeubilair met publicitair karakter - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de vaste borden en het stadsmeubilair met publicitair karakter die tot hoofddoel de financiering van een door de wetgever erkende openbare dienst hebben - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de stedenbouwkundige vergunningen en de verkavelingsvergunningen - Wijziging - Verlenging
- Retributiereglement betreffende het gemeentelijke parkeerbeleid - Wijziging - Verlenging
- Retributiereglement betreffende de prestaties ter gelegenheid van huwelijksinzegeningen - Verlenging
- Retributiereglement betreffende de rechtstreekse diensten aan de privé- en de openbare sector - Verlenging
- Retributiereglement betreffende de dienstprestaties van het werkliedenpersoneel - Verlenging
- Retributiereglement betreffende de verhuring van materiaal voor feesten en plechtigheden - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de tweede verblijven --Wijziging - Verlenging
- Retributiereglement betreffende de drukwerken die voor derden uitgevoerd worden - Verlenging

De Belastingdienst is eveneens belast met het uitvoeren van al de door de Gemeenteraad gestemde belasting- en retributiereglementen.

Het bedrag van de ontvangsten, opgenomen in hiernavolgende tabel, bevat, enerzijds, de invorderingsrechten inzake de door de Belastingdienst via kohieren ingevorderde gemeentebelastingen, en anderzijds, de vastgestelde invorderingsrechten met betrekking tot de belastingen en gemeenterebuties opgemaakt onder de vorm van invorderingsstaten, hetzij door de Belastingdienst, hetzij door andere diensten. Er wordt geen rekening gehouden met de onwaarden (NETTO V.R.).

- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 1. | De opbrengst van de belastingreglementen voorzien door de ordonnantie van 03.04.2014 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen, gewijzigd op 12.02.2015 en op 17.12.2019, worden in de rekening 2019 als volgt verdeeld : | |
| | * De via kohieren ingevorderde belastingen | |
| | en de contant ingevorderde belastingen : | 2.924.166,77 EUR |
| 2. | De opbrengst van de reglementen niet beoogd door de ordonnantie van 03.04.2014, wordt op de rekening 2019 als volgt voorgesteld : | |
| | * De gemeenterebuties en het terugwinnen van kosten behorende tot een retributiereglement of een beraadslaging van de Gemeenteraad : | 2.240.061,40 EUR |
| | * De gemeentelijke opcentiemen : | <u>37.372.944,40 EUR</u> |
| | Hetzij een totale ontvangst van : | 42.537.172,57 EUR |

Het bedrag van de hierboven vermelde globale ontvangst kan ook per functionele code als volgt uitgesplitst worden:

* 0400 : belastingen en retributies	41.806.509,67 EUR
* 1040 : gemeentesecretariaat	1.202,61 EUR
* 1050 : officieel ceremonieel	4.650,00 EUR
* 1210 : fiscale en financiële diensten	85.750,76 EUR
* 4210 : infrastructuur - wegen	8.938,00 EUR
* 4240 : parkeerplaatsen	231.345,00 EUR
* 7630 : feesten en plechtigheden	247,63 EUR
* 7643 : sportcentrum	192.908,90 EUR
* 8780 : lijkbezorging - begraafplaats en columbarium	194.880,00 EUR
* 9300 : urbanisatie en stadsvernieuwing	<u>10.740,00 EUR</u>
Totaal :	42.537.172,57 EUR

De Belastingdienst zorgt, enerzijds, ook voor de afgifte van de vrijstellingskaarten inzake gereglementeerd parkeren en, anderzijds, voor de afgifte van de doorgangskarten voor de autoloze dag.

Enkele statistieken :

- Vrijstellingskaarten afgegeven in 2019 : 9.242 kaarten "buurtbewoner of "bedrijf of zelfstandige"
De toepassing voor het beheer en uitreiken van de kaarten bevat inschrijvingsfuncties voor de aanvragen aan het loket en voor het beheer van de aanvragen via Internet, met uitreiking van de kaarten, evenals voor het beheer van de ontvangsten ervan.
Bij iedere uitreiking worden de registratienummers en identiteit van de eigenaar gecontroleerd.
Een plan met gebruiksaanwijzing wordt overhandigd.
- Doorgangskarten voor de autoloze zondag van 22.09.2019 :
Aantal afwijkingen : 349
Elk jaar, is de dienst gedurende drie weken verantwoordelijk voor de aflevering van doorgangskarten voor de autoloze zondag.

2. Programma 2021

Overeenkomstig de ordonnanties van 03.04.2014, gewijzigd op 12.02.2015 en op 17.12.2019, met betrekking tot de opstelling, de terugvordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen alsook de ordonnantie van 27.02.2014 waarbij de nieuwe gemeentewet gewijzigd wordt inzake de invordering van niet fiscale schuldvorderingen, het geheel van de belastingreglementen en de retributiereglementen zijn in harmonisatiefase.

In tegenstelling tot de belastingreglementen die hun beginselen vinden in de bovenvermelde ordonnanties en in het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992, is het nuttig om verduidelijkingen te brengen in het geheel van de retributiereglementen met betrekking tot vervaldatum en betalingszekerheid, minnelijke invordering, minnelijke schikking, gedwongen invordering en het in beroep gaan tegen de gedwongen invorderingsprocedure (niet-fiscale dwangbevelen) en voor sommige materies een algemeen reglement opstellen waarin alle praktische aspecten worden opgenomen die geen deel uitmaken van het retributiereglement.

II. Gemeenteontvangerij

1. Taken en activiteiten – dienstjaar 2019

De dienstactiviteiten vloeien voort uit de opdrachten van de Ontvanger. Deze zijn veelomvattend en bestaan voornamelijk uit de volgende verrichtingen :

- De procedure en de organisatie van de financiële verrichtingen
- Een controlerende functie (regelmatigheid en wettigheid van ontvangsten en uitgaven)
- Beleidsvoorbereiding en adviesverstrekking op financieel gebied
- Financieel beheer, omvattende o.a. de geldbeleggingen en het leningenbeheer
- De boekhouding en het opstellen van de jaarrekeningen
- De fiscale schuldinvorderingen (belastingen) en de niet fiscale schuldinvorderingen (retributies)

1.1. De uitgaven

- De betaalbaar gestelde uitgaven uitvoeren, na de wettelijkheid en de regelmatigheid van de betalingsbevelen (6853 mandaten voor 2019) te hebben onderzocht. Het totaal van de van de aangerekende en verantwoorde uitgaven op de gewone en buitengewone dienst in 2019 (hetzij 14816 afboekingen) is 91.513.021,59 EUR;
- Boeking van de betalingen in het grootboek, het dag- en kasboek en hulpboeken (begroting en algemene boekhouding);
- Betalingen van de wedden en pensioenbijdragen van het gemeentepersoneel :
 - * Controle
 - * Terugvordering van ten onrechte betaalde bedragen
 - * Loonbeslag en -overdracht
 - * Sociale leningen.

1.2. De ontvangsten

- Het innen van de ontvangsten waarvan de invordering toevertrouwd is aan de Ontvanger (14455 invorderingsstaten), na onderzoek van de wettelijkheid en de regelmatigheid van de ontvangst
- Vastgestelde rechten in 2019: 107.948.249,57 EUR;
- De invordering van de belastingen (aanslagbiljetten) en de retributies (schuldvorderingen), desnoods bij middel van dwangbevelen of door elk ander wettig middel (ook op aanvraag van andere gemeenten);
- De invordering van de administratieve geldboeten, desnoods bij middel van dwangbevelen
- De inschrijving van de geïnde bedragen, de boeking in het dag- en grootboek en het nazicht van de bewijsstukken (begroting en algemene boekhouding);
- Het beheer van de onbetaalde domiciliëringen : retributies van ouders voor de kinderdagverblijven (NL & FR);
- Het beheer van de leningen : bijhouden van de steekkaarten (opname-aflossingen);
- Het boeken van de toelagen;
- Huurgelden en lasten : onderzoek van de documenten, bijhouden van de individuele steekkaarten;
- Parkeerautomaten : 87 toestellen voor een ontvangst van 375.491,44 EUR in 2019;
- Loket : diverse betalingen (speciën en elektronische betaling via bancontact);
- Kasmiddelen: dagelijks nazicht.

1.3. Diversen

- Gemeentefondsen : Up-to-date houden van de situatie van de gemeentefondsen (zichtrekeningen, subsidierekeningen en leningen, beleggingsrekening, rekening-courant, verdiscontering van toelagen);
- Beleggingen;
- Beheer en nazicht van de obligaties en titels;

- Begroting :
 - Advies uitbrengen over het begrotingsontwerp en de begrotingswijzigingen, overeenkomstig de artikelen 12 en 15 van het koninklijk besluit van 02.08.1990 houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke boekhouding
 - Controle over de uitvoering van de begroting
 - Inschrijving van kredieten
 - Inschrijving der begrotingswijzigingen
- Opmaken van de maandelijks en driemaandelijks financiële standopgaven
- Jaarrekening :
het opmaken van de jaarrekeningen : de begrotingsrekening, de resultatenrekening en de balans (+ toelichting), overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 72 tot 79 van voormeld koninklijk besluit van 02.08.1990
- Het bijhouden van het archief
- Briefwisseling - financiële verslagen
- Het bewaren van de boekhoudkundige documenten
- Op verzoek van het College van Burgemeester en Schepenen advies verlenen over al de aangelegenheden die een financiële of budgettaire weerslag hebben (artikel 136bis van de nieuwe gemeentewet).

1.4. Statistische gegevens

Zie de syntheseverslagen aangaande het financieel beheer, opgesteld ter gelegenheid van de voorlegging aan de Gemeenteraad in zitting van 30.06.2020 van de jaarrekeningen van het dienstjaar 2019, in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet, genaamd :

- * Begrotingsrekening, balans, resultatenrekening en bijlage opgesteld conform de omzendbrieven van de Minister-Voorzitter van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering ;
- * De financiële beschouwingen van de jaarrekeningen ;
- * De algemene en individuele rekeningen.

2. Programma 2021

2.1 Betalingsmogelijkheden

Ten einde de geldbetalingen te vergemakkelijken en de kwaliteit van de voorgestelde diensten te verhogen ten aanzien van de burgers, zijn of zullen de loketten van de verschillende gemeentediensten (Parkeerbeleid, bevolking, burgerlijke stand, stedenbouw....) steeds voorzien zijn van betaal terminals.

Terzelfder tijd, zal de installatie van de nodige software voor het kasbeheer voor elk loket onmisbaar zijn voor de automatische verslaggeving van de invorderingsstaten en de beperking van de werkdruk inzake inschrijving in de gemeentelijke boekhouding van de vele vastgestelde invorderingsrechten (terugvordering van de opgesplitste vastgestelde invorderingsrechten, hetzij een bank/vastgesteld invorderingsrecht uittreksel per elektronisch uitgevoerde betaling).

2.2 Beheer van bankrekeningen

De gemeente gebruikt momenteel 42 bankrekeningnummers (rekening courant/lening/belegging/....) bij vier financiële instellingen. De optimalisering van het beheer van de kasmiddelen en om het hoofd te bieden aan de verhoging van het aantal bankrekeninguittreksels en boekhoudkundige verrichtingen is de herstructurering van de bankrekeningen onmisbaar.

Meerdere fasen worden in het werk gesteld :

- De geleidelijke sluiting van de Postchequerekening (CCP) en het gecentraliseerd beheer van de bankrekeningen met behulp van de meest efficiënte tool op de markt : de software voor bankbeheer "Belfius web";
- De opening van een rekening, per aard van ontvangst, (administratieve sancties, parkeerretributies, documenten voor bevolking/burgerlijke stand, huur, zaalverhuring, bouwvergunning en inlichtingen stedenbouw, schoolmaaltijden, bezetting op de openbare weg, enz.), die veel gemakkelijker de bankrekeninguittreksels met boekhoudkundige staten zal verzoenen;
- De invoering en het gebruik van gestructureerde mededelingen in de vak toepassingen van de verschillende diensten voor het geheel van de uitgereikte facturen en geïnde ontvangsten per elektronische betaling (overschrijving/betalingsterminal Bancontact, betalingstoets Internet);
- Het gebruik van centrale rekeningen voor de verzoening met de gemeentelijke boekhouding van de elektronische bankrekeninguittreksels (CODA bestanden) voor elke bank/aard van ontvangst rekening.

2.3 Invordering van niet-fiscale schuldvorderingen

Het is de bedoeling, inzake de inning van ontvangsten, om de controle en de opvolging betreffende de invordering van niet-fiscale schuldvorderingen eenvoudiger te maken dank zij de centralisering en de integratie in de gemeentelijke boekhouding (in verband met de elektronische bankrekeninguittreksels) van het geheel van gegevens van de ontvangsten voortkomend van de verschillende software vakken van al de administratie diensten binnen een "beheer" software van financieringsstromen (flux) voor invordering. Het zal dus mogelijk zijn om een samenvattingsformulier per retributieplichtige te bekomen.

Sinds de inwerkingtreding van de ordonnantie van 27.02.2014 tot wijziging van de Nieuwe Gemeente Wet, met name inzake de invordering van niet-fiscale schuldvorderingen, kan de ontvanger een dwangbevel opstellen, toegewezen en uitvoerbaar verklaard door het College van Burgemeester en Schepenen. Gezien zulke dwangbevelen dienen betekend te worden via een gerechtsdeurwaarderexploot, is er een openbare opdracht gestart voor de terugvordering van de gemeentelijke niet-fiscale schuldvorderingen via gerechtsdeurwaarder, administratieve geldboetes en gemeentelijke niet-fiscale schuldvorderingen. Gelet op het feit dat de schuldenaar voorafgaandelijk een aangetekende zending van een ingebrekestelling heeft gekregen, zijn de verrichtingen inzake geautomatiseerd, namelijk betreffende de integratie van aanklachten van de Post in de toepassing Belastingen-Retributies onder de vorm van streepjescodes van de Post voor de zendingen in België en naar het buitenland. De opstelling van deze dwangbevelen zal vervolgd worden voor alle niet-geïnde niet-fiscale schuldvorderingen.

2.4 Het duurzaam en ethisch beheer van de gemeentelijke tegoeden.

De openbare diensten hebben weinig vrijheid op het niveau van de plaatsingskeuzes voor hun geldmiddelen. Zij hebben de verplichting deze toe te vertrouwen aan stabiele financiële instellingen, en het is hen verboden fondsen te plaatsen in risicoproducten. Anderzijds hebben zij het recht de instellingen te kiezen waarvan het kapitaalbeheer het dichtst aanleunt bij de criteria opgenomen in de politieke beleidsnota. Onze gemeente werkt hoofdzakelijk met BELFIUS BANK.

Het pensioenfonds is het belangrijkste activa dat beheerd wordt op lange termijn: Haar beheer werd aan Belfius Bank toevertrouwd.

Er is gecertificeerd dat Belfius Bank de fondsen op een duurzame wijze beheerd, in overeenstemming met de principes van de Rechten van de Mens, de bescherming van het milieu en met uitsluiting van de defensie-industrie. Het pensioenfonds voor het statutaire personeel, het belangrijkste op lange termijn geplaatste fonds wordt door Belfius beheerd.

- Sinds meer dan 10 jaar voert Belfius Insurance een beleid dat actief rekening houdt met sociale, ethische en milieucriteria. Deze politiek, die de naam "Portfolio21" draagt werd ondertussen ook door andere investeerders overgenomen;
- Alle investeringen uitgevoerd door Belfius Insurance verband houdende met aandelen en obligaties, zowel in het kader van schadeverzekeringen als de Levens- en pensioenverzekeringen, respecteren de principes van Portfolio21;
- Portfolio21 promoot in de onderneming het respect voor de Rechten van de Mens, in de zin van de basisbeginselen van de Internationale Arbeidsorganisatie, alsmede van de milieubescherming;
- Het respect van de Rechten van de Mens conform IAO;
- Respect voor de milieunormen: De milieucriteria van Portfolio 21 zijn deze van het Noorse Publiek Pensioen Fonds. Dit is een der grootste staatsfondsen ter wereld. Zodoende worden alle ondernemingen die dit Fonds uitsluit omwille van ethische of milieuoverwegingen eveneens uitgesloten door Portfolio21;
- De uitsluiting van de Defensie-industrie: Belfius Insurance investeert niet in ondernemingen waarvan de hoofdactiviteit verbonden is aan de sector van de defensie.

DEPARTEMENT HUMAN RESOURCES

1. Missie en activiteiten 01.09.2019 - 31.08.2020

Het jaarverslag is gestructureerd volgens het model van David Ulrich¹, waarin staat dat Human Resources vier belangrijke opdrachten binnen een organisatie uitvoert:

1. De partner zijn van de **strategie** van de organisatie.
2. **Verandering** beheren en ondersteunen.
3. Het strikt beheren van de **personeelsadministratie** (aan- en afwezigheden, wedden, contracten en reglementen, statuten, naleving van de wettelijke verplichtingen, enz.).
4. Aanwerving, integratie en ontwikkeling van de **vaardigheden van het personeel** (via het beleid inzake opleiding en ontwikkeling van vaardigheden).

De cijfers en gegevens hebben betrekking op de periode van 01/01/2019 tot en met 31/12/2019 om betekenis te geven aan de statistische informatie en om de berekening ervan te vergemakkelijken. Deze periode kan echter worden verlengd tot 31/08/2020 voor lopende projecten waarvoor geen statistische informatie nodig is.

1. **Als strategische partner brengt het Human Resources management de visie, het werkgevoel en het sociale imago van onze administratie naar voren.**

Het menselijk aspect centraal stellen in politieke beslissingen is de strategische bijdrage van Human Resources.

Er dient een structureel beleid opgezet te worden om :

- de overstap van een silo werkwijze per afdeling naar transversaliteit en gezamenlijke projecten in synergie tussen de departementen te maken.
- van een cultuur van prestatiecontrole (versterkt door het priksysteem) naar een systeem van vertrouwen over te gaan dat de ambtenaren meer verantwoordelijkheid geeft en de resultaten van hun werk herkent.
- van een reactief beheersysteem met noodgevallen en improvisatie, naar een proactieve situatie van actieplanning te evolueren op basis van prioritaire keuzes in functie van de beschikbare menselijke, financiële en budgettaire middelen.

¹ **Dave Ulrich**, "Human Resource Champions. The Next Agenda for Adding Value and Delivering Results" (1997)

- De waarden en strategische doelstellingen van de gemeente specificeren op basis van de vastgestelde visie om alle ambtenaren van de gemeente te verenigen rond een gemeenschappelijk project.

Het Directiecomité (hierna genoemd “Codir”) heeft een strategisch referentiedocument 2 aangenomen waarin onze identiteit (missie, visie en waarden), de rol van het bestuur bij de ontwikkeling van de Gemeente, alsook onze werkingsprincipes en ons participatief beheersysteem worden uiteengezet.

Een dergelijk referentiedocument is noodzakelijk om de basissen van gemeenschappelijk werk te verduidelijken, om richtinggevende keuzes te hebben die onze processen kaderen, om onze verwachtingen ten aanzien van onze medewerkers te verduidelijken en om iedereen te verenigen in hun dagelijks werk.

De missie, visie en de waarden zijn een referentie waarbinnen alle functiebeschrijvingen kaderen. Bijzondere aandacht zal worden besteed aan een goede, duidelijke en continue communicatie, zodat elke ambtenaar zich betrokken voelt en de waarden van onze administratie kan uitdragen.

- Afstemming van de menselijke en budgettaire middelen op het driejarenplan

Het is belangrijk dat onze administratie over een proactief beheersysteem beschikt om acties te plannen op basis van prioritaire keuzes in functie van de beschikbare menselijke en budgettaire middelen.

Daarom moet aandacht worden besteed aan de volgende punten:

- Begrotingen (gewone en buitengewone) afgestemd op de jaarlijkse actieplannen. Ze moeten worden voorgelegd aan het College van burgemeester en Schepenen (hierna benoemd “CBS”) na voorbereiding en transactie tussen de leden van de Directiecomité;
- Het toekomstgericht beheer van de betrekkingen op basis van een analyse uitgevoerd door de Directeurs en HR;
- Een nieuw hiërarchisch en functioneel organigram in overleg met de leden van het Directiecomité;
- Het organieke kader (statutaire personeelsleden) en het Contingent (contractuele personeelsleden) afgestemd op de werkelijke omvang van de afdelingen.

- a. Begrotingen afgestemd op de jaarlijkse actieplannen.

De gewone en buitengewone begrotingen moeten worden gekoppeld aan de jaarlijkse actieplannen en na voorbereiding en transactie tussen de leden van het Directiecomité aan het College van Burgemeester en Schepenen worden voorgelegd.

Deze voorlegging van de begrotingen moet per dienst gebeuren voor de maand september, rekening houdend met de vroegere begrotingsvereffeningen.

- b. Beheer van het personeel op een toekomstgerichte basis om de continuïteit en de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen.

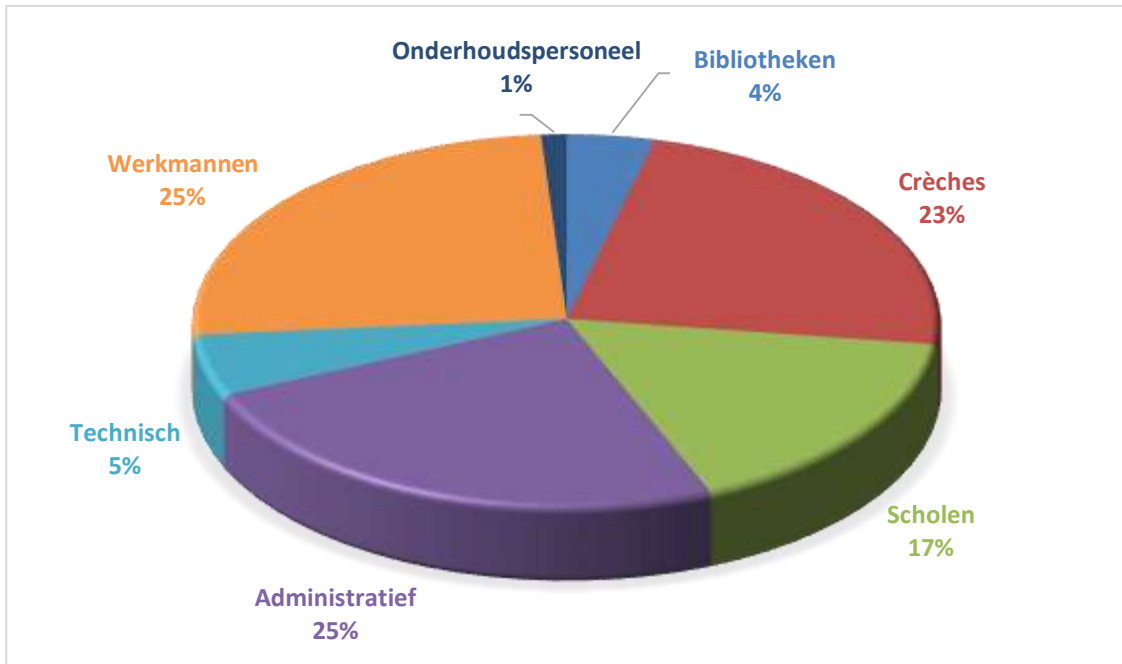
Op 01/01/2020 bestaat de gemeenteadministratie uit 622 agenten (567,69 FTE) buiten het onderwijzend personeel, zijnde een toename met 5 personen in vergelijking met 31/12/2018.

Binnen de organisatie zijn nieuwe ondersteunende functies gecreëerd: een vertaler, een noodplanningscoördinator, een projectmanager voor energie en speciale technieken.

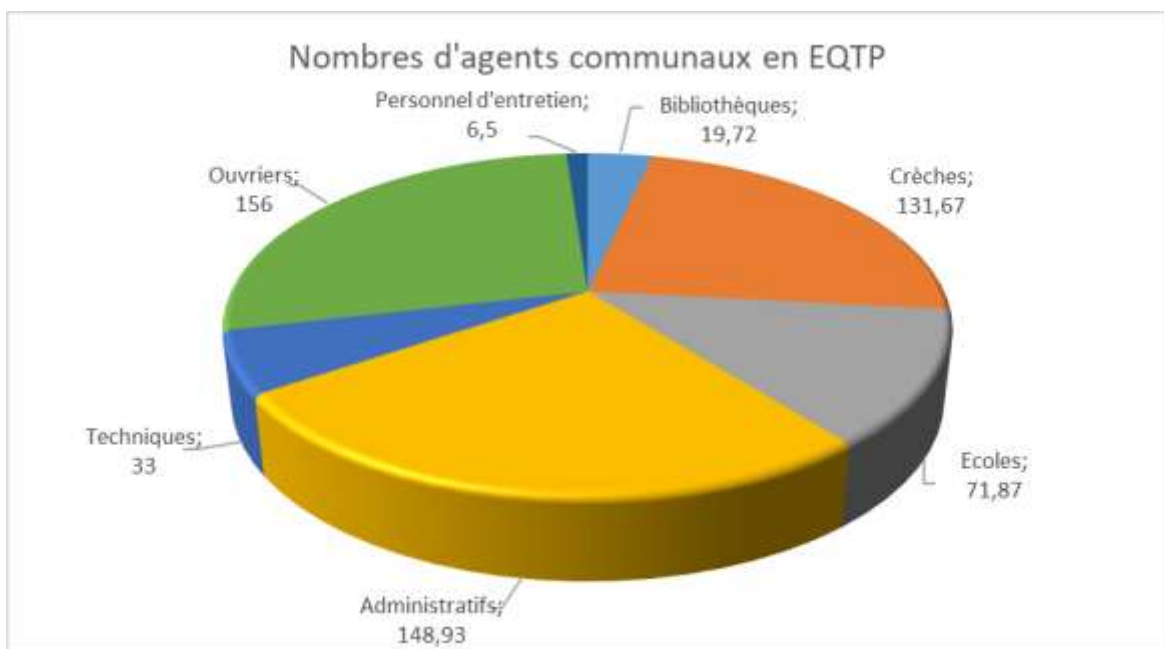
Er werd een aantal personeelsleden in dienst genomen ter vervanging van personen die de administratie hebben verlaten, met name in de volgende functies: Preventieadviseur, HR-dossierbeheerder, transporteur/verhuizer, projectleider energie en speciale technieken, bibliothecaris, veger, dossierbeheerder voor de dienst Bevolking, directeur sociaal, economisch en cultureel leven, kinderverzorgster “CAP Famille”, hoofd van de dienst Vreemdelingen, directiesecretaresse voor de dienst Stedenbouw.

² Zie bijlage 1: “Missie, visie, waarden van het gemeentebestuur”

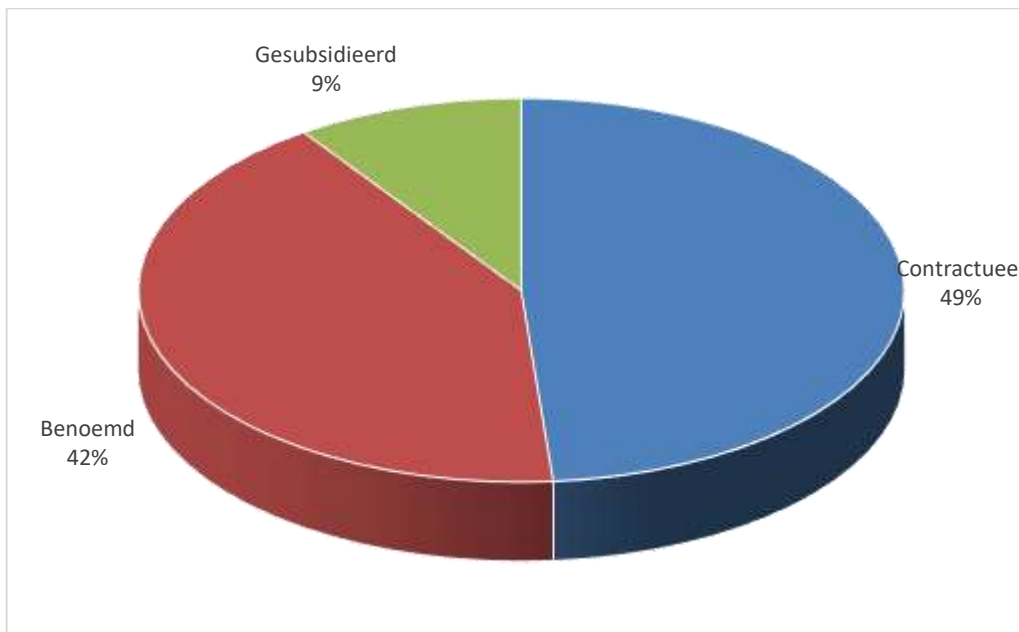
Categorie personeelsleden in functie



Aantal beambten in FTE



Naast het personeel dat in onze scholen en kinderdagverblijven werkzaam is, is er meer contractueel dan statutair personeel.



c. Nieuw hiërarchisch organigram voor de gehele administratie

De ordonnantie van 5 maart 2009 van de nieuwe gemeentewet verplicht elke gemeente om een organigram op te stellen. In overleg met de leden van het Directiecomité is een nieuw hiërarchisch en functioneel organigram in ontwikkeling met een maximum van 3 hiërarchische niveaus, een maximum van 8 tot 10 n-1 en consistentie in de verdeling van de domeinen - beroepen tussen de departementen.

d. Actualisering van het organieke kader en het contingent

Het organieke kader omvat alle statutaire personeelsleden per loonschaalniveau en het contingent gaat op dezelfde manier te werk, maar dan voor contractuele personeelsleden.

Vanuit het huidige kader moet het meer in overeenstemming worden gebracht met de werkelijke omvang van de departementen. Daarom wordt een analyse voorbereid om zo dicht mogelijk bij de realiteit van de werknemers en de departementen waar ze werken te komen.

In 2019 werd een personeelslid benoemd omdat hij in 2017 een wervingsexamen had afgelegd, maar nog niet over zijn taalbrevet beschikte. Zijn situatie werd geregulariseerd.

e. Benoemingsexamen

Sinds 2013 wordt een benoemingscampagne gevoerd voor de administratieve niveaus D en E, technisch niveau D (optie openbare werken en IT), arbeidersniveau D, arbeidersniveau D 4 voor teamleiders, administratief en technisch niveau C, arbeidersniveau E (optie veger) en administratief en technisch niveau B.

Aangezien de examens voor A-niveaus (werving en bevordering) nog niet zijn gehouden, zou in 2021 een sessie moeten worden gehouden, afhankelijk van de situatie van Covid-19.

- Het aanwervingsbeleid en beheer van de teams ten gunste van benadeelde werkgelegenheidsgroepen en van de diversiteit ondersteunen.

Als maatschappelijk verantwoorde werkgever voert de dienst Human Resources een actief diversiteitsbeleid dat we in de Brusselse samenleving tegenkomen.

Wij beschouwen elke ambtenaar, en in het bijzonder medewerkers van meer dan 50 jaar en gehandicapten, als actoren in hun werk en woordvoerders voor hun levensproject en we zorgen ervoor dat de interactie tussen collega's met verschillende achtergronden op een harmonieuze en respectvolle manier wordt uitgevoerd.

Een diversiteitscharter werd ondertekend en in 2017 werd een diversiteitscoördinator aangesteld.

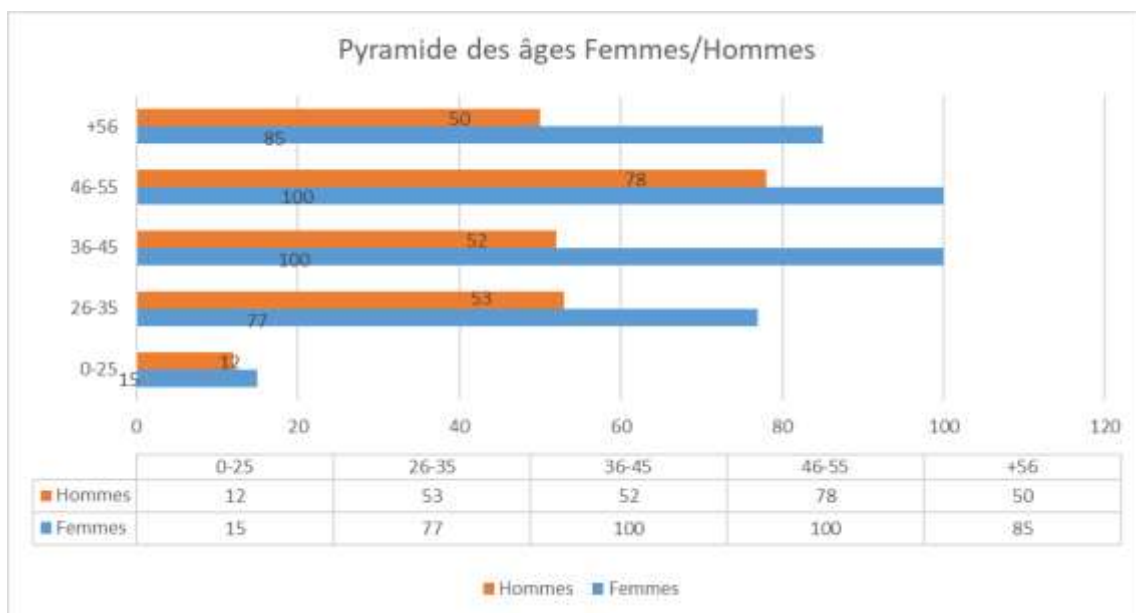
Wij voeren een diversiteitsbeleid vanaf het begin van ons selectie- en rekruteringsproces. Wij wijzen op al onze jobaanbiedingen dat: "De gemeente Sint-Pieters-Woluwe selecteert de kandidaten op basis van hun competenties en maakt geen onderscheid in leeftijd, geslacht, etnische afkomst, geloof, handicap of nationaliteit. We moedigen mensen met een handicap aan om te solliciteren. Wij zullen rekening houden met eventuele noodzakelijke aanpassingen, zowel bij de aanwervingsprocedure als bij de integratie binnen het gemeentebestuur."

- Leeftijd- en genderdiversiteit

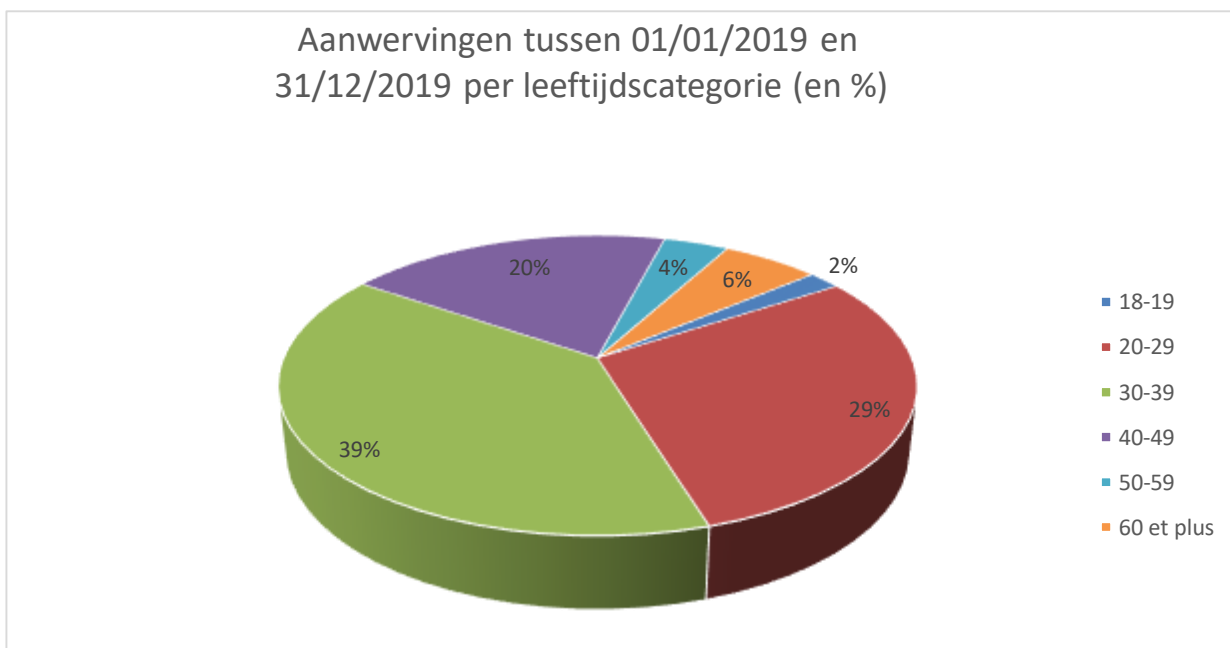
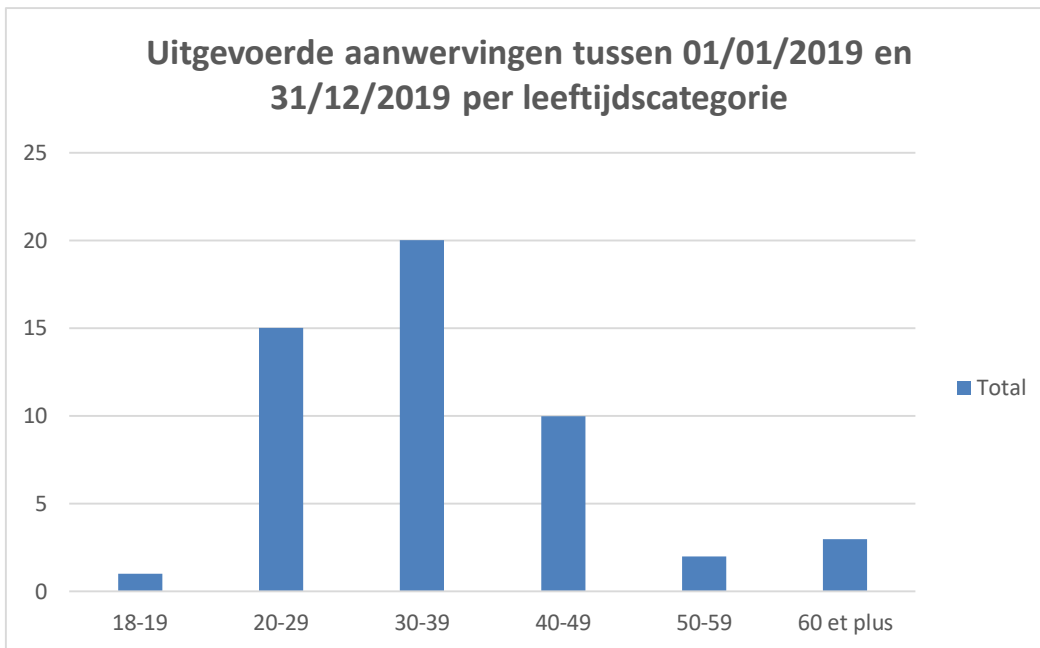
De leeftijdspiramide van de ambtenaren vertoont een onevenwicht op korte en middellange termijn. 146 ambtenaren zijn 56 jaar en ouder, wat neerkomt op 24% van alle gemeentelijke medewerkers. Van deze 146 ambtenaren zijn 52 (18 mannen en 34 vrouwen) 60 jaar of ouder. Een op de vier ambtenaren zal dus binnen de komende vijf jaar met pensioen gaan en zal moeten worden vervangen.

Om de continuïteit van kritische functies te waarborgen, wordt een eindloopbaan- en opvolgingsplan ontwikkeld.

Leeftijdspiramide vrouwen/mannen



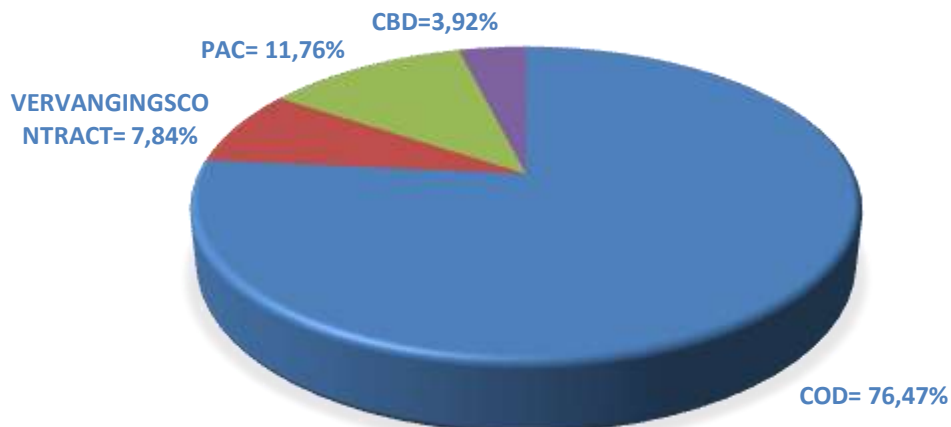
- Diversiteit in het aanwervingsbeleid



GESLACHT VAN HET AANGEWORVEN PERSONEEL TUSSEN 1/01/2019 EN 31/12/2019



SOORT ARBEIDSOVEREENKOMST TUSSEN 01/01/2019 EN 31/12/2019



- Aanwerving van gehandicapten en inclusie in teams.

Het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe respecteert het quotum van 2,5% van de banen gereserveerd voor gehandicapten (ordonnantie van 02/02/2017) en overschrijdt dit in 2019.

Dit voorbeeldige integratiebeleid wordt sinds 2016 uitgevoerd met behulp van de vzw Diversicom.

De missie van DiversiCom is het bevorderen van diversiteit op de werkplek en het faciliteren van de tewerkstelling van mensen met een beperking. De vzw organiseert de volgende activiteiten:

- Ondersteuning van de werkzoekende met een beperking.
- Advies aan de administratie in de verschillende stadia van het aanwervingsproces.
- Het creëren van banden tussen werkzoekenden en de administratie.
- Communicatie en uitwisseling van goede praktijken, die een rol spelen bij een gedragsverandering.

Tijdens de periode werden 5 personeelsleden aangeworven in het kader van een professioneel aanpassingscontract (PAC) voor 1 jaar, na afloop waarvan zij in geval van een positieve evaluatie een contract voor onbepaalde duur (COD) kunnen krijgen. 2 mensen konden zo een contract krijgen naar aanleiding van hun parcours binnen de gemeente.

7 gehandicapte ambtenaren kregen een vast contract na een PAC in een grote verscheidenheid aan functies zoals tuinman, veeger, onthaalmedewerker, computerondersteuning, tekenaar.

De gemeente maakt ook gebruik van een onderneming voor aangepast werk voor extra tuinbouwwerkzaamheden tot 4,10 voltijdse equivalenten voor de periode van 01/07/2018 tot 30/06/2019 en 5,09 voltijdse equivalenten van 01/07/2019 tot 30/06/2020.

- Tewerkstelling van mensen die uitgesloten zijn van de arbeidsmarkt: Gesubsidieerde contracten, studentencontracten en stages

Onze administratie ondersteunt regionale beleidsinitiatieven om langdurig werklozen en/of ondergekwalficeerde jongeren aan het werk te zetten door het toekennen van GECO- of GECO-inschakkelingcontracten in samenwerking met Actiris en de werknemers in dienst van indiensttreding (artikel 60 § 7) die door de OCMW ter beschikking worden gesteld.

Per dinsdag 31 december 2019 hadden wij 55 GECO ambtenaren³.

8 personeelsleden die in de loop van 2019 onder een in dienst van indiensttreding (artikel 60 §7)-contract⁴ voor de gemeente hebben gewerkt.

Tijdens de periode begeleiden de diensten de administratie 8 stagiairs voor een periode van 1 week tot 6 maanden en zetten 15 studenten aan het werk tijdens de vakantieperiodes.

- De invoering van een nieuwe werkorganisatie die gericht is op dienstverlening aan de burger, samenwerking tussen collega's met dynamische carrièrepunten

Deze nieuwe organisatie heeft tot doel de samenwerking tussen de werknemers te verbeteren, dynamische carrièrepunten te bevorderen en ook het gevoel van dienstverlening aan de burger in het oog te houden.

Deze omvat de volgende thema's:

- De inrichting van de werkruimtes;
- Een dynamische carrière van het personeel om de medewerkers vooruitgang te bieden in hun eigen functie naar leidinggevende of deskundige functies;
- Er wordt een expertisekanaal gecreëerd om bevorderingsperspectieven te openen buiten het hiërarchische/managementkanaal.

2. Verandering : beheren en ondersteunen

Het belang van deze aanpak is om te evolueren van een controlemanagement naar een verantwoordelijkheidsmanagement.

- De dienst Human Resources dicht bij de behoeften van de verschillende diensten brengen dankzij de functie van de HR-partner

Het HR-departement is gestructureerd om een beheer te ontwikkelen dat gericht is op medewerkerstevredenheid.

De efficiëntie moet hoger, en er moet worden ingespeeld op de evoluerende behoeften van het personeel door over te stappen van een administratief model naar een human resources beheermodel om echte partners te zijn van de verschillende afdelingen in alle individuele en collectieve personeelskwesties.

³ art. 9-14 het BBHR van 28.11.2002

⁴Artikel 60 §7 van de organieke wet betreffende het OCMW van 8 juli 1976 - overeenkomst met het OCMW.

Zo krijgt elke medewerker van het gemeentebestuur 2 contactpunten, "HR-partners" genaamd, toegewezen die beschikbaar zijn voor alle vragen die betrekking hebben op zijn of haar werk:

- ofwel van de dienst personeelsbeheer (aanwerving, integratie, ontwikkeling en opleiding, evaluatie...) die het "aanspreekpunt" is voor alles wat verband houdt met de goede werking van de diensten.

De HR-Partner is in de eerste lijn en fungeert als facilitator; een echte partner voor alle vragen met betrekking tot persoonlijke situaties. De dienst luistert en zal er, afhankelijk van de vraag, voor zorgen dat de antwoorden snel worden gegeven of geregeld.

Voorbeelden: tegemoetkomen aan de wensen rond mobiliteit en ontwikkeling, conflicten binnen het team oplossen, medewerkers helpen evalueren, disciplinaire maatregelen voorstellen.

- ofwel van de dienst personeelszaken die alle aspecten behandelt van de prikklok, wedden en de sociaaljuridische ondersteuning (contracten, amendementen, extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, kilometervergoedingen, taalpremies, de bezoldigingsregeling, salarisverwerking en bijbehorende verklaringen, pensioenbeheer).

- Evolutie van de leiderschapsstijl

Het besluit van 4 mei 2014 verplicht ons om een evaluatiesysteem op te zetten. Daarom heeft de gemeente een evaluatiereglement en software aangenomen om de evaluatie in de verschillende departementen te implementeren. Het doel was om voor elk personeelslid van elk departement plannings-, werkings- en evaluatiegesprekken te voeren, met duidelijke en realistische jaarlijkse doelstellingen.

De cultuur van erkenning van goed werk en feedback zijn motiverende en positieve elementen voor de ambtenaren.

Het definiëren van doelstellingen, het ondersteunen van inspanningen, het erkennen van het geleverde werk, het communiceren op een open en transparante manier, het coachen van medewerkers zijn rollen die van elke teamleider worden verwacht.

De dienst Human Resources heeft ervoor gezorgd dat de leidinggevenden gedurende 1/2 dag werden getraind inzake het belang van tussentijdse gesprekken binnen de tweejarige evaluatiecyclus. Zo kunnen de gestelde doelen worden herzien en eventueel aangepast, en kunnen de doelen in hun huidige functie worden besproken. Er is verdere opleiding gepland voor nieuwe lijnmedewerkers om hen vertrouwd te maken met de methodiek die binnen ons gemeentebestuur wordt toegepast.

De eerste evaluatieronde eindigde op 31/12/2018 en was gericht op de evaluatie van de tussen 2017 en 2018 vastgestelde doelstellingen.

Geen enkele ambtenaar kreeg een vermelding "onvoldoende" omdat de verordening dit aan het einde van de eerste cyclus niet toestaat en een zeer klein aantal ambtenaren kreeg een vermelding "gunstig onder voorbehoud".

Aan het einde van de cyclus 2018-2019 kregen 5 personeelsleden een "gunstige onder voorbehoud" beoordeling, wat betekent dat er enkele tekortkomingen zijn in de prestaties of vaardigheden die de kwaliteit van de dienstverlening beïnvloeden. Er is verbetering nodig en een jaar later wordt een herbeoordeling uitgevoerd.

Er werd geen beroep gedaan op de resultaten van een evaluatiegesprek, wat erop wijst dat het evaluatieproces algemeen wordt aanvaard door alle belanghebbenden.

Met betrekking tot het planningsgesprek 2019-2020 werden 215 van de 602 gesprekken ondertekend door de N+2, d.w.z. 35,71%. 286 gesprekken werden ondertekend door de N+1, d.w.z. 47,50%.

De deelname aan planningsgesprekken moet voor de tweede cyclus worden verbeterd en er moet naar 100% worden gestreefd. Bijzondere aandacht zal worden besteed aan de verantwoordelijken die de gesprekken niet hebben gepland en gevoerd. De wettelijke verplichting moet worden benadrukt en elke verantwoordelijke moet zich bewust zijn van de toegevoegde waarde die een dergelijke aanpak voor zijn of haar medewerker/medewerkster en dienst heeft.

Ook moet worden opgemerkt dat arbeiders die niet over computers of professionele e-mails beschikken, toch in groten getale aan de gesprekken hebben deelgenomen. Voorafgaand aan het gesprek konden deze ambtenaren het gesprek voorbereiden op een papieren document. Vervolgens hebben zij de gelegenheid gehad om de verschillende punten met hun respectievelijke verantwoordelijken te bespreken.

- Opleiding en begeleiding van het Directiecomité en de managers

Na diverse interne managementtrainingen die de DHR in 2015 en 2016 intern gaf aan de Directeurs en Teamleiders (leiderschap, communicatie, tijdsmanagement, enz.); werd de HR-coaching van het Directiecomité verzorgd door de GSOB.

Deze gezamenlijke en interdepartementale oefening benadrukte het belang van een coherent personeelsbeheer binnen de administratie, of het nu gaat om opleiding en ontwikkeling, conflict- en disfunctioneel beheer, benoeming en bevordering, aanwerving en interne overplaatsing.

In de context van de nieuwe legislatuur 2018-2022 worden door het Directiecomité strategische meerjarendoelstellingen ontwikkeld om de transversale activiteiten en projecten van de administratie proactief te beheren.

Ook zal in de nieuwe legislatuur een nieuw samenwerkingsakkoord tussen het College en de Gemeentesecretaris worden opgesteld om de communicatie met de Autoriteit te versterken en de autonomie van de administratie in haar operationele processen te respecteren.

In 2020 wordt een managementopleiding voor de hele hiërarchische lijn georganiseerd om iedereen dezelfde methode van personeelsmanagement te bieden.

Organisatie van een opleidingscyclus over het ondersteunen van de hiërarchische lijn naar een cultuur van "manager-coach", meer autonoom, verantwoordelijk voor de efficiëntie van zijn team.

De belangrijkste doelstelling is het creëren van een managementcultuur binnen de gehele hiërarchische lijn. De hele hiërarchische lijn, en in het bijzonder:

- **17** teamleiders van arbeiders;
- **27** administratieve teamleiders;
- **10** kinderdagverblijfverantwoordelijken;
- **11** afdelingsdirecteuren (waaronder de Gemeenteontvanger en de Gemeentesecretaris);
- **08** schooldirecteuren en 3 academiedirecteuren

Totaal = 76 leden van de hiërarchische lijn

Verschillende thema's worden voorgesteld en gevolgd door alle verantwoordelijken van de diensten en departementen.

Hieronder vindt u het opleidingsprogramma dat wordt aangeboden aan de hele hiërarchische lijn:

- Module 1: Coördineren van zijn team: de samenhang behouden, de teamgeest bevorderen, conflicten anticiperen en beheren (1 dag);
- Module 2: Beheer van projecten: het definiëren van projecten en hun kenmerken, het koppelen van projecten aan strategische doelstellingen, het specificeren van projectmanagementactiviteiten en actoren (1 dag);
- Module 3: De vaardigheden beheren: nuttige vaardigheden definiëren, leren delegeren, coachingstechnieken integreren (2 dagen);
- Module 4: Gesprekken voeren: evaluatie-, onderhandelings-, berispingsgesprekken, enz. voeren (1 dag);
- Module 5: Communicatie organiseren: bottom-up, top-down, transversale communicatie, enz. (1 dag);

3. Dagelijks beheer: modernisering van de procedures, implementatie van nieuwe beheersinstrumenten

Als administratief expert moderniseert de Dienst Personeelszaken zijn administratieve procedures met betrekking tot administratie en personeelsbeheer. Het implementeerde nieuwe HR-beheertools om papieren procedures te automatiseren en te elimineren om tijd en beschikbaarheid voor ambtenaren vrij te maken.

- De personeelsadministratie op een strikte manier en met inachtneming van de relevante regels en procedures te beheren

a) Personeelsdossier

Voor alle medewerkers voldoen de dossiers aan de gegevens die moeten worden verstrekt op grond van de openbaarheid van bestuur voor alle personeelsaangelegenheden.

Dit omvat het beheer van de contracten, de aangiften aan de RSZ, de driemaandelijke aangiften aan de RSZ en de aangiften voor de bedrijfsvoorheffing, de beraadslagingen (aanwerving, tweetaligheid, vertrek, arbeidstijdverkorting, promoties en aanstellingen, opleiding, tuchtmaatregelen...), de afsluiting van de maandelijke lonen, het dubbele vakantiegeld, de eindejaarspremies, de hogere functies en de pensioenaangiften via Clio.

Voor nieuwe medewerkers wordt een checklist in hun persoonlijk dossier geplaatst om ervoor te zorgen dat alle administratieve en juridische procedures worden afgehandeld.

b) Algemene verordening over de gegevensbescherming

De AVG is van kracht sinds 25 mei 2018 en wordt gerespecteerd op alle gebieden van het beveiligen, opslaan, beschikbaar stellen en produceren van documenten met betrekking tot personeelsbeheer.

Om dit te bereiken is een verordening betreffende de bescherming van persoonsgegevens opgesteld en gevalideerd door de functionaris voor gegevensbescherming (DPO). Om de verordening up-to-date te houden, is een register van HR-activiteiten opgezet en is een voortdurende analyse van de gevolgen voor de gegevensbescherming ten aanzien van leveranciers uitgevoerd.

c) De personeelssubsidies

Het belang van subsidies is cruciaal om gemeenten in staat te stellen personeel in dienst te nemen. Daarom is het noodzakelijk om subsidiedossiers in te dienen en te beheren, zoals de weddeschaalverhoging van het personeel, de statutariseringspremie, de diversiteitspremie, de overeenkomsten (GECO-, GECO-inschakelingscontract), ondersteuning van gemeenten die stagiairs in dienst nemen van het alternerende onderwijs en de CEFA's.

d) Professionalisering van de beheersinstrumenten met inachtneming van de wettigheid van de begroting en de overheidsopdrachten

De belangrijkste HR-processen worden voortdurend geëvalueerd en ondersteund door geïntegreerde en efficiënte elektronische hulpmiddelen, zowel voor het beheer van de salarisverwerking als voor alle aspecten die de vaardigheden en motivatie van de werknemers mobiliseren: werving en interne mobiliteit, functiebeschrijvingen en competentie management, evaluaties en ontwikkeling door middel van personeelsopleidingen.

Deze IT-hulpmiddelen moeten in overeenstemming zijn met de begrotingswetgeving en de openbare aanbestedingen.

1. Een nieuwe tijdsregistratiesoftware die op 01/01/2016 werd toegepast, is uitgebreid tot de werknemers van het gemeentemagazijn en maakt een strikter beheer mogelijk van de aanwezigheden en afwezigheden, alsook de planning van de wettelijke verlofdagen en de recuperatie.
2. Naast de Human Resources-portaalsite op het intranet en een **LinkedIn**-pagina van het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe is er een nieuwe, aantrekkelijkere pagina gecreëerd op het nieuwe intranet van de Gemeente. Er is ook een nieuwe participatieve tool (**Workplace**) die

ambtenaren in staat stelt om hun professionele prestaties mee te delen, nieuwe ambtenaren of diensten te introduceren, enz.

3. De werving, die tot dan toe op papier gebeurde, is volledig gedigitaliseerd dankzij een nieuwe aanwervingstool wat het mogelijk maakte om selectie- en rekruteringsprocessen op een semiautomatische manier te beheren en er werd een link gelegd met externe jobsites (Selor, Jobat, Monster en Références).
4. De dematerialisatie van de loonfiches wordt uitgevoerd en de software wordt ter beschikking gesteld van alle ambtenaren om het organigram van de Gemeente, de functiebeschrijvingen te raadplegen om hun elektronische evaluatieformulieren in te vullen of om geautomatiseerde opleidingsaanvragen in te dienen.
5. De payroll solution provider dwong ons om te migreren van de payroll tool naar een nieuwe tool. De conversie werd uitgevoerd om de lonen voor de periode januari 2019 tijdig en foutloos te berekenen.
6. Bij de uitgifte van de MOBIB-kaart werd een portaal voor het beheer van de abonnementskaarten van de MIVB in gebruik genomen, waarmee alle werknemers zich vanaf 1/1/2018 gratis met het openbaar vervoer in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (derdebetalersregeling) kunnen verplaatsen.
7. Op 1/1/2019 werd een portaal voor het beheer van ziekenhuisverzekeringen met de nieuwe verzekeringsmaatschappij geïmplementeerd.
8. Sinds 01/01/2020 wordt bij het begin van elk rekruteringsproces een portaal voor personeelwervingsaanvragen voor Actiris gebruikt.

e) Wijziging van de reglementen en van de administratieve statuten en bezoldigingsregelingen

In het Belgisch Staatsblad van 30/06/2017 werden zes besluiten van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gepubliceerd met betrekking tot het gemeentepersoneel.

Het besluit van 04/05/2017 houdende de uitvoering van artikels 70, §2 en 7 van de Nieuwe Gemeente-wet bevat bepalingen met betrekking tot de evaluatie van wettelijke graden.

De andere besluiten, van dezelfde datum, werden uitgevaardigd ter uitvoering van de artikels 145, §5, en 145 bis, §5, van de Nieuwe Gemeentewet, en hebben betrekking op de volgende aangelegenheden:

- De opleiding
- De bezoldigingsregeling en de weddeschalen
- De evaluatie
- De niveaus, rangen en graden
- De aanwerving, bevordering en de interne mobiliteit

Deze besluiten moeten het voorwerp uitmaken van een praktische transcriptie in het administratief statuut en de bezoldigingsregeling. Dit is ook een gelegenheid om de werkregels te actualiseren om ze consistenter en coherenter te maken met onze interne procedures.

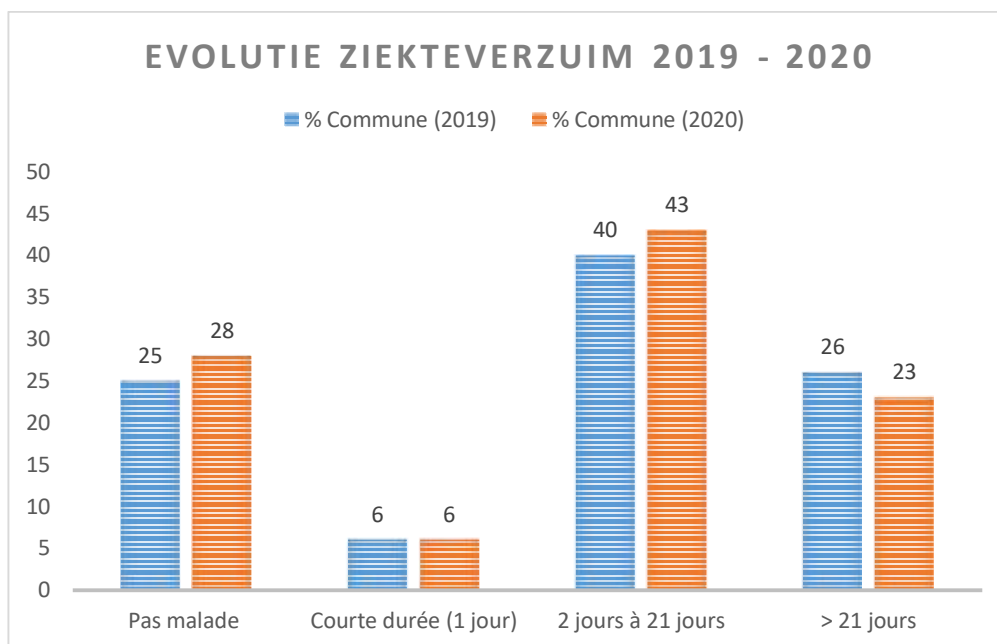
f) De betrekkingen met de sociale partners

De betrekkingen met de sociale partners zijn in elk bedrijf van cruciaal belang en daarom werden er in 2019 veel vergaderingen georganiseerd:

- 9 overlegcomités
- 1 Onderhandelingscomité met 3 handtekeningen van protocolakkoorden

g) Afwezigheden en aanwezigheden beheren

Wat het ziekteverzuim betreft bleef het totale verzuimpercentage van onze administratie stabiel (+1,69%) ten opzichte van het voorgaande jaar (9,91% in 2019 en 9,91% in 2020).



	% Gemeente (2019)	% Gemeente (2020)
Niet ziek	25	28
Korte duur (1 dag)	6	6
2 dagen tot 21 dagen	40	43
> 21 dagen	26	23

Het beheer van het ziekteverzuim zal worden herzien in het licht van deze cijfers en goede praktijken op dit gebied, of het nu gaat om preventieve maatregelen in termen van opsporing en anticipatie, maar ook in termen van interne procedures om hun ziekteperiode rechtstreeks en persoonlijk aan hun hiërarchische verantwoordelijke mee te delen, de verplichting om vanaf de eerste ziektedag een medisch attest af te geven of het systematisch inschakelen van de controlearts.

Wat overuren betreft, moet aandacht worden besteed aan de beschikbaarheid van de menselijke middelen in de door de Autoriteit vastgestelde tijdschema's voor de uitvoering van het project. Zo nodig moet gebruik worden gemaakt van tijdelijke arbeidskrachten (bepaalde duur contracten, vervangingscontracten, gesubsidieerde contracten, studenten, uitzendkrachten).

De herstelmaatregel rond het uitstel van historische overuren is gespreid over 5 jaar en loopt tot eind 2020.

	2018 Dagen (206/jaar)	Aantal personeels- leden	2019 Dagen (206/jaar)	Equivalent in aantal voltijds personeel
Theoretische werkdagen	127.102	617	128.132	622
Recuperatie van overuren (in dagen)	2.437	11,83	2.873	13,94
Recuperatie van overuren en overgedragen historische verlofdagen (tot eind 2020)	1.472	8,4	364	1,77
Vakantiedagen jaar N-1 overgedragen tot jaar N	3.278	15,9	2.957	14,35

Een gedetailleerde analyse van de frequentie van de langdurige of kortdurende ziekteperiode en het gemiddeld aantal dagen moet worden uitgevoerd om de nodige preventieve en corrigerende maatregelen te kunnen nemen.

Zo zal een nieuw beheersbeleid van het ziekteverzuim zal worden voorgesteld aan het College van Burgemeester en Schepenen dat rekening houdt met de goede praktijken op dit gebied, of het nu gaat om preventieve maatregelen om ambtenaren in nood op te sporen en te anticiperen, maar ook in termen van interne procedures om hun ziekteperiode rechtstreeks en persoonlijk aan hun hiërarchische verantwoordelijke mee te delen, de verplichting om vanaf de eerste ziektedag een medisch attest af te geven of het systematisch inschakelen van de controlearts.

Ten preventieve titel wordt het welzijn ondersteund door een uitgebreide sensibiliseringscampagne met de naam "Vitaliteit" die zich toespits op de volgende thema's: preventie van stress en burn-out, zelfdiagnose van zijn eigen welzijn, intergenerationale diversiteit en de vitaliteit van 50-plusagenten, alcohol en drugs op de werkplek.

Aantrekkelijk en concurrerend loonbeleid

a. Prudentiële controle van de evolutie van de kosten van actieve en niet-actieve personeelsleden

Loonlasten

Voor het eigen begrotingsjaar 2019 bedroegen de totale uitgaven voor de salarissen van het personeel 47.054.408 EUR. Deze totale uitgaven komen overeen met de uitgaven in verband met de bezoldiging, directe sociale uitkeringen, RSZ-bijdragen, werkgeverspensioenbijdragen, werkgeversbijdragen voor het openbaar vervoer en pensioenen van gemeentelijke vertegenwoordigers en de verzekeringspremies.

De personeelskosten zijn met 3,35% gestegen ten opzichte van 2018 als gevolg van de loonindexering van 2% in september 2018, de stijging van de pensioenlasten en de halfjaarlijkse betalingen.

De beheersing van de personeelskosten omvat het prudentiële beheer van de aanwervingen, het systematische gebruik van gesubsidieerde contracten en de voortdurende beoordeling van de groei van de pensioenlasten.

	Personeelskosten
2018	44.242.341
2019	47.054.408

b. Pensioenfondsen voor het personeel van de gemeente en het O.C.M.W.

De gemeente en het O.C.M.W. van Sint-Pieters-Woluwe hebben beslist om het beheer van hun pensioenfondsen en pensioendossiers van de statutaire personeelsleden toe te vertrouwen aan DEXIA INSURANCE BELGIUM (DIB).

In het kader van een overeenkomst tussen Dexia Insurance Belgium, de openbare pensioendienst en de Federale Overheidsdienst Financiën, worden de pensioendossiers sinds 01.01.2008 overgenomen en beheerd door de Pensioendienst van de Openbare Sector.

Dit betekent dat sinds 2008 de pensioenuitkeringen niet meer rechtstreeks door de gemeente Sint-Pieters-Woluwe worden betaald, maar door de Pensioendienst van de Openbare Sector.

Op 31.12.2019 betaalde het pensioenfonds 252 ouderdomspensioenen en 46 overlevingspensioenen, of 309 pensioenen.

Tussen 01.01.2019 en 31.12.2019 werden 15 personeelsleden toegelaten tot rustpensioen.

De storting van premies in ons pensioenfonds in 2019 bedraagt 6.500.269 euro, wat 79% van de loonlijst van de 220 actieve statutaire leden vertegenwoordigt. Gezien de te verwachten groei van de pensioendruk, gezien de groeiende kloof tussen het aantal gepensioneerden en het aantal actieve statutaire personeelsleden; gezien de nieuwe, minder aantrekkelijke wetgeving op het gebied van gemengde pensioenen⁵ (geen terugwerkende kracht meer van de jaren die als contractueel personeelslid in de administratie worden doorgebracht); is een analyse van ons pensioenbeleid aan de gang.

c. Toekenning van sociale voordelen aan het personeel.

- Renteloze leningen beperkt tot 1.200 EUR
- Geboortepremies (185 EUR)
- Premies voor kinderen van 12 jaar (50 EUR)
- Interventies in belangrijke medische kosten die van invloed kunnen zijn op het budget van de betrokken personen of het huishouden
- Eindeloopbaantoelagen (25 EUR per volledig jaar daadwerkelijk dienstverband)
- Uitkeringen bij overlijden (25 EUR per volledig jaar daadwerkelijk dienstverband)
- De door het pensioenfonds aan de gepensioneerden betaalde eindejaarspremies (150 EUR)
- Toekenning van maaltijdcheques (6,00 EUR per gewerkte dag, d.w.z. 4,72 EUR werkgeversbijdrage en 1,28 EUR bijdrage van de ambtenaar).

Premies voor kinderen jonger dan 12 jaar		Overlijdensvergoeding		Uitleningen		Geboortepremies		Medische kosten		Eindeloopbaanpremie	
2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018
8	7	0	2	12	5	25	23	1	0	22	15
361,00 €	315,66 €	0 €	1.151,22 €	15.400 €	5.600 €	4.615,13 €	4.027,4 €	1.200 €	0 €	14.243,76€	10.333 €

⁵ Wet van 30/03/2018 op het gemengd pensioen

4. Als garant voor de motivatie en vaardigheden van de ambtenaren is het personeelsbeleid het middel voor de betrokkenheid, motivatie en ontwikkeling van de vaardigheden van de werknemers.

- **Aantrekken: Het aanwervings-, selectie- en onthaalbeleid objectiveren om de afstemming tussen het functieprofiel en de aangeworven persoon te garanderen.**

Tussen 1 september 2019 en dinsdag 31 december 2019 werden 26 wervings- en selectieprocedures uitgevoerd (exclusief school- en kinderdagverblijfspersoneel).

Er zijn nieuwe functies gecreëerd om de personeelstekorten op te vangen. Bij voorbeeld:

- Dossierbeheerder voor de digitale transitie
- Chauffeur met C-rijbewijs
- Vaststellend ambtenaar
- Technisch beheerder Gebouwen
- Directiesecretaresse voor de stedenbouw

De andere zijn functies waarbij het personeel moest worden vervangen, zoals: Directeur Wegennet, OVT-coördinator, Preventieadviseur, HR-dossierbeheerder, Directeur voor de dienst Bevolking, transporteur/verhuizer, projectleider energie en speciale technieken, bibliothecaris, veger, dossierbeheerder voor de dienst Bevolking, Directeur sociaal, economisch en cultureel leven, kinderverzorgster "CAP Famille", hoofd van de dienst Vreemdelingen, directiesecretaresse voor de dienst Stedenbouw.

In een context van een competitieve arbeidsmarkt zorgen wij ervoor dat het imago en de communicatie van onze vacatures op onze gemeentelijke website of op onze LinkedIn-pagina behouden blijft, zodat onze administratie op onze site als een aantrekkelijke werkgever wordt gezien.

Afhankelijk van de gezochte functieprofielen zorgen we ervoor dat we het beste rekruteringskanaal positioneren. In alle gevallen wordt de vacature onmiddellijk gepubliceerd op:

- Website van de gemeente;
- Actiris
- Via interne mobiliteit (via een e-mail aan de groep Gemeente)
- Indeed
- Linked'In
- Facebook
- Wolu-Mag (als het schema het toelaat).

Naast deze basiskanalen en afhankelijk van de advertentie zal een uitgebreidere publicatie worden gedaan via bepaalde sites zoals:

- Jobsites zoals Jobat, Références, Monster en Vacature;
- Website van de Federale Selor;
- Gespecialiseerde sites zoals ATIC (Koninklijke Vereniging van de Verwarmings-, ventilatie- en klimaatbeheersingstechniek) voor een HVAC-technicusprofiel, Lexgo voor een juridisch profiel, Service A voor een technisch profiel.

Tussen 1 januari 2019 en 31 december 2019 hebben 1262 mensen op de website van de gemeente gesolliciteerd om een nieuwe baan te vinden. In totaal zijn er 2608 cv's in de database.

Bijzondere aandacht wordt besteed aan de interne mobiliteit om de medewerker toe te laten zich te ontwikkelen in zijn of haar carrière.

Daarom wordt elke nieuwe vacature zoveel mogelijk eerst binnen de Gemeente bekendgemaakt.

- **Integreren: Een nuttig en aangenaam formeel onthaal organiseren voor nieuwkomers**

Alle nieuwe medewerkers ontvangen vanaf de eerste dag een welkomstbrochure en doen een bezoek van de werkplek.

Voor nieuwkomers wordt elk half jaar een halve dag trainingssessie met een ontmoeting met de Burgemeester georganiseerd.

Een onthaal- en integratieprocedure en een checklist met gerelateerde taken worden bijgewerkt.

- **Ontwikkelen: Opstellen van een opleidingsplan, rekening houdend met de resultaten van de individuele evaluaties en de behoeften van de instelling (projectbeheer, beheer per doelstelling, talen, informatica...)**

Onze administratie is van mening dat de opleiding en ontwikkeling van de vaardigheden van ambtenaren noodzakelijk zijn om tegemoet te komen aan de evoluerende behoeften en uitdagingen die van de burgers en politieke overheden worden verwacht.

Zo werd een opleidingsreglement opgesteld om te voldoen aan het Uitvoeringsbesluit betreffende de opleiding van ambtenaren⁶.

Het beschrijft de doelstellingen van de opleiding, de uit te voeren acties, de meerjarenplanning en de kostenberekening.

1° Initiële opleiding⁷:

Alle aangeworven personeelsleden krijgen binnen een jaar na hun aanstelling een opleiding over de werking van de lokale overheden, georganiseerd door de regering in overleg met de gemeenten. Deze heeft meer bepaald betrekking op de gemeentelijke opdrachten, het human resources management en de plaatselijke financiën. Ze voorziet eveneens in een deontologisch luik.

Sinds 1 januari 2019 hebben 13 nieuwe medewerkers de "nieuwe medewerkers - niveaus A, B en C" opleiding gevolgd en 4 personen de "nieuwe medewerkers - niveaus D en E" opleiding.

2° Voortgezette opleiding⁸: laat de ambtenaren toe om de vaardigheden te ontwikkelen die verband houden met hun opdrachten

Alle personeelsleden hebben het recht om informatie, opleiding en de middelen die nodig zijn voor de ontwikkeling van de vaardigheden en voor de uitvoering van hun taken en de ontwikkeling van hun professionele loopbaan te krijgen. Deze opleiding is verplicht voor alle ambtenaren gedurende ten minste tien dagen per evaluatieperiode (twee jaar).

Van 1 januari 2019 tot 31 augustus 2019; 464,7 dagen opleiding aan 411 gemeenteamttenaren buiten het onderwijs.

3° Beroepsopleiding: stelt ambtenaren in staat zich in hun carrière te ontwikkelen door hun vaardigheden uit te breiden. Deelname is op vrijwillige basis en met instemming van de overheid.

2 Personen volgen momenteel een beroepsopleiding.

⁶ Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 04.05.2017 tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake de opleiding van het gemeentepersoneel, B.S. 30.06.2017.

⁷ Art. 145 van de Nieuwe Gemeentewet

⁸ Art. 145bis § 2 van de nieuwe gemeentewet

4° Langetermijnopleidingen in het gemeentelijk bestuur en opleidingen in het openbaar bestuur⁹:

De gemeentemedewerkers vanaf graad A5 moeten met succes een door de regering erkende opleiding in overheidsmanagement volgen.

Eén ambtenaar zit momenteel in het tweede jaar van het openbaar bestuur en een andere in het derde jaar.

De opleiding wordt ofwel intern ofwel extern georganiseerd.

Tussen 1 januari 2019 en dinsdag 31 december 2019 waren er 539,13 dagen interne opleiding en 181,34 dagen externe opleiding.

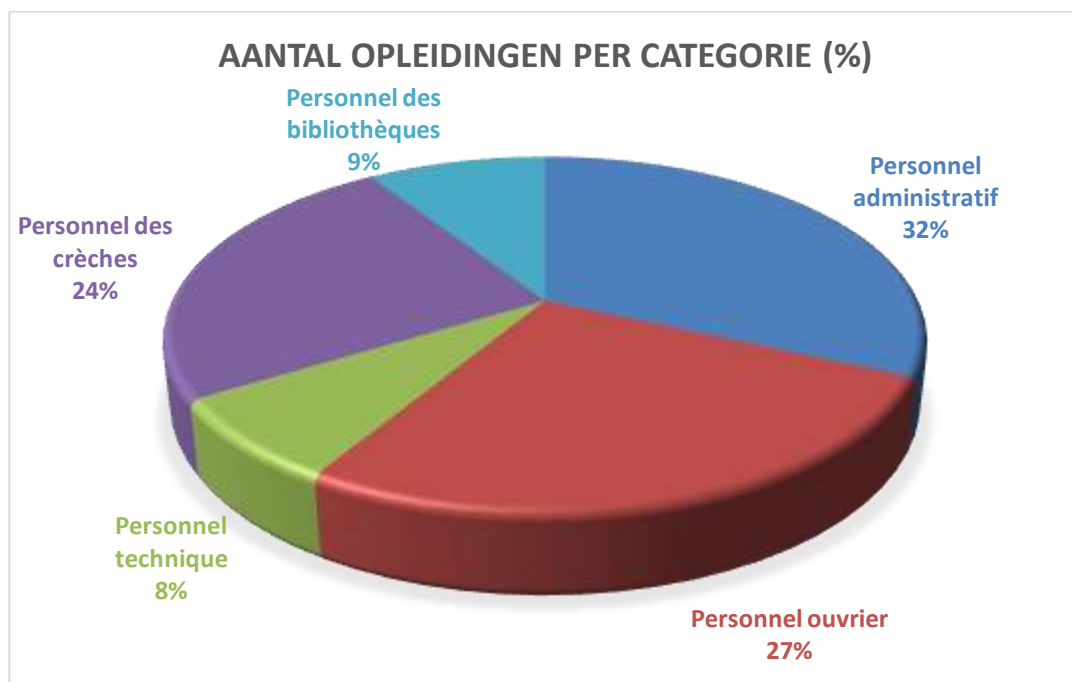
Er wordt gekozen voor een interne opleiding, als men zich richt op:

- Een betere afstemming tussen de opleiding en de specifieke behoeften van het personeel ("opleiding op maat")
- Een begrotingsverlichting door de deelname van een groter aantal mensen aan opleidingen (schaalvoordelen)
- Vaardigheden te ontwikkelen op het niveau van een dienst of groep (bijvoorbeeld: Selectie en rekrutering).

De interne en externe opleidingen krijgen de voorkeur om:

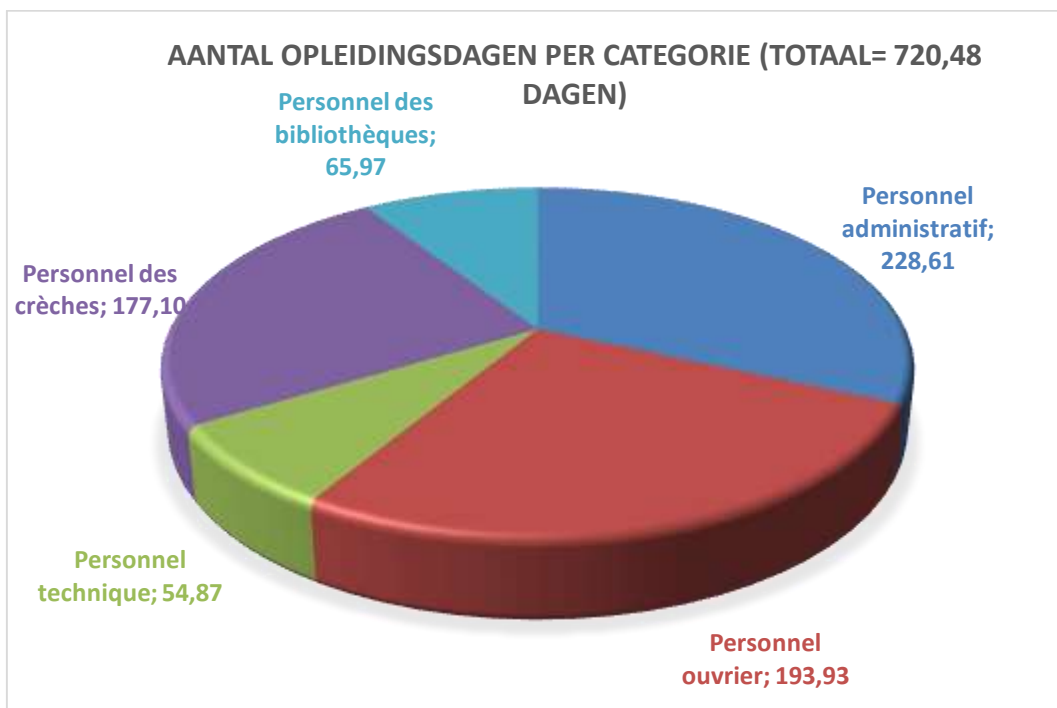
- Goede praktijken uit te wisselen
- Een nieuwe impuls van motivatie te genereren
- Andere werelden te ontmoeten.

Aantal ambtenaren in opleiding per categorie (Totaal: 308)

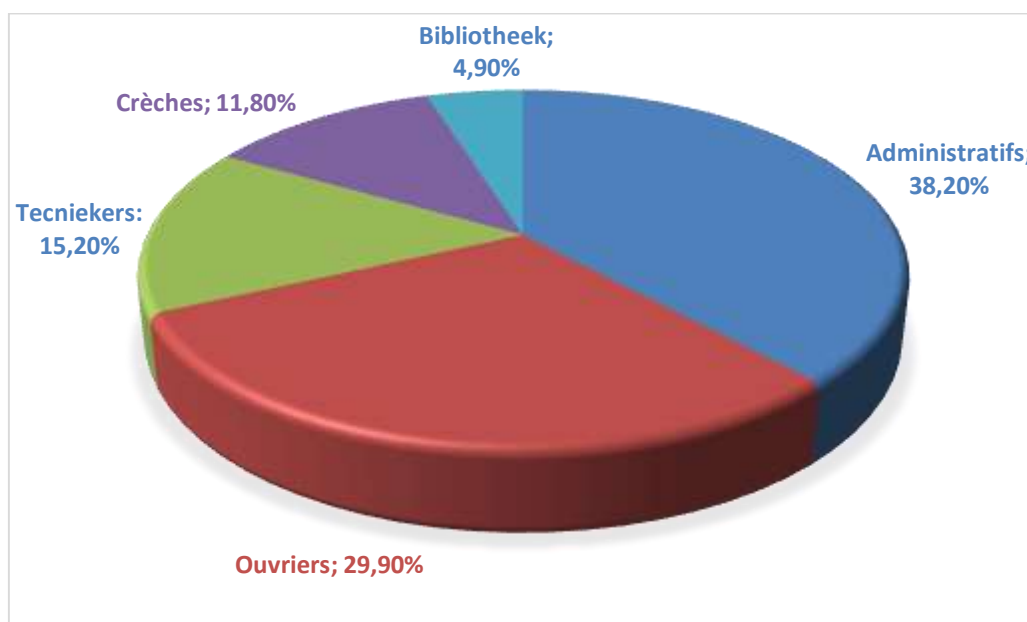


⁹ Art. 145bis § 4 van de Nieuwe Gemeentewet

Aantal opleidingsdagen per categorie



Gebruikte begroting per categorie (totaal 72.139,45 euro)



Voor 2020 is een opleidingsplan ontwikkeld dat in bijlage 2 is opgenomen.

d) De interne communicatie verbeteren voor een betere samenwerking.

1. De interne communicatietool (Workplace)

Een professioneel, collaboratief en zeer intuïtief "sociaal netwerk" werd begin 2018 geïmplementeerd om de volgende doelstellingen na te streven:

- Vriendelijkheid en wederzijdse ondersteuning tussen collega's
- Zichtbaarheid en herkenning van het werk (vermindert het risico van burn-out)
- Vlotheid, transversaliteit en transparantie van de communicatie
- Delen van kennis en ervaring tussen de diensten

De werking ervan wordt geregeld door een gebruikershandvest en behandelt enkel professionele onderwerpen en wordt geanimeerd door tekstuele of visuele publicaties over de laatste ontwikkelingen in de diensten.

Momenteel hebben 219 agenten vrijwillig hun profiel opgesteld en zijn actief, wat erop wijst dat er ruimte is voor verbetering.

2. Transversale werkgroepen hebben de taak om samen te werken rond gemeenschappelijke thema's

Deze groepen zijn gemandateerd door en brengen verslag uit aan het Directiecomité en werken rond verschillende thema's zoals:

- De psychosociale aspecten (vaststelling van een beleid inzake alcohol, drugs en andere verslavingen met de vzw "Le Pélican") beheerd door de interne preventieadviseur.
- De validatie van de dossiers van de dienst overheidsopdrachten onder leiding van het hoofd van de dienst Overheidsopdrachten.
- De planning van de werven met de directeurs van de diensten "Gebouwen", "Openbare Ruimte" en de verantwoordelijke van het Gemeentemagazijn.
- De interne en externe communicatie.
- De wijziging van het reglement en de statuten (voertuig, GSM, thuiswerk, ...) met de vakbondsorganisaties.
- De inrichting van werkplekken voor een frontoffice benadering van de verzoeken van de burgers.

e) Gezondheid van de werknemers

In 2019 heeft de preventieadviseur tal van acties ondernomen om de gezondheid van de werknemers binnen de administratie te bevorderen.

- In de kinderdagverblijven van de gemeente werd een opleiding gegeven over de juiste reflexen in geval van brand.
- Er werd een brandoefening gehouden in de gemeentelijke scholen.
- De IDPB heeft een asbestbeheersplan opgesteld.
- Er werd een verdeling van jodiumcapsules in scholen uitgevoerd.
- De DBDMH heeft talrijke bezoeken uitgevoerd.
- De IDPB heeft talrijke bezoeken uitgevoerd op de werkplek gebracht, die hebben geleid tot talrijke herstellingen of verbeteringen in de bezochte gebouwen.
- De IDPB kwam regelmatig bijeen met werknemers op hun werkplek om de ergonomische werkomstandigheden te verbeteren.
- Een belangrijke verbetering van de persoonlijke beschermingsmiddelen is geformaliseerd in het lastenboek in samenwerking tussen het lijnmanagement, de IDPB en de werknemers.
- Er wordt gewerkt aan een voorstel om een operationele infirmerie in het gemeentehuis op te richten. Deze zal ook gebruikt kunnen worden voor de medische controle van werknemers.

Conclusies en vooruitzichten

De evolutie van het departement Human Resources ten dienste van onze ambtenaren kan worden voorgesteld als 3 temporele aspecten: modernisering, stabilisering en voorbereiding op de toekomst.

Modernisering

Het departement Human Resources van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe is in 5 jaar tijd overgegaan van een administratief personeelsbeheer naar een modern model van personeelsbeheer dat gericht is op interne klantentevredenheid.

De interne manier van werken was niet aangepast aan deze evolutie en het was noodzakelijk om de dienst intern te structureren, zich uit te rusten met IT-beheertools en de processen van de werkorganisatie te herzien.

Deze eerste stap was dan ook de opbouw van deze dienst om er een speler van te maken in het ondersteunen en begeleiden van het totale proces van modernisering van onze administratie. In dit opzicht werden veel veranderingen en nieuwe projecten in gang gezet bij de komst van de nieuwe directeur van Human Resources in 2015.

Stabilisering

Het is tijd om ervoor te zorgen dat nieuwe structuren en praktijken worden geconsolideerd, dat we blijven professionaliseren en dat de mechanismen die we hebben ingevoerd, worden geëvalueerd en verbeterd.

Dit is nodig om ons voor te bereiden op een administratie die in staat is onze nieuwe uitdagingen aan te gaan, zoals de zeer snelle evolutie van de behoeften van de burgers van onze gemeente, van de technologie (Smart City), van beroepen die hoge verwachtingen wekken bij politici en externe gebruikers op het vlak van flexibiliteit en behendigheid van onze werking en van alle werknemers; de digitalisering van onze levenscontext, die ons dwingt ons te moderniseren tot een administratie die rekening houdt met onze diversiteit, en in het bijzonder op het niveau van de verschillende generaties, enz.

De toekomst

Er is veel vooruitgang geboekt en gans de dienst Human Resources staat klaar om onze administratie te blijven ondersteunen naar een optimale werking om nieuwe uitdagingen aan te gaan en de werkomgeving van onze medewerkers te verbeteren.

Want de komende jaren zullen cruciaal zijn voor de kostenbeheersing en in het bijzonder voor de evolutie van de pensioenlasten enerzijds en voor het welzijn anderzijds. Verandering maakt nu deel uit van ons dagelijks leven. Het moet een kans zijn om te evolueren en vooruitgang te boeken. Het is essentieel dat iedereen het op deze manier voelt, dat verandering wordt ondersteund. Onze strategie voor welzijn en gezelligheid moet daarom verder worden versterkt en ontwikkeld.

Bijlage 1: "Missie, visie, waarden van het gemeentebestuur"

ONZE OPDRACHT:

"Een gastvrije gemeente ontwikkelen gericht op de levenskwaliteit van haar burgers".

Het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe verbindt zich ertoe om:

- Administratieve diensten te verlenen die gericht zijn op de tevredenheid van de burgers.
- Een veilige en vriendelijke leefomgeving te garanderen
- Onderwijs-, sport- en culturele voorzieningen voor alle leeftijden te bieden
- Een dynamiek van economische ontwikkeling en solidariteit bevorderen

ONZE VISIE:

"Met het oog op de toekomst biedt onze gemeente de burgers een dynamische en kwalitatieve dienstverlening, gericht op de mensen en een participatieve manier van luisteren. Wij zijn een maatschappelijk verantwoorde en innovatieve referentiewerkgever die de ambtenaar, zijn welzijn, zijn vaardigheden en zijn motivatie centraal stelt".

(Directiecomité, 2016)

Daartoe heeft het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe zich de volgende prioriteiten gesteld:

- Het goed bestuur: Sint-Pieters-Woluwe vervult haar opdracht op een efficiënte en moderne manier, met respect voor het wettelijke en institutionele kader.
- De democratie: Sint-Pieters-Woluwe waarborgt het collectief belang, volgens de democratische beginselen, en bevordert de participatie van de burgers.
- Duurzame ontwikkeling: Sint-Pieters-Woluwe garandeert de toekomst van de toekomstige generaties door het behoud van haar groene ruimten, de versterking van haar rol in de sociale integratie en de ontwikkeling van haar economische dynamiek

ONZE WAARDEN:

Om onze missie en visie te bereiken, werken we samen met:

- **Respect**
Wij respecteren en helpen iedereen om wie ze zijn en om hun kwaliteiten. Wij hebben vertrouwen in hen en zijn verantwoordelijk voor hen.
- **Professionaliteit**
Wij doen er alles aan om een betrokken, competent en efficiënt team te vormen, die steeds beter wordt.
- **Integriteit en billijkheid**
Wij willen het vertrouwen van de burgers winnen door eerlijk en voorbeeldig gedrag en wij steunen hen in hun inspanningen om hen in staat te stellen dezelfde kansen en rechten te krijgen.

Bijlage 2 : Kort opleidingsplan voor de gemeente voor het jaar 2019-2020

1. Een as gewijd aan de gehele hiërarchische lijn:

- Coördineren van zijn team: de samenhang behouden, de teamgeest bevorderen, conflicten anticiperen en beheren;
- Een mijlpaal formuleren, strategieën ontwikkelen en doelstellingen vaststellen: dienstverleningsprojecten ontwikkelen en uitvoeren, meetinstrumenten gebruiken die zijn aangepast aan de acties;
- De vaardigheden beheren: nuttige vaardigheden definiëren, leren delegeren, coachingtechnieken integreren;
- Gesprekken voeren: evaluatie-, onderhandelings-, berispingsgesprekken, enz. voeren;
- Communicatie organiseren: bottom-up, top-down, transversale communicatie, enz.;

Voor de teamleiders van de arbeiders zal het ook interessant zijn om de volgende onderwerpen te behandelen:

- Organisatie en functionele communicatie in een team;
- Veiligheid;
- Interculturele communicatie op de werkplek;
- Beheer van gevoelige situaties;

2. Een as gewijd aan communicatie

- Ontvangst en protocoltechniek
- Agressiebeheer

3. Een as gewijd aan het technische karakter van de bedrijfslijnen

- Voor het arbeiderspersoneel: bestrating, elektriciteit, loodgieterij, enz.
- Voor het administratief personeel: actualisering van de wetgeving op bevoegdheidsgebieden (bevolking, werkgelegenheid, stedenbouw, overheidsopdrachten, enz.)

4. Een as gewijd aan taalopleiding

- Nederlands leren voor mensen die nog niet in het bezit zijn van een Selor-certificaat
- Engels leren voor mensen die in contact komen met de bevolking

5. Een as gewijd aan de administratieve cultuur

- Opstellen van administratieve akten, officiële brieven van de Raad en het College, enz. (Syntax, formulering, grammatica en spelling)

6. Een as gewijd aan softwareprogramma

- Microsoft-software
- Software die specifiek zijn voor de gemeente: Mercurius, Adehis, Phenyx, enz.
- Grafische ontwerpsoftware (Indesign, Illustrator, enz.)

7. Een as gewijd aan de financiële cultuur, in het bijzonder aan

- Het begrip, de opstelling en de uitvoering van de begroting voor elk personeelslid wiens taken rechtstreeks verband houden met de begroting
- De opleiding van de opvoerende personeelsleden.
- Begrotingsbeheer, IKA's (Interne kredietaanpassingen), Begrotingswijzigingen, enz.

8. Een as gewijd aan het welzijn, de preventie en bescherming op het werk

- De bewustmaking van de werknemers op het gebied van preventie en bescherming op het werk, met name op het gebied van stress- en conflictbeheersing
- Ergonomie en behandeling om spier- en skeletaandoeningen te voorkomen
- Het gebruik van de brandblusapparaten
- Lid van de eerste interventieploeg

9. Een as gewijd aan duurzame ontwikkeling

- De dienst zal een opleiding aanbieden voor het gemeentelijk personeel in het beheer van afval en het beheer elektriciteit. Vragen over gezondheid, binnenluchtvervuiling, voedsel zullen worden behandeld.

10. Een as gewijd aan de verplichte opleidingen

- Opleiding in de kinderdagverblijven en de bibliotheken
- Opleiding EHBO
- Administratieve sancties

11. Een as gewijd aan de verplichte recyclage

- Bedrijfshulpverlener, vertrouwenspersoon, preventieadviseur, chauffeur met een rijbewijs C, enz.

12. Een as gewijd aan het bereiken van de transversale doelstellingen van de Gemeente

- Communiceren/Samenwerken; Een mondelinge boodschap zo overbrengen dat de ander deze begrijpt. Positieve houding, flexibiliteit, collegialiteit. Het vermogen om constructieve samenwerking tot stand te brengen door actieve participatie. Samenwerken met anderen om doelstellingen te bereiken. De beschikbare middelen delen en op een ondersteunende en solidaire manier handelen. + voor de hiërarchische lijn: De genomen beslissingen uitleggen; ervoor zorgen dat de beslissingen van het College voortdurend worden gecommuniceerd naar de medewerkers; opwaartse informatieverstrekking stimuleren door overleg met de medewerkers; waar nodig op een constructieve manier kritiek formuleren, zonder demotivatie.
- Zorgvuldigheid vertonen/Werken met inachtneming van de processen/kwaliteitsvolle werk leveren: Discipline hebben en de processen respecteren om kwaliteitswerk te leveren. Het vermogen om de taken te onderscheiden naar prioriteit, om ze te plannen, om de nodige middelen te definiëren in functie van hun beschikbaarheid, om zo de afgesproken of vastgelegde resultaten te bereiken binnen de gestelde termijnen.
Het vermogen om taken uit te voeren met aandacht voor alle elementen, hoe klein ook, en om een goed niveau van nauwkeurigheid en volledigheid in gegevens en procedures te bereiken met betrekking tot deadlines en verwachte kwaliteit.
- Resultaat- en klantgericht werken: Energie en vastberadenheid aan de dag leggen om doelstellingen te bereiken, met een constante focus op kwaliteit. Het vermogen om het verwachte resultaat te bereiken binnen vooraf vastgestelde beperkingen (tijd, kwantiteit, kwaliteit). Zin voor service en kwaliteit van deze service, zowel voor de burger als voor andere diensten en klanten, zonder afbreuk te doen aan de procedures en belangen van de administratie.

DEPARTEMENT BEVOLKING

I. Eid-Strafregister-Adressen-Reispassen-RR-Rijbewijzen

1. Taken en activiteiten 2019

1.1 KIDS-ID voor Belgische kinderen onder de 12 jaar

De KIDS-ID is een elektronisch identiteitsdocument dat gebruikt wordt als officieel document om te reizen in de meeste landen van de Europese Unie, alsook voor een aantal landen buiten Europa als het kind vergezeld is van een van de ouders met een geldig identiteitsbewijs.

Dit document wordt afgeleverd op verzoek van de persoon of de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen op het kind.

Het is geldig voor een periode van 3 jaar vanaf zijn aflevering.

De aanwezigheid van het kind is noodzakelijk.

993 KIDS-ID werden afgeleverd.

1.2 Identiteitskaarten voor personen van Belgische nationaliteit

De elektronische identiteitskaart heeft het formaat van een bankkaart en bevat een elektronische microprocessor.

De invoering van deze kaart wordt gerechtvaardigd door de veiligstelling van de identificering van personen in het kader van de in volle opgang zijnde elektronische communicatie.

De elektronische identiteitskaart vervult een dubbele rol: de houder toelaten zijn identiteit kenbaar te maken en een gelegaliseerde handtekening te gebruiken.

De elektronische identiteitskaart maakt het voor de houder mogelijk: toegang te hebben tot zijn persoonlijk dossier bij de openbare besturen, via een elektronisch loket documenten te bestellen, gebruik te maken van een aantal toepassingen voorgesteld door de openbare besturen (overheids-, gewestelijke en plaatselijke diensten).

Sinds 01.03.2014, heeft de elektronische identiteitskaart een geldigheidsduur van 10 jaar en van 30 jaar voor de personen ouder dan 75 jaar; de burgerlijke stand is niet vermeld; het adres is uitsluitend hernomen in de elektronische chip en is dus niet meer zichtbaar op de elektronische identiteitskaart.

Sinds juni 2017, veralgemening van het elektronisch basisdocument met scanning van de foto's en elektronische handtekening.

5110 elektronische identiteitskaarten werden afgeleverd.

1.3 Gemeentelijk strafregister

De wet van 08.08.1997 op het Centraal strafregister werd gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 24.08.2001. De wet beoogt de geleidelijke vervanging van de manuele gegevensverwerking door een geïnformatiseerde verwerking onder voogdij van de Federale Overheidsdienst Justitie die instaat voor de registratie, de bewaring en de wijziging van de gegevens betreffende de beslissingen genomen inzake strafzaken en sociale verdediging.

Sinds september 2016, toegang tot het centraal strafregister : dat streeft naar de centralisatie van de uittreksels uit het strafregister.

2.200 uittreksels uit het strafregister werden tegen betaling aangevraagd.

1.4 Reispassen

2.281 reispassen voor het buitenland werden afgeleverd.

Sinds 01.09.1998 worden de reispassen vervaardigd door een maatschappij aangesteld door de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken.

Sinds 01.09.1999 moet elk kind, zelfs een pasgeborene, houder zijn van een individuele reispas. De Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken heeft beslist dat er geen consulaire recht geheven wordt voor de reispassen bestemd voor de jongeren onder de 18 jaar.

Sinds 15.09.2014 hebben de reispassen een geldigheidsduur van 5 jaar voor de minderjarigen en van 7 jaar voor de meerderjarigen.

De biometrie bestaat uit: het scannen van de foto, het nemen van vingerafdrukken en de elektronische handtekening.

1.5 Rijbewijzen

De wet van 14.04.2011 houdende diverse bepalingen en het koninklijk besluit van 18.11.2011 betreffende de kruispuntbank van de rijbewijzen bepalen de gebruiksmodaliteiten van het programma "Mercurius" voor de codering en de afgifte van de rijbewijzen bankkaartmodel die 10 jaar geldig blijven.

1.808 definitieve rijbewijzen werden afgeleverd.

440 voorlopige rijbewijzen werden afgeleverd.

444 internationale rijbewijzen werden afgeleverd.

1.6 Adressen-RR-Getuigschriften

Werden opgemaakt :

- 265 eensluidende afschriften
- 1408 wettigingen van handtekening
- 4345 samenstellingen van gezin
- 974 gelegaliseerde ouderlijke toestemmingen
- 272 levensbewijzen
- 47 getuigschriften van nationaliteit
- 1775 attesten van woonst
- 241 modellen 8 - afvoeringen voor het buitenland.

Andere werkzaamheden van de dienst :

- ontvangst en behandeling van de verklaringen betreffende het afstaan van organen
- ontvangst en behandeling van de verklaringen betreffende de laatste wilsbeschikkingen inzake de teraardebestelling of de lijkverbranding
- ontvangst en behandeling van de verklaringen betreffende de euthanasie
- beheer van de - op de openbare wegen - gevonden voorwerpen
- beheer van het elektronisch loket :
232 uittreksels uit de bevolkingsregisters werden afgeleverd.

II. Vreemdelingen

1. Taken en activiteiten 2019

Deze dienst houdt zich bezig met de eerste inschrijving van vreemde personen wonende op het grondgebied van de gemeente, in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 15.12.1980 herhaaldelijk gewijzigd betreffende het verblijf van vreemdelingen in België en desbetreffende koninklijke besluiten; 1.222 inlichtingenbulletins werden ingevuld.

Deze dienst heeft 110 bijlagen "aankomstverklaring" afgeleverd voor personen die zich aanbieden in het bezit van een reispas, voorzien van een toeristisch visum.

Hij deelt aan de dienst van de Vreemdelingenzaken de aanvragen van verblijfsregularisatie en van gezinshereniging mee.

Hij heeft 113 werkvergunningen afgeleverd aan personen behorende tot niet-E.U.-landen, die in België een beroep uitoefenen als loontrekkende.

De overschrijving in het vreemdelingenregister van inlichtingsbladen opgesteld door de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, bestemd voor verscheidene categorieën van vreemdelingen, met name : leden van administratief en technisch personeel van de ambassades, internationale ambtenaren, burgerlijk personeel van het secretariaat van de NATO, enz.

De vreemdelingendienst is de bevoorrechte band tussen de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken - dienst Vreemdelingenzaken - en de personen van vreemde nationaliteit.

De dossiers van de kandidaat-vluchtelingen worden behandeld via het opgerichte wachtregister. Het gaat hier om een register opgericht door de wet van 24.05.1994 die in werking trad op 01.02.1995. Het register heeft als hoofddoel de taak van de bevoegde instanties te vereenvoudigen op het gebied van de toevlucht en de sociale bijstand, alsmede deze van de gemeente. De eerste inschrijving in het wachtregister geschiedt in elk geval door toedoen van de Dienst Vreemdelingenzaken.

Identiteitsbewijzen voor kinderen onder de 12 jaar van vreemde nationaliteit

Het identiteitsbewijs wordt afgegeven op verzoek van de persoon of de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen over een kind onder de 12 jaar, ingeschreven in de bevolkingsregisters of in het wachtregister.

Het is geldig voor een periode van twee jaar vanaf zijn aflevering.

De aanwezigheid van het kind is noodzakelijk.

Het document is voorzien van een recente foto van het kind.

782 identiteitsbewijzen werden afgegeven.

Verklaring van inschrijving voor onderdanen van de Europese Unie en verblijfskaarten voor personen van vreemde nationaliteit

- De Europese Richtlijn 2004/38 van 29.04.2004 schaft de aflevering van de verblijfsvergunningen af ; alleen maar een "document bevestigende een duurzame verblijfsvergunning" mag nog aan de onderdanen van de Europese Unie afgeleverd worden.

Sinds november 2008, hebben ze de gelegenheid om de blauwe kaart tegen een elektronisch document om te wisselen (kaart E+).

- De verblijfskaarten voor niet E.U.-onderdanen hebben een geldigheidsduur van 5 jaar en zijn hernieuwbaar. Zij worden afgeleverd aan personen van vreemde nationaliteit die de vestiging in België gekregen hebben en ingeschreven zijn in de bevolkingsregisters.

Het reglement nr. 380/2008 van de Raad van 18 april 2008 stelt een uniek model van verblijfsvergunningen vast voor onderdanen van derde landen door het invoeren van biometrische identificeringen.

De kaarten A, B, C, D en H zijn voortaan van biometrische aard d.w.z het scannen van de foto, vingerafdrukken nemen, en elektronische handtekening.

2.523 elektronische kaarten voor EU-onderdanen werden afgeleverd.

1.436 biometrische kaarten voor niet EU-onderdanen werden afgeleverd.

Register "Protocol E.E.G."

Op 03.04.1987 werd een akkoord tussen de Belgische regering en de Instellingen van de Europese Gemeenschap ondertekend met het oog op het vermelden van de Europese ambtenaren en hun gezinsleden in de bevolkingsregisters. Hun telling werd gedaan dankzij lijsten die door de verschillende instellingen van de Europese Unie aan de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken overgemaakt werden, die ze op haar beurt overmaakt aan de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken en het Rijksregister.

Men telt momenteel ongeveer 2.150 E.E.G.-ambtenaren en gezinsleden. Zij maken deel uit van het bevolkingscijfer van de Gemeente.

Het bijhouden van dit register gebeurt dankzij de maandelijkse input van lijsten uitgaande van de verschillende Europese instellingen met begeleidende inlichtingenbladen met betrekking tot iedere persoon.

Trend waargenomen bij de vermelding van deze personen in het register 4 - bevoorrechte vreemdelingen.

Statistische inlichtingen over de bevolking

Bevolkingsbeweging

Tijdens het jaar 2018, had de volgende bevolkingsbeweging plaats :

Aankomsten :	
Totaal aantal inwoners ingeschreven in het bevolkingsregister :	2727
Totaal aantal inwoners ingeschreven in het vreemdelingenregister :	<u>2000</u>
	4727
Afvoeringen :	
Totaal aantal inwoners afgeschreven uit het bevolkingsregister :	2134
Totaal aantal inwoners afgeschreven uit het vreemdelingenregister :	<u>1478</u>
	4311

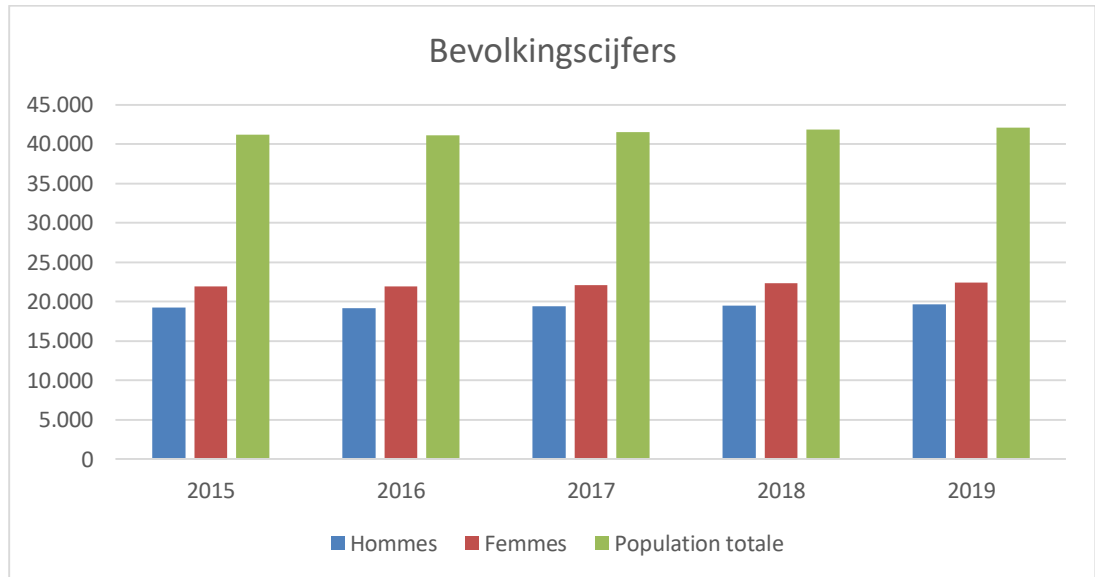
De registers betreffende deze wijzigingen worden bijgehouden.

2. Programme 2020

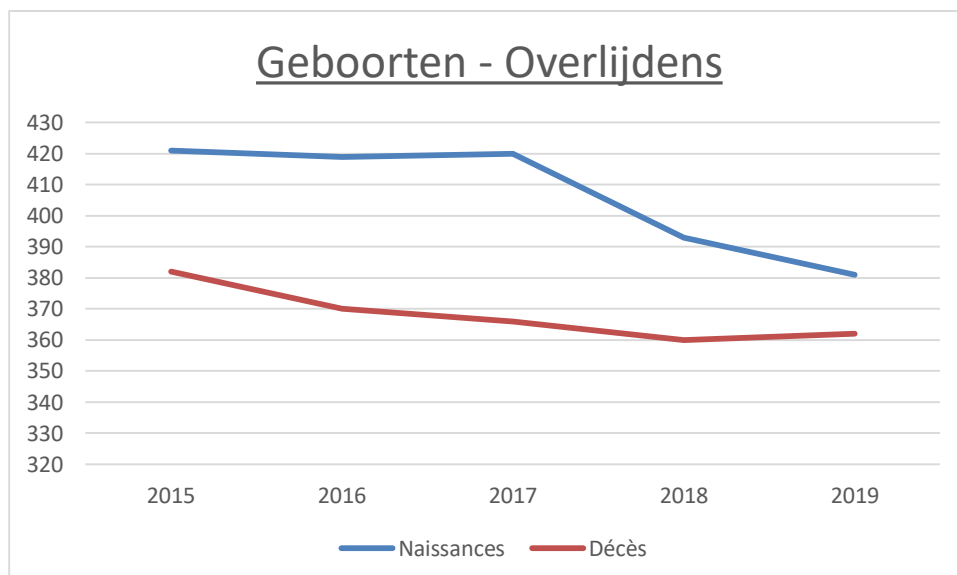
Poursuite du processus de dématérialisation des dossiers gérés par le service des étrangers.
Verdergaan met het dematerialiseren van de dossiers die door de dienst Vreemdelingen worden beheerd.

Bevolkingscijfer

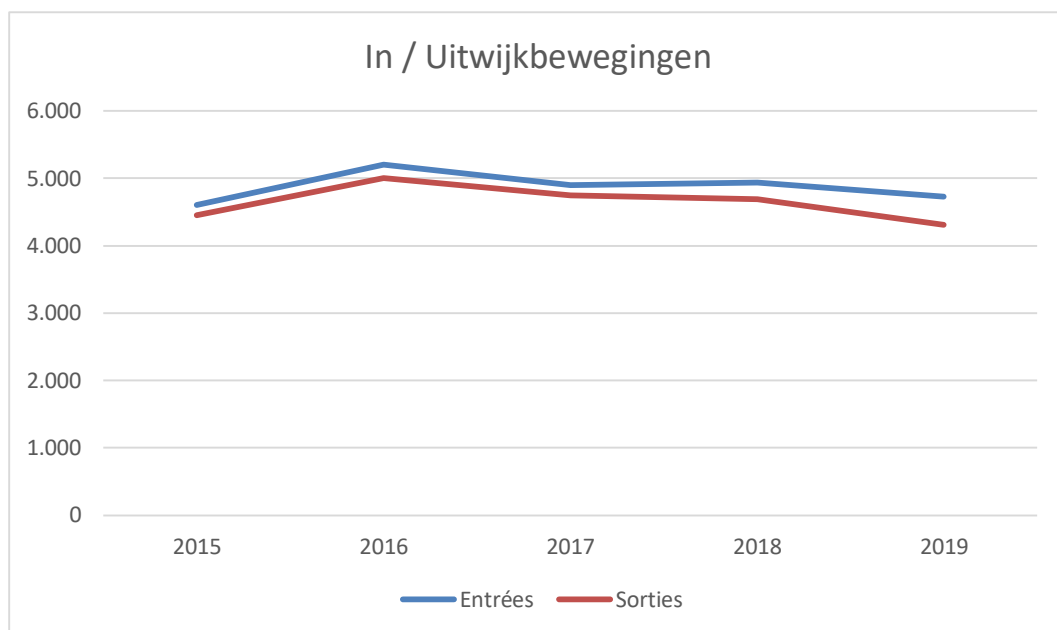
	2015	2016	2017	2018	2019
Mannen	19.264	19.208	19.402	19.501	19.657
Vrouwen	21.749	21.959	22.110	22.325	22.409
Totaal bevolking	41.207	41.167	41.512	41.824	42.066



Geboorten-Overlijdens



In/uitwijkingsbewegingen



III. Burgerlijke Stand

1. Taken en activiteiten 2019

1.1 Hoofdactiviteiten van de dienst

- Ontvangst en beheer van wettelijke samenwoningsdossiers, van huwelijks-, nationaliteits-, erkennings-, transsexualiteits- en overlijdensdossiers, verandering van voornaam
- Opstellen van de akten van de burgerlijke stand in de DABS, d.w.z.: geboorte-, huwelijks-, erkennings-, nationaliteits-, aanpassing van de registratie van het geslacht, overlijdensakten, en akten van gemeenschappelijke verklaring van naamskeuze, verandering van voornaam
- Integratie in de DABS van de echtscheidings- en adoptievonnissen, van in het buitenland opgestelde akten, alsook de Koninklijke (veranderingen van namen
- Randmeldingen aan de akten van de burgerlijke stand in de DABS
- Opstellen van brieven om de registratie van erkenningen uit te stellen of te weigeren + kennisgevingen
- Opstellen van brieven om de voltrekkingen van huwelijken uit te stellen of te weigeren + kennisgevingen
- Opstellen van brieven om de registratie van wettelijke samenwoningen uit te stellen of te weigeren + kennisgevingen
- Uitwisseling van informatie met de Dienst Vreemdelingenzaken en aanvraag van politieonderzoeken in het kader van de samenstelling van huwelijks, wettelijke samenwonings- en erkenningsdossiers
- Doorsturen van nationaliteitsdossiers naar het Parket, Dienst Vreemdelingenzaken en Staatsveiligheid
- Doorsturen van nationaliteitsdossiers naar de Rechtbank van Eerste Aanleg
- Doorsturen van frauduleuze erkenningsdossiers naar het Parket en de Dienst Vreemdelingenzaken

1.2 Andere taken van de dienst

- Bijstand aan de Ambtenaar van de burgerlijke stand ter gelegenheid van de huwelijksvieringen
- Aflevering van uittreksels van akten van de burgerlijke stand
- Het maandelijks opstellen van statistieken
- Jaarlijkse samenstelling van alfabetische tafels betreffende de akten van de burgerlijke stand
- Samenwerking met de cel Overheidsopdrachten voor de ontwikkeling van de overheidsopdracht voor behoeftige personen en voor het boekbinden
- Beheer van het elektronisch loket : 59 uittreksels uit de registers van de burgerlijke stand werden afgeleverd.

1.3 Statistieken van opgestelde akten (burgerlijk jaar)

Jaar	Geboorten	Huwelijken	Overlijdens	Bijvoeglijk register	Nationaliteit	Geslachtsverandering
2015	3	144	181	179	62	1
2016	4	144	182	146	113	0
2017	5	128	197	143	190	1
2018	4	130	148	165	198	2
→30.03.2019	-	20	42	57	50	-

Opmerking : vanaf 31.03.2019, is de DABS in voege geworden, het vervangt de lokale registers van de burgerlijke stand en betekent dat al de gemeenten en consulaten gestandaardiseerde, documentaire en uniforme akten opstellen

Vanaf 1.03.2019	Geboorten	Huwelijken	Overlijdens	Nationaliteit
	2	61	57	21

1.4 Gemeentelijk kerkhof

1.5

1.4.1 Verschillende opdrachten

- Beheer van de dossiers grondvergunningen (toekenningen, uitbreidingen, verlengingen, bestemmingsveranderingen en verwaarlozingen)
- Bijhouden van de registers en opstellen van berichten
- Opstellen van de documenten betreffende het lijkenvervoer en de begrafenissen/incineraties

1.4.2 Statistieken : 153 begrafenissen op het gemeentelijk kerkhof

a) Begrafenissen :

Toegestane grondvergunningen :

- vergunningen voor 15 jaar (1 lichaam) : 10
- vergunningen voor 15 jaar (2 lichamen) : 9
- vergunningen voor 50 jaar :
 - in volle grond : 20
 - kelders van 2 vakken : 5
 - kelders van 3 vakken : 2
 - kelders van 4 vakken : -
 - kelders van 5 vakken : -
- columbarium voor 15 jaar : 13
- columbarium voor 50 jaar : 2
- askelder voor 15 jaar : 2

b) Lijkverbrandingen

2015 : 91
2016 : 89 (van 01.09.2015 tot 31.08.2016)
2016: 99 (van 01.01.2016 tot 31.12.2016)
2017 : 97 (van 01.01.2017 tot 31.12.2017)
2018 : 70 (van 01.01.2018 tot 31.12.2018)
2019 : 83 (van 01.01.2019 tot 31.12.2019)

c) Ontgravingen : 2

2. **Programma 2021**

- Voortzetting van de procedures voor het opgeven van de concessies op de gemeentelijke begraafplaats.
- Project van reglement over een kerkhof voor gedomesticeerde dieren.
- Verdere integratie van de akten in de DABS (bank van akten van de burgerlijke stand)

IV. Verkiezingen

1. Taken en activiteiten 2019

Bijhouden van de kiezerssteekkaarten met steun van de informatica, rekening houdend met de inschrijvingen, de uitschrijvingen, de overlijdens, de wijzigingen van nationaliteit.

Evolutie van het aantal kiezers :

- Gemeenteraadsverkiezingen van 14.10.2012 :
23.455 waarvan 1.586 E.U.-onderdanen en 87 vreemdelingen buiten E.U.
- Gelijktijdige verkiezingen voor het Europees Parlement, de Kamer van Volksvertegenwoordigers en het Parlement van het Brussels Gewest van 25.05.2014 :
 - 23.903 waarvan :
 - 21.833 Belgische kiezers die in België verblijven
 - 1.118 Belgische kiezers die in het buitenland verblijven
 - 952 E.U.-onderdanen.
- Gemeenteraadsverkiezingen van 14.10.2018 :
 - 23.425 waarvan 2.112 E.U.-onderdanen en 95 vreemdelingen buiten E.U.
- Gelijktijdige verkiezingen voor het Europees Parlement, de Kamer van Volksvertegenwoordigers en het Parlement van het Brussels Gewest van 26.05.2019
22.684 waarvan :
 - 21.336 Belgische kiezers in België verblijven
 - 181 Belgische kiezers die in het buitenland verblijven
 - 1.167 EU - onderdanen

DEPARTEMENT OPVOEDING

I. Onderwijs

1. Taken en activiteiten 2019 - 2020

1.1 Algemeenheden

- Organisatie van de publiciteit ten voordele van de gemeentescholen : verspreiding van informatie aan het publiek
- Statistieken van de schoolbevolkingen van alle onderwijsnetten
- Contacten met de verenigingen die het officieel onderwijs verdedigen (Conseil de l'Enseignement, CPEONS, OVSG).
- Beheer van het onderwijzend personeel : alle zaken betreffende het personeel in dienst en met pensioen :
 - Aanwerving van het personeel en samenstelling van de dossiers van kandidaturen
 - Onmiddellijke verklaring aan de RSZ "DIMONA"
 - Samenstellen en bijhouden van de dossiers van het onderwijzend personeel
 - Overmaken van de dossiers aan de Ministeries van Frans- en Nederlandstalig Onderwijs met het oog op de individuele uitbetaling van de wedden en, indien nodig, aan de voogdijoverheid van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
 - Beheer van de verloven, afwezigheden, disponibiliteiten, loopbaanonderbrekingen, terschikkingstelling en reffectatie van het onderwijzend personeel
 - Opstellen van de maandelijkse documenten voor de werkloosheid
 - Arbeidsgeneeskunde : organisatie van de periodieke examens van de gesubsidieerde leerkrachten
 - Verplaatsing woonplaats/werk : individuele betalingen en aanvraag van de toelagen van de gemeenschappen voor de gesubsidieerde leerkrachten
 - Maandelijks overmaken van de prestaties van het onderwijzend personeel aan de betrokken Ministeries
- Materieel en budgettair beheer :
 - Verenigen en rangschikken van de behoeften in materiaal van de scholen
 - Opstellen van begrotingen
- Gunnen van de opdrachten van leveringen (klassieke behoeften, schoolmeubilair, didactisch materiaal, ...) en diensten (onderhoud materiaal, maaltijden, vervoer, ...)
- Bezoeken in de schoolgebouwen met de Openbare Werken en de I.D.P.B. om de planning van de onderhoudswerken vast te stellen
- Werking van de plaatselijke paritaire commissie voor het Franstalig onderwijzend personeel (COPALOC) en van het bijzonder afzonderlijk onderhandelings- en overlegcomité van het Nederlandstalig onderwijzend personeel (ABOC)
- Werking van de Scholengemeenschap Groot-Bos-aan-Zee met de Nederlandstalige basisscholen van de gemeenten Sint-Joost-ten-Node, Sint-Lambrechts-Woluwe, Schaarbeek en, sinds 2015, Evere
- Bijhouden van het secretariaat van de schoolraden van de Nederlandstalige scholen
- Terugwinnen van vorderingen bij de ouders van de leerlingen
- Geschillenbeheer (samenwerking met de Juridische Dienst)

1.2 Pedagogische opdrachten uitgevoerd door de coördinator

- Opstelling en uitwerking van een pedagogisch schema voor het basisonderwijs teneinde te beantwoorden aan de eisen gesteld in het opdrachtendecreet
- Aanwerving, selectie en onthaal van de nieuwe leerkrachten van het basis- en secundair onderwijs, overmaken van het vroeger uitgewerkte onthaaldossier
- Inrichting van de verplichte vormingen in het Franstalige basis- en secundair onderwijs
- Organisatie van bepaalde vormingen teneinde de voortzetting van de kennis te bevorderen
- Deelname aan alle participatieraden
- Pedagogische verslagen van alle nieuwe leerkrachten voor het laten gelden van de voorrangregeling of met het oog op een vaste benoeming in het basis- en secundair onderwijs
- Deelname aan de overlegvergaderingen in functie van de punctuele projecten van de scholen
- Deelname aan de verzoeningscommissie ingericht in het kader van de beroepsprocedure van de onderwijzers tegen een verslag opgesteld ter hunne laste
- Beheer van de conflicten
- Opstelling van het gemeenschappelijk examen voor de klassen van het 6de leerjaar (CEB)
- Voorstellen betreffende de toewijzing van het lestijdenpakket en de vaststelling van de leeropdrachten van de onderwijzers
- Organisatie van het overleg tussen de Franstalige schooldirecties van het basisonderwijs, met name: uitwerking van gemeenschappelijke activiteiten, coördinatie van de uurroosters van sommige onderwijzers.

1.3 Buiten- en naschoolse activiteiten

- Verspreiding van informatie aan het publiek over de sportactiviteiten en cursussen
- Planning voor ingebruikname van de schoollokalen
- Aankoop van materieel voor de schoolrefters
- Maaltijden : gunning van de opdracht, maandelijks en dagelijks toezicht op de distributie en de kwaliteit van de maaltijden
- Dossiers van de schoonmaaksters van de gemeentescholen : aanstelling van personeel, bijhouden van de dossiers : beheer van de verloven, afwezigheden, disponibilititeiten, loopbaanonderbrekingen, nazicht van de prestaties, documenten voor de werkloosheid
- Bestellen van materieel voor het onderhoud van de gebouwen
- Schoolverzuim : ontwerpaansporingen van het Brusselse Gewest ; inzameling van de ontwerpen van de secundaire scholen gelegen te Sint-Pieters-Woluwe (Franstaligen en Nederlandstaligen - alle netten) ; verdeling van de verkregen toelagen en betaling ervan aan de betrokken scholen

1.4 Sociale voordelen toegekend aan de leerlingen van de gemeentescholen en de vrije gesubsidieerde scholen

Terugbetalen aan de vrije scholen die zich op het grondgebied van de gemeente bevinden van een gedeelte van de kosten van de bewakingen die als sociale voordelen beschouwd worden, volgens de decreten van de Vlaamse Gemeenschap van 24.07.1991 en van de Franse Gemeenschap van 07.06.2001.

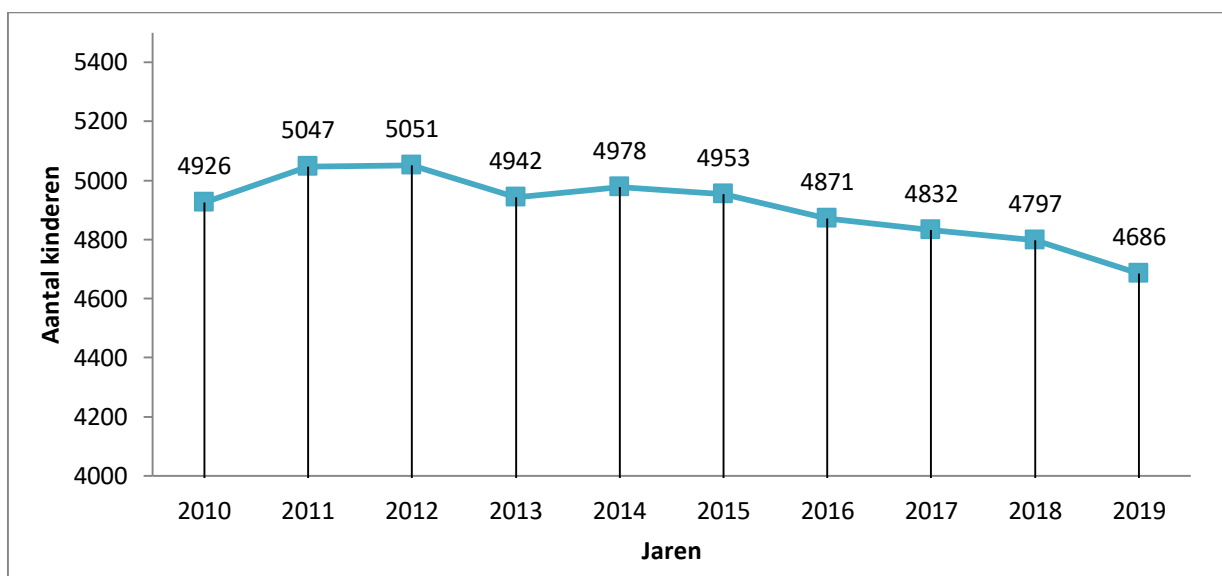
1.5 Gezondheidstoezicht

Aankoop van geneesmiddelen voor de vrije en gemeentelijke lagere en kleuterscholen.

1.6 Franstalige buitenschoolse opvang (alle netten)

- Werking van de gemeentelijke commissie van de opvang belast met het verdelen van de toelage van de "ONE" tussen de verschillende onthaalstructuren
- Opvolging van het programma van plaatselijke coördinatie voor kindsheid, genoemd programma "CLE", waarbij onder meer toegang wordt verleend aan de subsidie van 0,20 € per kind ingeschreven in de bewaking
- Voorstellen van affectatie van deze toelage, genaamd "subside aux opérateurs" : navormingen aan de gemeentelijke bewaaksters, aankoop van materiaal, aanwerving van bijkomende bewaaksters, contractueel of via de P.W.A.
- Schoolbewaking vóór en na de klasuren : aanstelling van personeel - bijhouden van de dossiers : beheer van de verloven, afwezigheden, disponibilititeiten, loopbaanonderbrekingen, nazicht van de prestaties, documenten voor de werkloosheid.

1.7 Aantal kinderen onderworpen aan de schoolplicht op 30 september van elk jaar



1.8 Gemeentelijke infrastructuur aangaande het onderwijs

Inrichtingen voor kleuter- en lager onderwijs

- **Franstalige school van Stokkel** (basisschool)
Mw. WALDSCHMIDT
Vandermaelenstraat 61 - ☎ 02/773.18.51
Schoolbevolking: op 30.09.2013: 517; op 30.09.2014: 504; op 30.09.2015: 490;
op 30.09.2016: 494; op 30.09.2017: 509; op 30.09.2018: 523; op 30.09.2019: 487
- **Franstalige school van het Centrum** (basisschool)
Mw. HOUGARDY
Charles Thielemanslaan 28-30 - ☎ 02/773.06.56
Schoolbevolking: 215; op 30.09.2013: 214; op 30.09.2014: 221; op 30.09.2015: 230;
op 30.09.2016: 240; op 30.09.2017; op 30.09.2018: 242; 30.09.2019: 234
- **Franstalige kleuterafdeling van Mooi-Bos**
Mw. CALIFICE
Doordal 13 - ☎ 02/773.18.12
Schoolbevolking : op 30.09.2013 : 196 ; op 30.09.2014 : 201; op 30.09.2015: 193;
op 30.09.2016: 163; op 30.09.2017: 153; op 30.09.2018: 164; op 30.09.2019 : 136
- **Franstalige school van Vogelzang** (basisschool)
Dhr. DE GENDT
Sperwerlaan 62 - ☎ 02/773.06.81
Schoolbevolking: op 30.09.2013: 496; op 30.09.2014: 513; op 30.09.2015: 476;
op 30.09.2016: 456; op 30.09.2017: 442; op 30.09.2018: 453; op 30.09.2019 : 398
- **Franstalige lagere school van Mooi-Bos**
Dhr. VANESCHE
Doordal 3 - ☎ 02/773.18.01
Schoolbevolking : op 30.09.2013: 275; op 30.09.2014: 288; op 30.09.2015: 275;
op 30.09.2016 : 298 ; op 30.09.2017 : 284; op 30.09.2018 : 283; au 30.09.2019: 274

- **Nederlandstalige Basisschool van Stokkel**
Mw. Elke SMETS ad interim sinds 01.09.2018 en benoemd na aanwervingsexamen op 27.03.2019
Vandermaelenstraat 61 - ☎ 02/773.18.53
Schoolbevolking: op 30.09.2013: 192; op 30.09.2014: 199; op 30.09.2015: 190; op 30.09.2016: 189; op 30.09.2017: 220; op 30.09.2018: 199; op 30.09.2019: 200
- **Nederlandstalige Basisschool van Mooi-Bos**
Mw. Danielle VANDEWERKEN
Doorndal 3 - ☎ 02/773.18.30
Schoolbevolking: op 30.09.2013: 257; op 30.09.2014: 246; op 30.09.2015: 229; op 30.09.2016: 228; op 30.09.2017: 242; op 30.09.2018: 258; op 30.09.2019: 286

Instelling voor bijzonder onderwijs

- **Franstalig lager onderwijs type 8**
Dhr. LAMOTE
Doorndal 5 - ☎ 02/773.18.09
Schoolbevolking: op 30.09.2013: 122; op 30.09.2014: 112; op 30.09.2015: 104; op 30.09.2016: 122; op 30.09.2017: 102; op 30.09.2018: 158; op 30.09.2019: 133

Instelling voor secundair onderwijs

- **Franstalig Schoolcentrum Eddy MERCKX**
Dhr. GRAU, Dhr. SCHEUER
- Vestiging Bosstraat 369 - ☎ 02/773.18.06
Technisch kwalificatie (animatie, opvoeder)
Beroeps (bureauwerken, onthaal hulpbediende)
Schoolbevolking: op 30.09.2013: 308; op 30.09.2014: 310; op 30.09.2015: 311; op 30.09.2016: 329; op 30.09.2017: 305; op 30.09.2018: 275
- Vestiging Salomélaan 2 - ☎ 02/773.18.31
Technisch (lichamelijke opvoeding)
Technisch overgang (toegepaste economische wetenschappen)
Schoolbevolking: op 30.09.2013: 260; op 30.09.2014: 269; op 30.09.2015: 258; op 30.09.2016: 260; op 30.09.2017: 263; op 30.09.2018: 255; op 30.09.2019: 253

Kunstonderwijs

- **Muziekacademie van Sint-Pieters-Woluwe** (Frans taalstelsel)
Charles Thielemanslaan 28 - 30 ☎ 02/773.06.42
Directie : Dhr. MASSART
Onderdirectie : Dhr. MASTROSERIO
- * **Theoretische vakken** : voorbereidende notenleer (vanaf 5 jaar), gewone notenleer (kinderen, volwassenen), verbeteringsnotenleer, harmonie, muziekgeschiedenis
- * **Instrumentale vakken** : altviol, fagot, klavecimbel, klarinet, contrabas, hoorn, fluit, gitaar, hobo, orgel, slagwerk, piano, saxofoon, trompet, viol, cello
- * **Mondelinge vakken** : dictie, voordracht, toneelkunst, zang, melodie, lyrische kunst
- * **Lichamelijke vakken** : inleiding in dans, klassieke dans, lichamelijke expressie
- * **Samenvakken** : samenzang, samenspel, vocale kamermuziek, instrumentale kamermuziek, zangkoor voor volwassenen, zangkoor voor kinderen (hoger niveau)
- Schoolbevolking : op 30.09.2013 : 1.279; op 30.09.2014: 1.243; op 30.09.2015: 1.239; op 30.09.2016: 1204; op 30.09.2017: 1201; op 30.09.2018: 1132; op 30.09.2019 : 1.120

◦ **Muziekacademie van Sint-Pieters-Woluwe (Nederlands taalstelsel)**

Henri Vandermaelenstraat 61 - ☎ 02/773.18.56

Directie : Dhr. VERSCHUEREN

Startopties

- jeugdmuziekschool : Orff-instrumenten, blokfluit, liedjes, pre-dans
- muziekleer : algemene vorming, instrumenten, samenzang, stemvorming
- woordkunst : verbale vorming, uitspraakleer, voordracht, taalvaardigheid
- dansinitiatie
- ballet : artistieke bewegingsleer
- muziekcultuur en luisterpraktijk

Keuze van individuele cursussen

- studie van de instrumenten
 - a) piano, orgel, gitaar, slagwerk, accordeon
 - b) viool, altviool, cello, contrabas, basgitaar
 - c) trompet, cornet, bugel, hoorn, althoorn, trombone, bariton, tenor- en bastuba
 - d) dwarsfluit, piccolo, blokfluit, klarinet, hobo, Engelse hoorn, saxofoon, fagot
- zang en stemvorming
- algemene muziektheorie
- voordracht, toneel
- klassieke dans

Opties na vooropleiding

- muziektheorie
- muziekgeschiedenis
- samenspel
- voorbereiding op het hoger kunstonderwijs
- vervolmaking van notenleer
- zang : koorklas, operaklas, vocaal ensemble
- toneel
- ballet

Schoolbevolking : op 30.09.2013: 480; op 30.09.2014: 485; op 30.09.2015: 489;
op 30.09.2016: 457; op 30.09.2017: 440; op 30.09.2018: 411; op 30.09.2019 : 401

◦ **Kunstacademie van Sint-Pieters-Woluwe (Frans taalstelsel)**

Charles Thielemanslaan 30 - ☎ 02/773.06.44

Directie : Mw. BUFFENOIR

Onderwezen cursussen :

- voorbereidende studierichting (6 tot 12 jaar)
- vormingsstudierichting (leerlingen van 15 tot 17 jaar en leerlingen van meer dan 18 jaar zonder basisvorming) = etsen, fotografie, beeldhouwkunst, tapijtwerk
- kwalificatie- en overgangsstudierichting (leerlingen van meer dan 16 jaar komende uit de vormingsstudierichting) : tekenen, schilderen, etsen, stripverhaal en illustratie, tapijtwerken en weven, fotografie, beeldhouwkunst
- kunstgeschiedenis

Schoolbevolking : op 30.09.2013: 334; op 30.09.2014: 370; op 30.09.2016: 456;
op 30.09.2016: 431; op 30.09.2017: 438; op 30.09.2018: 444; au 30.09.2019: 467

2. Programma 2021

2.1 Franstalig net

Laten we, als belangrijke gebeurtenis van 2020, in dit hoofdstuk kijken naar de gevolgen van de COVID, die de uitvoering van het voor 2020 geplande organisatieplan grondig gewijzigd heeft. Tijdens de pandemie heeft het College er in de eerste plaats naar gestreefd de scholen open en in de beste sanitaire omstandigheden te houden, door de opvangvoorzieningen voortdurend aan te passen aan de ontvangen omzendbrieven en andere richtlijnen. Het werk van de dienst Onderwijs, de schooldirecties, het onderwijzend personeel en alle betrokkenen bij onze scholen verdient lof. In de driehoek "leerling-leerkracht-ouder" zijn de leerkrachten erin geslaagd nieuwe manieren van lesgeven uit te vinden, waarbij zij zich distantiëren van het klaslokaal en toch in contact blijven met de kinderen en hun ouders. Talrijke video's getuigen van de creativiteit van de leerkrachten bij het doorgeven van hun kennis. De academies hebben zich ook aangepast.

Nieuwe pedagogische methoden hebben de manier waarop wij in scholen werken ingrijpend en waarschijnlijk duurzaam veranderd. Het motto van de inrichtende macht was contact te houden met de leerlingen en hun ouders en alle verzoeken om hulp door te geven ingeval kinderen dreigden af te haken. De teams van de gemeentelijke gebouwen hebben ons geholpen om de lokalen in overeenstemming te brengen met de sanitaire voorschriften. De toegang tot de gebouwen werd in recordtijd beperkt en beveiligd en we kwamen nooit zonder maskers of hydroalcoholische gel te zitten.

In 2021 zullen we ons vooral richten op de verdere uitvoering van de sturingsplannen in het kader van het "Pact voor excellentieonderwijs", kortweg "Excellentiepact". De school van het Centrum en de school van de Vogelzang hebben hun sturingsplan in november 2020 aan de inrichtende macht voorgelegd. De andere scholen van de gemeente maken deel uit van de derde golf en zullen dit jaar met de voorbereidende werkzaamheden beginnen.

Organisatie en aanwerving binnen het departement

Het departement Onderwijs is verheugd over de komst van een nieuwe pedagogisch adviseur. Haar steun aan de schooldirecties, de leerkrachten en de directie van het departement zal bijzonder op prijs worden gesteld wanneer het erom gaat de sterke en zwakke punten van onze scholen te analyseren, richtsnoeren voor de verbetering van onze prestaties vast te stellen en de tenuitvoerlegging van de genomen maatregelen te ondersteunen.

De dienst Onderwijs, die al vele jaren onderbezet is, zal overgaan tot de aanstelling van een diensthoofd, plaatsvervanger van de directeur van het departement. Onder verantwoordelijkheid van de departementsdirecteur zal de nieuwe afdelingscoördinator het administratief beheer van het onderwijzend personeel coördineren.

Hij zal ook zorgen voor de oprichting van een netwerk van schoolsecretariaten, waarvan de activiteiten sterk uiteenlopen. De oprichting van dit netwerk zal de uitwisseling van goede praktijken mogelijk maken. Er zullen opleidingen worden georganiseerd om ervoor te zorgen dat de secretariaten in staat zijn een aantal administratieve taken uit te voeren.

Opvang vrije tijd

De Opvang vrije tijd (OVT), dat zich richt op kinderen van 2,5 tot 12 jaar, zet zijn coördinatieactiviteiten voor alle scholen van de gemeente voort. De coördinatrice geeft advies en zet projecten op om de kwaliteit van de kinderopvang te verbeteren, met name in de schoolopvang. Zo is bijvoorbeeld een coördinatiecomité voor huiswerkscholen opgericht om de behoeften beter te kunnen opsporen en te genieten van een uitwisseling van goede praktijken. Andere voorbeelden zijn de organisatie van voorleestijden door vrijwilligers in de schoolopvang en de lancering van maandelijkse uitdagingen om de creativiteit van de kinderverzorgers te stimuleren.

In 2020 deelde de ONE de gemeente mee dat het niet in overeenstemming was met de overeenkomst dat de OVT-coördinatrice ook projectleider zou zijn voor de begeleiding van kinderverzorgers in de gemeentelijke scholen. Daarom zal de gemeente, op basis van een ONE-subsidie, een halftijdse coördinator voor de kinderverzorgers aanwerven. Zijn rol zal bestaan uit het opstellen van arbeidscontracten, het organiseren van vervangingen, de opvolging in termen van opleiding en promotie van projecten. Een betere monitoring van

kinderverzorgers draagt bij tot een grotere erkenning van het statuut van kinderverzorger en ook tot het scheppen van een gunstig klimaat vóór en na de cursussen. Dit jaar zullen wij het opleidingsaanbod intensiveren om deze activiteiten te professionaliseren.

Schoolbevolking

Het totaal aantal studenten in de Franstalige gemeentescholen heeft de trend van langzame krimp voortgezet wat overeenkomt met een daling van het aantal geboorten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Dit komt overeen met ongeveer 100 klassen. Alle gemeenten en netwerken worden getroffen. De relatieve evolutie in de gemeente is ook te wijten aan de opening van nieuwe plaatsen in andere gemeenten. Deze dubbele vaststelling mag echter de vraag naar de aantrekkelijkheid van onze scholen niet uit de weg ruimen. Dit zal de komende maanden op de agenda staan voor bespreking binnen de dienst en met de directies.

Om de zichtbaarheid van onze scholen in het scholenlandschap te vergroten, is de herziening van onze websites in de begroting opgenomen. Deze vervangt de eerder gepubliceerde papieren brochures. Naar het voorbeeld van andere gemeenten willen wij een aantrekkelijke website ontwikkelen op basis van de website van de gemeente.

Integratie

In het jaar 2020 hebben we twee kinderen met een handicap verwelkomd. In de school van Stokkel zijn toegankelijkheidswerkzaamheden uitgevoerd.

We zijn van plan om op deze weg verder te gaan. In 2021 worden territoriale polen (waarin verschillende gemeenten van het Gewest worden gegroepeerd) voor het buitengewoon onderwijs opgericht. Met meer dan 20 jaar ervaring op het gebied van integratie is Sint-Pieters-Woluwe een kandidaat als geografisch referentiecentrum in het nieuwe integratielandschap.

Pedagogie

- Het gemeentelijke onderwijssysteem biedt al een taalimmersie op de school van het Centrum. De mogelijkheid van een tweede implantatie zal worden bestudeerd. Het lijkt ons dat een taalimmersie in het Engels een geweldige opportuniteit zou zijn, vooral voor de school van de Vogelzang, die een groot aantal Engelssprekende leerlingen heeft. Een verzoek in die zin zal aan de FWB worden gericht.
- De bouw van een nieuwe kleuterschool op de site van Mooi-Bos is een gelegenheid om het pedagogisch project met de leerkrachten te herzien.
- Na een fase van aanpassing heeft het Eddy Merckx Schoolcentrum zet zijn transformatieplan voort. In de komende jaren moeten twee nieuwe opties worden gecreëerd, namelijk een optie om tennis te studeren en een 7^{de} kwalificatiejaar ter voorbereiding op veiligheidsberoepen. De strijd tegen het schoolverzuim in deze periode van pandemie mobiliseert alle onderwijsteams. Bijzondere aandacht wordt besteed aan de uitrusting van jongeren en de toegang tot nieuwe technologieën. Het plan om op de site een huiswerkschool te vestigen, zal worden herzien.

Cultuur

Het ontwaken voor muziek, kunst en cultuur maakt deel uit van het pedagogische project van de gemeente.

Na het succes van de toneelstukken en de opera die in 2020 werden gecreëerd, hopen we zeer binnenkort weer cultuur in de scholen te kunnen brengen en aan culturele projecten te kunnen deelnemen.

Schoolkantines

Onze huidige exploitant heeft besloten het huidige contract op 30 juni 2021 te beëindigen. Dit is voor ons een echte opportuniteit om de kwaliteit van schoolmaaltijden te verbeteren door te streven naar het GOODFOOD-label.

Deze verandering van exploitant zal ook een gelegenheid zijn om meer goede praktijken in onze scholen in te voeren op het gebied van afvalvrije en gezonde snacks.

Burgerschap

In samenwerking met de vereniging "Bienveillance à l'Ecole" (BALE) zullen onze scholen deelnemen aan discussiegroepen waarin alle aanwezige actoren worden samengebracht. Het doel is om het schoolklimaat te verbeteren.

Op het gebied van gezondheid en milieubewustzijn zullen alle scholen, naar het voorbeeld van de goede praktijken die binnen de gemeenteschool van de Vogelzang werden ontwikkeld, en in samenwerking met de schepen van mobiliteit, worden uitgenodigd om na te denken over het aanpassen van hun verplaatsingen, met name voor zwemlessen in het sportcentrum, waar de klassen met de fiets naartoe kunnen. Meer in het algemeen zal het gebruik van de fiets en het openbaar vervoer worden aangemoedigd.

Moestuinsonderwerpen in elk van onze scholen zullen worden gesteund.

Schoolgebouwen

- Gezellige gebouwen en een veilige omgeving zorgen voor het welzijn van de leerlingen en de aantrekkelijkheid van de scholen. De bouw van een nieuwe kleuterschool op de site van Mooi-Bos is noodzakelijk. De studie wordt afgerond. De vergunningsaanvraag werd ingediend. Er werd bijzondere aandacht besteed aan de overeenstemming van het gebouw met de onderwijspraktijken, en natuurlijk ook aan de energieprestaties.
- In samenwerking met de afdelingen "Gebouwen, energie en speciale technieken" en "Wegen en openbare ruimte" zal de opvolging van de in de begroting voorgestelde maatregelen periodiek worden verzekerd tijdens overlegvergaderingen met de schooldirecteuren.
- De evacuatieoefeningen worden uiteraard voortgezet, evenals de opleiding van eerstehulpverleners.
- Het naast elkaar bestaan van scholen en academies is zowel een opportuniteit als een zwakte. De opstelling van een gebruikershandvest zal het mogelijk maken in te spelen op de spanningen die tussen de verschillende gebruikers werden vastgesteld. Bovendien heeft de school van het centrum te kampen met een gebrek aan ruimte voor de kinderen. In de zomer van 2021 verhuist de Beeldhouwerkplaats van de Academie voor Schone Kunsten naar het gebouw van de Eddy Merckx Schoolcentrum in de Bosstraat. Het zal de school van het Centrum in staat stellen twee mooie klaslokalen op de benedenverdieping terug te krijgen.

2.2 Nederlandstalig net

Een architectenbureau tekende in samenspraak en overleg met de directie de concrete plannen voor de nieuwe kleuterschool in Mooi-Bos (vervanging van de bestaande containers waar sinds 2002 twee kleuterklassen in ondergebracht zijn, en de twee nieuwe containerklassen waar de kleuters in ondergebracht werden die in 2016 vanuit de voormalige centrumschool over kwamen). De bouwvergunningsaanvraag voor het hele project werd ingediend en wordt verwacht in het voorjaar van 2021, waarna de aanbesteding van de werken kan beginnen. De subsidieaanvraag voor de bouw van de nieuwe kleuterschool werd eveneens ingediend bij het Vlaams Agentschap Infrastructuur in het Onderwijs (AGION).

De heraanleg van de (met de Franstalige gemeentelijke basisschool gedeelde) speelplaats van de gemeenteschool van Stokkel vond plaats in de maanden juli en augustus en was klaar bij de start van het nieuwe schooljaar 2019-2020. De plaatsing van nieuwe speeltuigen en de nieuwe indeling van de speelplaats, en het aanplanten van 2 nieuwe bomen, werd gerealiseerd in het najaar 2019, respectievelijk het voorjaar van 2020. Sinds 1 september 2020 is de nieuwe speelplaats een feit.

II. Kinderdagverblijven

1. Taken en activiteiten 2019

1.1 Kinderdagverblijven - Algemeenheden

De administratieve dienst van de kinderdagverblijven houdt zich onder andere bezig met :

- het bijhouden en het bijwerken van de dossiers van de personeelsleden van de Franstalige en Nederlandstalige kinderdagverblijven
- de vervanging van het personeel wegens ziekteverlof, verwijdering en zwangerschapsverlof, ontslag, terbeschikkingstelling, loopbaanonderbreking, pensioen
- de controle en onderlinge vergelijking van de kleine uitgaven en de invordering van de financiële bijdragen van de ouders
- het verzamelen van informatie en het opmaken van de inventaris van de behoeften van de kinderdagverblijven inzake huishoudtoestellen, kinderverzorgingsmateriaal en -meubilair, voedingswaren, onderhoudsproducten, speelgoed, boeken en knutselgerei; overheidsopdrachten opstellen in samenwerking met de ad hoc dienst; zorgen voor de bestellingen
- het opstellen van de aanvragen om toelagen :
 - alle kinderdagverblijven zijn erkend door Kind en Gezin of "O.N.E." - aanvragen en verificatie van de toelagen
- de samenwerking met de technische diensten met het oog op het onder, de renovatie en de evolutie van de infrastructures alsook de uitbreiding van de capaciteit van sommige kinderdagverblijven (gebouwen, openbare ruimten, groene ruimten, mobiliteit...)
- het regelmatig contact met de verschillende bevoegde instanties in verband met kinderopvang ("O.N.E.", Kind en Gezin, Franse en Vlaamse Gemeenschap, FAVV, RVA, Arista)
- de steun aan de directies in hun opdracht en voor het beheer van het personeel
- de verschillende functionerings- en evaluatiegesprekken van het directiepersoneel voeren
- de steun en de supervisie in de uitwerking en de uitvoering van de verschillende pedagogische projecten
- het deelnemen aan WIG-vergaderingen betreffende kinderdagverblijven georganiseerd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- centralisatie van de Franstalige inschrijvingen

1.2 Privéopvangvoorzieningen : onthaalmoeders en kindertuinen

Op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe, bestaan 11 zelfstandige opvangvoorzieningen buiten de gemeentelijke kinderdagverblijven. Dat is samen goed voor een capaciteit van 179 onthaalplaatsen :

- 2 zelfstandige onthaalmoeders
- 9 kindertuinen

1.3 Gemeentelijke opvangvoorzieningen

a) Franstalige kinderdagverblijven

1. Kinderdagverblijf "Le Jardin des Coccinelles" :
Adaliagaarde 1 - ☎ 02/771.45.53
Directrice : Mevr. GIBSON Cathy (8/10 tijds)
Capaciteit : 32 bedden
Gemiddelde bezetting : 73,20 %
2. Kinderdagverblijf van het Centrum - "Monde et Merveilles" :
Charles Thielemanslaan 26 - ☎ 02/773.06.46
Directrice : Mevr. DESMET Christelle (9/10 tijds)
Capaciteit : 44 bedden
Gemiddelde bezetting : 74,99 %

3. Kinderdagverblijf van Vogelzang

Vogelzanglaan 40 - ☎ 02/773.06.83

Directrice : Mevr. PLEECK Bernadette (8/10 tijds) (2/10 medisch reden)

Capaciteit : 61 bedden

Gemiddelde bezetting : 76,25 %

4. Kinderdagverblijf van Stokkel

Dominique De Jonghestraat 44 - ☎ 02/773.18.60

Directrice : Mevr. DE KEPER Béatrice (7,5/10 tijds) (met pensioen sinds 01.06.2020)

Capaciteit : 33 bedden (20 in de modules tijdens de werkzaamheden)

Gemiddelde bezetting : 43,47 %

Deze lage bezettingsgraad wordt verklaard door het feit dat het wordt berekend op basis van de theoretische capaciteit van 33 bedden, terwijl het kinderdagverblijf slechts 20 kinderen kan opvangen tijdens zijn verblijf in de modules.

5. Kinderdagverblijf van Mooi-Bos

Stoeterijlaan 100 - ☎ 02/435.59.50/51

Directrice : Mevr. ROESLER France (10/10 tijds)

Capaciteit : 64 bedden

Gemiddelde bezetting : 66,31 %

6. Kinderdagverblijf "Les Libellules"

Doornal 1 - ☎ 02/773.18.08

Directrice : Mevr. JACOBS Bénédicte (10/10 tijds)

Capaciteit : 36 bedden

Gemiddelde bezetting : 67,63 %

7. Kinderdagverblijf "Les Colibris"

Sperwerlaan 58 - ☎ 02/762.41.34

Directrice : Mevr. THIERY Claire (6/10 tijds)

Capaciteit : 18 bedden

Gemiddelde bezetting : 82,02 %

b) Nederlandstalige kinderdagverblijven

1. Kinderdagverblijf van Mooi-Bos

Stoeterijlaan 100 - ☎ 02/435.59.59/60

Directrice Mevr. LEYMAN Ingrid (6/10 tijds)

Capaciteit : 28 bedden

Gemiddelde bezetting : 67,70 %

2. Kinderdagverblijf van Stokkel

François Desmedtstraat 81 - ☎ 02/773.18.65

Directrice : Mevr. JACOBS Jennifer (8/10 tijds)

Capaciteit : 28 bedden (25 in de modules)

Gemiddelde bezetting : 71,30 %

De bezettingspercentages worden trimestrieel berekend door het totaal aantal dagen aanwezigheid van de kinderen in het kinderdagverblijf te vermenigvuldigen met 10 en vervolgens dat cijfer te delen door het aantal gesubsidieerde plaatsen X het aantal werkdagen. Zo wordt een gemiddelde vastgesteld over 4 trimesters.

c) V.Z.W. "Cap Famille"

2 "opvanghaltes" ontvangen een totaal van 28 kinderen

1.4 Opleidingen - Animaties - Projecten

a) Pedagogische dagen

Naast de **beroepsopleidingen gegeven door "O.N.E." of Kind en Gezin, de G.S.O.B. of "Ressources Enfance"** die gevolgd werden door verscheidene personeelsleden, hebben de meeste kinderdagverblijven 1 of 2 pedagogische dagen georganiseerd over verschillende thema's zoals "Vitale noodgevallen bij baby's en jonge kinderen", "Zacht geweld in het dagelijks leven", ...

b) Ondersteuning aan de teams

Om de teams dagelijks te helpen en te ondersteunen, wordt in elk opvangvoorziening **pedopsychiatrische supervisies** onder leiding van een professionele van kinderopas georganiseerd, bestemd voor het personeel.

c) Project

In het kader van de uitbreiding en om het team zo goed mogelijk voor te bereiden op de opvang van een veel groter aantal kinderen, organiseerde het kinderdagverblijf van Stokkel 1 opleidingsdag voor haar personeel met als thema "Inrichting van de ruimte".

d) Duurzame ontwikkeling

Daarnaast werd in samenwerking met de afdelingen "Duurzame ontwikkeling" en Biowallonie een Daarnaast is naar aanleiding van de **opleidingscyclus "Good Food in de kinderdagverblijven"** voor alle keukenpersoneel en het management een handvest opgesteld waarin de belangrijkste principes van **duurzame voeding** in gemeenschapskeukens voor jonge kinderen zijn vastgelegd. Een handvest dat alle gemeentelijke opvangvoorzieningen zich ertoe verbinden om zo getrouw mogelijk te respecteren in functie van de realiteit op het terrein. Het handvest zal in de loop van het jaar 2020 officieel aangenomen worden.

2. **Programma 2020 - 2021**

Administratieve documenten

In overeenstemming met het besluit van het College van 21.03.2019 over "Wijziging van de administratieve formulieren voor de inschrijving van gezinnen tot verschillende gemeentelijke diensten", werd het inschrijvingsformulier voor Franstalige kinderdagverblijven aangepast. Het maakt het mogelijk het in dat besluit vastgestelde doel te bereiken: "de realiteit van alle gezinssituaties weerspiegelen».

Infrastructuur

Wat **de uitbreiding van het kinderdagverblijf Stokkel** betreft, is het definitieve project (plannen, bestek, stedenbouwkundige vergunningen, enz.) goedgekeurd door de "Cocof" en zijn de werkzaamheden van start gegaan op 27/05/2019. De opvang van de kinderen uit Franstalige en Nederlandstalige kinderdagverblijven is verhuisd naar tijdelijke modules op de parking van het OCMW (Shetlanderdreef). Om dit te doen, werd er een containerverdieping aan de bestaande containers toegevoegd. Wij maken van deze gelegenheid gebruik om de lokalen van het Nederlandstalige kinderdagverblijf volledig te renoveren (verven, vervanging van ramen en vinylachtige vloerbedekkingen...). De Covid-gezondheids crisis heeft de voltooiing van de werkzaamheden enigszins vertraagd. De Nederlandstalige lokalen moeten tegen het najaar van 2020 klaar zijn om kinderen te ontvangen. De kinderen van het Franstalig kinderdagverblijf zouden in de winter van 2020-2021 terug moeten keren naar hun eigen lokalen.

Teams

De **uitwisselings- en coördinatievergaderingen** met alle **managementteams** vinden plaats een keer per kwartaal.

Pedagogische projecten

Een nieuw project is verschenen in de pedagogische projecten van een aantal van onze kinderdagverblijven. Het heet "snoezelen", deze multisensoriële praktijk heeft tot doel de zintuiglijkheid van het kind in een veilige omgeving wakker te maken en te stimuleren. Verschillende van onze Franstalige kinderdagverblijven hebben een opleiding op dit gebied gevolgd of zullen deze volgen.

Het kinderdagverblijf van de Vogelzang organiseert al enkele maanden muzikale ontwakingsessies. Een budget werd aangenomen om deze ervaring naar alle kinderdagverblijven uit te breiden.

Welzijn

In het kader van een **project met de VZW Badje** verwelkomt het kinderdagverblijf van de Vogelzang voor het tweede achtereenvolgende jaar **kinderen uit zeer kwetsbare gezinnen**. Het feit dat deze kinderen opgevangen worden, heeft een grote solidariteit in het kinderdagverblijf teweeggebracht en de ouders aarzelen niet om materiaal dat ze niet meer gebruiken te schenken. Daarnaast is de ondersteuning en opleiding die het personeel van het kinderdagverblijf in het kader van dit project gratis krijgt, zeer verrijkend.

Kinderdagverblijven in transitie

Er worden momenteel verschillende benaderingen ontwikkeld om naar het ecokinderdagverblijf-model toe te werken :

1. Duurzame voeding

Het bestek "Voedingswaren" evolueert ieder jaar. Momenteel worden alle groenten en fruit biologisch en/of duurzaam gekocht. Wat de rest van het voedsel betreft, groeit het aandeel van biologisch en/of duurzaam voedsel elk jaar.

Een handvest met de belangrijkste principes van duurzame voeding in de keukens van de gemeentelijke kinderdagverblijven van Sint-Pieters-Woluwe werd opgesteld in samenwerking met alle directie, de administratieve dienst en de afdeling Duurzame Ontwikkeling. Dit handvest zal, na kennisname door de Gemeenteraad, in elke kinderopvangvoorziening worden opgehangen en in de vorm van kleine folders onder alle ouders worden verspreid.

2. Nul afval

In elke kinderopvangvoorziening werden kraantjeswatertests uitgevoerd. Deze tests tonen aan dat het water voldoet aan de bacteriologische en chemische criteria voor verbruik door jonge kinderen. Met uitzondering van de bereiding van flessen, waarvoor altijd flessenwater wordt getolereerd, drinken kinderen en personeel alleen leidingwater.

Wat het tafelgerei betreft, werd er een perceel met de titel "Eco-verantwoordelijk 100% recycleerbaar tafelgerei" aan de inventaris toegevoegd; dit omvat kommen, borden, bestek en bekers.

Om het gebruik van plastic wegwerpzakken te beperken, zal elk kind voor het einde van 2020 een kleine waterdichte biologische zak aangeboden krijgen. Deze zal hem volgen tijdens zijn verblijf. Elk nieuw kind krijgt hetzelfde type zak als welkomstgeschenk.

De teams van de kinderdagverblijven worden aangemoedigd om de keuze van de ouders voor het gebruik van stoffen luiers te accepteren en te respecteren.

III. Coördinatie van Opvang Vrije Tijd

1. Taken en activiteiten 2019 - 2020

1.1 Le Programme CLE (Coordination Locale de l'Enfance)

In oktober 2019 werd de inventaris van de activiteiten van Opvang Vrije Tijd en de analyse van de behoeften voorgelegd aan de Gemeentelijke Opvangcommissie (G.O.C.), die in mei 2019 werd vernieuwd. Deze inventarisatie heeft geleid tot een vijfjarenplan dat het lokale coördinatieprogramma voor kinderen (CLE) wordt genoemd. Het CLE-programma werd in december 2019 door de GOC en vervolgens door de Gemeenteraad goedgekeurd. De ONE heeft, vanwege een overschot aan werk in de periode van de COVID-gezondheids crisis, nog geen advies over dit programma uitgebracht.

Dit CLE-programma was verdeeld in zes assen:

1. De kwaliteit van de buitenschoolse opvang
2. De oprichting van lokale coördinatie van huiswerkscholen
3. Verbeterde communicatie van de sector naar de ouders
4. Een opwaardering van de specificiteiten van Opvang Vrije Tijd
5. De inclusie van de meest kwetsbare kinderen
6. Het respect voor het leefmilieu

1.2 Het werk met het opvangpersoneel van de gemeentelijke scholen

Regelmatige ontmoetingen met het opvangpersoneel en talrijke bezoeken ter plaatse hebben het mogelijk gemaakt:

- om de aandacht te vestigen op een aantal kwesties die het onderwerp van de verslagen waren
- om hun functiebeschrijving te herwerken
- om de organisatie van bepaalde opvangen te heroverwegen
- om het opstellen van een document "Aanbevelingen voor een sereen begin van het nieuwe schooljaar - Het buitenschoolse opvang van uw scholen", verspreid over alle scholen op het gemeentelijke grondgebied

1.3 Le travail en partenariat

De functie van de Opvang Vrije Tijd coördinatrice bestaat erin om te werken in netwerk en partnerschap. Deze samenwerkingen omvatten:

- Maandelijke intervisies tussen alle Brusselse coördinatoren en een enquête over het statuut van het opvangpersoneel van de scholen;
- GOC-vergaderingen en de oprichting van werksubcomités;
- Regelmatige ontmoetingen met de verschillende actoren van de Opvang Vrije Tijd: vakantiecentra, sportclubs, huiswerkscholen, creatieve en culturele vrijetijdsverenigingen, scholen, enz.;
- De oprichting van een lokale coördinatie van de huiswerkscholen;
- De deelname aan de organisatie van het Festiwhalll, in samenwerking met de Franstalige en Nederlandstalige cultuurdiensten, het W:HALLL en de dienst Sociale Zaken.

1.4 De Kinderraad van de Vogelzang

De school van de Vogelzang en de OVT hebben een Kinderraad opgericht. Elke klas van het lager onderwijs en de derde kleuterklas hebben twee afgevaardigden verkozen. Een of twee keer per maand kwamen de kinderen tijdens de lunchpauze samen met de OVT-coördinatrice om te praten over de realiteit van de speeltuin, de toiletten en de dagopvang, en om huishoudelijke reglement op te stellen voor buitenschoolse activiteiten en het gebruik van de sanitaire voorzieningen.

1.5 De gezondheids crisis

Door de lockdown moesten alle operatoren van de buitenschoolse opvang hun activiteiten stopzetten. Het werk van de Coördinatrice "Opvang Vrije Tijd" was het doorgeven van informatie van de ONE en de federale overheid, het opvolgen van de situatie en het adviseren van de verenigingen. Bij de hervatting van de activiteiten werd aan de verenigingen een individuele follow-up en ondersteuning aangeboden voor de invoering van de COVID-maatregelen die in de protocollen voor de OVT-sector werden opgelegd.

2. Programma 2020-2021

2.1 Coördinatie van huiswerkscholen

De OVT-coördinatie zorgt voor de opvolging van deze lokale coördinatie van de huiswerkscholen door het organiseren van vergaderingen, ontmoetingen en het verzorgen van het secretariaat.

2.2 Inclusie van kinderen met een handicap

In samenwerking met de dienst Sociale Zaken, de Adviesraad voor het Gehandicaptenbeleid en de GOC staat een project voor de inclusie van kinderen met een handicap in de sector van de vakantiecentra op de agenda. Door het beschikbaar stellen van middelen zullen we de opvangoperatoren aanmoedigen om hen te verwelkomen op hun vakantiestages. Er zal een werkgroep worden georganiseerd om na te denken over de kwestie en om het project op te volgen.

2.3 De Kinderraad van de Vogelzang en de deelname

De in september 2019 opgerichte Kinderraad zal worden voortgezet voor het jaar 2019-20. Kinderparticipatie is een leidraad in het werk van de OVT-coördinatie.

2.4 Samenwerking met andere gemeentelijke diensten en opvangoperatoren

FestiWhalll, "Place aux enfants", GOC, werkgroepen, ondersteuning en advies bij de uitvoering van activiteiten en beleid in de sector, ..., de OVT-coördinatie zal blijven samenwerken met de verschillende diensten van de gemeente en de opvangoperatoren.

2.5 Verbetering van de kwaliteit van OVT in scholen

De OVT-coördinator zal de directie begeleiden om de momenten van vrije tijdsopvang, gewoonlijk opvang genoemd, in de scholen van de drie op het grondgebied van de gemeente aanwezige netwerken te heroverwegen en te verbeteren. Dit jaar worden verschillende projecten gelanceerd: project "Eén uitdaging per maand", project "Respect voor gemeenschappelijke plaatsen", project over genderkwesties, ...

DEPARTEMENT SOCIAAL-, CULTUREEL EN ECONOMISCH LEVEN

Het departement werkt eraan om de gemeente elke dag meer inclusief, vriendelijk en gastvrij te maken.

Om dit te bereiken werken de teams aan een betere ondersteuning van de gezinnen, aan de bevordering van de sociale banden en de bestrijding van het isolement, aan het behoud van de integratie van ouderen in de samenleving, aan de ondersteuning van een ambitieus gelijkheidsbeleid, aan de ontwikkeling van de gezelligheid, aan de aanmoediging van het behoud en de ontwikkeling van de plaatselijke handelszaken, aan de versterking van de acties ten gunste van de opleiding, aan de aanmoediging van de sportbeoefening, aan het slaan van bruggen tussen de verschillende culturele plaatsen, de kunstenaars en de inwoners, en aan het openen van een venster op de wereld.

I. FR Cultuur en FR Bibliotheek

1. Taken en activiteiten 2019 – 2020

1.1 Cultuur

- Administratief beheer van de culturele V.Z.W.'s (Cultureel en Congrescentrum, W:Hall)
- Betrekkingen met de socio-culturele verenigingen (subsidiedossier)
- Verderzetting van het Culturele Netwerk van Sint-Pieters-Woluwe
- Kalender van de culturele activiteiten
- Organisatie van diverse manifestaties : Prijs voor Schone Kunsten van Sint-Pieters-Woluwe, Prijs voor Cello van Sint-Pieters-Woluwe, Tentoonstelling van de kunstenaars van de gemeente, Kunstenaarsdorp tijdens de sluiting van de Tervurenlaan, persoonlijke kunstenaarstentoonstellingen, P(art)cours (in samenwerking met de gemeenten van Sint-Lambrechts-Woluwe en Oudergem)
- Coördinatie van de buurtcentra

1.2 Historisch en cultureel erfgoed

- Opzoeking van documentatie op aanvraag van particulieren en/of culturele verenigingen
- Beheer van de kunstwerken van de gemeente: opmaken van een databank voor de behandeling van de kunstwerken (digitale verwerking van de kunstwerken)
- Beheer van de documenten uitgegeven door het gemeentelijk Erfgoed (vroeger Erfgoedfonds): vooral de postkaarten via een databank met digitale verwerking van de documenten
- Beheer van documentaire opzoekingen, uitgevoerd per post, telefoon of email.
- Opdrachten voor de dienst Cultuur volgens de behoeften ervan (tentoonstellingen voorbereiden, enz.).
- Geïnformateerde inventaris van een verzameling van meer dan 2.000 postkaarten en foto's (databank van het gemeentelijk erfgoed)
- Beheer van de Virtuele Galerij
- Beheer van dossiers met betrekking tot het historisch en cultureel patrimonium.

1.3 Gemeentelijke bibliotheken

A. Acties gericht op het volwassen publiek

TERUGKERENDE ACTIES

- Literaire uitwisselingen club
- Service "Bibliotheek aan huis"
- Ontmoetingen met auteurs
- Conferenties
- Tentoonstellingen
- Hosting van workshops kunsttherapie in samenwerking met Alzheimer Belgique vzw
- Participatie aan het "Festival van de Franse taal" (La langue française en fête)
- In mei, nadruk van één land van de Europese Unie: Griekenland (11 animaties, deelnemers: 435 volwassenen)
- "Fureur de Lire"
- Nocturne van de bibliotheek (voor families)
- In juni, augustus en december is de leeszaal van de bibliotheek van het Centrum 18 uren extra geopend voor de studenten
- Activiteiten voor volwassenen met een handicap verwelkomd in Residence La Forêt en Les Pilotis vzw (22 animaties, 10 volwassenen).

EENMALIGE en/of THEMATISCHE ACTIES

- Literaire avond als onderdeel van het Passa Porta Festival.
- Plaatsing van audioboeken in de 3 bibliotheken.
- E-mail training (2 x 2 sessies, 16 deelnemers)
- Project "Migrations : un autre regard" : tentoonstellingen, conferentie en verzameling van producten voor vluchtelingen van de "Plateforme Citoyenne de Soutien aux Réfugiés".

B. Acties gericht op het publiek van de jeugdsecties

DE ALLERKLEINSTE : 0-5 JAAR

- Liefkozend boekje ('Bouquin Câlin') :
Leesvoormiddagen voor 0-3 jarigen met een boekenassortiment aangepast aan de allerkleinsten, aftelrijmpjes, liedjes en vingerspelletjes. De laatste vrijdag van de maand in de bibliotheek van het Centrum om 10u.00, de derde zaterdag van de maand in de bibliotheek van Mooi-Bos (2 sessies na elkaar) en de tweede zaterdag van de maand in de bibliotheek van Vogelzang om 10u.00 (40 sessies) Deelnemers : 432 kinderen en 402 volwassenen
- Eerste stapjes naar de bibliotheek (met de Nederlandstalige bibliotheek) : uitnodiging voor een feestelijke middag van alle baby's geboren in de gemeente in 2018.
Deelnemers : 22 kinderen en 38 volwassenen
- Knuffelavonden ('Soirées doudou') :
Maandelijkse, thematische voorleessessies voor kinderen van 2-5 jaar : één dag per maand om 18u.00, afwisselend in de drie bibliotheken (10 sessies)
Deelnemers: 130 kinderen en 83 volwassenen.
- De 7 Franstalige kinderdagverblijven van SPW worden bezocht door de jeugdbibliothecarissen of kunnen terecht in de bibliotheken die minstens één keer per maand voor hen gereserveerd zijn voor een bepaalde duur.
156 Bezoeken - Deelnemers : 344 kinderen.
- Animaties voor de kleuterklassen van de scholen van SPW
78 sessies in het jaar en 1112 kinderen
- Maandelijkse nieuwsbrief aangaande animaties voor de jeugd en de volwassenen
Leden : meer dan 2000 personen eind december 2019.

KINDEREN : 5-11 JAAR

- Samenwerking met het verenigingsleven van SPW :
2 leesanimaties voor de kinderen van het kinderdagverblijf van de V.Z.W. CAP FAMILIE tijdens de thematische Paasstage
Deelnemers : 40 kinderen en 8 volwassenen
9 leesanimaties voor kinderen, in het bijzijn van hun mama's van het tehuis voor ongehuwde moeders van Vogelzang in de bibliotheek van Vogelzang
Deelnemers : 46 kinderen en 41 volwassenen
9 leesanimaties voor kinderen van Ideji
Deelnemers : 125 kinderen en 25 volwassenen
- Lezen in de Parken ('Lire dans les Parcs') :
De drie jeugdafdelingen zorgen elk voor twee leessessies in het Woluwepark en het Witte Vrouwen-speelplein met een bibliothecaris en een animator (7 sessies)
Deelnemers : 275 kinderen en 119 volwassenen
- Verteluur :
Leesanimatie met djembé en muziekinstrumenten, één zaterdag per maand in de bibliotheek van het Centrum door Ingrid Bonnevie (10 sessies).
Deelnemers : 133 kinderen en 62 volwassenen
- Animaties voor lager onderwijsklassen van de scholen van SPW
88 sessies en 1018 kinderen
- Animaties voor de leerlingen van speciaal onderwijs (CETD)
28 sessies en 252 kinderen
- Festival van de Franse taal :
2 animaties, 20 kinderen en 10 volwassenen
- Fureur de Lire :
3 animaties, 31 kinderen en 22 volwassenen
- Thematische animaties :
 - Kamishibai als onderdeel van de Kinderweek (Semaine de l'Enfance)
Deelnemers : 8 kinderen en 6 volwassenen
 - Show als onderdeel van "J'aime lire dès la maternelle"
Deelnemers : 80 kinderen en 8 volwassenen
 - Animaties als onderdeel van de nadruk van Griekenland
6 animaties, 63 kinderen en 53 volwassenen
 - Leesanimaties tijdens het feest van de Vogelzangwijk
Deelnemers : 23 kinderen en 12 volwassenen
 - Leesanimaties tijdens de fancy-fair van de gemeentelijke school van Vogelzang.
Deelnemers : 7 kinderen en 5 volwassenen
 - Animatie rond het thema intimidatie
Deelnemers : 10 kinderen en 8 volwassenen
 - Workshop over migraties
Deelnemers : 5 kinderen en 2 volwassenen

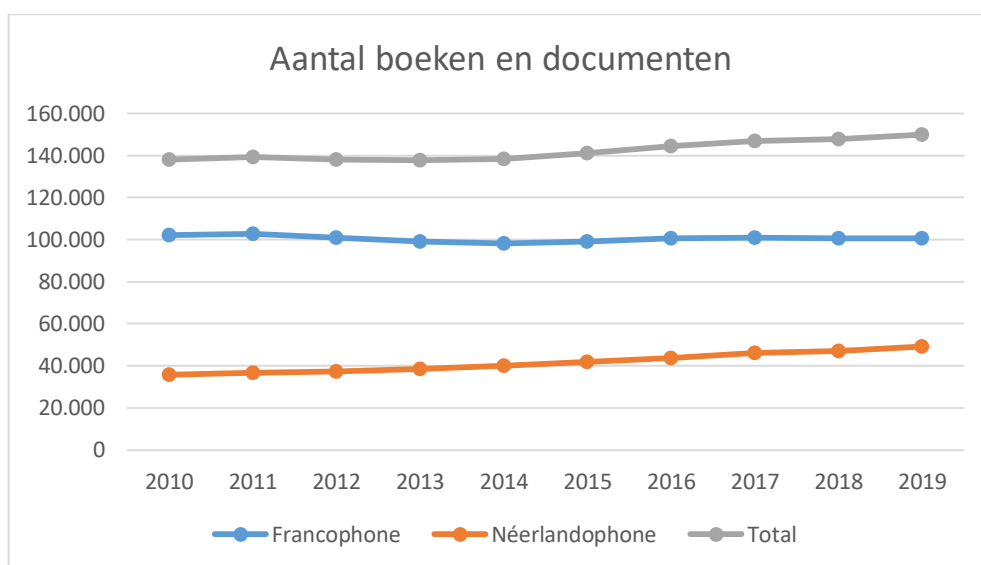
ADOLESCENTEN : VANAF 12 JAAR

- Bezoeken van middelbare scholieren : *3 bezoeken in de Bibliotheek van het Centrum, 70 jongeren*
- Spelletjesavond :
1 in de Bibliotheek van de Vogelzang : *12 jongeren*
1 als onderdeel van de « Fureur de lire » : *6 jongeren en 5 volwassenen*
- Poëtische en muzikale midag en workshop "Advent Kalender" : *25 jongeren en 23 volwassenen*

Statistieken

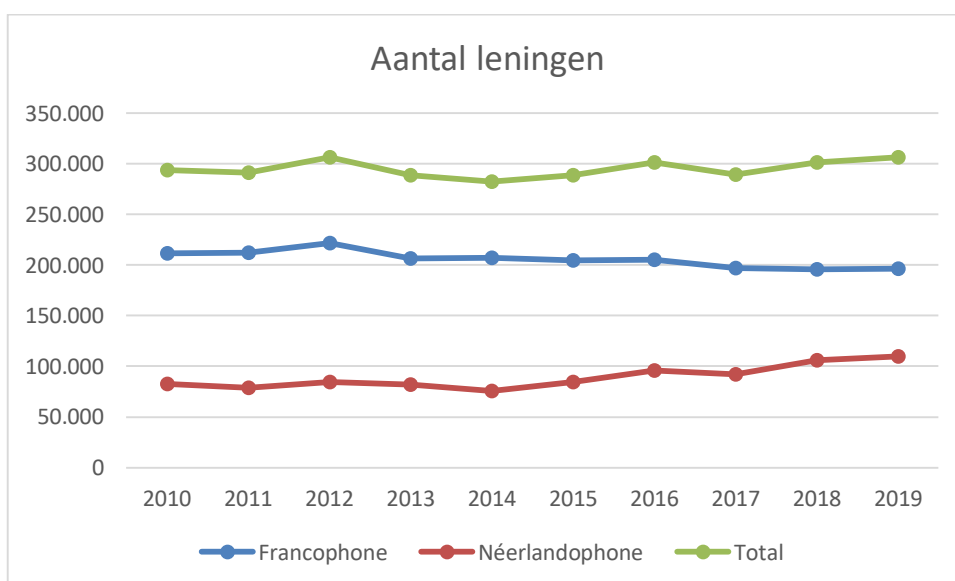
Aantal regelmatig ingeschreven boeken en documenten op 31.12 van elk jaar

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Franstalige	102.265	102.633	100.802	99.138	98.333	99.238	100.558	100.904	100.707	100.553
Nederlandstalige	35.910	36.728	37.354	38.551	39.918	41.801	43.737	46.003	47.193	49.216
Totaal	138.175	139.361	138.156	137.689	138.251	141.039	144.295	146.907	147.900	149.769



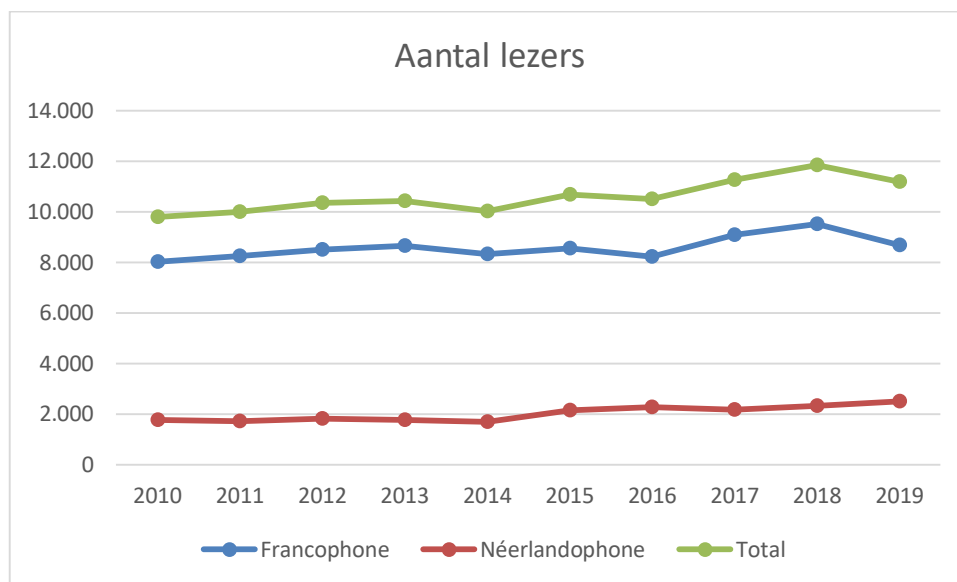
Aantal leningen op 31.12 van elk jaar

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Franstalige	211.567	212.218	221.706	206.316	206.952	204.425	205.464	197.117	195.892	196.636
Nederlandstalige	82.390	79.024	84.603	82.182	75.684	84.412	95.973	92.285	105.796	109.957
Totaal	293.957	291.242	306.309	288.498	282.636	288.837	301.437	289.402	301.688	306.593



Aantal regelmatig ingeschreven lezers op 31.12 van elk jaar

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Franstalige	8.023	8.251	8.505	8.654	8.328	8.541	8.225	9.078	9.500	8.673
Nederlandstalige	1.761	1.733	1.832	1.765	1.697	2.146	2.267	2.174	2.334	2.505
Totaal	9.784	9.984	10.337	10.419	10.025	10.687	10.492	11.252	11.834	11.178



1.4. V.Z.W. "W:Hall - Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre" (☎ 02/435.59.94)

De V.Z.W. WHALL is verantwoordelijk voor de artistieke programmering van het Cultureel Centrum en de verschillende activiteiten die het hele jaar door worden aangeboden.

In het kader van haar programmering heeft de V.Z.W. partnerschappen opgericht om haar publiek een steeds grotere rijkdom en culturele diversiteit te bieden:

- Partnerschap met MGConcerts om klassieke muziekconcerten van hoge kwaliteit aan te bieden met internationaal gerenommeerde musici.
- Partnerschap met Glaieuls Paradise voor 100% Belgisch-Franse liedconcerten om de nieuwe generatie muzikanten/zangers te helpen zich te ontwikkelen.
- Partnerschap met ODLive, NextStep voor humoristen...
- Partnerschap met de dienst Agenda 21 om het publiek een selectie films, conferenties en workshops aan te bieden die gericht zijn op duurzame ontwikkeling.
- Partnerschap met de V.Z.W Café Philo voor de organisatie van een cyclus over filosofie.
- Het collectief voor het Koloniaal Geheugen en de Strijd tegen Discriminatie, de gemeente Sint-Pieters-Woluwe, het W:Hall en de V.Z.W. Verbroederings en Partnerschappen stelde voor om via een fototentoonstelling "Politieke Ronde Tafel - Congrespaleis van Brussel van 20 januari tot 20 februari 1960", het publiek deze intense periode van de geschiedenis te laten ontdekken. Dit zijn verschillende foto's van belangrijke momenten van de Brusselse ronde tafel, een belangrijke ontmoeting tussen Congolese vertegenwoordigers en Belgische verantwoordelijken die bijeenkwamen om de onafhankelijkheid van Congo voor te bereiden. Dit evenement, hoewel het een belangrijk evenement is, is zeer weinig bekend bij de Belgen.
- Deze tentoonstelling vond plaats van 3 tot en met 31 augustus 2020 op de Esplanade van het gemeentehuis. De vernissage vond plaats op 3 juli om 18u30 in aanwezigheid van de Minister van Cultuur, Bénédicte Linard.
Quid met Duitsland ?
- Sinds begin dit jaar 2020 heeft het W:hall een partnerschap met de Zinne, de lokale munt van Brussel, in het leven geroepen. Dit partnerschap heeft zich ontwikkeld en werd aan het publiek aangeboden op conferenties die met de dienst Agenda 21 werden georganiseerd. Klanten hebben de mogelijkheid om hun drankjes aan de bar te betalen met Zinne.
- Verandering van de bar: Bewust van het belang van de ecologische transitie, biedt de W:hall's bar nu producten uit de biologische en duurzame landbouw aan. Het is ook een gelegenheid om regionale producten in de schijnwerpers te zetten. En om deze talrijke toeschouwers beter te kunnen ontvangen, werd de bar geautomatiseerd.

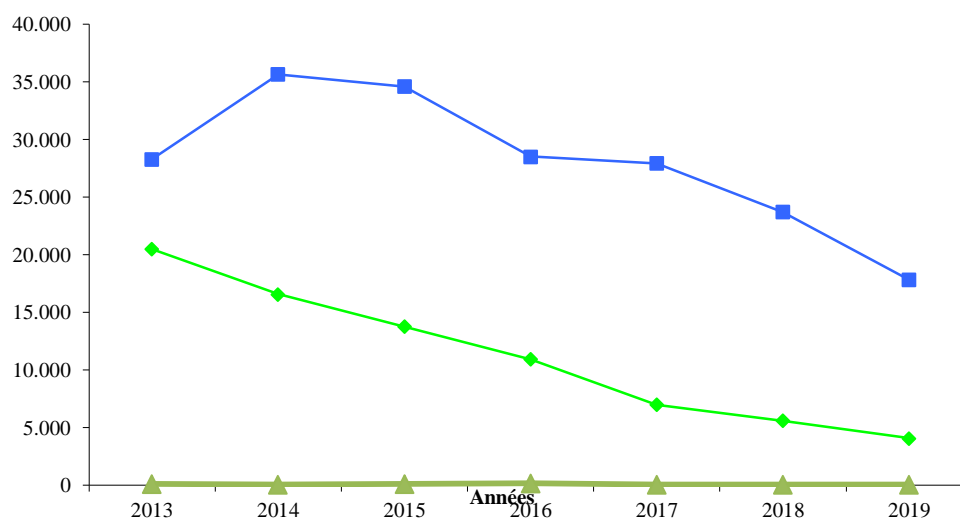
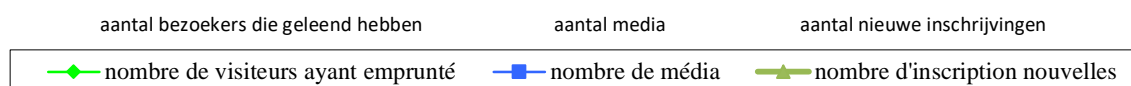
Workshops werden ook ontwikkeld om het aanbod aan thematische activiteiten uit te breiden:

- Thematische conferentiecycli: in 2018 over regisseur Billy Wilder
- Conferentiecycli "Smaak en kennis" over de geschiedenis van de voeding.
- De hervatting van conferentiecycli "Exploration du Monde".
- Een cyclus van film-vieruurtje: de derde woensdagmiddag van elke maand. Het concept is niet te stoppen: een woensdagmiddag, een filmvoorstelling voor een jong publiek met kwaliteitsprogrammering en een heerlijk vieruurtje om samen met het gezin van te genieten.
- Cybercafé sessies voor senioren werden ontwikkeld in samenwerking met ENEO (Sociale beweging van de senioren).
- Cursus Frans als vreemde taal (FLE), drie ochtenden per week, het W:hall biedt dynamische cursussen aan in kleine groepen.
- Knutselworkshops voor kinderen, de eerste zaterdag van de schoolvakanties.

Naast de vele activiteiten is er in het gebouw ook een mediatheek aanwezig met een ruime keuze aan media zoals dvd's, cd's, videospelletjes, documentaires, taalcursussen en diverse animaties.

Statistieken

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
aantal bezoekers die geleend hebben	19.248	16.800	20.495	16.557	13.765	10.930	6.974	5.579	4.072
aantal media	29.056	28.908	28.283	35.668	34.614	28.509	27.922	23.718	17.808
aantal nieuwe inschrijvingen	289	256	126	70	120	150	42	74	53



1.5. Diverse nuttige inlichtingen

Tweetalige V.Z.W. CULTUREEL EN CONGRESCESTRUM VAN SINT-PIETERS-WOLUWE

Charles Thielemanslaan 93, 1150 Brussel - ☎ 02/773.05.80 - 02/773.05.90

Voorzitter : Dhr. Raphaël van BREUGEL

Afgevaardigde-beheerder : Mevr. Isabelle van WEDDINGEN-CANTET

V.Z.W. "W:HALL - CENTRE CULTUREL DE WOLUWE-SAINT-PIERRE"

Charles Thielemanslaan 93, 1150 Brussel - ☎ 02/773.07.94

Voorzitter : Dhr. Raphaël van BREUGEL

Afgevaardigde-beheerder : Mevr. Marie CRUYSMANS

V.Z.W. KUNST EN CULTUUR IN SINT-PIETERS-WOLUWE

Charles Thielemanslaan 93, 1150 Brussel - ☎ 02/773.05.92

Voorzitter: Dhr. Helmut DE VOS

Afgevaardigde-beheerder : Mevr. Linda TEIRLINCK

2. Programma 2021

Op cultureel vlak wil de gemeente Sint-Pieters-Woluwe in 2020 de **samenwerking tussen de verschillende actoren uit de culturele sector**, publiek of privaat, die in de gemeente aanwezig zijn, voortzetten en **de banden met de kunstenaars** in stand houden en ontwikkelen door hen een ruime keuze aan activiteiten aan te bieden waarmee zij hun talent kunnen tonen.

De steun van de gemeente voor culturele activiteiten omvat de toekenning van subsidies aan de V.Z.W.'s die belast zijn met het beheer van het Cultureel en Congrescentrum en het W:Hall, die belast zijn met de programmering, het beheer van de mediatheek en de culturele activiteiten die in een netwerk worden ontwikkeld.

De herstructurering van de Franstalige culturele V.Z.W.'s vond plaats in 2016, op basis van de betrokkenheid van de verenigingen en culturele actoren uit Sint-Pieters-Woluwe. De aanvraag tot erkenning van het "W:Hall - Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre" door de Federatie Wallonië-Brussel werd ingediend in september 2017 en voltooid in het voorjaar van 2018. Op basis van het in deze erkenningsaanvraag gepresenteerde meerjarenplan is een nieuwe impuls gegeven en zal in 2019 worden ingezet om de bekendheid van het W:Hall te vergroten en bruggen te bouwen tussen de culturele sites in de gemeente. Een intensievere samenwerking tussen het cultureel centrum en de scholen in de gemeente zal ook een essentieel punt zijn.

In 2019 zouden **de Franstalige gemeentelijke bibliotheken** die in 2015 hun vijfjarig leesontwikkelingsplan hebben ingediend, het, net als de afgelopen vier jaar, misschien moeten laten erkennen door de Federatie Wallonië-Brussel. De bibliotheken zetten hun werk echter voort op basis van dit nieuwe programma, dat als prioriteiten heeft : het bevorderen van de interculturaliteit van de bevolking van de Europese Unie, het verbeteren van de toegang tot nieuwe technologieën en kennis op dit gebied, het bevorderen van de toegang tot lezen en het openstellen van de wereld voor de gehinderde en achtergestelde burgers, en het bevorderen van de ontwikkeling van de taal- en leespraktijken in het Frans voor de bevolking van het grondgebied.

Voor **beeldende kunstenaars** worden verschillende acties en evenementen voor hen georganiseerd, namelijk : de Prijs voor Schone Kunsten van Sint-Pieters-Woluwe (uitgereikt in de categorieën : in 2019, fotografie, gedrukte beeld en digitale kunst en in 2020, weefkunst, tapijtwerkerskunst en kantwerk), de Prijs voor Cello van Sint-Pieters-Woluwe, de Tentoonstelling van de kunstenaars van de gemeente, het kunstenaarsdorp tijdens het Feest van Tervurenlaan, Kunst in de Etalage, de "virtuele galerij", de rondleidingen van kunstenaars in bepaalde wijken en tal van persoonlijke tentoonstellingen van kunstenaars.

Wat de promotie van het **erfgoed** van de gemeente betreft, zal de cyclus van rondleidingen in samenwerking met Arkadia worden geëvalueerd en eventueel voortgezet. De verdere restauratie van de werken in de openbare ruimte en de media-aandacht voor hun geschiedenis zal worden voortgezet. Andere activiteiten onder leiding van de V.Z.W. "Wolu-Animations" bieden de inwoners ook de mogelijkheid om plezier, cultuur en kunst te combineren.

De **dienst Cultuur/Erfgoed** neemt, in samenwerking met de V.Z.W. Whall, het beheer en de organisatie van de tweejaarlijkse P(art)Cours over, die tussen april en juli 2021 zal plaatsvinden, ingevolge de annulering in de lente 2020 te wijten aan de gezondheids crisis.

II. NL Cultuur, NL Bibliotheek en Brede school

1. Taken en activiteiten 2019-2020

1.1 Cultuur

Nederlandstalig lokaal cultuurbeleid in Sint-Pieters-Woluwe

Het lokaal cultuurbeleid in Sint-Pieters-Woluwe wordt gemaakt door de decretale partners: Gemeenschapscentrum Kontakt, Bibliotheek De Lettertuin, de cultuurbeleidscoördinator en de gemeentelijke vzw Kunst en Cultuur, in nauwe samenwerking met de brede schoolcoördinator, met andere partners als Zoniënzorg, de muziekacademie, het Rhok, en lokale verenigingen, groepen, individuen. De partners willen door middel van kwalitatieve artistieke projecten en cultuur, duurzame verbindingen creëren tussen burgers.

We namen ons in 2016 voor om tot het einde van deze beleidsperiode (2019) op een aantal doelstellingen meer in te zetten dan op andere. Zo werd de doelstelling naar jeugd (12+) prioritair en de doelstelling waarbij we duurzame verbindingen willen creëren tussen burgers.

2019 was dus het laatste jaar van het beleidsplan 2014-2019 en het jaar waarin een nieuw plan geschreven werd.

<https://drive.google.com/file/d/1Rzbqp4cmc8cIP6Kj1CA1PUwudvWydiTe/view?usp=sharing>

Het eerste jaar van de uitvoering van het plan werd gedwarsboomd door een lockdown en het coronavirus. Tegelijk bleek ons nieuwe cultuurbeleidsplan relevanter dan ooit.

1. OPMAAK VAN EEN NIEUW CULTUURBELEIDSPLAN

We wilden op zoek gegaan naar wat écht van betekenis is voor mensen, om een plan te maken dat er écht toe doet. Daarom gingen we samen met de “Krazy horses”, een groep bewoners ontstaan uit het project «Park Belle Vedere», de straat op, met de Maebar, een bar bevestigd op een fiets die op plekken waar mensen elkaar kruisen uitnodigt om even stil te staan. Aan de hand van een origami-spelletje, een waarzegspel dat over de hele wereld bekend is, peilden we naar de dromen van de voorbijgangers: vaak een aanleiding voor een dieper gesprek over wat hen bezighoudt.

Tijdens 3 performances brachten ze verslag uit van hun ervaringen:

- Act 1. De dromen en uitdagingen: voorstelling in GC Kontakt. (maart 2019)
- Act 2. De verdieping, de aftoetsing: herneming van de voorstelling, aangepast met elementen in situ. (mei 2019)
- Act 3. De “realisatie”: Het grote banket: een interactieve performance te organiseren die het publiek onderdompelt in de voorbereidingen van een groot banket. (oktober 2019 – herneming in W:HALL op 3 oktober 2020)

De dromen die verzameld werden, werden meegenomen bij de opmaak van het plan. Ze gingen over: een beter samen-leven, waarbij gedroomd werd over meer spontane buurtbijeekkomsten en een sfeer waarbij oprecht aandacht aan elkaar geschonken wordt. Er gingen dromen over meer gerechtigheid en minder ongelijkheid, over het vinden van de grote liefde, over minder eenzaamheid. Heel vaak hoorden we verzuchtingen om minder stress, en meer rust. Anderen droomden over verre reizen maken en andere culturen leren kennen. Nog anderen smeedden plannen voor een beter klimaat of droomden over een meer solidaire samenleving, waarin ze zichzelf ook een rol zien spelen.

Verbondenheid, liefde, gerechtigheid, zijn zeer universele waarden, is niet iedereen daarnaar op zoek? En wat met minder stress, willen reizen, met de wereld bezig zijn? Het zijn thema’s die tekenend zijn voor onze tijdgeest, maar die bevestigd werden in de specifieke context van Sint-Pieters-Woluwe; in de omgevingsanalyse en doorheen gesprekken met onze medewerkers, partners en gebruikers.

Tijdens de verschillende inspiratiedagen en overlegmomenten ter voorbereiding van dit plan, stotten we ook op de uitdagingen inherent aan de hyperdiverse stad. Wetende dat “Brussel de stad is met de tweede meest diverse populatie ter wereld, bestaande uit 179 nationaliteiten, en de enige Europese stad waarvan meer dan de helft van haar inwoners er niet zijn geboren. Hoe kunnen we in deze omstandigheden een gedeelde verbeelding voor Brussel creëren? Hoe bouwen we samen aan die stad?” En vooral, hoe kunnen we vanuit onze Nederlandstalige instellingen daaraan bijdragen.

Op die manier kwamen we tot een plan, geschreven dicht op het vel van de inwoners van onze gemeente, met 3 zeer grote ambities: minder stress, minder ongelijkheid en een meer comfortabele positie vinden als Nederlandstalige organisaties in de hyperdiverse stad.

2. BEWOGEN

De derde editie van het BEWOGEN-festival vond plaats van **12 tot 16 februari 2020**. Deze editie zette nog meer in op een **duurzame participatie van en co-creatie met het publiek**.

Nieuwkomers die we leerden kennen uit vorige edities zien we nu terug als cateraar, op het podium of als workshopbegeleider... een aantal asielzoekers vonden een thuis in onze huizen, en tal van nieuwe vrijwilligers en organisaties engageren zich!" Uit het persbericht van BEWOGEN

In onze gemeente kozen we ervoor verder te werken met Transe-en-danse. Zij resideerden in de zomer van 2019 in de ateliers van GC Kontakt, waar ze samen met een aantal jongeren uit de vorige editie van BEWOGEN marionetten bouwden voor de voorstelling **WHO WE ARE**. De voorstelling ging in première tijdens BEWOGEN 2020.

Een 250-tal mensen woonden de voorstelling bij en waren onder de indruk. *"Ik heb gehuild, op mijn tanden gebeten, mijn hart voelen kloppen en heb gelachen."* Maria, toeschouwer, na de voorstelling WHO WE ARE.

Daarnaast zetten we ook een traject op met de OKAN-klas van het Meertalig Atheneum in Sint-Pieters-Woluwe en leerlingen die al langer in de gemeente naar school gaan, nl. naar Don Bosco. Via mode, vertellen jongeren van alle uithoeken van de wereld, over hun cultuur en identiteit. Tijdens 6 workshops transformeren ze neutrale jeanshemden in unieke stukken die helemaal van hén zijn. Dit **fashion** statement (toonmoment) vond plaats voor de voorstelling WHO WE ARE.

3. CORONATIJD

- Visieontwikkeling samen met andere cultuurbeleidscoördinatoren en terugkoppeling naar de lokale partners.
- Hulp bij Coronaid (en de verduurzaming van het project) na de lockdown.
- Staycation: Open Scène Ouverte in juli: Theatervoorstelling voor kinderen in de vriendschapswijk en voorstelling voor volwassenen in GC Kontakt.
- Dichters van wacht: bovenlokaal project waarbij op verschillende plekken consultaties bij dichters georganiseerd werden, zo ook 2 in Sint-Pieters-Woluwe

4. FESTIWHALL

FestiWhall is het jaarlijkse openingsfeest van het Cultureel Centrum van Sint-Pieters-Woluwe. Het vond in 2020 plaats op zondag 13 september van 11u tot 18u in de W:Hall en vóór het Gemeentehuis. Op het programma: ludieke activiteiten voorgesteld door de Nederlandstalige en Franstalige socioculturele **verenigingen** van de gemeente en professionele voorstellingen van Belgische gezelschappen uit beide gemeenschappen. Het was een groot **familiefeest**, gratis, toegankelijk en veilig voor iedereen! Dit jaar was het de bedoeling dat het evenement inclusief was met de aanwezigheid van vele verenigingen die actief zijn in de gehandicaptensector.

Het festival wordt georganiseerd door W:HALL, GC Kontakt, Sociale dienst, brede school, cultuurbeleidscoördinator, andere gemeentediensten en heel veel **verenigingen** (waaronder verenigingen die werken met mensen met een handicap).

5. ANDERE EN ALGEMENE ACTIES

- Coördineren, schrijven en toelichten van het voortgangsrapport 2019-2020
https://vgcbe.sharepoint.com/:w:/r/sites/LokaalCultuurbeleidSint-Pieters-Woluwe/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B3B0B9585-70A9-423C-AF76-6158AFAE0203%7D&file=200310%20voortgangsrapport%20SPW%202019-2020.docx&action=default&mobileredirect=true

- Coördineren van het overleg tussen bibliotheek, gemeenschapscentrum, Brede School en K&C.
- Opvolgen personeelsleden K&C en werking K&C (via de raad van bestuur en programmatiegroep)
- Communicatie van de activiteiten van het lokaal cultuurbeleid
- Organiseren van activiteiten van het lokaal cultuurbeleid
- Participatief traject nieuw cultuurbeleidsplan
- Schrijven van het cultuurbeleidsplan
- Netwerken
- Voorbereiden en toekennen van subsidies voor de structurele werking van de lokale socio-culturele verenigingen
- Ondersteuning van verenigingen bij de organisatie van hun activiteiten
- Voorzitten cubelco-overleg – ondersteunen collega's in coronatijd, lokaal cultuurbeleid verbinding, ontmoeting, in coronatijd? Meedenken twee-daagse “de positie van de het lokaal cultuurbeleid”

1.2 Bibliotheek

Vanaf februari 2015 is bibliotheek ‘de Lettertuin’ gehuisvest op de Grote Prijzenlaan 63. Door de betere zichtbaarheid, het ruime en aangename gebouw en de verdere uitbouw van extra activiteiten, worden steeds meer bezoekers en bibliotheekgebruikers aangetrokken.

Door de Coronamaatregelen werd de normale werking van de bibliotheek vanaf half maart 2020 verstoort. De bib was gesloten tijdens de lock-down en verzorgde een “take-away” dienst op bestelling van 27/4 tot 8/6. Op 8/6 opende de bibliotheek weer haar deuren nadat het veiligheidsprotocol werd goedgekeurd door de gemeente.

Jeugdactiviteiten tussen oktober 2019 en eind september 2020 :

- Het **verhalenatelier** :Eén zaterdag in de maand (10u30-12u) komen kinderen tussen 5 en 9 jaar naar een verhaal luisteren met daaraan een knutselactiviteit gekoppeld. Er waren 2 bijeenkomsten in het voorjaar (voor maart) en 4 in het najaar.
- De **Kinder- en jeugdjury** voor groepen 2, (1^{ste} en 2^{de} leerjaar) 3 (3^{de} en 4^{de} leerjaar) en 4 (5^{de} en 6^{de} leerjaar). De deelnemers lezen elk 8 boeken per jaar en kiezen het mooiste boek. Hiervoor wordt 5 keer samengekomen in de bibliotheek om het boek te bespreken onder begeleiding. De laatste bijeenkomst gebeurde digitaal.
- In de bib ging op 16/11 het project ‘**Brussels Reads aloud**’ door waar een prentenboek werd voorgelezen in het Nederlands, Pools en Deens.
- Samen met het Lokaal dienstencentrum Zoniënzorg en de Brede School werkten we aan een **intergenerationeel project** waarbij ouderen aan kinderen voorlezen met slotmoment in de bib.
- De **leeslijn** werd in 2019 verdergezet. Hierbij wordt gericht ingezet op alle kinderen en jongeren met initiatieven speciaal uitgewerkt voor hun leeftijd. Voor de kleuters is er het bibbezoek+ : alle kleuterklassen schreven zich in . Voor het eerste leerjaar is er normaliter de bibpuzzel maar dit werd door corona afgezegd. Vanaf het 2^{de} leerjaar tot en met het 5^{de} tekenden 24 klassen in op de leesdoos, extra aandacht voor leesplezier en boekenkeuze tijdens het maandelijks bibliotheekbezoek.
- Tijdens de **jeugdboekenmaand** (februari en maart) organiseerde de bibliotheek 40 animaties rond het thema kunst maar enkel de animaties voor half maart konden doorgaan.
- 40 klassen uit 7 scholen komen om de vier weken zelf **boeken uitkiezen** met hun leerkracht
- Voor scholen die wat verder liggen worden 22 **boekenpakketten** per trimester klaargemaakt (3 x per jaar ca. 1150 boeken uitkiezen)
- Ook gemeentelijke **kinderdagverblijven** werken met boekenpakketten (4 wissels per jaar)
- Tientallen klassen kwamen langs voor rondleidingen op maat en animaties.
- De educatieve medewerker van de bib zet het project “**praten over boeken**” voor het 1^{ste} jaar secuncair verder. 9 klassen uit 2 scholen kwamen er naar toe.
- Sint-Pieters-Woluwe engageerde zich sinds 2018 als **Boekstart** gemeente. Daarom is er extra aandacht voor baby's en peuters. Een boekencollectie voor hen wordt uitgebouwd. Hun ouders worden uitgenodigd om het aanbod van de bibliotheek te leren kennen.
- De jaarlijkse ‘**babyborrel**’ waarbij alle kindjes die in 2019 geboren werden met hun ouders uitgenodigd worden ging enkel bij ons door met een aangepast coronaproof programma.

- In december kwamen studenten **studeren** in de stille ruimte van de bib tijdens de examenperiode. We zijn extra lang open voor hen.
- De laatste week van augustus organiseerde de bib een week **zomerstage**. 22 kinderen schreven zich in en genoten van verhalen, liedjes, knutselen, toneel, spelen en nog zoveel meer. Wegens corona werkten we in kleinere groepjes en zaten de helft van de kinderen buiten achter de bib in tentjes van de gemeente.

Volwassenenactiviteiten tussen oktober 2019 en eind september 2020 :

- bibliotheekweek en verwendag op zaterdag 5/10 met extra focus op de babywerking.
- Tijdens hun 21^{ste} leesseizoen kwam leeskring 'Het Ezelsoor' 7 x per jaar samen.
- Dienstverlening 'de bib aan huis' wordt verder gezet : 5 minder mobiele lezers krijgen maandelijks bezoek van een bibliotheekmedewerker met boeken. Tijdens corona werd dit tijdelijk stopgezet.
- Op 10/10 was er een interview tussen bibliotheekmedewerker Gert Van Nieuwenhove en auteur Pascal Verbeke over zijn boek "Brutopia".
- Themastandjes per onderwerp : poëzie in januari, romantiek in februari , etc.
- verschillende groepen NT2 studenten bezoeken de bib voor een aangepaste rondleiding en de bib deed mee aan het initiatief "Allez NL" op 28/11.
- Op 22/11 deed onze bibliotheek mee aan de **Bibnocturne** in Brussel met een activiteit van Stijn Hiers.

1.3 Brede School

Brede School SPW is een lokaal netwerk van een 30-tal organisaties uit de sectoren onderwijs, jeugd, welzijn, sport en cultuur. Samen creëren we een brede leer-, leef- en speelomgeving voor baby's vanaf 3 maanden tot en met jongvolwassenen van 25 jaar.

We werken vraaggericht en proberen zo goed mogelijk in te spelen op actuele noden, wensen en kansen die zich voordoen. Inspraak en participatie van kinderen, jongeren, partners en andere belanghebbenden staan centraal. Een groot deel van de werking ligt in het verbreden, versterken en ondersteunen van het netwerk.

Gezien dat veel van de leerlingen die in SPW schoollopen, op een andere locatie wonen, gaan de meeste activiteiten door tijdens de schooluren en op de woensdagnamiddag. Onze kerndoelen zijn het versterken van het welbevinden van jongeren, hun maatschappelijke rol en toekomstkansen vergroten en hun talenten ontwikkelen. Brede School SPW ijvert voor een gemeente waar jongeren zich thuis voelen, gemotiveerd zijn om te leren, plezier beleven en kansen krijgen.

We have a dream: visie voor de Brede School SPW

Onze droom brede school is een omgeving waar iedereen zich thuis voelt, deel uitmaakt van de maatschappij, zich kan ontwikkelen volgens eigen mogelijkheden, het beste van zichzelf ontdekt en geeft. Schoollopen, wonen of werken in de brede leer- en leefomgeving van onze dromen geeft een gevoel van voldoening. Jongeren weten wie ze zijn en waar ze naartoe willen. Ze zijn voorbereid op de toekomst. Er zijn geen drempels; iedereen kan meedoen, meespreken, mee nadenken, ontdekken en meespelen. De samenwerking tussen de diverse partners creëert een gevoel van verbondenheid en de wederzijdse uitwisseling verrijkt de werking van elke partner. In onze droom wordt de Brede School een evidentie en werken mensen van alle leeftijden van nature samen aan een brede leer-, leef- en speelomgeving.

Elk jaar maken we op basis van input van partners en jongeren, een actieplan op. Het actieplan vertrekt vanuit de gedeelde visie en splitst zich op in proces- en productdoelen. Hieronder staat er per doel, de acties die we in het schooljaar 2019 - 2020 ondernomen hebben :

Productdoelen

Welbevinden (veiligheid & gezondheid)

1. Interscolaire veldloop SPW van de VGC Sportdienst i.s.m. partners van de Brede School SPW (één keer per jaar, tijdens de schooluren, aantal deelnemers: 830 leerlingen van alle Nederlandstalige basisscholen in SPW) – eerste editie op het domein van GO! MAW
2. Rollebolle van MOEV i.s.m. de sportpartners van de Brede School SPW (één keer per jaar, tijdens de schooluren, aantal deelnemers: +/- 300 kleuters) – eerste editie
3. Bokslessen en lessen zelfverdediging voor tieners van JH De Schakel i.s.m. twee internaten, FedAsil en Brede School SPW (wekelijks, na de schooluren, aantal deelnemers: +/- 8)
4. Voorstelling over veerkracht door SJC i.s.m. de Brede School SPW (op vraag, tijdens de schooluren, aantal deelnemers +/- 200)
5. Fietsexamen: geannuleerd wegens het coronavirusvirus
6. Hindernissenparcours: geannuleerd wegens het coronavirus
7. Voetgangersexamen: geannuleerd wegens het coronavirus

Maatschappelijke participatie

1. Theatervoorstelling Open Hearts door de Cultuurdienst gevolgd door een intiem interview met asielzoekers dankzij een samenwerking tussen Brede School SPW en vzw Vriendschap zonder grenzen (op vraag van scholen, tijdens de schooluren: aantal deelnemers: in klasverband)
2. Fashion & Identity: een traject over identiteit, cultuur en mode voor tieners i.s.m. twee jonge asielzoekers, de OKAN-klas van GO! MAW en Don Bosco, de cultuurdienst, GC Kontakt, atelier Rojo en de Brede School SPW (wekelijks tijdens een drietal maanden, tijdens de schooluren, aantal deelnemers: +/- 30)
3. Bevraging en verspreiding noden van jongeren inzake online lesgeven en vrijetijdsbesteding in tijden van verstrengde het coronavirusmaatregelen
4. Intergenerationeel brievenproject waarbij leerlingen van het SO en senioren van het LDC Zoniënzorg brieven naar elkaar schrijven tijdens de lockdown (april – juni, +/- 14 personen)

Talentontwikkeling en plezier

1. Talentontwikkeling tijdens de naschoolse opvang (drie keer per maand, na de schooluren, aantal deelnemers: +/- 20 per keer). Er zijn 13 activiteiten doorgegaan verspreid over drie scholen, vanaf eind maart zijn de activiteiten geannuleerd geweest wegens de lockdown.
2. De boekenkaftdag “Ezelsoor” waarop de leerlingen van alle scholen uitgenodigd worden met hun ouders in de bibliotheek. Ze kunnen er gratis schoolboeken komen kaften en er zijn 10 standjes met info over het aanbod voor kinderen en jongeren in de gemeente. Initiatief van de bibliotheek, infostand Brede School (één keer per jaar, na de schooluren, aantal deelnemers +/- 40 kinderen en ouders).
3. Intergenerationeel Sinterklaasfeest i.s.m. GC Kontakt, GO! De Zonnewijzer, LDC Zoniënzorg
4. Heropstart van het intergenerationeel project “Spuutjes en Senioren” waarbij peuters van KDV Stokkel op bezoek gaan bij de senioren met dementie van het KB rusthuis en samen motorische en muzische activiteiten doen (maandelijks, tijdens de werkuren, +/- 5 peuters en een 10-tal senioren)
5. Buitenspeeldag hebben we vervangen door een bevraging bij vrijetijdspartners over noden tijdens de lockdown en de verspreiding van hun online aanbod naar kinderen en tieners toe.
6. Verdeling vrijetijds materiaal bij kwetsbare gezinnen en jongeren tijdens de zomer dankzij subsidies van de #staycation-subsidies van de VGC en dit i.s.m. JH De Schakel, FedAsil en PAJ (pretpakKETten)
7. Kunst in Mij i.s.m. GO! MAW, Cultuurdienst en MDI – geannuleerd wegens het coronavirus.
8. Babyconcerten tijdens de zomer voor baby's en peuters tot 2.5 jaar en hun ouders i.s.m. bib SLW, A.R.A, KDV Stokkel dankzij #staycation-subsidies van de VGC.

Vorbereiding op de toekomst

1. Breed leren i.s.m. scholen en niet-schoolse partners (doorheen het schooljaar, tijdens de schooluren, meerdere klassen). Eén van de projecten was een project rond dementie i.s.m. BrOes waarbij lln in de Zorg input kregen over dementie van het expertisecentrum en een project moesten uitwerken met de afd. dementie van het KB-rusthuis inzake narratieve zorg (uitgesteld wegens het coronavirus).
2. Buurtverkenning voor leerkrachten i.s.m. Don Bosco, Park Parmentier, Atelier Voot, Bibliotheek Lettertuin, GC Kontakt, RHoK, JH De Schakel... (op vraag van de school, tijdens de pedagogische studiedag, +/- 60 leerkrachten). De tweede buurtverkenning werd geannuleerd wegens het coronavirus.
3. Presentatie van A Seat At The Table voor jongeren van de derde graad door Hassan Al Hilou (+/- 80 lln van 3 scholen, tijdens de schooluren, éénmalig met verdere promotie van ASATT via de scholen en andere kanalen).
4. Huiswerkbegeleiding i.s.m. KAJ Don Bosco (twee keer per week, na de schooluren, +/- 10 kinderen per keer). Tijdens de lockdown en de zomermaanden ging de huiswerkbegeleiding online door.
5. Rondleiding in het gemeentehuis voor kinderen van het 4^e lj – geannuleerd wegens het coronavirus
6. Intergenerationeel voorleesproject i.s.m. de bibliotheek, LDC Zoniënzorg, GO! MAW en Brede School SPW (jaarlijks, op vraag van de school, tijdens de schooluren, aantal deelnemers: 25)
7. SNeL workshops spelenderwijs Nederlands Leren (wekelijks doorheen het jaar, na de schooluren, +/- 10 - 15 kinderen per trimester). Tijdens de lockdown werd het project aangepast en werden er pakketten met knutselmateriaal en een werkbundel naar 26 gezinnen gestuurd met een wekelijks contact via telefoon met de workshopbegeleider.

Om de Brede School mogelijk te maken en om de partners te ondersteunen, werkt de brede school aan verschillende procesdoelen.

Procesdoelen

Verbreden, versterken en ondersteunen van het netwerk

- Overlegmomenten met OCB, stuurgroep, schooldirectie, leerkrachten, ouders...
- Kennismaking met nieuwe organisaties en bruggen bouwen tussen organisaties (18 nieuwe connecties gelegd tussen partners)
- Intervisies over transitie binnen het onderwijs – uitgesteld wegens het coronavirus
- Buurtverkenning voor onderwijsondersteuners en leerkrachten (tweede verkenning geannuleerd wegens het coronavirus)
- Lid van de kerngroep Brusselse Brede Scholen, bijdrage ontwikkelingen Brede Scholen Brussel
- Samenwerking binnen de gemeente: departementsoverleg, overleg Schepen van Nederlandstalige Aangelegenheden en de Schepen van Jeugd, samenwerking met Sociale Dienst, PAJ, ATL, Middenstand, Dienst Mobiliteit, Dienst Onderwijs, Bibliotheek, K&C en de Cultuurdienst
- Uitwisseling en expertisedeling tussen scholen
- Werkgroepen: transitie binnen het onderwijs, Fashion & Identity
- Input en inspraak: oudercontacten, personeelsvergaderingen van scholen, Fashion & Identity – traject met jongeren over identiteit, cultuur en mode, inspelen op actuele noden van scholen en ouders in tijden van lockdown, bevraging vrijetijdspartners over aanbod tijdens lockdown, bevraging bij onderwijspartners en andere partners op vlak van ondersteuning vanuit brede school voor hun werking naar kinderen en jongeren toe tijdens lockdown, bevraging noden van jongeren tijdens lockdown, verspreiding van deze noden op vlak van vrijetijd én (online) lesgeven bij de partners via de nieuwsbrief, e-mail, Facebook...
- Communicatie: website BS, nieuwsbrief, Facebook, Wolomag...
- Materiaal: aankoop en verdeling van 50 laptops aan scholen wiens leerlingen geen computer ter beschikking hadden tijdens de lockdown, uitbreiding materiaal uitleendienst mede dankzij steun van de VGC in het kader van de #staycation, verdeling jeugdkaart.

2. Programma 2020

2.1 Cultuur

- Visieontwikkeling rond gemeentelijk cultuur en jeugdbeleid
- Uitvoering van het nieuwe cultuurbeleidsplan
- Ondersteuning van KUNST IN MIJ
- Opstarten nieuwe participatieve projecten
- Organisatie van BEWOGEN, opvolging van het festival op hoofdstedelijk vlak en organisatie Woluwese gedeelte
- Opvolgen (op de achtergrond) van de erfgoedbank
- Coördineren, schrijven en toelichten van het voortgangsrapport 2019-2020
- Coördineren van het overleg tussen bibliotheek, gemeenschapscentrum en Brede School
- Afstemming van de communicatie van de partners binnen het lokaal cultuurbeleid – ontwikkelen van een communicatie en bekendmakingsstrategie
- Samenwerking met Franse Cultuur en andere diensten optimaliseren
- Ondersteunen verenigingen
- Voorbereiden en toekennen van subsidies voor de structurele werking van de lokale socio-culturele verenigingen

2.2 Bibliotheek

Voor het werkjaar 2020/2021 staat er al heel wat op het programma. Rekening houden met de coronamaatregelen en hoop zoveel mogelijk te realiseren

Interessante initiatieven worden verdergezet en telkens vernieuwd zoals :

- De leeslijn - Hierbij wordt gericht ingezet op alle kinderen en jongeren met initiatieven speciaal uitgewerkt voor hun leeftijd. Voor de kleuters is er het bibbezoek+, voor het eerste leerjaar is er de bibpuzzel, vanaf het 2^{de} t. e. m. het 5^{de} leerjaar de leesdoos en voor het 6^{de} leerjaar in oktober sm@rtbib. Dit schooljaar wordt ingezet op het project “Lezen is een feest”.
- De bib aan huis voor mindervaliden
- De leeskring met 7 bijeenkomsten
- De babyborrel in mei
- De jeugdboekenmaand in maart
- Kinder- en jeugdjury voor kinderen tussen 8 en 10 en tussen 10 en 12 + nieuw voor kinderen tussen 6 en 8 jaar.
- De zomerstage
- De bibnocturne op 22/11 met speciale zithoekjes in de bib
- Studeren in de bibliotheek (hernemen indien mogelijk in alle veiligheid)
- Het verhalenatelier : 4 bijeenkomsten in het najaar en 4 in het voorjaar (veilig hernemen)
- Brussels Reads Aloud : tweetalig voorlezen Nederlands/Deens en Pools
- Leeskringmodule voor laatstejaars secundair

Verder zijn er ook nieuwe initiatieven zoals :

- Babybib in kleine groepjes en op afspraak
- Schoolachterstand door corona helpen verkleinen”
- A la carte aanvragen door scholen die nog geen bibbezoek mochten brengen door corona.

2.3 Brede school

Omwille van de verstrengde coronamaatregelen, heeft de stuurgroep besloten om de jaarlijkse bevraging voor het nieuw actieplan uit te stellen tot het begin van het schooljaar 2020 - 2021. Er start dan ook een nieuwe coördinator die na een verkenning van de noden en kansen van het netwerk én in samenspraak met de partners, een coronaproof actieplan zal opstellen.

We willen ervoor zorgen dat zoveel mogelijk activiteiten kunnen blijven doorgaan mits de nodige aanpassingen en dat jongeren en partners zich ondersteund voelen in dit atypisch schooljaar. Brede School SPW zal, op basis van de resultaten van bevragingen van jongeren tijdens de lockdown, in 2020 - 2021 extra inzetten op (fysieke of virtuele) aanwezigheid, welbevinden en inspraak.

Brede School SPW zal zich ook voorbereiden op de hervorming van de Brusselse brede scholen in samenwerking met de VGC en coördinatoren van andere brede scholen in Brussel.

Het actieplan van de Brede School SPW voor het schooljaar 2020 - 2021 zal tegen midden oktober beschikbaar zijn op de website: www.bredeschoolbrussel.be/woluwe1150 en verspreid worden via de nieuwsbrief.

III. Economie en activiteiten

1 Taken en activiteiten 2019-2020

1.1 Economisch leven

1.1.1 De dienst economisch leven heeft de volgende taken:

- het uitvoeren van projecten ten gunste van het lokale economische weefsel
- het ondersteunen van de bestaande handelaarsverenigingen (Stokkel, Sinte-Aleidis en Montgomery-Gribaumont) en het bevorderen van de oprichting van dergelijke verenigingen in de handelswijken waar ze nog niet bestaan (Centrum, Vogelzang, Plateau). De handelsvereniging Montgomery-Gribaumont is opgestart in de loop van het jaar 2018 en heeft zich in 2019 verder ontwikkeld met de overname van de organisatie van de rommelmarkt van Montgomery-Gribaumont op een bijna zelfstandige manier.
- het verschaffen van inlichtingen aan handelaars over de gemeentelijke en gewestelijke initiatieven om de vestiging of het behoud van de lokale handel te bevorderen
- het verschaffen van inlichtingen aan handelaars of handelaarsverenigingen over de subsidies die het Gewest toekent om de lokale handel te bevorderen
- het verschaffen van inlichtingen over nieuwe wetgevingen en dit in samenwerking met organisaties zoals Hub Brussels, UCM en UNIZO.
- het bijhouden van de registers en de plannen van de markten van Stokkel, Sinte-Aleidis en Vogelzang
- het beheer van wachtlijsten voor de aanvragen voor een vaste standplaats op de markten
- de kalender van de kermissen na overleg opstellen
- het toestaan van afwijkingen op de wekelijkse rustdag voor de handelaars
- het beheer van de administratieve dossiers van de handelszaken en controle van de Horecazaken

1.1.2 Algemeen beleid van de gemeente op het vlak van economische ontwikkeling

In de loop van het voorbije jaar (2019 en begin 2020) werden concrete initiatieven genomen bij de handelaars :

- Organisatie van wekelijkse en vervolgens tweemaandelijks vergaderingen met de dienst "Lokaal Economisch Leven" op initiatief van de schepen om de dossiers van de dienst te lanceren en op te volgen.
- Organisatie van vergaderingen door de dienst Economisch leven om de handelaars en ambulante handelaars informatie te verschaffen over de planning en de omvang van de herinrichtingswerken van het 1ste deel van de Baron d'Huartlaan (= 2de fase van de herinrichtingswerken van de wijk van het Dumonplein)
 - 19 juni 2019 specifieke informatievergadering over de werf: omvang, fasering, termijn...
 - 24 juni 2019 informatievergadering over de verschillende mogelijkheden van commerciële steunpremies (versieringspremies, vergoedingen, ...) in aanwezigheid van de schepen voor het lokale economische leven en vertegenwoordigers van UNIZO, UCM en Hub Brussels
- Organisatie van verschillende evenementen om de handel te promoten:
 - Ondersteuning voor de organisatie van de rommelmarkt van het Centrum. Begin 2020 werd een ontmoeting met de handelaars van het Centrum georganiseerd in aanwezigheid van de Burgemeester en de Schepen van het Lokale Economische Leven en Hub Brussels om te zien hoe dit evenement kon worden voortgezet na het overlijden van de handelaar die het organiseerde. In eerste instantie wordt dit overgenomen door een externe organisator en vervolgens, zodra een handelaarsvereniging uit deze wijk is opgericht, wordt het overgenomen door deze laatste.
 - Steun aan de rommelmarkt van Montgomery/Gribaumont (die in 2019 door de handelaarsvereniging zelf werd georganiseerd en niet langer een externe organisator is, een mooie zet voor de handelaarsvereniging van deze wijk om onafhankelijk te worden).

- Mee organiseren van het Xmas Festival en het betrekken van de lokale handelaars bij het evenement (zoals het drukken van een gratis folder met advertenties van de lokale handelszaken en de organisatie van een 2de editie van een Etalagewedstrijd)
- Ondersteuning van de braderieën van Stokkel (aanwezigheid van de schepen van het Lokale Economische leven en van vertegenwoordigers van UNIZO, UCM en Hub Brussel)
- Bezoek van Sinterklaas in de handelswijk van Stokkel, in samenwerking met de handelaarsvereniging Stockel Village en Stockel Square (4 december 2019).
- Organisatie van de Kerstmarkt, 4de editie, van de Centrumwijk (december 2019).
- Organisatie van het 3de Bierfestival in de Centrumwijk (eind september 2019), dat helaas op het laatste moment moest worden geannuleerd vanwege het slechte weer.
- Organisatie van het muziekfeest in samenwerking met de Muziekraad en de handelaars + rommelmarkt op zondag in de Sint-Aleidiswijk.
- Verder ontwikkelen van de contacten tussen de Gemeente, de handelaarsvereniging van Stokkel en de vereniging van handelaars van Stockel Square.
- Voortzetting van de steun aan de handelaarsvereniging van Montgomery-Gribaumont.
- De dienst Lokale economie blijft de winkels van Kraainem integreren voor de organisatie en coördinatie van de animaties in Stokkel (Braderieën, Kunst in de Kijker, Xmas Festival) om de samenhang van de hele handelswijk van Stokkel te verbeteren.
- Organisatie van werkvergaderingen met de handelaars van de verschillende handelswijken van Sint-Pieters-Woluwe al naargelang hun vraag of naargelang de verschillende evenementen dat de gemeente wenst te ontwikkelen in de verschillende wijken.
- Op 4 maart 2020 werd een informatievergadering voor de handelaars georganiseerd over de renovatiewerkzaamheden aan de tramsporen van lijn 39 van de Hinnisdaellaan. Deze renovatiewerkzaamheden zullen in drie fasen worden uitgevoerd, van mei tot december 2020. De informatievergadering werd bijgewoond door de verschillende partijen die bij de werkzaamheden betrokken zijn, namelijk de MIVB, Vivaqua, vertegenwoordigers van onze dienst openbare werken en mensen die konden wijzen op de verschillende mogelijkheden om premies en vergoedingen aan te vragen voor de handelaars die rechtstreeks door de werkzaamheden worden getroffen.
- Ondersteuning en aansluiting bij de eerste fase (testfase) van het MaZone-project. Algemeen doel van dit project: ontwikkeling van een alternatief economisch model online via een Facebook-pagina (beheer via Groupe One) en levering van bestellingen per fiets (beheer via Urbike).
- Wens om een nieuwsbrief te ontwikkelen ter attentie van de handelaars:
 - Analyse van de haalbaarheid van het project (Word, mailchimp?, ...),
 - Aanmaken van een bestand met de e-mailadressen van de handelszaken (in de loop van 2019)
 - Vaststelling van de rubrieken die daar zullen worden ontwikkeld
 - 1ste nieuwsbrief verzonden in januari 2020
- Analyse van de haalbaarheid van het indienen van een projectoproep in samenwerking met de dienst Netheid in het kader van: de "Projectoproep 2020 voor de Brusselse gemeenten en OCMW's: Uitvoering van klimaatmaatregelen - Nul afval thema". Het dossier leek niet rijp genoeg voor een kandidaatstelling in 2020. De dienst hoopt zich in de loop van 2021 bij dit project aan te sluiten.
- In juli en augustus 2020, voorbereiding van de organisatie van een "Zero waste" workshop voor voedingswinkels en horeca in samenwerking met Leefmilieu Brussel. Datum van de workshop: 08/09/2020.
- Ondersteuning en doorsturen van de projectoproep "Local'n'Together" van hub.brussels. 3 handelaarsverenigingen konden 3 projecten indienen.
- Vraag van Fluicity over de mogelijkheid om een nachtmarkt te creëren in Sint-Pieters-Woluwe
- Samenwerking met hub.brussels (studies, relais, uitwisselingen): begeleiding, telling, studies, ...
- In samenwerking met de dienst Duurzame Ontwikkeling, blijven we nieuwe handelszaken onderzoeken om hen te sensibiliseren voor het label "Fairtrade gemeente".
- Verder ontwikkelen, in samenwerking met de jeugddienst, van de Jongerenpas-1150. Het aantrekken van nieuwe handelszaken om hen bewust te maken van de noodzaak om zich bij dit project aan te sluiten

In het kader van de gezondheids crisis van Covid-19 heeft de dienst verschillende stappen ondernomen, zowel op het gebied van de communicatie als op het gebied van de ondersteuning van de handelaars, hier volgen enkele voorbeelden (niet-uitputtende lijst) :

- Na elke Nationale Veiligheidsraad (NVR) of elke publicatie van ministeriële besluiten, of van procedures voor de heropeningen, afhankelijk van het type handelszaak, werden brieven per e-mail naar alle handelaars gestuurd
- Creatie en verspreiding van een poster die de Covid-19 richtlijnen samenvat
- Langskomen ter ondersteuning en/of controle van de naleving van Covid-19 richtlijnen door de handelszaken
- Telefonische permanentie om vragen van handelaars te beantwoorden
- Organisatie van de uitvoering van de vergunningen voor terrasuitbreidingen voor de horecazaken die dat wensen.
- Creatie van een interactieve online kaart van winkels, marktkramers en horecazaken voor de organisatie van Take Away leveringen (80 deelnemers).
- Analyse van de haalbaarheid van de creatie van de handelscheques die door de gemeente worden ondersteund.
- Terbeschikkingstelling van gereserveerde parkeerplaatsen voor apothekersklanten
- Terbeschikkingstelling van het Dumonplein als parking voor klanten van winkels in de wijk Stokkel
- Realisatie van plexiglas voor apotheken, boekhandels en enkele andere handelszaken volgens het beschikbare materiaal waarover de gemeente beschikte, ...

Het afgelopen jaar zijn er concrete acties uitgevoerd met ambulante handelaars :

Sinds januari 2019 en in de loop van 2020, in het algemeen:

- Overlegvergaderingen met de vereniging van ambulante handelaars van Sint-Pieters-Woluwe
- Toename van het aantal bezoeken van de dienst Economisch Leven op het terrein
- Wekelijkse vergaderingen met de markmeester en de dienst economisch leven voor de globale opvolging van de markt (abonnementen, afwezigheden, geschillen, technische problemen...)
- + Specifieke acties :
 - Over de herinrichtingswerken in de wijk van het Dumonplein, ditmaal op het eerste deel van de Baron d'Huartlaan:
 - Informatievergadering voor de vereniging van ambulante handelaars van Sint-Pieters-Woluwe
 - Inname
 - Duur
 - Informatie over de locatie en het type elektriciteitskast (rekening houdend met de ervaring van de werkzaamheden op het plein zelf)
- Informatievergadering voor alle handelaars van de wijk en voor alle marktkramers van Stokkel op 19 juni 2019
- De realisatie door de dienst Economisch Leven van de plannen van de verplaatste markten tijdens de periode van de werkzaamheden (begin augustus tot begin september 2019)
- Naar aanleiding van de werkzaamheden werden op initiatief van de dienst Economisch Leven veldbijeenkomsten met de diensten Openbare Werken, Mobiliteit en Politie gehouden om de installatie van alle bewegwijzering en straatmeubilair in overeenstemming met de plannen van de gebruikelijke en verplaatste markten te beheren.

In het kader van de gezondheids crisis van Covid-19 heeft de dienst verschillende stappen ondernomen, zowel op het gebied van de communicatie als op het gebied van de ondersteuning van de ambulante handelaars, hier volgen enkele voorbeelden (niet-uitputtende lijst) :

- Na elke Nationale Veiligheidsraad (NVR) of elke publicatie van ministeriële besluiten, de procedure voor de heropening van de markten en de aanpassing ervan aan de evolutie van de gezondheids crisis, werden er per e-mail brieven gestuurd naar alle marktkramers
- Creatie en verspreiding van een poster met een samenvatting van de Covid-19 richtlijnen specifiek voor de markten.
- Regelmatig langskomen ter ondersteuning en/of controle van de naleving van Covid-19 richtlijnen
- Telefonische permanentie om vragen van de ambulante handelaars te beantwoorden
- Creatie van een interactieve online kaart van winkels, marktkramers en horecazaken voor de organisatie van Take Away leveringen (80 deelnemers).
- Het opstellen van plannen en het verplaatsen van de markten om ze in overeenstemming te brengen met de procedures van Covid-19 - terbeschikkingstelling van materiaal (hekken + gel) en bijkomend personeel dienovereenkomstig.

Het afgelopen jaar zijn in het kader van kermissen concrete acties uitgevoerd:

In de loop van 2019 :

- Validatie van de testplannen voor 2018 die officiële plannen voor de kermissen worden
- Organisatie van de receptie ter ere van de foorkramers die actief zijn op het grondgebied van de gemeente, op 23 mei 2019 in aanwezigheid van de Burgemeester en de Schepen van het Lokale Economische Leven.
- In 2020 (mei en augustus), na de gezondheidscrisis in verband met Covid-19 :
- De lenteforen van Stokkel en Sint-Aleidis moesten worden afgelast, die van augustus moest worden uitgesteld, de datum ervan is nog niet gekend en hangt af van de ontwikkeling van de sanitaire crisis.
- Naar aanleiding van het verzoek om steun van enkele foorkramers in moeilijkheden heeft de gemeente Sint-Pieters-Woluwe enkele foorkramers in de wijk Sinte-Aleidis verwelkomd. Hun inplanting werd in overleg met de politiediensten uitgevoerd.
- Begin 2021 is een evaluatievergadering gepland om de hervatting van de kermissen in het kader van de ontwikkeling van de gezondheidscrisis te evalueren.

1.2 Sport

1.2.1 De dienst Sport heeft de volgende taken :

- het coördineren van het gemeentelijk sportbeleid en in het bijzonder de (werken aan de) sportinfrastructuur en de sportmanifestaties;
- het bevorderen van de uitbreiding van de sportinfrastructuur;
- het verschaffen van inlichtingen aan de inwoners over het sportaanbod in Sint-Pieters-Woluwe;
- het verschaffen van inlichtingen aan de sportclubs over de gemeentelijke of gewestelijke subsidies;
- het verschaffen van inlichtingen aan de sportclubs over wetswijzigingen;
- het opmaken en bijwerken van de gebruikskalender van de gemeentelijke sportterreinen (jaarlijkse en occasionele bezettingen);
- het vastleggen van de prijzen voor het gebruik van de sportterreinen in samenwerking met de gemeentelijke sportcentra;
- het doen naleven van de overeenkomsten tussen het gemeentebestuur en de sportclubs betreffende het gebruik van de gemeentelijke sportinfrastructuur;
- het beheer van de uitrustingsbehoeften van sportclubs en -verenigingen;
- het optreden als tussenpersoon tussen de actoren van de gemeentelijke sportwereld onder meer via de Adviesraad voor Sport;
- het beheer van het Sportcentrum van het Woluwepark, het Wolu Sports Park en de daar gevestigde tennisclub, de Park Wolu T.C.;
- het jaarlijks organiseren van de uitreiking van de trofeeën voor Sportverdienste en actief deelnemen aan de organisatie van het Sportbal;
- de opvolging van de gemeentelijke subsidies aan sportclubs en -verenigingen in Sint-Pieters-Woluwe;
- het opstellen van de begroting voor sport; het bijhouden van de lijst van actoren in de sportwereld, met name met het oog op de publicatie van de "Gids 1150" (Sport, vrije tijd en welzijn).

1.2.2 Algemeen beleid van de gemeente van sportgebied

Sportbeoefening is van fundamenteel belang voor de gezondheid maar ook voor het versterken van het sociaal weefsel en voor de persoonlijke ontplooiing. Sint-Pieters-Woluwe hecht daarom veel belang aan haar sportbeleid en in het bijzonder aan het promoten van sport voor jongeren, senioren en mindervaliden.

Zo heeft de gemeente de samenwerking met de RSCA Foundation Constant Vanden Stock, die trainingen organiseert voor voornamelijk kansarme kinderen met als doel de bestrijding van het absentisme op school, de schooluitval en de schoolresultaten te verbeteren, verdergezet.

In 2019 zag een gelijkaardig partneriaat tussen de V.Z.W. WOLU-SPORT (Sportcity) en Brussels Basketball, het daglicht. Dit heft tot doel de sociale cohesie te verbeteren bij jongeren in moeilijkheden (terbeschikkingstelling van trainingen door de club in de gemeentelijke infrastructuur voor jongeren van 9 tot 13 jaar in samenwerking met de jongerenantennes van de wijken in Sint-Pieters-Woluwe).

Sint-Pieters-Woluwe gaat sinds september 2016 het engagement aan om deel te nemen aan het Fair-Play weekend, een initiatief van Panathlon Wallonie-Bruxelles. De Gemeente sluit zich zodoende aan bij de aan belang winnende wens om sport te promoten als bron van vermaak en gezelligheid, als vector voor integratie, bovenop het competitieve en gezondheidsaspect.

De Gemeente helpt de sportclubs ook rechtsreeks, door hen bijvoorbeeld bekend te maken bij de inwoners van de gemeente dankzij een nieuwe pagina in de Wolu Mag die uitsluitend aan sport gewijd wordt, of door elk jaar verschillende initiatieven te subsidiëren die voortvloeien uit een projectoproep die toe is aan haar 7^{de} editie (budget 8.740,00 EUR) of door het organiseren van een Sportbal (6^{de} editie in 2019) waarvan de winst integraal verdeeld wordt onder de sportclubs die deelnemen aan dit evenement (23.140,00 EUR in 2019).

Voorafgaand aan het Sportbal, worden onze sportmannen en -vrouwen jaarlijks ook in de bloementjes gezet tijdens de uitreiking van de trofeeën voor Sportverdienste. Naast de atleten en ploegen die uitzonderlijke resultaten behaalden, worden tijdens deze gelegenheid ook de persoonlijkheden gehuldigd die onmisbaar zijn voor hun club.

Tijdens de eerste twee trimesters van 2020 heeft de gezondheids crisis ten gevolge van het nieuwe coronavirus de gemeente gedwongen om alle sportinfrastructuur te sluiten tijdens de lockdown. Vanaf april 2020, begeleidde een werkgroep onder coördinatie van de sportdienst het hernemen van de verschillende sportactiviteiten en de geleidelijke heropening van de infrastructuur, met inachtneming van de protocollen die beetje per beetje door de hogere bevoegde instanties werden verstuurd tijdens de opheffing van de lockdown.

Verder werden tijdens het jaar 2019-2020 de volgende investeringswerken uitgevoerd:

Sportcity:

- Renovatie van het stooklokaal:
 - Verwijdering van het asbest uit het hoofd stooklokaal en onderstation van de school
 - Vervanging van alle verwarmings- en sanitair warm watersystemen (hoofd stooklokaal)
 - Vervanging van ventiloconvectoren door gasradiatoren (tennisshal)
 - Installatie van een onafhankelijk stooklokaal voor de school (CSEM)

- Tijdens de sluiting van het zwembad werden diverse onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd, waaronder:
 - Vervanging van kapotte tegels en opvoeging (zwembaddokken, cabines en gangen)
 - Herstelling van metselwerk in individuele en collectieve cabines
 - Vervanging van de radiatoren van de douches voor vrouwen en mannen in het zwembad
 - Vervanging van de verlichting van de individuele en collectieve cabines (TL/LED)
 - Vervanging van de verlichting van het zwembad voor baby's
 - Schilderen van meerdere zones in de individuele cabines
 - Schilderen van zwarte lijnen op de bodem van de tank en rode rand op de beweegbare brug
 - Onderhoud van automatische douchedeuren
 - Vervanging van de GP1-zwembadverwarmingsbatterij (breuk bij opnieuw onder druk zetten ervan)
 - Algemeen onderhoud van het zwembad voor baby's
 - Schilderen van collectieve kleedkamers en gangen
 - Extra boorkernen voor de PBM-liftverankering
 - Onderhoud van de DEA
 - Onderhoud van filter-, chlorerings-, regel- en ventilatieapparatuur van het zwembad
 - Hogedrukreiniging van het gehele rioleringsnetwerk

Divers :

- Vervanging van de verlichting in de tenniszaal, de gangen, de kleedkamers, de inkom- en ontvangstruimte, de kantoren, de polyvalente zaal en de voetbaltribune (TL/LED)
- Vervanging van het geluidsrelais op de telefoon van de badmeesters (dringende oproepen buiten het zwembad)
- Conform maken van de elektrische installaties (voortzetting van de voorbije jaren)
- Installatie van twee draai- en kantelramen in de polyvalente zaal (natuurlijke ventilatie)
- Inrichting van fietsenstallingen (dossier in uitvoering)

- IT: aanpassing van het besturingssysteem (Windows XP/Windows 10 Pro), bouw van een nieuwe website (ingebruikname in september 2020)
- Bouw nieuwe website (online sinds mei 2020)
- Vervanging van drie verouderde airco-installaties: vergaderzaal, lokaal van de server en kantoor van de directie
- Geluidsarm maken van de dug-outs van het hockeyveld
- Keuring van het schrijnwerk van de voetbaltribune na het loskomen van een metalen steunbalk
- Keuring van de vloer in gewapend beton gelegen tussen het sanitair van het zwembad en de stookruimte
- Montage et demontage van een tent ter hoogte van de tennisbanen in openlucht (hockey indoorseizoen tijdens de winter)
- Ingebruikname van een automatisch antwoordapparaat (cascadesysteem) op het algemeen telefoonnummer van het sportcentrum
- Vervanging van de glazen wand van de trappenhal die van de kelderverdieping naar de eerste verdieping leidt in de tennisvleugel (na stormschade op 08.02.2020) + plaatsing automatische deur voor personen met beperkte mobiliteit
- Verstevigen van de omheining van het hockeyveld aan de kant van de atletiekpiste (na stormschade op 08.02.2020)
- Verbodssignalisatie voor motors op de toegangsweg (parking voortaan op straat, buiten de site)
- Inrichten van een bijkomende parkeerplaats voor personen met beperkte mobiliteit op de parking in de Grote Prijzenlaan
- Aanpassingen aan het branddetectiesysteem (sproeikoppen in het zwembad, bedieningspaneel aan het onthaal, verbinding met de automatische deuren)
- Renovatie van het sanitair gelegen aan de achterzijde van de voetbaltribune
- Vervanging van de omheining van de conciërgewoning
- Herstellen van 2 brandkranen
- Onderhoud hoogspanningskast
- Renovatie van de riolering en het sanitair van de school Eddy Merckx (nog steeds aan de gang)
- Vervanging van de roofing op het dak van de squashzaal (aan de gang)

Behalve bovengenoemde werken, werd er na 3 maanden van gehele sluiting van het sportcentrum tijdens de lockdown verschillende aanpassingen uitgevoerd in het kader van COVID-19 (plaatsing van beschermingspanelen in plexiglas, aanbrengen van signalisatie binnen en buiten voor het richtingsverkeer, plaatsen van verdeelpunten met hydroalcoholische handgel...).

Wolu Sports Park :

- Vervanging van de omheining van de tennisbanen
- Vervanging van de boorden (geluidsarm systeem) van het hockeyveld)

Andere sportinfrastructuur:

- Vervanging van de kunstgrasmat van en de reling rondom het voetbalveld in de Kellestraat, in het kader van het Driejaarlijks Investeringsplan inzake sportinfrastructuur 2018-2020 (juli 2020).
- Vervanging van de synthetische bekleding (en e-layer) van het waterveld voor hockey op de site van het sportcentrum Sportcity (hockeyveld van L'Orée) (augustus 2020).
- Vernieuwing van de verlichtingsinstallatie van het voetbalveld langs de Stokkelsesteenweg (plaatsing LED-verlichting)

1.2.3 Diverse nuttige inlichtingen

Sportcentrum van Sint-Pieters-Woluwe - "SPORTCITY"

- Adres: Salomélaan 2 - ☎ 02/773.18.20
- Diverse activiteiten, met in het bijzonder: zwemmen, duiken, tennis, squash, atletiek, basketbal, volleybal, badminton, handbal, hockey, voetbal, zaalvoetbal, tafeltennis, judo, karaté, jiu-jitsu, turnen, schieten, schermen, zonnebank, solarium (open lucht), sportwinkel, cafetaria, enz.

Sportcentrum van het Woluwepark - "Wolu Sports Park"

- * Adres: Edmond Galoppinlaan 1 - ☎ 02/773.07.88
- * Diverse activiteiten, met in het bijzonder: tennis, hockey, voetbal, tafeltennis, dans (klassiek, hedendaags, hiphop, breakdance, paaldans, zumba), pilates voor senioren, zumba gold, petanque, bridge, restaurant, verhuur van seminarieruimte en feestzaal enz.

Andere gemeentelijke sportvelden

- * Voetbalveld opgericht door de gemeente, Stokkelsesteenweg (Konkelwijk)
Dit verlichte kunstgrasveld is voorbehouden voor voetbal (officiële wedstrijden, trainingen en stages).
Naast het sportveld staat een Club House.
- * Voetbalveld "Kelle" (hoek van de Kelle- en David Van Beverstraat)
Dit gemeentelijk terrein, omsloten door gebouwen van de Drevekens, waarvan de kleedkamers in 2015 volledig gerenoveerd werden, is verlicht en beschikt over een kunstgrastapijt. Het veld wordt gebruikt door verscheidene ploegen voor officiële wedstrijden, trainingen en stages.
- * Hockeyveld langs de Parmentierlaan (wijk Drevekens)
Dit verlichte kunstgrasveld is voorbehouden voor hockey (officiële wedstrijden, trainingen en stages).
- * Rugbyveld (Vriendschapswijk)
Dit natuurgrasveld is bestemd voor rugby. Een twintigtal senior en junior Kibubu teams spelen er doordeweeks en in het weekend (wedstrijden en trainingen). In november 2016 werd de club uitgerust met een Club House en kleedkamers (containers).

1.3 Wijkcentra

- V.Z.W. "CENTRE COMMUNAUTAIRE DE JOLI-BOIS"
Shetlanderdreef 15 - ☎ 02/779.91.22
- V.Z.W. "CENTRE COMMUNAUTAIRE CROUSSE"
Bosstraat 11 - ☎ 02/771.83.59
- V.Z.W. "CENTRE COMMUNAUTAIRE DU CHANT D'OISEAU"
Vogelzanglaan 40 - ☎ 0494/59.51.62
- V.Z.W. VILLA FRANCOIS GAY
François Gaystraat 326 - ☎ 02/772.86.89
- V.Z.W. "A.R.A. ACCUEIL-RENCONTRE-AMITIE"
Charles Thielemanslaan 93 - ☎ 02/773.18.95
- COÖRDINATIECOMITÉ VAN DE WIJKCENTRA
Charles Thielemanslaan 93 - ☎ 02/435.59.91
- V.Z.W. GEMEENSCHAPSCENTRUM KONTAKT
Orbanlaan 54 - ☎ 02/762.37.74

De ontplooiing van **de vijf wijkcentra en hun coördinatie** werd verdergezet. Het verrichte werk en de gemeenschappelijke acties hadden als doel de inwoners beter te informeren over het activiteitenaanbod van de wijkcentra en bestond ook uit de deelname aan evenementen van de gemeente (ronde van de wijkcentra tijdens de Autoloze zondag, stand op het Feest van de Tervurenlaan, welkomstavond voor nieuwe inwoners, ...). Sinds begin dit jaar is de samenwerking met het W:hall - Cultureel Centrum van Sint-Pieters-Woluwe geïntensiveerd.

Sinds oktober 2019, nemen de verantwoordelijken van de wijkcentra deel aan maandelijkse werkvergaderingen. Deze zijn bedoeld om praktijken te harmoniseren, uitwisselingen te bevorderen maar ook de cohesie van 5 de entiteiten te versterken. Het thema van deze ontmoetingen varieert naargelang de behoeften en de moeilijkheden die zijn opgedoken en elk wijkcentrum ontvangt en organiseert deze ontmoetingen om beurten. Uiteindelijk zullen de behandelde onderwerpen worden opgenomen in het vademecum van de Wijkcentra.

Gedwongen te sluiten tot augustus vanwege de gezondheids crisis, onderhielden de verschillende Wijkcentra contact met hun publiek en gaven de informatie door via hun Facebook-pagina of hun website. Tegelijkertijd werd in overleg een belangrijk voorbereidend werk voor de heropening verricht (opstellen van gezondheidsprotocollen, "herformulering" van de gebruikelijke evenementen, enz.) Dit alles maakte het mogelijk om een klein deel van de activiteiten te hervatten in september. De werkvergaderingen hadden een virtuele vorm en waren gericht op de zorgen van het moment, maar gingen in deze periode door.

1.4 Animatie

1.4.1 De dienst Animatie heeft de volgende taken

- het organiseren van gemeentelijke evenementen (Feest van de Tervurenlaan, Feest van de Muziek, Kindercarnaval...) in samenwerking met de andere gemeentelijke diensten en met de veiligheidsondersteuning van de politiediensten en de gemeenschapswachten (PAJ);
- het coördineren van buurtanimaties (georganiseerd door de handelaars of hun verenigingen), met veiligheidssteun van de politie en de gemeenschapswachten (PAJ);
- het secretariaat van de V.Z.W. Wolu-Animaties te voeren, dat met name de ontwikkeling van commerciële, ambachtelijke en culturele activiteiten wil bevorderen.

1.4.2 Algemeen beleid van de gemeente op het vlak van animatie

In het afgelopen jaar zijn er in verschillende wijken van de gemeente verschillende evenementen/animaties georganiseerd of ondersteund door de dienst Economisch Leven en Animaties. Deze evenementen worden altijd ontwikkeld in een geest van verbetering om onze doelstellingen te bereiken:

- Publiek belang en aanwezigheid
- Diversiteit en kwaliteit van de inhoud
- Interactiviteit met het publiek

Hier zijn enkele voorbeelden van animaties/evenementen:

- Het kindercarnaval op 23 februari 2019 in het gemeenschapscentrum van Mooi-Bos.
- Ter gelegenheid van de doortocht van de Ronde van Frankrijk in juli 2019 in de gemeente Sint-Pieters-Woluwe organiseerde de dienst de inhuldiging van het Goudvinkenplein en de nieuwe gedenksteen als eerbetoon aan de grote kampioen Eddy Merckx, een gedenksteen die gegraveerd is naar het werk van Stefaan De Croock.
- Implementatie van de Runnin'City mobiele app in het voorjaar van 2019, die een aantal plaatsen van de gemeente omvat die te voet of op de fiets kunnen worden bezocht en die verband houden met de geschiedenis van Eddy Merckx.
- De 22ste editie van de festiviteiten van de Tervurenlaan, in samenwerking met de gemeente Etterbeek. Zoals elk jaar zit dit feest vol met kleur en allerlei evenementen, met als thema voor 2019 de Ronde van Frankrijk.
- Samenwerking bij het opzetten van de Merckxissimo-tentoonstelling en de vernissage ervan op 17/06/2019 in samenwerking met de culturele en sportieve diensten.
- Het Feest van de Muziek op het Sinte-Aleidisvoorplein-Alix op 22/06/2019, in samenwerking met de handelaarsvereniging, PAJ (VZW le BUNKER) ;

- Ondersteuning van de rommelmarkt op het Sinte-Aleidisvoorplein, georganiseerd door de handelaars uit de wijk op 23/06/2020.
- Organisatie van de 1ste editie van het Food Truck Festival op 29/06/2019 op het Dumonplein.
- Organisatie van het dorp van de Tour op 6 en 7 juli 2019 op de Esplanade van het gemeentehuis en in de omliggende straten.
- Organisatie, op de esplanade van het gemeentehuis, van de 5de editie van "Bruxelles fait son cinéma" op 16 juli 2019 in samenwerking met "Libérations Films". Ter begeleiding van de vertoning van de Spaanse film die voor deze editie werd gekozen, werd Spanje in de bloemetjes gezet + initiatie in de flamencodans en de aanwezigheid van een Food truck die gespecialiseerd is in tapas;
- Organisatie van de 3de editie van het Bierfestival op het Meiersplein, dat helaas op het laatste moment geannuleerd werd wegens slecht weer.
- 12de editie van Kunst in de Kijker, een tentoonstelling gedurende de hele maand oktober van werken van lokale kunstenaars in de etalages van de gemeente.
- Ondersteuning van de rommelmarkt van Montgomery-Gribaumont en de grote rommelmarkt van het Centrum;
- Ondersteuning van de braderijen van Stokkel in het voorjaar en najaar.
- Organisatie van de tentoonstelling van de winnaars van de 2018-editie van het Xmas festival van beeldende kunstenaars + de vernissage ervan;
- Organisatie van de Sinterklaasparade in de winkelwijk van Stokkel in samenwerking met Stockel Square.
- Organisatie van de 4de editie van de kerstmarkt op het Meiersplein op 8 december 2019 in samenwerking met de handelaars uit de wijk, met een gospelconcert in de Sint-Pieterskerk op het einde van het evenement.
- Samenwerking in de organisatie van het Xmas-festival, organisatie van de inhuldiging en deelname aan de organisatie van het Festival van Kunstenaars in de Beeldende Kunsten, editie 2019;
- Steun voor de organisatie van het "Dorp in de Stad" in het kader van de autovrije dag die in 2019 in de Vogelzangwijk plaatsvond;
- Ondersteuning bij de organisatie van "Essence of Thailand" (september 2019).

Vorbereiding van diverse animaties voor 2020:

- Het Kindercarnaval dat plaatsvindt in februari 2020
- Realisatie van de uitnodiging om een offerte in te dienen voor het in concessie nemen van de Kerstmarkt op het Dumonplein - Stokkel - voor de edities 2020/2021/2022, verlengbaar op aanvraag die uiterlijk drie maanden voor het einde van de eerste periode van drie jaar per aangetekende brief wordt ingediend en met instemming van het College van Burgemeester en Schepenen voor een nieuwe periode van drie jaar (d.w.z. de dienstjaren 2023, 2024 en 2025) en de opmaak van het gunningverslag en de beraadslaging van het College.
- Vorbereiding van de 2020-edities van het Food truck Festival, het Bierfestival, de festiviteiten van de Tervurenlaan, de 6^{de} editie van "Bruxelles fait son cinéma" en annuleringen van deze evenementen als gevolg van de gezondheidssituatie in verband met Covid-19!
- Lancering van de organisatie van de 13^{de} editie in juli 2020 die van naam verandert en zal voortaan Klink! heten. Met als essentiële doelen het verjongen en revitaliseren van het evenement en zijn imago.

1.5 Mensenrechten

- De gemeente Sint-Pieters-Woluwe zet zich in voor de **campagne Orange the World, End Violence Against Women and Girls**, gelanceerd door de Verenigde Naties en gesteund door verschillende clubs van Soroptimist International Belgium (SIB). De fontein op het Montgomeryplein zal van 25 november tot 10 december met oranje worden verlicht. Tijdens deze 16 dagen worden zoveel mogelijk gebouwen over de hele wereld verlicht met oranje, een heldere en optimistische kleur, die symbool staat voor een toekomst zonder geweld.
 - Deelname aan "Lichtstad 2019" en de Campagne "Kaarsen" ter ondersteuning van de Amnesty International-antenne in onze gemeente met de Brievenmarathon in het kader van het Xmas Festival;
 - Ondersteuning aan humanitaire en liefdadigheidsverenigingen tijdens evenementen zoals het Xmas Festival, het Feest van de Tervurenlaan of via gemeentelijke subsidies;
 - Sint-Pieters-Woluwe is een gemeente die sinds 2014 partner is van het "Territoire de la Mémoire" en die in 2019 de partnerschapsovereenkomst heeft verlengd voor een periode van 5 jaar.
 - Organisatie van de LGBTQI+ avond op 16/10/2019 ter gelegenheid van de 50ste verjaardag van Stonewall Riots. Hier is het programma:
 - Een presentatie van de verschillende verenigingen die bij dit thema betrokken zijn
 - Een sessie van getuigenissen
 - De vertoning van de film "Una Mujer fantastica".
 - In het kader van de voortzetting van het project "Struikelstenen", in samenwerking met de Vereniging voor het Geheugen van de Shoah en het buurtcomité van Allo-Quartier, Fauchillestraat, analyseert de dienst Mensenrechten de haalbaarheid van de installatie van:
 - Informatieve borden aan het begin van de Fauchillestraat (welke bouwvergunning, welke soorten borden, aankoop van borden, inhoud en grafische vormgeving van de informatieve teksten...)
 - Een gedenkplaat op het gebouw aan de Fauchillestraat 10
- ➔ Lopende zaken

1.6 Europese betrekkingen

- Organisatie in samenwerking met de Britse ambassade van een informatiesessie over Brexit en de gevolgen ervan op 21 maart 2019 voornamelijk voor de Britse burgers wonende in onze gemeente, maar iedereen was welkom.
- In mei 2019 werd Roemenië, het land dat toen het voorzitterschap van de Europese Unie bekleedde, geëerd tijdens de festiviteiten op de Tervurenlaan.
- Partnership: De gemeente viert Duitsland en zijn EU-voorzitterschap met 2 evenementen in samenwerking met de Ambassade en het W:Hall. 17 november 2020: Ines Geipel (voormalig topsportster en auteur) - lezing en debat over de geschiedenis van de DDR en het Westen en de opkomst van extremistische partijen 3 december: Matthias Brandt (zoon van kanselier Willy Brandt en acteur) - muzikale lezing van zijn roman "Blackbird", met Jens Thomas - 3 december.

1.7 Externe relaties - Verbroederingen

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe is verbroederd met :

Het district KAMONYI en in het bijzonder met de sectoren van Musambira, Mugina, Nyarubaka en Nyamiyaga (voormalig Ruyumba) op 35 km van Kigali in Rwanda

De stad GOMA in de provincie Noord-Kivu in de Democratische Republiek Congo

De stad PECICA in Roemenië

De gemeente NEW IBERIA (Louisiana) in de VS

Het district van GANGNAM (Seoul - Zuid-Korea)

Het district van CHAOYANG (Beijing - China)

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe heeft een partnerschap met :

De steden van BUTEMBO et BENI en in Noord Kivu in de Democratische Republiek Kongo.

Het arrondissement van SIG NOGHIN van de stad Ougadougou (Burkina Faso).

Het doel van de verbroederingsacties is het welzijn van de bevolking te verbeteren door de uitwisseling van kennis en ervaringen op administratief, cultureel, economisch en sociaal vlak, en zodoende de vriendschaps- en partnerschapsbanden te versterken. Een verbroedering ontvouwt zich tot een duurzame relatie.

Het doel van het partnerschap is hetzelfde als de verbroederingsacties in het kader van de specifieke acties die beperkt zijn in de tijd.

Het verbroederingsbeleid varieert naargelang de partners. Er is vooral één aspect die verband houdt met ontwikkelingssamenwerking en die twee luiken omvat: enerzijds de uitvoering van projecten bij de partner en anderzijds de bewustmaking van de bevolking van Sint-Pieters-Woluwe voor dit soort problemen, en een aspect die verband houdt met de openstelling voor de wereld van de burgers van elke entiteit.

Teneinde de sociale actie op het gebied van de verbroederingsacties en de ontwikkelingssamenwerking in het bijzonder te coördineren, werd in 2002 een para-gemeentelijke vereniging zonder winstoogmerk opgericht "Verbroederingsacties en Samenwerking" genaamd.

De vereniging heeft als doel, op rechtstreekse of onrechtstreekse wijze, de verbroederingsacties en de internationale samenwerking met de inwoners van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe op te richten en aan te moedigen. Dit door middel van: het verspreiden van informatie, het organiseren van zowel publieke en privé-initiatieven, de organisatie van bijeenkomsten en contacten zowel op sociaal, cultureel, sportief als professioneel vlak. De vereniging mag alle handelingen verrichten die rechtstreeks of onrechtstreeks op haar doel betrekking hebben. Ze kan haar medewerking verlenen aan en interesse tonen voor elke activiteit die gelijkaardig is aan haar doelstellingen. Deze vereniging zonder winstgevend oogmerk is een instrument in dienst van het verbroederingsbeleid, het partnerschap en de internationale betrekkingen van de gemeente.

Het district Kamonyi en in het bijzonder de sectoren van Musambira, Mugina, Nyarubaka en Nyamiyaga (voormalig Ruyumba)

In 2019 financierde Sint-Pieters-Woluwe specifieke projecten in samenwerking met de NGO APROJUMAP - "Association pour la Promotion des Jumelages et de l'Amitié entre les Peuples" (Vereniging voor de bevordering van verbroedering en vriendschap tussen volkeren), de versterking van het netwerk van onderwijsanimatoren, de ondersteuning van de bouw van een gecombineerd kinderdagverblijf en ruimte in een modeldorp, de bouw van latrines en douches in de kraamafdeling van het gezondheidscentrum van Musambira, en in twee schoolcentra.

2020 is het jaar van de 50^{ste} verjaardag van de verbroedering. Festiviteiten ter gelegenheid van dit jubileum moesten op een later tijdstip worden uitgesteld vanwege de Covid 19-pandemie.

Het is de bedoeling om in 2020 de bouw van dorpskantoren en twee kinderdagverblijven af te ronden; de gebouwen van het gezondheidscentrum van Musambira te rehabiliteren en de operatiezaal in te richten; bureaus voor twee scholen aan te schaffen en deel te nemen aan de oprichting van een kinderdagverblijf in Musambira.

Peterschap van kinderen in het onderwijs

Het peterschap van leerlingen uit het district van Ruyumba werd opgericht tijdens de missie in Ruyumba in 2002. Gedurende het jaar 2019 (het schooljaar is gelijk aan het kalenderjaar) hebben vijfendertig leerlingen (16 meisjes en 19 jongens) van dit peterschap genoten. Het project heeft ook bijgedragen aan de versterking van het netwerk van onderwijsanimatoren die strijden tegen schooluitval (250 van de 342 vroegtijdige schoolverlaters zijn teruggekeerd naar school).

35 kinderen zullen genieten van het peterschap in 2020.

Noord-Kivu: De steden van Goma, Beni en Butembo

De uitvoering van het gemeentelijk programma voor internationale samenwerking 2017-2021 was gericht op het herstel van de burgerlijke stand en de bevolkingsdiensten in de Democratische Republiek Congo en ging in september 2017 van start. De acties waren vastgelegd tijdens de workshop in Kinshasa van 25 augustus tot 2 september 2017 waaraan de gemeente Sint-Pieters-Woluwe had deelgenomen.

De samenwerking met het Noorse bedrijf Verditra bij de ontwikkeling van een computergestuurde software voor volkstelling en geboorteregistratie in Goma heeft het mogelijk gemaakt om de geboorteregistratie te verplaatsen naar gezondheidscentra en kraamklinieken in Goma, Beni en Butembo. Als gevolg daarvan is het aantal geboorteregistraties sterk gestegen. Opleiding over het gebruik van deze software werd gegeven aan veldwerkers. De volkstelling wordt momenteel bijgewerkt via de geautomatiseerde systemen voor geboorteregistratie en belastinginning, waarin de gegevens van de volkstelling van 2016 werden opgenomen. De coördinator in het Zuiden heeft geen moeite gespaard om de in het actieplan voorziene activiteiten uit te voeren. Hij heeft het aantal ontmoetingen met lokale, provinciale en nationale autoriteiten en verschillende NGO's verhoogd om hen bewust te maken van het nut van geautomatiseerd beheer van de burgerlijke stand. De DRC heeft in september 2019 ook een nationaal digitaal plan aangenomen, dat voorziet in de digitalisering van de burgerlijke stand in de nabije toekomst. Er zijn contacten gelegd met andere bedrijven die in Congo actief zijn met het oog op een eventuele samenwerking.

De buurthuizen in de wijken Majengo en "Lac Vert" in Goma werden gerehabiliteerd. In de gemeentelijke kantoren in Beni werden zonnepanelen geïnstalleerd.

De samenwerking met de Franse NGO "SOS Enfants" in de regio's Lubero en Beni om de staatloosheid in deze regio's te bestrijden, heeft zich ook ontwikkeld op het gebied van de registratie van niet-aangegeven kinderen. De projectcoördinator stelt zijn vaardigheden en technische expertise ter beschikking van deze NGO. Deze samenwerking heeft een verbreding van het werkgebied tot gevolg.

In het kader van het gemeentelijk programma voor internationale samenwerking zijn in de drie steden verschillende bewustmakingscampagnes georganiseerd en is samenwerking met andere NGO's op gang gebracht. In samenwerking met lokale kunstenaars werd een bewustmakingsvideoclip opgenomen.

Van 1 tot 5 oktober 2019 namen de twee coördinatoren Noord en Zuid deel aan een workshop georganiseerd door de verenigingen van Brusselse en Waalse steden en gemeenten (Brulocalis en UVCW) in Kinshasa. Deze workshop werd georganiseerd met het oog op de tussentijdse evaluatie van het gemeentelijke internationale samenwerkingsprogramma. Het was een gelegenheid om de Europese delegatie in Kinshasa te ontmoeten. De Zuidelijke Coördinator nam ook deel aan een televisieprogramma en had een ontmoeting met de vice-eerste minister van Binnenlandse Zaken met een Belgische delegatie onder leiding van de verantwoordelijke van Brulocalis.

Van 3 tot 6 maart 2020 vond in Brussel en Namen onder leiding van Brulocalis - Vereniging van de Stad en de Gemeenten van Brussel een workshop plaats die alle Belgisch-Congolese partnerschappen samenbracht. De delegatie in Noord-Kivu bestond uit de Zuid-Coördinator, Augustin Ndimubanzi, het hoofd van de enige afdeling van het bureau van de burgemeester van Goma, Alexis Ndalihoranye, en de minister die verantwoordelijk is voor de wederopbouw, de controle en de evaluatie van de projecten, Roger Malingua. De besprekingen waren gericht op de huidige en toekomstige activiteiten. De delegatie heeft een ontmoeting gehad met de gemeentelijke autoriteiten en heeft de lokalen van de administratie bezocht.

In maart 2019 heeft Sint-Pieters-Woluwe in samenwerking met de provincie Noord-Kivu een volledig project ingediend in het kader van een Europese aanbesteding "Lokale overheden: Partnerschappen voor duurzame steden", waarbij de in 2018 ingediende beknopte nota werd geselecteerd. Helaas werd dit project niet gehandhaafd, ondanks de grote belangstelling van de Europese autoriteiten. In februari 2020 werd een nieuwe oproep voor een identiek project gelanceerd waaraan de gemeente deelnam. Een eerste intentienota werd voorgelegd en geselecteerd door de Europese administratie (Devco) in april 2020. De volledige nota werd ingediend in augustus 2020.

De gemeente heeft ook gereageerd op een projectoproep van WBI - Wallonië-Brussel Internationaal in juli 2020. Dit project richt zich op cultuur als middel om het publiek bewust te maken van de registratie van feiten van Burgerlijke stand en hun kennis van de wetten te versterken. We wachten nog steeds op een antwoord van de WBI.

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe heeft in samenwerking met de lokale overheden een sensibiliseringscampagne ontwikkeld die gericht is op de juiste acties om de verspreiding van de ziekte te voorkomen. Er is een specifieke begrafenisprocedure ontwikkeld voor sterfgevallen na Ebola. Sinds de

erkenning van de Ebola-epidemie door de Wereldgezondheidsorganisatie (WGO) en de implementatie van een nationale reactie is de epidemie sinds juli 2020 voorbij. De videoclips en het bewustwordingsmateriaal werden aangepast aan de Covid 19-pandemie. In overleg met de subsidiërende overheid (Brulocalis) werd een specifiek budget beschikbaar gesteld voor deze specifieke bewustwording. Een gebarenvertaling begeleidt het liedje in de clip. Er werden maskers verstrekt aan alle functionarissen die aan het project werkten.

Van 3 juli tot 30 augustus 2020 organiseerde de gemeente in samenwerking met de VZW Verbroederings- en Partnerschappen en het W:Halld de tentoonstelling "Politieke Ronde Tafel - Congrespaleis van Brussel van 20 januari tot 20 februari 1960" op de esplanade van het gemeentehuis. Deze tentoonstelling werd aangevuld met twee rondleidingen (29 augustus en 5 september), voorgesteld door het collectief voor het Koloniaal Geheugen en de Strijd tegen Discriminatie, die voor het eerst een rondleiding door het "Koloniaal Geheugen" van Sint-Pieters-Woluwe zal aanbieden. Door de straten, beelden en monumenten van de stad nodigen deze begeleide wandelingen u uit om na te denken over de geschiedenis van de (de)kolonisatie en de sporen ervan in de openbare ruimte te hercontextualiseren.

Sig-Noghin - Ouagadougou (Burkina Faso)

De belangrijkste acties onder leiding van Sint-Pieters-Woluwe in het district 03 van Ouagadougou/Sig Noghin zijn:

- Aankoop van apparatuur en meubilair, airconditioners
- Rehabilitatie van de trouwzaal
- Het binden van de registers van de burgerlijke stand
- Organisatie van bewustmakingscampagnes van de bevolking
- Campagne voor de gratis en massale levering van vervangende geboortekten
- Organisatie van een week van open dagen (van 23 tot 28 december) die werd afgesloten met een collectief huwelijk van 45 echtparen.
- Versterking van de ambtenaren van de Burgerlijke Stand door middel van 3 overleg-, opleidings- en bijscholingsessies

Van 14 tot 20 oktober 2019, missie van een Burkinese delegatie naar Brussel, bestaande uit de Burgemeester van het district Ouagadougou nr. 3, Mevr. Rainatou Ouedraogo en de coördinator van het gemeentelijk programma voor internationale samenwerking - GIS, Dhr. Kayana Ouattara. Deze missie werd gevolgd door een tussentijdse validatieworkshop van het GIS-programma in Namen, waaraan de twee coördinatoren (Noord en Zuid) van het programma deelnamen.

In 2020 werd de nadruk gelegd op de digitalisering van bestaande akten van de burgerlijke stand en de opleiding van agenten in het gebruik van de software. Bewustmakingsacties gericht op de gezondheidsmaatregelen die moeten worden genomen om besmetting door Covid 19 te voorkomen. Door de gezondheids crisis van Covid 19 werd in overleg met de VZW Verbroederings- en Partnerschappen besloten om handwasapparaten te financieren die in de kantoren van de burgerlijke stand en op de kraamafdelingen werden verspreid.

Pecica (Roemenië)

Dit jaar vonden geen activiteiten plaats met Pecica.

New Iberia in Louisiana

Er was geen uitwisseling in 2019, noch in 2020.

Het district Gangnam (Seoel - Zuid-Korea)

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe werd in maart 2019 benaderd door een Koreaanse vzw KOCEAB onder leiding van mevrouw Heejin KIM uit Gangnam. Mevr. KIM wilde culturele, sportieve en culinaire activiteiten organiseren om de Woluvenaars kennis te laten maken met de Koreaanse cultuur. Er zijn contacten gelegd met de wijkcentra en W:Halld om geschikte lokalen te vinden voor deze activiteiten. De werkzaamheden zijn in het eerste kwartaal van 2020 gestart en moesten worden onderbroken als gevolg van de Covid 19-crisis. De cursussen zullen vanaf september 2020 worden hervat, in eerste instantie als onlinecursussen en in face-to-face-sessies zodra de gezondheidstoestand dat toelaat. Van 15 tot 20 januari 2020 organiseerde de gemeente in samenwerking met de VZW Koceabe een tentoonstelling van de traditionele Koreaanse schilderkunst "Minwha" in het W:Halld.

In het kader van deze verbroedering wordt ook de preview van de documentaire georganiseerd door RTBF-regisseurs T. Loreau en P. Barré " K-Classic Generation ", gewijd aan het succes van de Koreaanse klassieke muzikanten in de internationale muziekwedstrijd

Het district Chaoyang (Beijing - China)

In 2019 en 2020 was er geen activiteit.

Mei 2019 - Voorbereiding van het feest van de Tervurenlaan - stand Verbroederings en Internationale Betrekkingen

In mei 2019 vond het jaarlijkse feest van de Tervurenlaan plaats. Er is een internationaal samenwerkingsdorp opgericht. De dienst Verbroederings en Internationale Betrekkingen organiseerde activiteiten om de verschillende acties van de gemeente te presenteren. Dit jaar lag de focus op Zuid-Korea, door het publiek te laten deelnemen aan kalligrafie- en vouwworkshops. Afrika werd ook geëerd in samenwerking met de vzw "Ti Suka", die muzikale activiteiten aanbood met muziekinstrumenten gemaakt van gerecycleerd materiaal (patafonie). Roemenië, het land dat het voorzitterschap van de Europese Unie bekleedt, is niet vergeten en is geëerd met Roemeense liederen en dansen in het kader van de Europese betrekkingen.

In 2020 werd het feest op de Tervurenlaan afgelast wegens de gezondheids crisis van Covid 19. Er was dus geen activiteit in deze context.

Deelname aan de Europese week van de Lokale Democratie, georganiseerd in samenwerking met Brulocalis op initiatief van de Raad van Europa

Van 13 tot 20 oktober heeft de gemeente deelgenomen aan de Europese week van de Lokale Democratie, een pan-Europees initiatief dat tot doel heeft de dialoog tussen de lokale overheden en de burgers te bevorderen en de lokale democratie en burgerparticipatie te versterken. In 2019 was het thema "Lokale democratieën: vertrouwen opbouwen". De gemeente stelde activiteiten voor met betrekking tot het verwelkomen van nieuwe inwoners, een avond gewijd aan de LGBTQI+ gemeenschap, ontmoetingen met burgers en deelname aan de operatie "Place aux Enfants".

Adviesraad voor Samenwerking en Ontwikkeling

Deze burgerraad, die toezicht hield op de acties van de gemeente op het gebied van internationale betrekkingen, is in 2019 niet bijeengekomen omdat er werd overwogen of deze raad moest worden gehandhaafd. De vergaderingen van de Raad werden vervangen door de vergaderingen van de VZW Verbroederings en Partnerschappen, met de wens om de vergaderingen open te stellen voor belangstellenden. In de notulen van 17 december 2019 staat dat het niet meer bestaat.

Transparantie

In 2019 zijn er geen politieke missies georganiseerd. Geen enkele bestuurder heeft een vergoeding of ander financieel voordeel ontvangen.

Permanente vorming

Mei 2019: debat van de partijvoorzitters bij de Brusselse gewestelijke verkiezingen

Op 6 mei organiseerde de gemeente, in samenwerking met de regionale televisiezender BX1, een debat van de voorzitters van de Franstalige en Nederlandstalige partijen in het kader van de Brusselse gewestelijke verkiezingen. Dit debat, dat onder live-omstandigheden is opgenomen, stelde de Woluwenaars in staat om vragen te stellen aan de verschillende sprekers.

Cyclus van filosofische conferenties

Er werd een cyclus van 4 conferenties met filosofische thema's georganiseerd:

- "Hoe maak je filosofie: Wortels en Vleugels" 19 november 2019
- "Complexiteit" op 17 december 2019
- "Wat is de Oude Filosofie" 21 januari 2020
- "Vrijheidsdeterminisme" op 11 februari 2020

Een filocafé over het thema "geluk onder de ouderen" had op 31 maart 2020 moeten plaatsvinden, maar werd geannuleerd vanwege de Covid 19 gezondheids crisis.

Conferentie "Dierenwelzijn" in samenwerking met Leefmilieu Brussel

Een conferentie over het thema "Eigenaar worden van dieren: advies en reflectie" werd voorgesteld door Professor Claire Diederich van de Universiteit van Namen, Departement Diergeneeskunde, op 6 november 2019.

2. Programma 2021

2.1 Economisch leven - Handel

Handelszaken dragen bij aan de economische dynamiek, het scheppen van werkgelegenheid en de verlevendiging van de wijken. De meerderheid is zich hiervan terdege bewust en heeft zich er in haar beleidsnota toe verbonden hen te steunen door middel van verschillende initiatieven ter bevordering van de vitaliteit en de diversificatie van de buurtwinkels en door hen te helpen meer bekendheid te krijgen.

Afhankelijk van de gezondheidssituatie...

Terwijl bepaalde evenementen in Sint-Pieters-Woluwe onmisbaar zijn, zoals het project "Klink", voorheen "Kunst in de etalage", de twee braderieën van Stokkel, de rommelmarkt van Montgomery-Gribaumont en de rommelmarkten van het Centrum, zijn er andere projecten in het leven geroepen en in ontwikkeling. Dit is het geval voor "Bruxelles fait son Cinéma" waarvan de 6^{de} editie op de Esplanade van het gemeentehuis zal plaatsvinden met de deelname van de winkels van het Centrum voor het cateringgedeelte. Een andere groeiende betrokkenheid is die van de handelaars ter gelegenheid van het Xmas Festival, op het Dumonplein en de kerstmarkt op het Meiersplein. Deze bereidheid om de lokale handel te bevorderen komt met name tot uiting in de organisatie van een nachtelijk evenement tijdens de aanwezigheid van de tent en in het notitieboekje dat opnieuw zal worden uitgegeven en dat de handelszaken in staat stelt zich te profileren voor de Stokkelwijk en in de actieve deelname van de handelaars van de Centrumwijk voor de kerstmarkt op het Meiersplein.

We blijven de handelswijken motiveren om hun handelaarsverenigingen te ontwikkelen en te ondersteunen, verenigingen die de laatste jaren sterker zijn geworden.

De dienst Economisch Leven wil de kwaliteit van de Nieuwsbrief voor handelszaken in eerste instantie versterken en vervolgens proberen deze uit te breiden naar alle KMO's in de gemeente om de communicatie te verfijnen en te verbeteren.

In samenwerking met de dienst Duurzame Ontwikkeling:

- Voortzetting van het proces om de milieu-impact van gemeentelijke evenementen te verminderen: aankoop van materiaal (duurzame slingers, herbruikbare bekers, enz.)
- Om het "Fairtradegemeente"-dossier te versterken en te onderhouden, moeten de vergaderingen met de "stuurgroep" opnieuw worden gepland.
- Participatieve denkoefening voor het opstellen van een charter voor de duurzame markt van de Vogelzang

Verder ontwikkelen, in samenwerking met de jeugddienst, van de Jongerenpas-1150 in alle handelszaken van de gemeente.

De gemeente wil blijven bijdragen aan het versterken van de zichtbaarheid van haar verschillende weekmarkten door het aantal ontmoetingen tussen haar dienst Economisch Leven en de ambulante handelaars te verhogen (er vinden meer uitwisselingsbijeenkomsten plaats, maar ook meer bezoeken op het terrein).

Analyse van de mogelijkheid om een tweede markt in de namiddag en de vroege avond in de gemeente op te zetten.

Dit streven naar dynamiek zal in de loop van 2021 worden voortgezet door de langdurige projecten in stand te houden en door de nieuw gelanceerde initiatieven te versterken die nu al een must zijn (de 6^{de} editie van de kerstmarkt op het Meiersplein, de samenwerking tussen de gemeente en de handelaars van het Centrum). Met het oog hierop zal de gemeente zich in het bijzonder richten op het organiseren van grootschalige evenementen met positieve gevolgen op commercieel vlak, zoals het Bierfestival.

2.2 Sport

Tijdens het seizoen 2020-2021 zal de gemeente haar meerjareninvesteringsprogramma in sportinfrastructuur, al dan niet met behulp van subsidies voor sommige werken, verderzetten, met onder andere:

- Vervanging van de kunstgrasmat van het voetbalveld langs de Stokkelsesteenweg;
- Vervanging van het verlichtingssysteem van het voetbalveld in de Kellestraat door LED-verlichting;
- Afwerken van de bouw van een gebouw met groendak dat bestaat uit een fietsenstalling, opberglokaal en scheidrechtlokaal op de site van het voetbalveld van Stokkel;
- Aankoop en plaatsing van vuilbakken met afvalscheiding op het geheel van de 8 gemeentelijke sportvelden.

Sportcity

- Vernieuwen van het kleine speeltuintje (eind 2020)
- Opfrissen van de kleedkamers voor de atleten
- Herstellen van de vloer van de turnzaal van de school Eddy Merckx
- Schilderen van het plafond van de squashzaal na de vervanging van de roofing van het dak (regenwaterinfiltratie), herschilderen van de vloer voor squashbaan n°1 en herstellen van de vloer van de squashbanen n°1, 2 en 5
- Herstellen van de vloer van de polyvalente zaal (accidentele overstroming tijdens de renovatiewerken aan de stookruimte)
- Vervanging van de houten dwarsliggers die de toegangsweg van TC Les Eglantiers afzomen
- Vervanging van de ramen van de taverne (terraszijde)
- Vervanging van de opblaasbare overdekking van de tennisbanen (incl. motor)
- Grondige renovatie van de gravel tennisbanen en vervanging van de automatische besproeiingsinstallatie
- Vervanging van de kunstgrasmat van het sportveld voor gemengd gebruik (voetbal en hockey)
- Vervanging van het verlichtingssysteem van het hockeyveld door LED-verlichting
- Vervanging van de toegangspoort van de fietsparking bestemd voor kinderstages (aanbesteding aan de gang)
- Conform maken van de elektriciteitsinstallatie (vervanging van een schakelbord in de gang naar squashterreinen)
- Waterdicht maken van het terras van de taverne en vervanging van het vals plafond van de inkomhal
- Vervanging van de deuren van de inkomhal, en van de tribunes van het zwembad en de omnisportzaal (bestek aan de gang)

Wolu Sports Park

- Vervanging van de asfaltbekleding van de centrale weg en van de straatkolken
- Vervanging van de ramen van de conciërgewoning

Vanaf september 2020 gaat de gemeente een nieuwe samenwerking aan met de Diversity Academy Football. Gekwalificeerde trainers zullen kinderen, maar ook volwassen dames en heren die geen toegang hebben tot voetbalinfrastructuur de gepaste omkadering geven op het voetbalveld van Sportcity en van de Kellestraat.

Als antwoord op een Regionaal aanbod om de Brusselse gemeentes te begeleiden bij het opstellen van een genderneutrale begroting (Gender budgeting), heeft de gemeente de sportdienst uitgekozen als pilootproject. Het doel van deze begeleiding is om de sportdienst met hulp en expertise bij te staan om 'in de diepte' een deel van haar begroting genderneutraal op te stellen.

Verder zal de gemeente haar steun aan haar sportclubs verderzetten, vooral het toekennen van subsidies.

Het Wolu Sports Park krijgt vanaf oktober 2020 een nieuwe directeur die zal instaan voor de continuïteit in de constante uitbreiding van het sportaanbod van het sportcentrum.

2.3 Wijkcentra - Coördinatiecomité van de Wijkcentra

De ondersteuning van de vijf wijkcentra en hun coördinatie zullen verdergezet worden in 2021. Naast de organisatie van activiteiten die de wijkcentra afzonderlijk van elkaar organiseren, zullen er tevens bijzondere acties op poten worden gezet zoals:

- Informatie betreffende de mogelijkheid om zalen in de wijkcentra te huren;
- Werk over de opdrachten van de wijkcentra;
- Opstellen van een vademecum over de werking van de wijkcentra;
- Gemeenschappelijke deelname aan verschillende evenementen in de gemeente;
- Voortzetting van de werkvergaderingen met het oog op het harmoniseren van de praktijken binnen de 5 centra.

2.4 Animatie

Het programma van de voorgaande jaren zal verdergezet worden en voor de volgende evenementen is de datum al gekend:

- Kindercarnaval in februari 2021.
- Het Feest van de Tervurenlaan, die haar 124^e verjaardag viert, in samenwerking met de gemeente Etterbeek, op 09/05/2021
- Het "Fête de la Musique" op het Sint-Aleidisvoorplein, tijdens de week van de muziek in juni 2021
- De 7^{de} editie van "Bruxelles fait son cinéma" op de esplanade van het gemeentehuis in juli 2021
- De 14^{de} editie van Klink voorheen Kunst in de Etalage in oktober 2021
- Het Xmas festival op het Dumonplein in december 2021
- Kerstmarkt op het Meiersplein in december 2021
- 3^{de} editie van het Food Truck Festival in juni 2021
- 5^e editie van het Bierfestival

Dit programma wordt nog verder aangevuld met de braderieën, rommelmarkten en andere activiteiten die door de verschillende handelswijken worden georganiseerd en die ondersteund worden door de dienst economisch leven en Animatie.

We zullen de mogelijkheid analyseren om andere projecten te ontwikkelen (bv. een festival in het park van Woluwe) om zowel het sociaal-culturele leven nieuw leven in te blazen, als de handelswijken (cyclus van straattheater)

In 2021 zal de dienst Animatie in samenwerking met de gemeentelijke dienst voor reinheid deelnemen aan de projectoproep van Leefmilieu Brussel: "Ondersteuning van gemeenten voor afvalbeheer op een evenement".

2.5 Mensenrechten

Ondersteuning van humanitaire en charitatieve verenigingen tijdens verschillende evenementen zoals het festival : Avenue de Tervueren, het Kerstfestival of via gemeentelijke subsidies.

Deelname aan Ville Lumière 2021 en aan de 'Candles'-campagne van Amnesty International.

In het kader van de uitbreiding van ons partnerschap met de vzw "Territoire de Mémoire", zal de afdeling Mensenrechten de mogelijkheden analyseren om evenementen en / of opleidingen te organiseren in het kader van onderwijs in verzet en burgerschap.

In januari 2021 hoopt de afdeling Mensenrechten de inhuldiging te kunnen organiseren van de nieuwe bewegwijzering voor de Pavés de Mémoire in de rue Fauchille 2018 (met werk stroomopwaarts van historisch onderzoek, productie van de inhoud van de borden, grafisch werk en van alle administratieve procedures die nodig zijn voor hun plaatsing).

2.6 Europese betrekkingen

Huldiging van het land dat het voorzitterschap van de Europese Unie opneemt in de eerste helft van 2021, tijdens het Feest van de Tervurenlaan.

en tijdens de grote Europese conferenties of via andere nog te ontwikkelen projecten of evenementen.

Herstart de grote Europese conferenties, met een reflectiewerk over de te ontwikkelen onderwerpen.

Verderzetten van de organisatie van Grote Europese conferenties over nog nader te bepalen onderwerpen.

2.7 Externe relaties - Verboderingen

Op het vlak van ontwikkelingssamenwerking zet de gemeente de uitvoering voort van het gemeentelijke programma voor internationale samenwerking dat door de Belgische samenwerking in de Democratische Republiek Congo wordt gefinancierd. Het doel van dit programma is het herstel van de diensten Burgerlijke stand - Bevolking.

Daarom zullen we tegen 2020 onze samenwerking met de steden Goma, Butembo en Beni voortzetten om alle belangrijke entiteiten in Noord-Kivu te bestrijken. Deze activiteiten zullen worden versterkt in het geval we de Europese subsidie en die van Wallonië-Brussel Internationaal krijgen, aangezien het doel van deze projecten is om de activiteiten die momenteel worden uitgevoerd te ontwikkelen.

In het kader van hetzelfde programma zal de gemeente verder werken aan de modernisering van de diensten Burgerlijke staat en Bevolking in de entiteit Sig Noghin in Ouagadougou, Burkina Faso.

Tot slot zal de gemeente haar samenwerking met het district Musambira in de Republiek Rwanda voortzetten, onder meer door de financiering van specifieke projecten. De gemeente zal haar studiebeurzenbeleid voortzetten ten gunste van projecten voor ontwikkelingssamenwerking voor jongeren, jongerenuitwisselingen met Nieuw Iberia in Louisiana, analyse van de Europese samenwerkingsprogramma's en internationale betrekkingen.

Nieuwe initiatieven zullen worden onderzocht op basis van de opportuniteiten die zich kunnen voordoen, zoals de ondersteuning en uitvoering van Koreaanse culturele, sportieve en culinaire activiteiten.

2.8 Permanente vorming

In samenwerking met het W:Hall, Cultureel en Congrescentrum, wordt in het laatste kwartaal van 2020 en het eerste kwartaal van 2021 een cyclus van 4 conferenties georganiseerd, elk gevolgd door een filocafé.

IV. Familie - Jeugd - Senioren - Sociale zaken

1. Taken en activiteiten 2019-2020

1.1 Werkzaamheden van de maatschappelijke assistent

1. Binnenhuistaken

Onthaal van het publiek, voornamelijk :

- pensioenen :
 - indienen van aanvragen: 62
 - doorsturen van de aanvragen naar de pensioeninstellingen + opvolging van de dossiers
 - afgifte en wettiging van de formulieren betreffende de uitbetaling van vervallen en niet-uitbetaalde achterstallen bij het overlijden van een begunstigde
 - bijstand aan senioren die een bewijs van leven moeten vervolledigen (grapa, buitenlandse pensioenen) en huisbezoek indien nodig
 - bijhouden van de steekkaarten
- tegemoetkomingen voor mindervaliden : 193 aanvragen - begeleiding in de opvolging van de dossiers
- allerlei inlichtingen omtrent de sociale wetgeving, de huisvesting, de kinderbijlagen en de plaatsing van bejaarde personen
- Huisvestin : informatie en hulp aan de burgers betreffende het huisvestingsbeleid en de sociale huisvesting in de Brusselse Regio
- eerstelijns hulp voor diverse sociale hulp
- administratieve opvolging van uitzettingsdossiers (samenwerking Politie en Gemeentemagazijn) en aanwezigheid ter plaatse bij uitzettingen
- organiseren van evenementen rond het thema "Gelijke Kansen"
 - Vertoning van de film "Una Mujer Fantastica" over de genderkwestie (2019)
 - Sensibilisering m.b.t. huiselijk en intrafamiliaal geweld (wit lintje)
 - Tentoonstelling "Reclame volgens vrouwen" + Bewustwordingsworkshop (2020)
 - Workshop over het deconstrueren van genderstereotypen op scholen ? (Bijeenkomst met de verenigingen om het project uit te voeren) → Verslag 2021 (Covid-19)
 - LGBTQIA+ Project - Bijeenkomst met verschillende verenigingen voor een evenement (2020)
- ontwikkeling van het jeugdbeleid :
 - Actie "Transport" voor de zomerkampen van de jeugdbewegingen
 - Organisatie van het evenement "Place aux Enfants", speciale editie "25 jaar PAE" over het thema klimaat. Aanplanting van een boomgaard Place aux Enfants in Stockel.
 - Voortzetting van het project "Jeugdpass 1150".
 - Sensibilisering van jeugdbewegingen voor het organiseren van Zero Waste Camps (2020)
 - Partnerschap met de CRECCIDE voor de oprichting van de jeugdraad (2020)
 - Organisatie van Witte Dagen (in samenwerking met het Eddy Merckx schoolcentrum) (2020)
- ontwikkeling van het seniorenbeleid :
 - WoluBus Service Management: 3 voertuigen
 - Contact 80+ project: Samenwerking met het OCMW en herziening van de lopende brochure.
 - Acties van de CCCA: Secretariaat van de CCCA + organisatie van de computerclub en de gezelligheidsplaats (Residentie Koning Boudewijn)
 - Organisatie van 2 The Dansant per jaar (maart - oktober). Niet in 2020 (Covid-19)
 - Organisatie van het Salon des Seniors (2019)
- ontwikkeling van Volksgezondheidsbeleid :
 - Toetreding tot het Europese VIASANO-programma (hervatting van de samenwerking)
 - Lancering van het "Gezondheidsplan": Bijeenkomst van eerstelijns werkers - Uitzending van de film Sugarland (School en openbare zitting) (2019)
 - Ontwikkeling van het gezondheidsplan - Verschillende conferenties (Voeding, Golven, enz.) elektromagnetisch,...) + Gezondheidsvergadering met professionals.

- ontwikkeling van het Gehandicaptenbeleid :
 - Verlenging van de "Handycity" overeenkomst.
 - Handistreaming Referrer - Opstellen van een actieprogramma
 - Organisatorische ondersteuning van TEFF (2019)
 - Opleiding van gemeentelijk personeel in de opvang van gehandicapten (2019)
- Organisatie van het FestiWHALLL (Inclusief evenement dat de Salon Loisirs pour Tous vervangt) (2020)

2. Buitenhuistaken

A. Uitsluitend op uitnodiging van de betrokken personen

a. Indien zij gehandicapt zijn :

- ophalen van de formulieren van aanvraag tot tegemoetkoming
- de Gemeenteraad heeft in zijn zitting van 18.12.2007 beslist het reglement betreffende de taxi-cheques te wijzigen vanaf 01.01.2008. De taxi-chèques werden vervangen door een terugbetaling. Het bedrag van de terugbetaling wordt vastgesteld op 225,00 EUR/jaar (51 begunstigden)
- tussenkomsten bij de verschillende publieke instanties (Sociale Zekerheid, Financiën, ...)
- tussenkomst in teledistributie voor personen met een handicap en personen met het BIM-statuut 54 begunstigden)

b. Indien zij bejaard zijn en in de onmogelijkheid verkeren om zich te verplaatsen :

- Hulpverlening bij verscheidene administratieve vragen.

c. Samenwerking met de politie van Sint-Pieters-Woluwe

(20 dossiers/jaar) + Aanwezigheid tijdens uitzettingen.

B. Bijwonen van verscheidene vergaderingen en contactname met "I.D.J.", O.C.M.W., Vriendschapswijk en de sociale bijeenkomst

- Secretariaat van de Adviserende Raad van de Gehandicapte Persoon
- Secretariaat van de Consultatieve Gemeentelijke Raad van Senioren
- Projectleider van het programma VIASANO
- Opvolging van de verdrijvingen binnen de gemeente (samenwerking met de politie et het gemeentelijk magazijn)

1.2 Raadplegingen voor zuigelingen voor kinderen van 0 tot 6 jaar

- Contact met de voorzitters van de 3 Franstalige raadplegingen.
- Toekenning van subsidies

1.3 Administratief toezicht op de beslissingen van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn

Aantal dossiers voorgelegd aan de Gemeenteraad : 4 hetzij :

- goedkeuring : 4
- akteneming : 0

Aantal verbintenisverklaringen : 0

Geen verbintenisverklaringen gevraagd door de N.V. FORTIS BANK en de BANK ING

Vergaderingen van het Overlegcomité : 4

Vast Bureau :

- opgericht op 02.04.2001
- vergadert om de 2 weken
- afhandelen van de administratieve lopende zaken
- vanaf 19.04.1995, uitbreiding van de bevoegdheden, zijnde :
- voorbereiding van de belangrijke ter beraadslaging voor te leggen aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn
- aanwenden van de uitgaven van dagelijks beheer
- uitgifte van betalingsverbintenissen
- organisatie van rekruterings- en bevorderingsexamens van de personeelsleden en aanduiding van de jury's
- toelating van leerlingen of studenten als stagiair in de diensten van het O.C.M.W. en de Residentie Koning Boudewijn
- aanstelling van personeelsleden in dringende gevallen

Bijzonder Comité van de sociale dienst en van het rusthuis :

- opgericht op 02.04.2001
 - vergadert om de 14 dagen
- bevoegdheden :
- individuele beslissingen van toekenning van sociale hulp aan personen en aan gezinnen
 - individuele beslissingen van toepassing voor de socio-professionele inschakelingscontracten en deze van sociale integratie
 - individuele beslissingen van opname van de residenten in het Koning Boudewijntehuis.

1.4 Inentingen

Inenting tegen kinderverlamming of poliovaccinatie

- toezicht op de toepassing van het koninklijk besluit van 26.10.1966
- op basis van de geboortelijsten worden steekkaarten opgesteld
- bijhouden van deze steekkaarten op basis van listings van de Bevolkingsdienst
- de ouders worden verzocht aan de dienst het medisch bewijs voor te leggen dat hun kind de poliovaccinatie, die verplicht is tussen de leeftijd van 3 tot 18 maanden, toegediend kreeg
- opsturen van een herinneringsbrief. Na een herinneringsbrief worden de namen van de ouders die geen gevolg gegeven hebben aan de uitnodiging doorgestuurd naar de F.O.D. van Volksgezondheid die gemachtigd is om sancties toe te passen (13 namen doorgestuurd). Het Ministerie is in staat om boetes te vorderen.

1.5 Tombola's

2 toelatingen werd verleend door het College van Burgemeester en Schepenen.

1.6 Jeugd

Algemeenheden (☎ 02/773.05.65)

De jeugddienst is het aanspreekpunt van de verschillende actoren die zich bezighouden met jeugd, namelijk jeugdgroepen, jeugdbewegingen, creatieve ateliers en jeugdhuizen, ...

1. **Jeugdbewegingen :**

- Voorstellen, verdeling en vereffening van de subsidies, met name om de gebouwen te helpen onderhouden, repareren en beveiligen.
- Vervoer: de gemeente exploiteerde 30 ritten voor 20 secties van 11 verschillende eenheden met eigen chauffeurs en vrachtwagens.
- Sensibilisering voor de organisatie van Zero Waste Camps (voorbereiding van een conferentie in samenwerking met Zero Waste Belgium)

2. **Organisatie van het evenement "Place aux Enfants" :**

Zoeken naar nieuwe lokale gastheren, deelname aan de vergaderingen van de Brusselse coördinatie, organisatie van het evenement en inschrijving van 138 kinderen van 8 tot 12 jaar: 10 trajecten. Thema 2019: "Place aux Enfants se bouge pour le climat". en collectieve aanplant van een boomgaard ter ere van deze dag.

3. **Jeugdpass 1150**

Kaart met voordelen voor de jongeren van Sint-Pieters-Woluwe tussen 12 en 25 jaar oud, in de verschillende winkels van de gemeente en de omgeving. Toename van het aantal deelnemende bedrijven.

4. **Jeugdraad**

Partnerschap met CRECCIDE om de organisatie van een de jeugd.

5. **Witte Dagen**

Reflectie met het ITSEPP en zijn directeur om animaties op te zetten tijdens de witte dagen. Samenwerking met verschillende opleidingsinstituten. Uitvoering in december 2020 (afhankelijk van de ontwikkeling van de gezondheidssituatie).

Bijzonderheden :

- ° Inrichten van speelpleinen tijdens de schoolvakanties van Allerheiligen, Kerstmis, Krokus-, Paas- en zomervakantie in samenwerking met de V.Z.W. "IDEJI"
- ° Coördinatie op het niveau van alle recreatieve activiteiten georganiseerd in onze gemeente tijdens deze vakantieperiodes
- ° Statistieken van het aantal deelnemers (daggemiddelde) :

-	Ontspanningsverlof 2019 :	Centrum :	25	kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
		Mooi-Bos :	7	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Stokkel :	52	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Vogelzang :	44	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
-	Pasen 2019 :	Centrum :	59	kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
		Mooi-Bos :	16	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Stokkel :	103	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Vogelzang :	104	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
-	Zomer 2019 :	Centrum :	234	kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
		Mooi-Bos :	177	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Stokkel :	144	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Vogelzang :	361	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
-	Allerheiligen 2019 :	Centrum :	38	kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
		Mooi-Bos :	0	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Stokkel :	32	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Vogelzang :	48	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
-	Kerstmis 2019 :	Centrum :	0	kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
		Mooi-Bos :	0	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Stokkel :	89	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Vogelzang :	76	kinderen (van 3 tot 12 jaar)

Gedurende deze 5 periodes hebben **644** verschillende kinderen aan de speelpleinen deelgenomen.

Op het gebied van andere activiteiten kunnen we verschillende samenwerkingsverbanden met de gemeente in de verf zetten:

- Deelname aan het CLE-programma (lokale coördinatie voor kinderen)
- Vervanging van verzorgers op gemeenschapsscholen tijdens hun opleidingsdagen
- Buitenschoolse activiteiten op woensdag in de 4 lokale scholen.
- Buitenschoolse activiteiten in de gemeenteschool Joli-Bois tijdens de vrije tijd 's morgens en 's avonds.
- Ondersteuning van de opvang van de verzorgers tijdens de lunch in de gemeentelijke school van Joli-Bois.
- Deelname aan lokale schoolfeesten
- Samenwerking op de dag "Place aux enfants"

1.7 Premies

1. Geboortepremies
Bedrag : 60,00 EUR vanaf de 2de geboorte
Aantal uitgekeerde premies : 62
Bedrag : 150,00 EUR vanaf de 3de geboorte
Aantal uitgekeerde premies : 37
2. Tussenkomen in het abonnement BRUTELE
Tussenkomen : VT of mindervaliden : 25,00 EUR
3. Terugbetaling voor Taxi-Cheque
225 EUR/persoon met een handicap (meer dan 7 punten)

1.8 Toelagen

De dienst houdt zich bezig met de controle over de werkzaamheden, de verdeling en de toekenning van toelagen aan instellingen en op de volgende vlakken:

- Rode Kruis	3.100,00 EUR
- Raadplegingen voor zuigelingen (FR+NL)	2.947,97 EUR
- V.Z.W. "Cité-services"	83.212,89 EUR
- Cap Familie	43.678,31 EUR
- ZIJ ASBL	24.437,56 EUR
- Familiale planning Sint-Pieters-Woluwe	3.000,00 EUR
- LuAPE	1.240,00 EUR
- Diverse projecten voor de gehandicapte personen	4.500,00 EUR
- Consultatieve Gemeentelijke Raad voor Senioren	5.000,00 EUR
- Lokaal Dienstencentrum Zoniënzorg	5.600,00 EUR
- Vitamômes	6.900,00 EUR
- Jeugd Notre-Dame van Stokkel	1.240,00 EUR
- IDEJI	7.200,00 EUR
- Les Stations Plein Air	7.500,00 EUR
- Jeugdraad	6.500,00 EUR
- Jeugdbewegingen	34.500,00 EUR
- PAJ	1.021.028,55 EUR

2. Programme 2020

2.1 Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn

Het artikel 106 §1 en 2 van de organieke wet van 08.07.1976 op de OCMW's bepaalt dat :

« § 1er Wanneer het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn niet over voldoende middelen beschikt om de uitgaven te dekken die voortkomen uit de vervulling van zijn opdracht, wordt het verschil gedragen door de gemeente ».

« § 2. Het verschil bedoeld in voorgaande paragraaf wordt geraamd op de begroting van het centrum. De voorzieningen betreffende de exploitatie- en investeringsdiensten worden in acht genomen om het verschil te berekenen. Een dotatie voor dit centrum gelijk aan het bedrag van het verschil wordt in de uitgaven van de gemeentebegroting ingeschreven. Bij het begin van elke maand wordt de dotatie aan het centrum betaald in twaalfden. Nochtans kan ze met instemming van het centrum, volgens andere modaliteiten betaald worden».

Artikel 7 van de wet van 02.04.1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn:«Wanneer het centrum niet over voldoende inkomsten beschikt voor het volbrengen van zijn opdracht, verleent de gemeente er de nodige toelagen aan onverminderd de wettelijke bepalingen betreffende het dekken van de tekorten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. De gemeente trekt de toelagen ieder jaar uit op haar begroting».

Artikel 106 §3 van de organieke wet van 08.07.1976 op de O.C.M.W.'s stelt dat :

« § 3. De definitieve goedkeuring, stilzwijgend of uitdrukkelijk, van de budgettaire rekening van het vorige dienstjaar brengt de vermindering of de vermeerdering met zich mee van de gemeentelijke dotatie opgenomen in de begroting van het centrum van het lopende dienstjaar in functie van het eindresultaat »

De gemeentelijk dotatie 2020 was begroot op 7.166.500 EUR.

De begrotingswijziging van 2020 n°0 voorziet een vermindering van de gemeentelijk dotatie na een boni van 465.407,22 EUR. Een totale dotatie van 6.701.092,78€ voor de jaar 2020. De begrotingswijziging nr. 1 voor 2020 voorziet in een verhoging van de gemeentelijke toewijzing met 1.308.658,93 EUR (COVID 19-crisis). Begrotingswijziging nr. 2 is aan de gang.

De gemeentelijk dotatie 2021 is nog niet vastgelegd aangezien het budget van het O.C.M.W. voor 2021 nog niet vast staat.

2.2 Personen met een handicap

De dienst **WoluBus** telt momenteel meer dan 580 leden. In dienst telt men een coördinator, 2 voltijdse chauffeurs (een arbeiders van de gemeente en een art. 60) en 7 vrijwilligers. Er is veel vraag naar deze dienst tijdens de insluiting om de meest geïsoleerde mensen in staat te stellen thuis te winkelen.

Revitalisering van het concept "Salon Loisirs Pour Tous". De sociale dienst heeft de krachten gebundeld met W:HALLL, de FR en NL cultuur en de buitenschoolse dienst om de **FESTIWHALLL** te organiseren. Een feestelijke gebeurtenis in verband met het begin van het culturele jaar, die ons in staat stelde om de verenigingen in de gemeente, die recreatieve activiteiten voor kinderen aanbieden, in de schijnwerpers te zetten. We hebben de verenigingen van de handicap kunnen integreren om dit evenement inclusief te maken en een betere zichtbaarheid te geven aan deze partners.

Zichtbaarheid en duidelijke opdrachten geven aan de "**Handistreaming**" -manager.

2.3 Jeugd

In de lijn van Project W 1150 en als opvolging van het Ride X Rap festival, gaat de jeugddienst verder werken aan volgende projecten :

- Oprichting van **een jeugdraad**. Een ruimte voor jongeren om zich te uiten en zo een impuls te geven aan het jeugdbeleid.
- Het nadenken over een meer dynamische identiteit van de jeugddienst.
- Ondersteuning van de ontwikkeling van het "**Maison de Jeunes**" project.

Operatie Transport, dat elk jaar verschillende scoutsafdelingen van onze helpt bij hun vertrek en terugkeer van de zomerse kampen, wordt opnieuw gepland in 2020. Verhoogde steun voor de verschillende eenheden (subsidies, uitrustingsleningen, renovatie van gebouwen, extra werk...).

Organiseer de "**Witte Dagen**". Ontwikkelen van activiteiten met verenigingen op het terrein om jongeren in onze scholen de mogelijkheid te bieden nieuwe nuttige vaardigheden te verwerven, zodat ze zich kunnen opleiden tot verantwoordelijke, actieve, kritische en ondersteunende burgers.

Er wordt verder gewerkt aan de **jeugdpass 1150**: de bedoeling is om deze kaart te mogen aanbieden aan alle jongeren tussen 12 en 25 jaar van de gemeente.

Blijf communiceren over het bestaan van de **Burgerdienst** aan de verenigingen die actief zijn in de gemeente en integreer jongeren in onze administratie.

2.4 Volksgezondheid

Uitvoering van het gezondheidsplan n°2. De bedoeling van het Gezondheidsplan is om de kinderen en hun ouders te sensibiliseren op verschillende thema's in verband met hun gezondheid en dit, door middel van conferenties, workshops en sensibilisering in de scholen.

2.5 Preventie

Veiligheid blijft een prioriteit in het beleid van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe. In de afgelopen jaren hebben de inspanningen op het gebied van de veiligheid geleid tot een daling van het misdaadcijfer.

De criminaliteit in Sint-Pieters-Woluwe is een van de laagste in het Gewest.

De uitvoering van de preventieprojecten van de gemeente wordt toevertrouwd aan vzw P.A.J., gesubsidieerd in het kader van het met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gesloten Preventie- en Nabijheidsplan, waarin de actieprioriteiten zijn vastgelegd:

- Het voorkomen van polarisatie en het voorkomen en bestrijden van radicalisering;
- Zichtbare en geruststellende aanwezigheid in de openbare ruimte, inclusief het openbaar vervoer;
- Conflictbemiddeling in de openbare ruimte;
- Bestrijding van schooluitval;
- Het voorkomen en bestrijden van verslavingen.
- Diefstalpreventie

In 2019 werden 35 projecten opgezet door het team van 21 medewerkers van de vzw, 10 FTA-agenten en 33 vrijwilligers.

1. Het voorkomen van polarisatie en het voorkomen en bestrijden van radicalisering

De coördinator van de vzw is aangewezen als gemeenschappelijke referent in zaken van radicalisme. In deze hoedanigheid is zij aanwezig op de vergaderingen van de CSIL (lokale geïntegreerde veiligheidscel). In 2019 werden er zes gehouden.

De noodtoestand na de aanval voor de partners (scholen, eerstelijnsdiensten) heeft de afgelopen twee jaar plaatsgemaakt voor meer aandacht voor polarisatie (tegenstelling tussen twee doelgroepen; verstoring van de openbare orde en gevaar voor verslechtering van de sociale cohesie).

Precariteit op de openbare weg, de (verloederde) relatie tussen jongeren en de politie, de zorg voor jongeren die de school verlaten zijn fenomenen waarop de vzw zich richt en vooral de twee straathoekwerkers van de vzw.

Ze gaan erop uit om burgers te ontmoeten, van wie de bezetting van de openbare weg een overlast of een teken van marginalisering kan zijn.

In het kader van hun ruimtelijke ordening zijn 127 contacten gelegd en 49 dossiers geopend. Daarnaast zijn ze betrokken bij 4 collectieve projecten, waaronder het dagchauffeurskantoor dat open is van december tot maart 2020 en dat in het eerste jaar van zijn bestaan 15 mensen heeft verwelkomd.

2. Een zichtbare en geruststellende aanwezigheid in de openbare ruimte, ook in het openbaar vervoer

Deze as betreft het werk van voornamelijk geautoriseerde Vredestichters en –toezichthouders.

Het publiek bewust te maken van de fenomenen van :

- fietsendiefstal: 7 fietsgravures; 191 gegraveerde fietsen (194 in 2018) MYBIKE.BRUSSELS
- Inbraak: deelname aan de Rosace-informatiecampagne
- zakkenrollerij: deelname aan de kerstroze-campagne

Informatie voor burgers :

- waarschuwingen: 1120 interventies & 295 bevindingen gecodeerd op de FMS-toepassing (188 in 2018).
- sociale controle/ 1e contact met daklozen of preciaire personen; 1 maraude 12/2020 (dossier 67 personen)
- creëren van bewustmakingsfolders (Schoonheid/ Parkeren/ veiligheid rond scholen/ Vegetatie)

Informatie voor automobilisten :

- geautoriseerde toezichthouders - inhuren van 5 nieuwe TSS (10)
- begeleiding van fietsgroepen (scholen) en samenwerking in fietsexamens
- schoolstraat

Het toezicht op personen met het oog op het waarborgen van de veiligheid bij evenementen die door een autoriteit worden georganiseerd :

- 27 evenementen (2018: 24)

3. Conflictbemiddeling in de openbare ruimte

Een gemeenschapsbemiddelingsdienst biedt bewoners die een conflict ervaren de mogelijkheid om de hulp in te roepen van een bemiddelaar die hen zal helpen om een oplossing te vinden, zonder tussenkomst van de rechter. In het kader van de Bemiddelingsweek worden de burgers door middel van bewustmakingsactiviteiten geïnformeerd over het bestaan van deze dienst.

In 2019 werden 120 dossiers geopend.

Om de dienstverlening van de Ombudsvrouw breder toegankelijk te maken, is een project van "informatiebalies" in gemeenschapscentra gepland.

4. **Het voorkomen van schooluitval blijft ook een prioriteit.**

In 2019 kreeg het team te maken met vele veranderingen (vrijwillig vertrek, zwangerschapsverlof, vervangingen...), maar alle projecten konden ondanks alles doorgaan.

Een ESD Radio P.A.J.-huiswerkschool, een bijscholingsproject, workshops over werkmethoden en individuele coaching stellen veel leerlingen, studenten en hun familie in staat om, met de deelname van 33 vrijwilligers, hulp te vinden bij hun schoolproblemen. 155 jongeren zijn door deze projecten gesteund.

In het kader van een sensibiliseringscampagne van een week over schoolpesterijen heeft het toneelstuk 'h@rcèlement', dat in samenwerking met de W:hal11 en met de steun van het College werd opgevoerd, voor de 932 leerlingen van het 6de lager en 1ste secundair niveau van alle scholen op het grondgebied van de gemeente en 150 deelnemers aan de openbare avond een beter begrip van het probleem mogelijk gemaakt.

Op verzoek van twee scholen werden interventies georganiseerd om het klimaat in de klas te verbeteren en pesterijen te voorkomen

5. **De diefstalpreventiedienst** organiseert zijn activiteiten om het publiek bewust te maken van de preventie van diefstal door middel van autorisatie (inbraak, diefstal door bedrog, enz.) en de diefstal van gegevens door:

- de organisatie van bewustmakingsworkshops over cybercriminaliteit die in oktober 2019 zijn opgezet: 7 cursussen en 33 deelnemers;
- de organisatie van voorlichtingsavonden voor het publiek: 6 avonden - 309 deelnemers;
- het houden van informatiestands tijdens de fietsgravure en de 'A Day Without'-campagne.
- visuele controle van de toegangsdeuren van de doelwoningen en bewustmaking van de bewoners in het kader van de operatie 'Rosace', uitgevoerd in samenwerking met de politiezone van Montgomery. 385 deuren gecontroleerd, waarvan 43% onveilig).

Het hoofd van de dienst is ook verantwoordelijk voor de communicatie, in het bijzonder voor het updaten van de website en de Facebook-pagina van de vzw.

De vooruitzichten van de vzw in 2020 zijn onder meer:

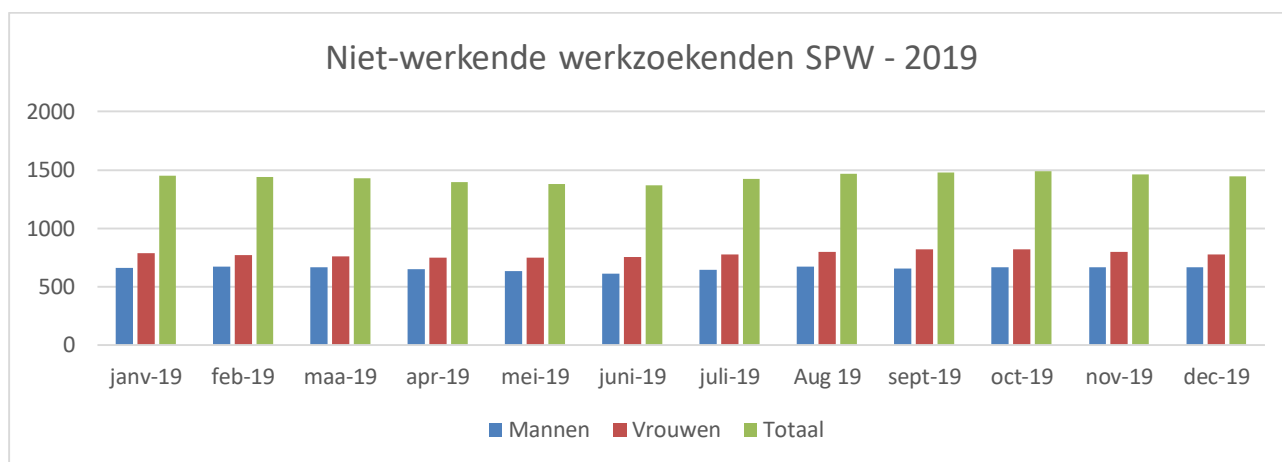
- het beheer van de overeenkomst met Perspective Brussels, een nieuwe macht die sinds 2020 schoolprojecten van de vzw subsidieert
- de lokale veiligheidsdiagnose te updaten met een focus op inbraken
- denk aan een oplossing voor het digitaliseren van de bevindingen van GP en EDR's voor een betere monitoring en vergemakkelijking van de analyse
- inspelen op de gevolgen van de opsluiting van jongeren in hun schoolloopbaan door het aanbod aan projecten en de beschikbare plaatsen in de projecten te vergroten;
- het voortzetten van de (collectieve) reflectie over de steun van mensen in precaire situaties
- de toegang tot de bemiddelingsdienst te vergemakkelijken door het opzetten van informatieve "hotlines"
- het fenomeen cybercriminaliteit te voorkomen door het aantal bewustmakingsworkshops te verhogen
- de tweetaligheid verbeteren om beter te kunnen inspelen op verzoeken van Nederlandstalige partners of gezinnen.

V. Tewerkstelling

1. Taken en activiteiten 2019 - 2020

NIET-WERKENDE WERKZOEKENDEN												
Sint-Pieters-Woluwe												
Source : Actiris	janv-19	feb-19	maa-19	apr-19	mei-19	juni-19	juli-19	Aug 19	sept-19	oct-19	nov-19	dec-19
Mannen	661	670	667	648	632	614	645	672	655	669	665	668
Vrouwen	790	772	762	748	748	755	778	798	822	823	797	779
Totaal	1.451	1.442	1.429	1.396	1.380	1.369	1.423	1.470	1.477	1.492	1.462	1.447

Source: <https://viewstat.actiris.brussels>



1.1 Werkloosheid - Onthaal en informatie van de werklozen

- algemene inlichtingen : statuten van de werkzoekenden, verlof, ziekte, deeltijds en P.W.A.
- stempelen en beheer van documenten van de deeltijdse werklozen
- studie van de wetgeving "werkloosheid" en informatie terzake
- de werkzoekenden op de hoogte brengen van al de bestaande mogelijkheden inzake werk en arbeidswetgeving. Eventueel doorsturen naar bevoegde instanties

1.2 Tewerkstelling

- **Belangrijkste activiteiten :**

- Coaching met de werkzoekenden en geïndividualiseerde omkadering
- Actieve hulp bij het zoeken naar werk:
 - o Opstelling of verbetering van het curriculum vitae en van de sollicitatiebrieven
 - o Voorbereiding van het sollicitatiegesprek
 - o Interviewsimulaties
 - o Brainstormen over jobpisten en bevoorrechte sectoren
- Inlichtingen omtrent : vormingen, het zelfstandigenstatuut, enz.
- Verspreiding van jobaanbiedingen
- Contacten met de werkgevers, met aanwervings- en interimbureaus, opvolging van de voorgestelde kandidaten

- Beheer van een werkplaats voor werkzoekenden, uitgerust met:
 - o PC's met een Internetaansluiting
 - o de mogelijkheid om verscheidene dagbladen of nuttige boeken voor het zoeken van werk in te kijken
- Invoering en animatie van specifieke opleidingen voor "Women Returners" (vrouwen die na een lange pauze opnieuw willen werken)
- Maandelijks informatiesessies voor toekomstige ondernemers in medewerking met V.Z.W. "JobYourself"
- Organisatie van verschillende gebeurtenissen in het kader van de JOBLENTE (akkoord tussen 4 gemeenten om elke dag van maart iets te organiseren voor werkzoekenden, te Sint-Pieters-Woluwe, Oudergem, Sint-Lambrechts-Woluwe en Watermaal-Bosvoorde) in Sint-Pieters-Woluwe: - Het focus van de Joblente 2020 : jongeren onder de 30 jaar :
 - o Jobbeurs: 3 maart (+/- 900 bezoekers, 53 stands)
 - o Infosessie : « Rêve ton job ! (Bilan de compétences) » - 6 maart
 - o Workshop : « Réussir un entretien d'embauche grâce aux techniques théâtrales » 6 en 27 maart
 - o Workshop « Bien débiter sur LinkedIn » - 9 maart
 - o Workshop « LinkedIn avancé » - 16 mars (*)
 - o Workshop : « Initiation au mail » 17, 18 et 19 maart (*)
 - o Infosessie « Projet de femme » 18 maart (*)
 - o Workshop voor jongeren « Nos pépites, révèle tes talents ! » 24, 26, 31 maart, 2, 20, 21 et 23 april (*)
 - o Workshop « Rêve ton job ! (Bilan de compétences) 27 maart, 2 en 3 april (*)
 - o Infosessie : « Créer son emploi sans risque avec JobYourself » 30 maart (*)
 - o Workshop Coaching à l'image 31 maart en 1 april (*)
 - o Workshop « Projet de Femmes » 27, 28, 29 maart, 5, 6, 11,12, 18 et 19 april (*)

(*) Naar aanleiding van de Covid 19-crisis in maart 2020 hebben we de meeste voor dit voorjaar geplande workshops moeten afzeggen. Alleen de workshop "Vrouwenproject" kon worden uitgesteld tot oktober (12, 13, 15, 19, 21, 26, 28/10, 9, 10/11).

Beheer van het lokale project "Voortgezette Opleiding": organisatie van opleidingen voor alle leden van de teams van het "Maison de l'Emploi" (Jobhuis) (V.Z.W. Créemploi, ALE, Actiris-Antenne, de Cel voor Maatschappelijke Reïntegratie van het OCMW en de Dienst Werkgelegenheid) met het oog op het versterken van de synergieën en het vergroten van de beroepsvaardigheden. In 2020 hebben we dus 2 opleidingen kunnen volgen:

- "Balans van de vaardigheden" - 3-daagse workshop (22/11, 5/12 en 13/12/2019)
- "Ontdekking van de MBTI" - 2-daagse workshop (23 en 24/01/2020)

- **Het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap (P.W.A.)**

De V.Z.W. P.W.A. beantwoordt alle dienstverzoeken van particulieren, van onderwijsinstellingen, van V.Z.W.'s of van de gemeentelijke overheden en stuurt daarvoor mensen die beantwoorden aan de volgende voorwaarden :

- **volledig werkloos jonger dan 45 jaar**
sinds minstens 2 jaar inschakelingsuitkeringen of werkloosheidsuitkeringen genieten
- **volledig werkloos en 45 jaar of ouder**
sinds minstens 6 maanden inschakelingsuitkeringen of werkloosheidsuitkeringen genieten
- **niet uitkeringsgerechtigd volledig werkloos maar** geniet van het leefloon of recht hebt op financiële financiële bijstand van het OCMW en ingeschreven als niet werkende werkzoekende

Gemiddeld hebben wij 95 gebruikers gehad voor ongeveer 75 actieve werklozen. Deze hebben maandelijks circa 2.800 uren gewerkt, hoofdzakelijk tuinwerk, baby-sitting en toezicht op scholen.

Organisatie van opleidingen door de PWA

- **«CREEMPLOI» :**

De V.Z.W. "CREEMPLOI" bestaat al 28 jaar.

Sinds januari 2015 geeft Actiris de voorkeur aan individuele acties boven groepsacties. De algemene doelstelling van de maatregel is acties op te zetten om de snelle en duurzame integratie van werkzoekenden op de arbeidsmarkt te vergemakkelijken.

Dit is versterkt met de nieuwe projectoproep 2019/2020.

Zo hebben we naast individuele acties ook collectieve acties van zeer korte duur opgezet in de vorm van flexibele modules:

1. Een module in beeldcoaching in samenwerking met een beeldcoach van ½ dag + 1 uur genaamd "Tip Top Look". Deze module zal twee keer per jaar plaatsvinden.
We hebben ervoor gekozen om deze module te implementeren omdat we het belang van "soft skills" in het sollicitatiegesprek zien en we zien dat het gevoel van eigenwaarde door dit type module wordt versterkt.
2. Een 1/2 dagmodule over ondernemerschap in samenwerking met Job Your Self, genaamd "Ondernemerschap, niet eens schrik". Deze module zal twee keer per jaar plaatsvinden. We hebben ervoor gekozen om deze module te implementeren om het ondernemerschap te demystificeren. Inderdaad, een deel van ons publiek wil als zelfstandige beginnen werken.
3. Een module die betrekking heeft op tools voor het zoeken naar een baan: CV-praktijk, sollicitatiebrief, analyse van een vacature en een eerste benadering van het selectiegesprek, alsmede een 4-daagse demystificatie van de soft skills, de zogenaamde "Tip Top Methode". Deze module zal twee keer per jaar plaatsvinden. We hebben gekozen voor deze module, die nog steeds overeenkomt met een meerderheid van de aanvragen van werkzoekenden.
4. Een 4-daagse module Balans van de vaardigheden genaamd "Droom je baan". Deze module zal twee keer per jaar plaatsvinden. Deze module richt zich op een groot deel van de werkzoekenden die zich willen oriënteren of heroriënteren.

We bevinden ons in het tweede jaar van de overeenkomst van 2019-2020, die naar aanleiding van de Covid 19 met een jaar zal worden verlengd. Alhoewel de overeenkomst onder controle is, heeft de situatie met betrekking tot het virus zowel de methodologie, die meer moest worden gedaan door middel van nieuwe technologieën, als de te bereiken doelstellingen veranderd, aangezien we naar aanleiding van deze situatie veel follow-up hebben verloren (zie onderstaande cijfers).

Van september 2019 tot medio juli 2020 ontvingen we 162 mensen. Opgemerkt moet worden dat de werktijd van het personeel ten opzichte van vorig jaar is afgenomen.

Tot op heden is 46% van de burgers afkomstig uit Sint-Pieters-Woluwe.

2. Programma 2020

De Dienst Werkgelegenheid zal de werkzoekenden actief blijven begeleiden en coachen, om de Lente Jobbeurs te ontwikkelen en te organiseren in samenwerking met de gemeenten Oudergem, Sint-Lambrechts-Woluwe en Watermaal-Bosvoorde (organisatie van conferenties, workshops, informatiesessies...).

We hebben opnieuw subsidies aangevraagd voor het jaar 2021.

Naast de organisatie van de Lente Jobbeurs wilden we stroomopwaarts een reflectieve en participatieve dynamiek op gang brengen, waarbij de begunstigen (DEI) worden betrokken om samen met hen een programmering op te stellen die nog beter rekening houdt met hun behoeften en standpunten. Hiervoor zullen we een beroep doen op een externe stakeholder om dit project te coördineren.

De Jobbeurs wordt begin maart 2021 gehouden. In 2021 wordt ook de workshop "Vrouwenproject" georganiseerd die de zogenaamde "Terugkerende Vrouwen" samenbrengt, evenals de maandelijkse informatiesessies die door de V.Z.W. JOBYOURSELF worden georganiseerd met het oog op de begeleiding van werklozen die een zelfstandige activiteit beginnen.

De Dienst Werkgelegenheid heeft ook opnieuw een subsidie van € 5469,00 aangevraagd bij Actiris om de permanente vorming van de partners van het "Maison de l'Emploi" (Jobhuis) te kunnen blijven organiseren om de synergieën te versterken en onze professionele vaardigheden te verhogen.

De V.Z.W. "CREEMPLOI", die heeft gereageerd op de nieuwe aanbesteding "AAZW 2019-2020", zal zijn actieve zoektocht naar een baan voortzetten volgens een methodologie die is vastgelegd in de nieuwe overeenkomst die Actiris heeft gesloten, met meer individuele coaching en minder groepsworkshops dan in het verleden.

Opgemerkt moet worden dat Actiris momenteel vraagt om wijzigingen in deze overeenkomst te valideren, waarvan we de precieze modaliteiten nog niet kennen.

In 2020 zet "La Maison de l'Emploi" (waarin de gemeentelijke werkgelegenheidsdienst, het ALE, de V.Z.W. "CREEMPLOI", de lokale antenne van Actiris en het O.C.M.W. van Sint-Pieters-Woluwe zijn verenigd) de lokale oproep voor projecten die in 2016 werd gelanceerd en door Actiris werd gefinancierd voort om alle werkzoekenden toegang te geven tot informaticatools, om hen indien nodig op te leiden en om een ruimte te bevorderen voor het zoeken naar werk, voor uitwisselingen en voor wederzijdse hulp, en dit elke werkdag.

DEPARTEMENT STADSBEHEER

I. Stedenbouw

1. Opdrachten en activiteiten van 01.01.2019 tot en met 31.12.2019

1.1 Stedenbouw en ruimtelijke ordening

De dienst beoogt de goede inrichting van het grondgebied van de gemeente, zowel op stedenbouwkundig vlak (architectuur, erfgoed, ...) als op vlak van leefmilieu.

De rol van de dienst is de burger in te lichten over zijn bouwproject, door hem bij te staan in de complexiteit van de wettelijke en reglementaire bepalingen, door hem bewust te maken voor het respect van erfgoed- en leefmilieu.

Die bevoegdheden worden onderverdeeld in verschillende luiken :

- Stedenbouwkundige vergunningen :
De dienst onderzoekt de aanvragen voor stedenbouwkundige en verkavelingsvergunningen, en levert alle nodige voorafgaande informatie :
 - inlichtingen en adviezen over handelingen en werken die een vergunning eisen
 - informatie betreffende de bijzondere bestemmingsplannen, de stedenbouwkundige verordeningen, de verkavelingsvergunningen, de rooilijnplannen, ... die van kracht zijn.
 - de samenstelling van de dossiers voor stedenbouwkundige vergunningen
 - organisatie van de overlegcommissies en van de openbare onderzoeken
 - voorbereiding van de dossiers die aan het College/de Gemeenteraad voorgesteld worden
- Archivering van stedenbouwkundige vergunningen :
Bijhouden van de archieven van stedenbouwkundige vergunningen die aan het loket van stedenbouw mogen geraadpleegd worden
- De werken controleren en overtredingen inzake stedenbouw of leefmilieu vaststellen
- Stedenbouwkundige inlichtingen : de dienst moet aan de notarissen de nodige informatie voor de opstelling van hun akten leveren.

Tegelijkertijd beogen we de constante verandering van de reglementering en hun gevolgen op ons grondgebied, rekening houdend met het daarop betrekking hebbend gemeentelijk beleid. We zijn ook van plan nieuwe specifieke reglementen te voorzien voor onze gemeente om de harmonieuze kenmerken van onze wijken en de eigenschappen van ons leefmilieu te beschermen.

Van 01.01.2019 tot en met 31.12.2019, werd de dienst belast met de volgende handelingen :

Overlegcommissies :

Vergaderingen : 10

Vorgelegde dossiers : - particulieren : 150
- gemachtigde ambtenaar : 10
- BIM : 8

Uitgebrachte adviezen : - gunstig : 132
- ongunstig : 18
- verdeeld : 1

Uitgestelde dossiers : 12

Ingetrokken dossier : 0

Bijzonder bestemmingsplan : 0 wijziging

Opgeheven Bijzonder bestemmingsplan : 0

Onteigeningsplan : 0 wijziging

Zonale Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening : 1

Beschermde monumenten :

- openingen van de procedure tot inschrijving op de bewaarlijst : 0
- openingen van beschermingsprocedure : 0
- Inschrijvingen op de bewaarlijst : 0
- Beschermingen : 0
- werelderfgoed van het UNESCO : 0
- bomen : 0

Verkavelingen : 2

- | | | |
|--|---|-----------------|
| - verkavelingsvergunning : | - | toelatingen : 2 |
| | - | weigering : 0 |
| - wijziging van verkavelingsvergunning : | - | toelating : 0 |
| | - | weigering : 0 |

Stedenbouwkundige attesten : 0

- gunstig : 0
- ongunstig : 0

Stedenbouwkundige vergunningen : **296**, hetzij :

- | | | |
|--|---|-------------------|
| - nieuwe gebouwen : | - | toelatingen : 8 |
| | - | weigering : 1 |
| - verbouwingen, uitbreidingen : | - | toelatingen : 129 |
| | - | weigeringen : 2 |
| - bestemmingswijzigingen : | - | toelatingen : 4 |
| | - | weigering : 0 |
| - gebruikswijziging : | - | toelating : 1 |
| | - | weigering : 0 |
| - afbraak : | - | toelatingen : 4 |
| | - | weigering : 0 |
| - uithangborden : | - | toelating : 1 |
| | - | weigering : 0 |
| - vergunning voor het vellen van bomen : | - | toelatingen : 76 |
| | - | weigeringen : 7 |
| - inrichting van tuinen/zwembaden : | - | toelatingen : 7 |
| | - | weigering : 0 |
| - regularisaties : | - | toelatingen : 51 |
| | - | weigeringen : 2 |
| - renovatie : | - | toelatingen : 3 |
| | - | weigering : 0 |
| - wijzigingsvergunningen : 0 | | |

Stedenbouwkundige vergunningen - Verlengingen :

- | | |
|---|---------------|
| - | toelating : 0 |
| - | weigering : 0 |

Stedenbouwkundige vergunning zonder vervolg : 10

Adviezen op vergunningsaanvragen ingediend door administratieve overheden (artikel 175) : 16,

hetzij :

- wijziging van bestemming : 0
- bouw : 0
- verbouwingen/uitbreidingen/
renovaties : - toelating : 1
- regularisatie : 2 - weigering : 0
- verkavelingsvergunning : 0
- wegenis : 1
- vellen van bomen : 7
- school : 0
- sport : 0
- tuin : 1
- restauratie : 0
- tijdelijke inrichting : 0
- evenementen : 2
- uithangbord : 0
- hek : 1
- installatie van stadsmeubilair : 0
- wijzigingsvergunning : 1

Stedenbouwkundige inlichtingen : 843

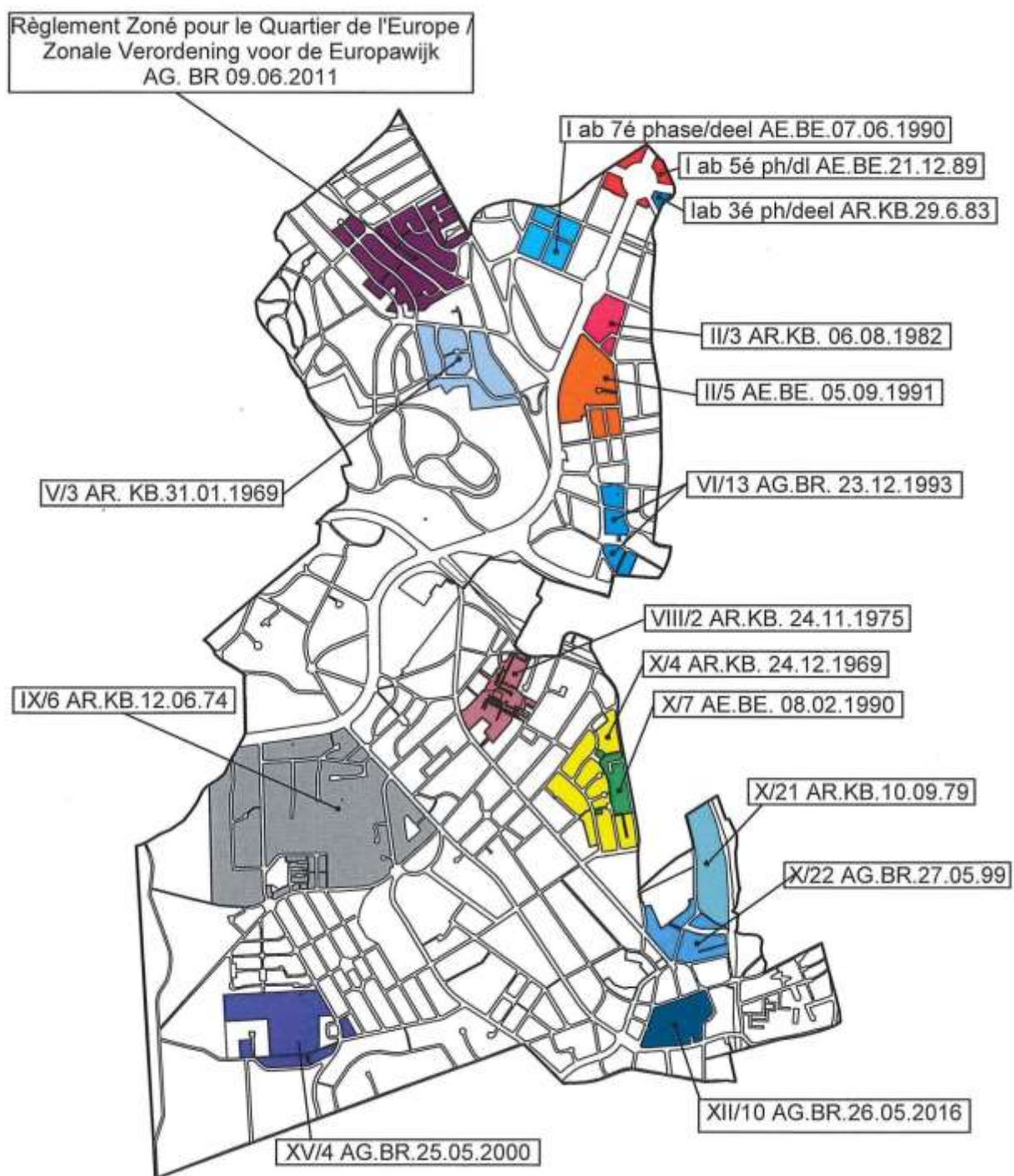
1.2 Algemene zaken

Statistieken (gebouwen) : 179 inlichtingen

Briefwisseling :

- inkomende brieven : 1712
- verzonden brieven : 2333

Bijzondere Bestemmingsplannen/Zonale verordeningen



2. Programma 2021

Ontwikkelen van een stedenbouwkundige visie die de ziel van de wijken, hun patrimoniale rijkdom en de sociale banden die er geschapen worden vrijwaart, waarbij de woonst aangepast wordt aan de hedendaagse normen en het hedendaags comfort. De weerhouden beschouwingen moeten afgestemd zijn op de ontwikkelde infrastructuur en de stedelijke ruimtelijke aanleg.

De projecten worden steeds bestudeerd met aandacht voor de architecturale kwaliteiten en, indien het nodig zou blijken, in samenspraak met de bewoners.

Om over een sterker wettelijk kader te kunnen beschikken, zoals boven vermeld heeft de gemeente een gemeentelijke zonale stedenbouwkundige verordening voor de Stokkelwijk goedgekeurd met als doelstelling minimale regels vast te stellen om de karakteristieken van deze wijk te bewaren... Deze verordening is helaas nietig verklaard door de Raad van State. Een nieuwe versie van de verordening wordt momenteel bestudeerd. Tegelijkertijd met de toepassing van de nieuwe verordening overwegen we volgende jaren hetzelfde te doen voor een deel van de wijk van de « Vogelzang ».

II. Milieuvergunningen - EPB

1. Opdrachten en activiteiten van 01.01.2019 tot en met 31.12.2019

In samenwerking met de dienst Stedenbouw, geeft de dienst Milieuvergunning voorrang aan de bescherming en de verbetering van het leefmilieu en van de levenskwaliteit in onze gemeente.

De activiteiten van deze dienst hebben hoofdzakelijk te maken met :

- De behandeling van de milieuvergunningen
- De burger raad geven en inlichten met betrekking tot de geldende voorschriften inzake leefmilieu
- De burger helpen bij het indienen van een klacht inzake leefmilieu
- Het organiseren van de openbare onderzoeken en de overlegcommissies
- Overtredingen vaststellen en ingrijpen indien nodig
- Archieven van milieuvergunningen bijhouden.

Milieuvergunningen :

- klasse 1 A : 0
- klasse 1 B : 6 / klasse 1 B TMP : 13
- klasse 1 C : 3
- klasse 1 D : 8
- klasse 2 :
 - toelatingen : 6
 - weigering : 1
- klasse 3 : 20
- verlenging : 0
- zonder vervolg : 5

Behandelde EPB-dossiers in het kader van de dossiers aangaande stedenbouwkundige vergunningen :

- EPB : 149

2. Programma 2021

Bomen en biodiversiteit

Tegelijkertijd met de behandeling van de milieuvergunningen zal onze dienst verder waken over het behoud van een groene gemeente, het geen deel uitmaakt van zijn charme en zijn specifiek karakter. We zullen ook trachten te bemiddelen met het gewestelijk beleid voor een duurzame stad met biodiversiteit.

Water

In het kader van de projectoproep voor de uitvoering van duurzame milieuprojecten hebben we een subsidie van Leefmilieu Brussel gekregen.

Met deze subsidie wordt een studie gefinancierd die tot doel heeft het potentieel voor het afkoppelen van regenwater op een deel van het gemeentelijk grondgebied te bestuderen en in kaart te brengen.

Deze studie zal worden uitgevoerd op zowel particuliere als openbare percelen.

Afhankelijk van de verkregen resultaten zal een illustratief project, in samenwerking met de burgers van het geselecteerde gebied, nader worden bestudeerd met het oog op een concrete uitvoering.

Ecologische versterking (samenwerking)

Ten slotte werd de wijk "Vogelzang" gekozen door Leefmilieu Brussel in het kader van de uitbreiding van het Brussels Ecologisch netwerk. Dit project wordt ontwikkeld in samenwerking met de dienst duurzame ontwikkeling en het departement openbare ruimte (groene ruimten).

Luchtkwaliteit

Luchtvervuiling is een ware plaag die jaarlijks honderden vrouwen in Brussel doodt en duizenden mensen ziek maakt. De kinderen staan in de frontlinie. Als ze opgroeien, ademen ze meer vervuiling in dan volwassenen omdat ze een hogere ademhalingsfrequentie hebben. Bovendien ademen ze door hun geringe omvang dichter bij bepaalde vervuilingsbronnen zoals uitlaatpijpen, waardoor ze zich blootstellen aan

hogere concentraties van vervuilende stoffen.

Er zijn veel negatieve effecten van vervuiling op de gezondheid van kinderen: verminderde longfunctie; verhoogde gevallen van astma en chronische bronchitis; verhoogd risico op obesitas, diabetes, neurologische aandoeningen en depressie, enz.

De gemeente heeft besloten deel te nemen aan het project van de vzw "Les Chercheurs d'Air" in het kader van de campagne "#Petit poumons" die tot doel heeft de gemiddelde maandelijkse concentraties van stikstofdioxide (NO₂) te meten van september 2020 tot juni 2021 in de speeltuinen van 9 basisscholen in Sint-Pieters-Woluwe.

III. Inspectie

1. **Opdrachten en activiteiten van 01.01.2019 tot en met 31.12.2019**

De dienst Inspectie, die gestart is met zijn werk in september 2010, heeft als opdracht de veiligheid en het welzijn van de inwoners van Sint-Pieters-Woluwe te promoten ; deze dienst verzekert de controle op de problemen die de veiligheid, de volksgezondheid en de volkshygiëne zouden kunnen bedreigen. Hiervoor gebruikt de dienst geïntegreerde geografische informatiesystemen en databanken. Twee beëdigde gemeentelijke inspecteurs trekken dagelijks door de gemeente. De dienst Inspectie werkt in nauwe samenwerking met de diensten Bevolking, Belastingen, Stedenbouw en het Kabinet van de Burgemeester.

In het kader van de uitvoering van deze opdracht, hebben de inspecteurs een inventaris opgemaakt van de gebouwen (en wooneenheden) gelegen op het gemeentelijk grondgebied. Door het vergelijken van de ter plaatse ingezamelde inlichtingen met de databanken van de departementen Bevolking en de Stedenbouw werden voor de periode 2019 honderden bijzonderheden opgemerkt, die als volgt kunnen worden ingedeeld :

Sinds eind 2017 is de dienst belast met de digitalisering van de archieven van de Stedenbouwdienst. Eind 2018 waren alle dossiers van 2012 tot en met 2018 gedigitaliseerd.

Gebouwen verondersteld onbewoond of gedeeltelijk onbewoond te zijn :

- Afgewerkte dossiers omgevormd in proces-verbalen van vaststelling : 9

Omgeving en plantengroei :

- Afgewerkte dossiers omgevormd in proces-verbalen van vaststelling : 3

Personen niet-ingeschreven in het bevolkingsregister en wonende op het grondgebied van de gemeente :

- Aantal inlichtingsformulieren afgeleverd door onze inspecteurs : 709
- Aantal familiehoofden of alleenstaanden ingeschreven na de tussenkomst van de dienst Inspectie : 160
- Aantal dossiers van Tweede Verblijf ingevolge tussenkomst van onze dienst Inspectie : 14
- Aantal oproepingsaanvragen door de dienst Bevolking : 10

2. **Programma 2021**

De samenwerking met Bpost betreffende de niet-ingeschreven inwoners en de leegstaande gebouwen wordt voortgezet.

De digitalisering van de archieven van de Stedenbouw wordt vervolgd.

DEPARTEMENT GEBOUWEN, ENERGIE EN SPECIALE TECHNIEKEN

I. Opdrachten van het departement

1. Opdrachten en activiteiten 2019-2020

1.1 Visie

1° Definitie van de strategische oriëntaties

- Redelijk en beredeneerd beheer van het gebouwde erfgoed
- Uitvoering van een anticiperende strategie voor de te ondernemen acties, gebaseerd op een diagnose van de gebouwde omgeving
- Voortdurende verbetering van de prestaties (omhulling, gebruikte materialen, speciale technieken, enz.) van gebouwen
- Bevordering van de energietransitie

2° Implementatie van de strategische keuzes op het gebied van het onroerend erfgoed

- Een strategisch erfgoedplan ontwerpen dat duurzame ontwikkeling integreert
- Een meerjarig investeringsprogramma voor het onroerend erfgoed voorstellen door middel van onderhoudsplannen voor gebouwen
- Deelnemen aan de analyse van de bouwbehoeften van de gemeente
- De analyse van de zorg- en onderhoudsbehoeften uitvoeren
- Een diagnose van het onroerend erfgoed van de gemeente stellen
- Een erfgoed beheren door het begrip van globale kosten te integreren
- Zorgen voor veiligheid, degelijkheid en beveiliging in de gebouwen
- De definitie van het bouwwerk en het programma bestuderen.

3° Het opzetten, planning, coördinatie van de bouwwerkzaamheden, rehabilitatie van gebouwen, beheer van het onderhoud, onderhoud van gebouwen om de termijnen en de kwaliteit van de dienstverlening in acht te nemen.

- Een inventarisatie maken van de onderhoudsbehoeften van alle gebouwen van de Gemeente
- Interventies plannen op basis van personele, materiële en budgettaire middelen
- Coördineren en managen van de verschillende interne (arbeiders van het gemeentelijk magazijn) en externe (leveranciers en dienstverleners) interveniënten als eigenaar en/of Bouwheer
- Uitvoeren en monitoren van haalbaarheids- en programmeringsstudies
- Definiëren en valideren van prioritaire opdrachten en doelstellingen
- Arbitrage en het maken van passende technische keuzes bij het creëren, de rehabilitatie, het beheer en de renovatie van gebouwen.

4° Voorbereiden en uitvoeren van de operationele (gewone) en investeringsbudgetten (buitengewone) om de Ontvanger en het College te adviseren en bij te staan bij het opstellen en uitvoeren van de jaarlijkse begrotingen.

- De kosten van de uitgaven voor energiekosten (elektriciteit, gas, stookolie), de kosten van verbruiksgoederen (verf, elektriciteit, meubilair, enz.) alsook de onderhoudsinterventies en interventies door externe diensten becijferen
- De geplande vastleggingsuitgaven voor de bouw en het onderhoud van de gebouwen consolideren en toezicht houden op de uitgaven die tijdens de werkzaamheden worden gedaan.
- Beoordelen of de projecten in overeenstemming zijn met het bestek van de opdracht
- De impact van het project meten: return on investment, onderhoudskosten, totale kosten
- Zorgen voor de opheffing van de bezwaren
- Geschillendossiers anticiperen en beheren

5° Rekening houden met de veiligheid, de stevigheid en de veiligheid van de gebouwen om te voldoen aan alle wettelijke normen en kunstpraktijken op dit gebied.

- Ervoor zorgen dat de toepassing van normen en technieken voor het gebruik van materialen en apparatuur wordt nageleefd
- De bouwvoorschriften toepassen
- Ontwikkelen van een systeem voor gezondheids- en veiligheidscontrole met de interne preventieadviseur (IDPB)
- Rekening houden met de brandveiligheid
- Ontwikkeling van mechanismen voor de evaluatie van en het toezicht op de kwaliteit van de dienstverlening
- Deelnemen aan veiligheidscomités
- Ontwikkelen van een strategie voor het diagnosticeren van soliditeitsproblemen van gebouwen
- Ontwikkelen van een strategie om gebouwen te beschermen tegen indringing en kwaadwillige daden

1.2 Operationele aspecten

- Toezicht, onderhoud, renovatie en inrichting van gemeentelijke gebouwen
- Opmaak van voorbereidende projecten, projecten en aanbestedingsdocumenten voor alle renovatie-, groot-onderhouds- of moderniseringswerkzaamheden aan zowel openbare als privégebouwen die tot het erfgoed behoren
- Opmaak van plannen, meetstaten en bestekken
- Voorbereiding van opdrachten voor aanneming van leveringen van materiaal en uitrusting voor renovatiewerkzaamheden door gemeentelijk personeel
- Voorbereiding van de werkprogramma's van de arbeidersteams voor de werkzaamheden in gebouwen
- Leidingen voor de installaties van de 25 gemeentelijke verwarmingsinstallaties en ventilatie-eenheden:
- Systematisch onderhoud en vervanging van defecte lichtbronnen
- Onderhoud van elektrische borden en aanpassingen op verzoek van de controle instanties
- Het oplossen van problemen met wasmachines, vaatwassers, enz. in kinderdagverblijven en scholen
- Aanpassing van de telefoon- en computerinstallaties
- Geluidsinstallatie voor de verschillende school-, commerciële en sportfeesten
- Eindejaarsverlichtingen: voorbereiding van de apparatuur, installatie en demontage.

II. Reporting van de activiteiten:

2.0. Onderhoudsplannen voor gebouwen:

De afdeling heeft een methodiek ontwikkeld om onderhoudsplannen uit te voeren om aan de volgende doelstellingen te voldoen:

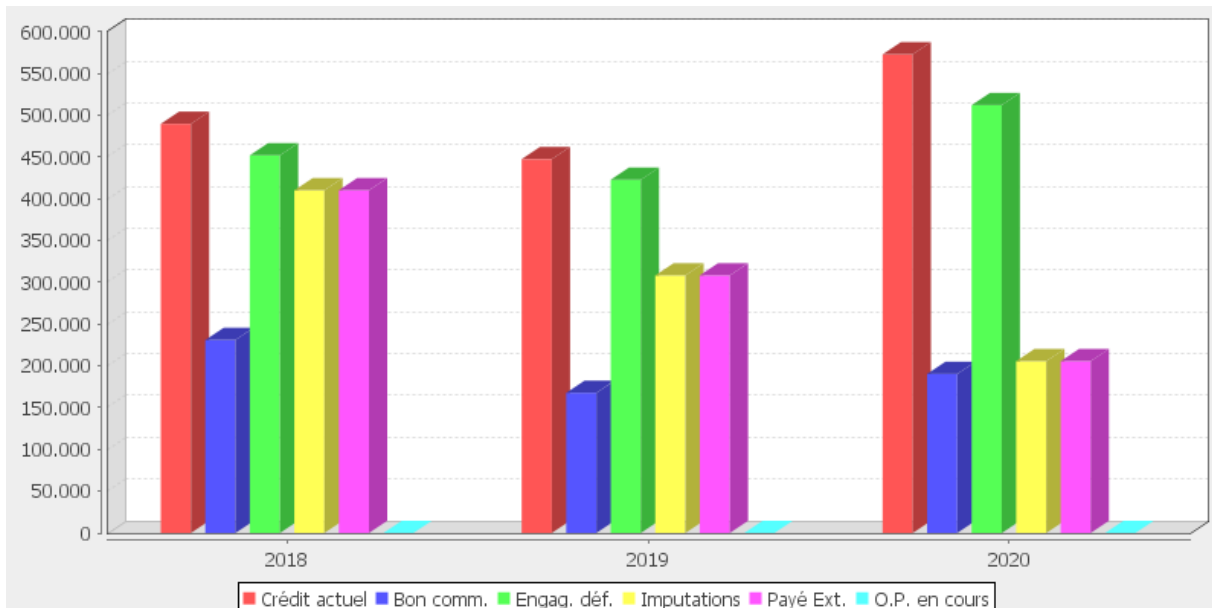
- Zorgen voor de duurzaamheid van de gemeentelijke gebouwen
- Algemene beleidsnota (ABN) - Implementatie van strategische en operationele aspecten
- Transversaal strategisch plan (TSP)
- Doelstellingen van het departement en zijn agenten
- Beslissingsondersteunende instrumenten - Meerjarig investeringsplan
- Ontwikkeling van het proces "behoeften - schets - voorontwerp - project - overheidsopdrachten - uitvoering - onderhoud"
- Ontwikkeling van communicatie en samenwerking met interne klanten
- Instrumenten voor het plannen van financiële investeringen en het afstemmen van begrotingsjaren op de projectuitvoering
- Operationele aspecten van het algemene IDPB-preventieplan
- Integratie van specifieke behoeften op het gebied van het asbestbeheersplan
- Integratie van het PLAGÉ-project en de energietransitie

Voor elk gebouw wordt een iteratief proces uitgevoerd om tot een hiërarchie van interventies te komen. Dit proces omvat de volgende stappen:

- Omschrijvende plaatsbeschrijving
 - Grondige bezoeken van het gebouw
 - Uitwisselingen met de gebruikers
 - Opstelling van een expertiseverslag met vermelding van:
 - Algemene informatie over het gebouw (oppervlakte, gebruiksuren, enz.)
 - Gedetailleerde beschrijving van het gebouw en de aanwezige voorzieningen, gebieden die voor verbetering vatbaar zijn
 - Foto's
 - Wettelijke documenten (SV, MV, DBDMH, keuringscertificaten van de uitrustingen, enz.)
- Het opstellen van een synthesesfiche met verbeteringspunten en het opsommen van alle belangrijke informatie voor het gebouw in tabelvorm (intern werkdocument)
- Prioritering van de uit te voeren acties volgens het type interventie dat moet worden uitgevoerd (veiligheid, herstellingen, energie-impact, enz.)
- Planning van de interventies en opstellen van meerjarige begrotingsprognose.
- Uitvoering en opvolging van de geplande acties
- Updaten van het rapport (terug naar de stap "Omschrijvende plaatsbeschrijving")

2.1. Reporting van de onderhoudskosten (125-06):

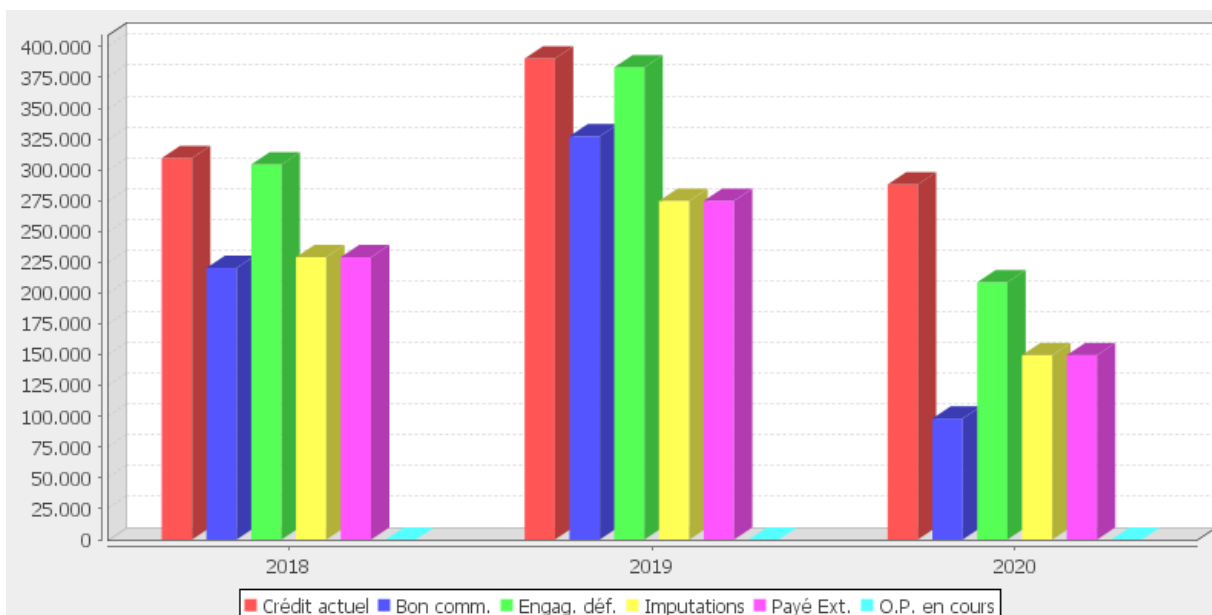
De grafiek geeft de evolutie weer van de kosten in de gewone begroting van het onderhoud van gemeentelijke gebouwen door derde bedrijven.



De vastlegging van de begrotingskredieten werd uitgevoerd via beraadslaging en het opstellen van 155 bestelbonnen.

2.2. Reporting van de kosten van de levering van materiaal (125-02):

De grafiek toont alle benodigdheden die zijn besteld voor het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden in gemeentelijke gebouwen door gemeentearbeiders.



De financiële vastleggingen werden uitgevoerd door middel van 190 bestelbonnen.

De begrotingsenveloppe voor het onderhoud van de gebouwen volgt een gecontroleerde evolutie van jaar tot jaar: tussen 2018 en 2019 volgen de totale kosten voor onderhoudsdiensten en leveringen een stijging van minder dan 5%. Tussen 2019 en 2020 is deze stijging beperkt tot 2,8%.

Eind 2019 - begin 2020 lag de nadruk op technische interventies en onderhoud (125-06), wat de schijnbare toename van de begroting in 125-06 verklaart, en de schijnbare afname van de begroting in 125-02 tussen 2019 en 2020. Deze nadruk komt tot uiting in nieuwe overheidsopdrachten voor controle en onderhoud, die eind 2019 van start zijn gegaan, voor de jaren 2020 en daarna.

2.3. Reporting van de onderhoudsactiviteiten van het gemeentelijk magazijn:

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle interventies van gemeentearbeiders in de 50 gemeentelijke gebouwen.

Répartition des interventions

Critères de sélection

Demandé entre 01/09/2019 et 01/09/2020

Type d'équipement : Bâtiment

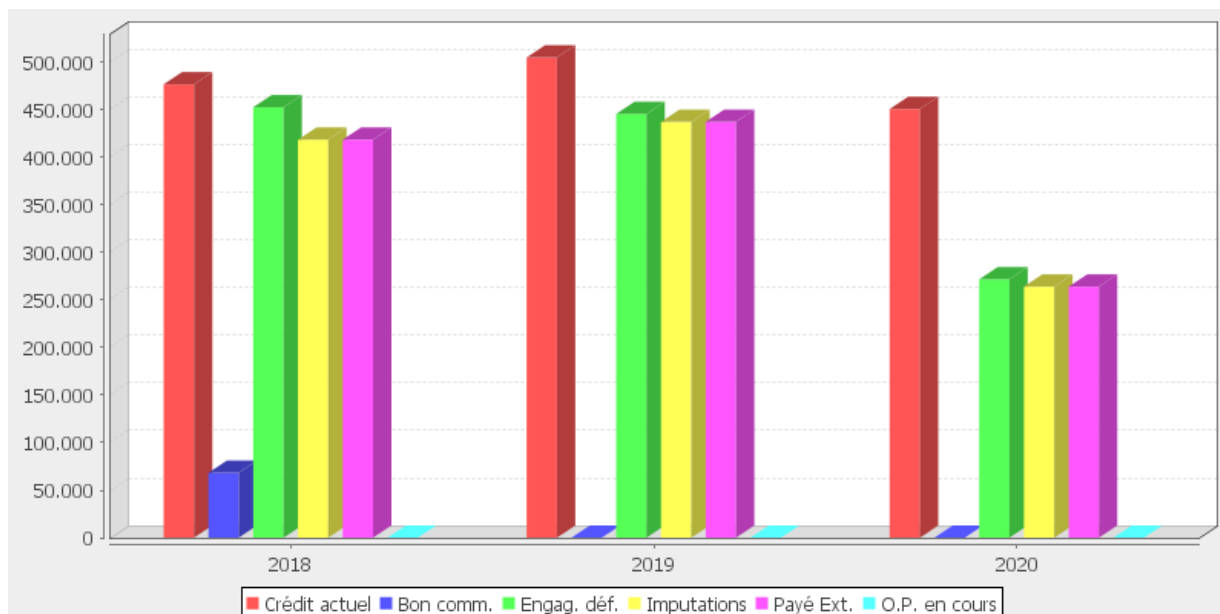
Etat demande	Etat des travaux	Total	%
En attente	Pas commencé	3	0,31 %
Acceptée	Pas commencé	60	6,29 %
Acceptée	En cours	318	33,33 %
Acceptée	Clôturé	573	60,06 %
		954	

Atelier exécutant de BT	En attente	En cours	Terminé	Total	%
Jardiniers	2	0	3	5	0,50 %
Paveurs	12	0	18	30	3,02 %
Peintres	33	0	52	85	8,57 %
Transporteurs	39	1	98	138	13,91 %
Chauffagistes	1	0	0	1	0,10 %
Maçons	11	0	52	63	6,35 %
Electriciens	55	0	41	96	9,68 %
Menuisiers	36	1	98	135	13,61 %
Plombiers	131	1	84	216	21,77 %
Ferronniers	38	0	182	220	22,18 %
Garage	0	0	1	1	0,10 %
Entretien voiries	0	0	2	2	0,20 %
	358	3	631	992	

Prestataire	En attente	En cours	Terminé	Total	%
-------------	------------	----------	---------	-------	---

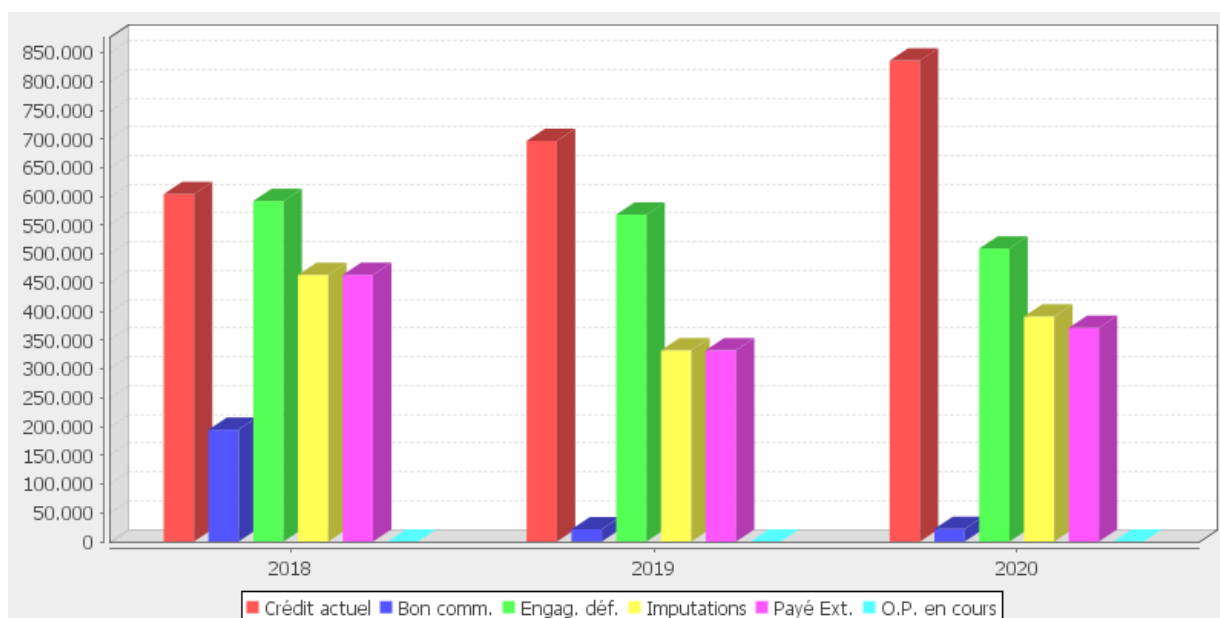
2.4. Reporting van de energiekosten van de gemeentegebouwen :

Elektriciteit



Het gevraagde krediet voor het elektriciteitsverbruik in 2020 is gebaseerd op de definitieve vastlegging van 2019, met een kleine veiligheidsmarge.

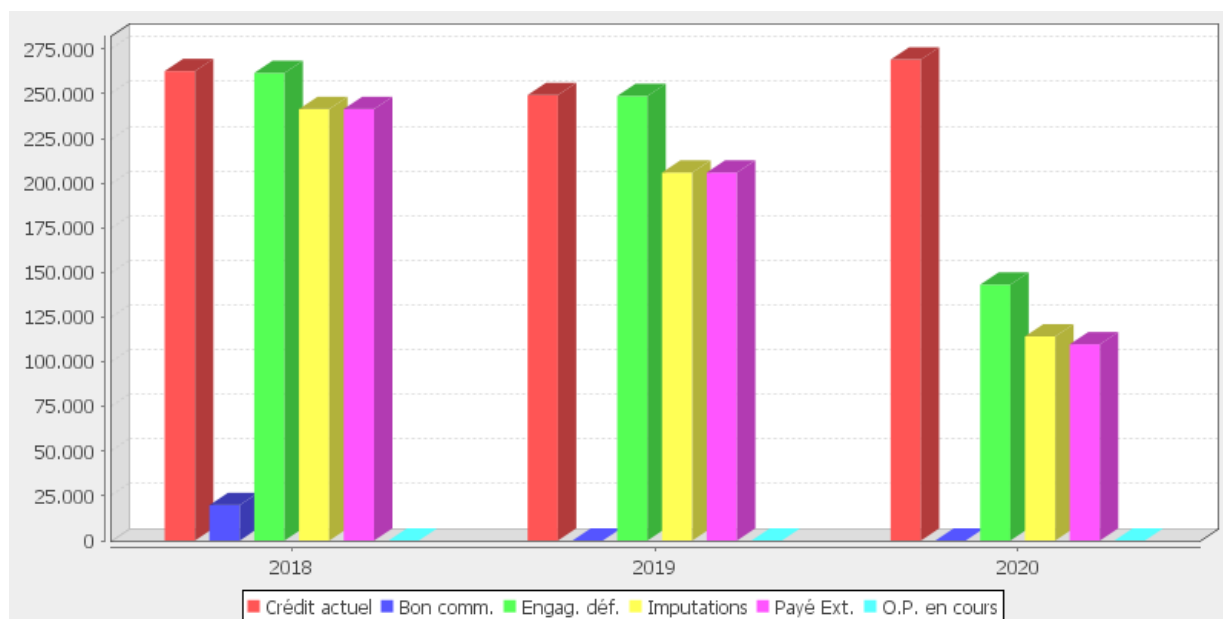
Verwarming



De brandstoffacturen zijn gekoppeld aan het werkelijke verbruik. Er worden kredieten gevraagd in het jaar dat voorafgaat aan het boekjaar en het is onmogelijk om het klimaat voor het hele komende jaar precies te voorspellen. Er wordt dus een bepaalde marge genomen om de facturen van de leveranciers te kunnen betalen zonder het risico van onderbreking te lopen aan het einde van het jaar wegens gebrek aan beschikbaar budget.

De gemeente is de begunstigde van een door Sibelga/Interfin geïnitieerde marktcentrale voor de levering van gas en elektriciteit aan gebouwen, die het mogelijk maakt om de impact van schommelingen in de eenheidsprijs te beperken en tegelijkertijd te genieten van een voordelige prijs door het mechanisme van de schaalvoordelen (mutualisering maakt een toename van het bestelde volume mogelijk en impliceert een grotere macht in termen van onderhandelingen).

Water:



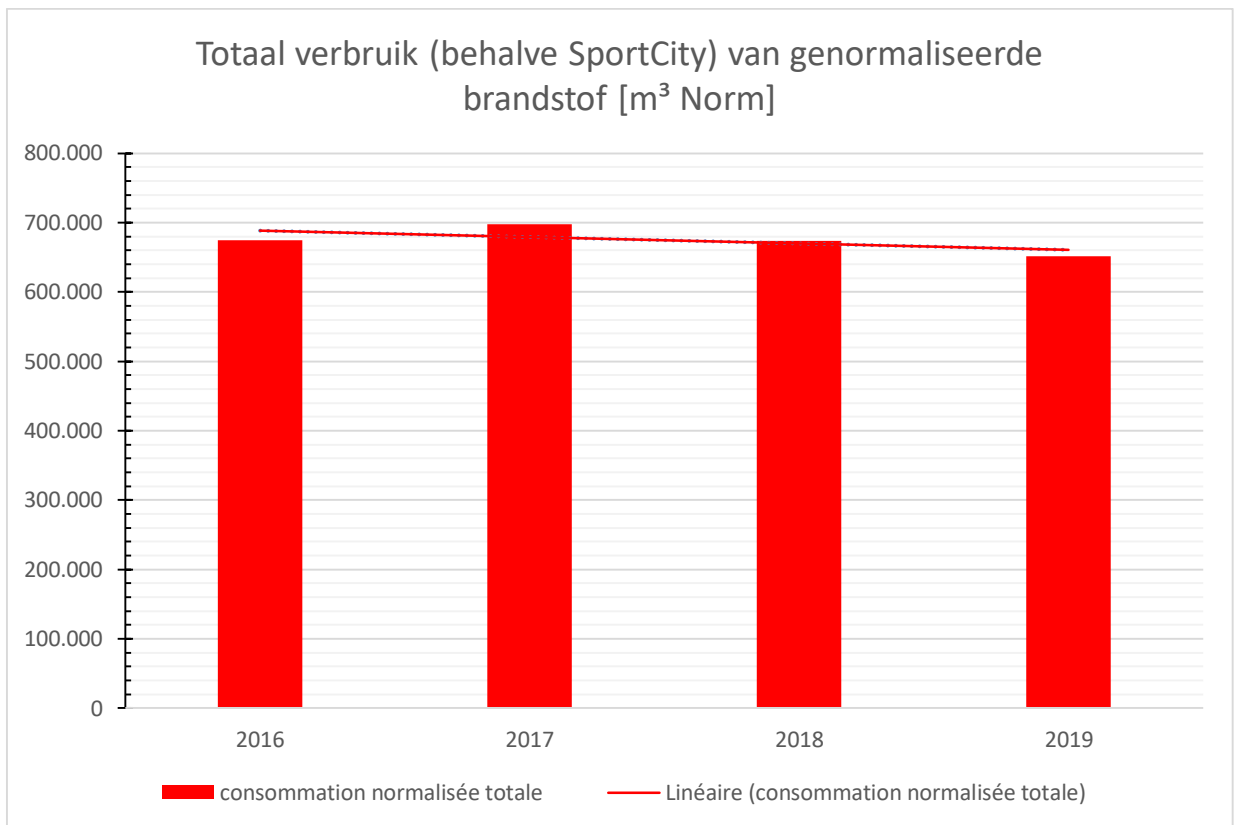
De prijs van water is de afgelopen jaren gestaag gestegen. Het krediet voor 2020 is daarom belangrijker dan het krediet voor 2019 om problemen aan het eind van het jaar te voorkomen.

III. Projecten in verband met energie:

Een groot deel van de projecten met betrekking tot het energieverbruik in onze gebouwen komt voort uit het monitoren van dit verbruik. Hoewel de gemeente weinig controle heeft over de leveringskosten, blijft de beheersing van het verbruik het belangrijkste aandachtspunt van het optreden van de dienst.

Hieronder vindt u de algemene evolutie van het verbruik van de 3 belangrijkste energievectoren die in onze gebouwen worden gebruikt.

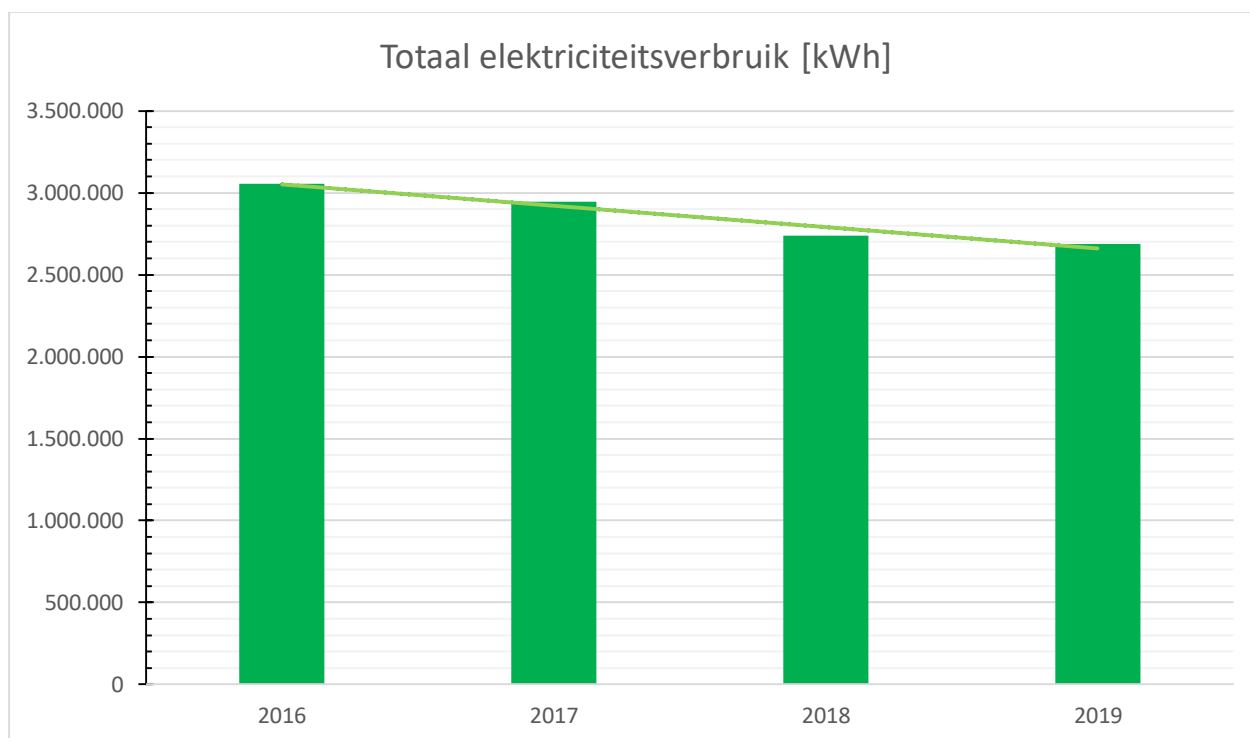
Evolutie van het verbruik in verband met de verwarming van gebouwen



Bovenstaande tabel geeft het verwarmingsverbruik weer van alle gebouwen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is, met uitzondering van SportCity, dat geniet van een permanente opvolging door een gespecialiseerd bedrijf met prestatieverplichtingen.

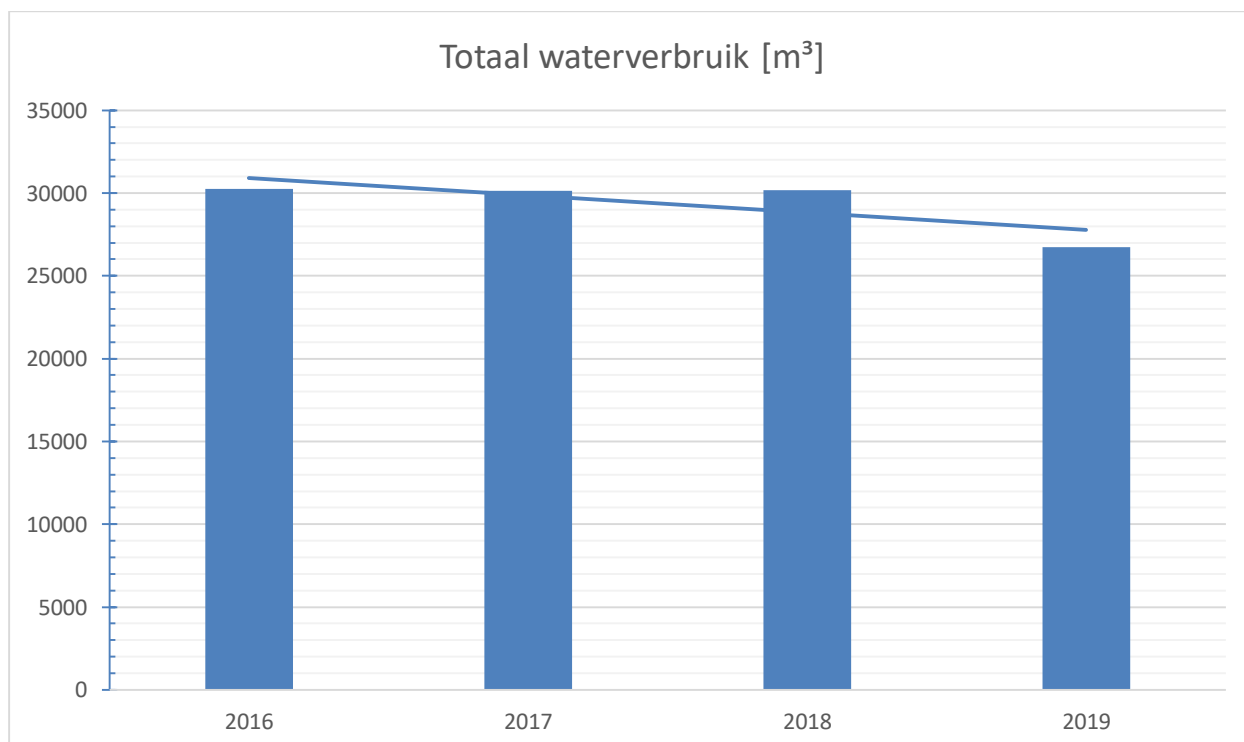
De term "genormaliseerd" verwijst naar een wiskundig model dat gebruikt wordt om de klimaatverschillen van het ene jaar tot het andere te verwaarlozen, waardoor het mogelijk wordt om het verwarmingsverbruik van 2 verschillende jaren te vergelijken. Het idee is om de bijzondere klimatologische hardheid van een jaar te kwantificeren en te reduceren tot de klimatologische hardheid van een referentiejaar, bekend als "normaal".

Evolutie van het elektriciteitsverbruik van de gebouwen



Bovenstaande tabel geeft het volledige elektriciteitsverbruik van de gebouwen in de gemeente weer, met uitzondering van SportCity, dat geniet van een permanente opvolging door een gespecialiseerd bedrijf met prestatieverplichtingen.

Evolutie van het waterverbruik in de gebouwen

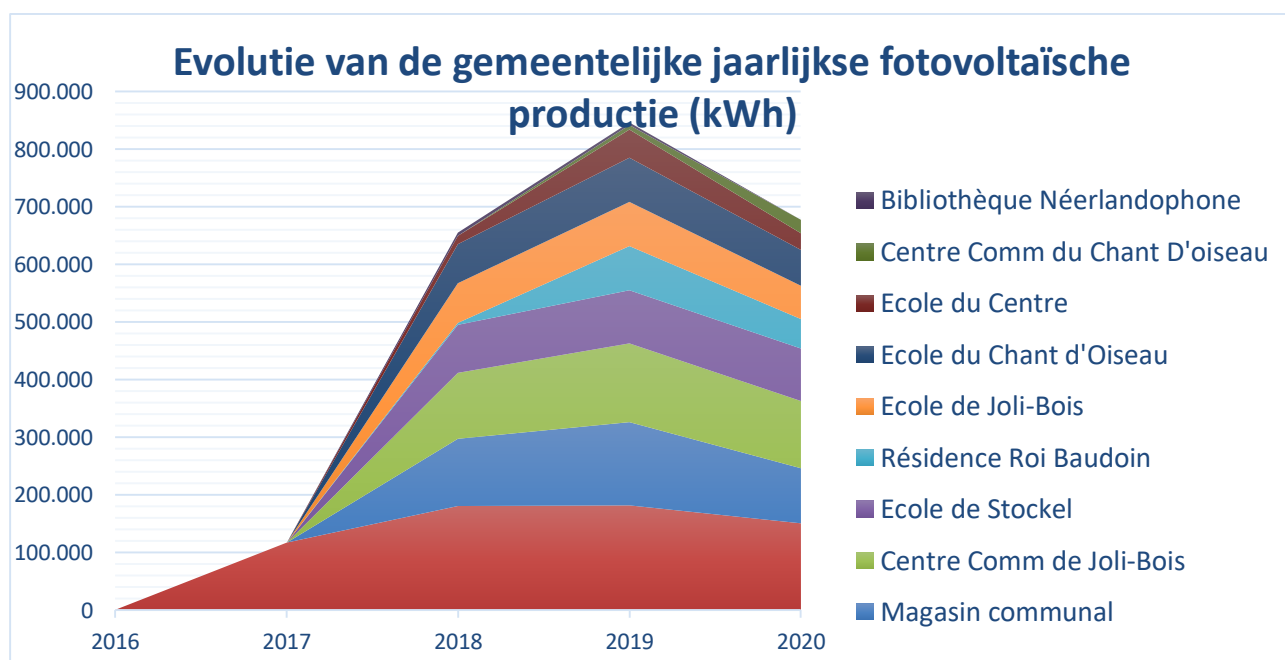


Bovenstaande tabel geeft het volledige waterverbruik van de gebouwen in de gemeente weer, met uitzondering van SportCity, dat geniet van een permanente opvolging door een gespecialiseerd bedrijf met prestatieverplichtingen.

Tussen september 2019 en eind 2020 zijn hier de verschillende vlaggenschipprojecten van de dienst:

- In augustus 2019 werden 96 **fotovoltaïsche panelen** geplaatst op het dak van het gemeenschapscentrum van de Vogelzang. Deze installatie vermijdt de uitstoot van 11 ton CO2 per jaar, wat de gemiddelde jaarlijkse CO2-voetafdruk per inwoner in België is.

Evolutie van de PV-productie						
PV-productie	kWp-vermogen	2016	2017	2018	2019	2020
Sportcity	197,2	791	117.490	180.287	181.944	150.026
Het Gemeentelijk magazijn	145			117.408	143.617	95.915
Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos	138,8			114.090	137.411	116.482
Ecole de Stockel	106,9			83.651	92.461	91.052
Residentie Koning Boudewijn	85,3			2.868	76.424	51.696
Ecole de Joli-Bois	79,9			69.448	76.921	57.063
Ecole du Chant d'Oiseau	79,9			66.867	75.816	63.278
Ecole du Centre	50,5			15.362	49.622	28.453
Gemeenschapscentrum van de Vogelzang	30				7.312	22.956
Nederlandstalige bibliotheek	6,5			5.021	5.080	
TOTAAL	920	791	117.490	655.002	846.608	676.921



In 2020 zien we een daling van de elektriciteitsproductie voor het gemeentelijk magazijn. Dit heeft weinig invloed op de financiën van de gemeente, omdat de elektriciteitsproductie van dit gebouw veel hoger is dan het aandeel dat het gebouw kan verbruiken. De wederverkoopprijs van ongebruikte elektriciteit is veel lager dan de aankoopprijs.

- Tegen het einde van het jaar 2020 zullen de daken van de kinderdagverblijven van Stokkel (Frans- en Nederlandstalige afdelingen) uitgerust worden met fotovoltaïsche installaties voor een verwachte jaarproductie van ongeveer 50.000 kWh. Deze installaties zullen het bestaande park met 920 kWp aanvullen.
- 2 andere fotovoltaïsche projecten zijn eind 2020 nog in studie en zouden moeten worden opgestart zodra de zomerdagen terugkeren in 2021:
 - Crèche Les Libellules
 - Wolusportpark
- Vervanging van 6 atmosferische ketels door condensatieketels
 - Conciërgewoning school van Mooi-Bos
 - Zolder school van Mooi-Bos
 - Conciërgewoning van de school van het Centrum
 - Kinderdagverblijf "Les Libellules"
 - Gemeenschapscentrum Crousse – stallen en Villa (2 ketels)

De omschakeling van een "conventionele" atmosferische ketel naar een condensatieketel levert een besparing op van ongeveer 30% op het gasverbruik, zonder dat dit ten koste gaat van het comfort van de gebruikers. Met de renovatie van het ketelhuis van de Eddy Merckx school, afdeling ICMES, moet de vervanging van de 6 bovenstaande ketels de uitstoot van 45 ton CO₂ per jaar vermijden.

- **School van de Vogelzang**
 - Scheiding van de verwarming van de conciërgewoning van de rest van de school
 - Plaatsing van een condensatieketel

Hiermee kan de hoofdketel van de school 's nachts, in het weekend en tijdens de schoolvakanties in de winter worden uitgeschakeld.

- **Plaatsing van 3 thermodynamische boilers**
 - Kinderdagverblijf "Les Libellules"
 - School van de Vogelzang
 - Villa Crousse

Deze boilers vangen de calorieën uit de lucht in het lokaal op, waardoor het elektrische verbruik in verband met de productie van sanitair warm water aanzienlijk wordt verminderd.

- **Eddy Merckx School, afdeling ICMES - Volledige renovatie van de stookplaats**
 - Plaatsing van 2 thermodynamische boilers voor de productie van sanitair warm water voor de school
 - Vervanging van de ketels door 2 condensatieketels voor verwarmingsdoeleinden
 - Renovatie van de hoofdcollector en de verwarmingsuitgangen (3 afzonderlijke circuits)
 - Het gebouw in overeenstemming brengen met de normen voor brandpreventie

Deze werkzaamheden zullen niet alleen leiden tot aanzienlijke energiebesparingen, maar ook tot een netto toename van het comfort van alle gebruikers van de lokalen.

- **Verhoging van het aantal op afstand afgelezen meters**
 - Maakt het mogelijk het verbruik (water, gas en elektriciteit) continu te monitoren en afwijkingen op te sporen
 - Maakt het mogelijk om zo snel mogelijk te reageren om deze afwijkingen te minimaliseren
- **Voortzetting van de werkzaamheden in verband met de vervanging van de collector van het Gemeentehuis**
 - Verdeling van de verschillende circuits in uniforme verwarmingszones
 - Verwarmingsbeheer van het gebouw in overeenstemming met de huidige bezetting
- **Renovatie van de stookplaats van het Gemeenschapscentrum van de Vogelzang**
 - Opdracht te gunnen in 2020
 - Werkzaamheden in de loop van het jaar 2021

- **Collectief zelfverbruik**
 - Project dat momenteel wordt bestudeerd, discussie met de verschillende besluitvormingsniveaus (buiten de gemeente).
 - Basisvaststelling: de geïnstalleerde fotovoltaïsche panelen produceren meer elektriciteit dan het gebouw zelf kan verbruiken
 - **Doelstellingen:**
 - Het bundelen van het verbruik van verschillende gemeentelijke gebouwen om het aandeel van het zelfverbruik te verhogen
 - Verlaging van de totale elektriciteitsrekening voor gemeentelijke gebouwen
 - **Innovatief project op het gebied van het besturen van onze installaties:**
 - Installatie van intelligente thermostatische kranen in de Villa en de creatieve workshops Crousse
 - Zeer willekeurige bezetting van het pand, maakt een fijne controle van de installatie mogelijk zonder zware investeringen
- Sinds juli 2019 is ons gemeentebestuur lid van het **PLAGE-programma** "Plan voor Lokale Actie voor het Gebruik van Energie". Dit programma, dat bestaat uit meerdere opeenvolgende cycli van 4 jaar, zal het mogelijk maken om energiebesparingen te realiseren in de verschillende gemeentelijke gebouwen.
- **Samenwerking van de dienst Energie en Speciale Technieken bij de uitwerking van het Klimaatplan**
 - Hulp bij het opstellen van het bijzonder bestek
 - Samenwerking bij de procedure voor de aanwijzing van de dienstverlener

IV. Renovatieprojecten van de gemeentelijke gebouwen :

- **FR Kinderdagverblijf van Stokkel - Uitbreidings- en renovatiewerken**
 - Uitbreiding van het kinderdagverblijf van 33 naar 60 plaatsen
 - Aanpassing van de lokalen voor personen met beperkte mobiliteit (alles op hetzelfde niveau, lift, toilet, ...)
 - Herinrichting van de ruimtes om 4 verschillende secties rond een centraal eiland te verkrijgen voor het beheer van het kinderdagverblijf
 - Herinrichting van de buitenruimtes: speeltuinen (+ overdekking), fietsenstalling, speel- en ontspanningsruimtes, moestuin, ...
 - Uiteraard werd het complex gerenoveerd in het kader van de naleving van de laatste EPB-eisen (dossier onderworpen aan een stedenbouwkundige vergunning), met inbegrip van dubbele beglazing met een hoog rendement
 - Installatie van een ventilatiesysteem voor het verversen van hygiënische lucht en ook voor het verwarmen/verkouden van ruimtes
 - Installatie van een nieuwe ketel, gecentraliseerd aan de kant van het FR-kinderdagverblijf voor de bevoorrading van de 2 kinderdagverblijven (FR/NL-kinderdagverblijven), alsook een regeling die op afstand kan worden bediend
- **NL Kinderdagverblijf van Stokkel - Renovatiewerken**
 - Interne renovatie van de lokalen uitgevoerd door de verschillende vaklui van het gemeentelijk magazijn (timmermannen, schilders, loodgieters, ijzerwerkers, elektriciens, tuinmannen, ...)
 - Vervanging van het bestaande buitenschrijnwerk door nieuwe aluminium ramen met hoogwaardige dubbele beglazing
 - Vervanging van de oude handmatige buitenzonweringen door nieuwe elektrische schermen
 - Bouw van een nieuw onderstation dat wordt beheerd door de nieuwe installatie van het FR-kinderdagverblijf
- **Politie-antenne/Gemeentehuis**
 - Vervanging van bestaande garagedeuren door nieuwe sectionaalpoorten met superieure eigenschappen (isolatie, snel openen/sluiten);
 - Een verkeersmanagementsysteem toevoegen

- **School van Stokkel - Verbetering van de toegankelijkheid**
 - Installatie van een platformlift om toegang tot de verdiepingen mogelijk te maken voor studenten met motorische problemen of externe PBM's

- **Mortuarium - Dak- en raamvernieuwingswerken**
 - Renovatie van het bestaande dak met inbegrip van het vervangen van beschadigde leien, het realiseren van nieuwe lassen van de zinkwaren, het schuren, behandelen en schilderen van het houtwerk en de dakkapellen
 - Herstelling en gedeeltelijke vervanging van de afvoerbuizen en daklijsten. (Correctie van dakhellingen voor de stroming van het regenwater, enz.)
 - Vervanging van de bestaande ramen door nieuwe ramen met dubbel beglazing met een frameontwerp dat de ongerepte toestand respecteert. (Originele lijstwerkstukken bewaard)
 - Plaatsing van een luchtafzuiging om de lichaamskamer van het mortuarium te ventileren

- **Sanitaire voorzieningen van de School van Mooi-Bos - lager en speciaal onderwijs - Geplande renovatiewerken**
 - De renovatie van de sanitaire voorzieningen van de school van Mooi-Bos zal het mogelijk maken om bepaalde sanitaire blokken die vandaag de dag niet functioneren, te renoveren, de soorten oppervlaktebedekking te veranderen om meer hygiënische - antibacteriële - oppervlakken te bieden, hangende toiletten te plaatsen in plaats van staande toiletten, een PBM-sanitair te plaatsen en douches voor leerkrachten die met de fiets komen

- **SPORTCITY - Renovatiewerken**
 - Volledige renovatie van het 42 jaar oude dak van de Squashzaal. Installatie van nieuwe PIR-isolatie en EPDM-afdichting. Werken in uitvoering - einde voorzien voor oktober 2020
 - Identieke vervanging van de vliesgevel die in februari 2020 door een storm werd weggewaaid
 - Met plaatsing van superisolerende beglazing en profielen. Realisatie van een PBM-toegang
 - Vervanging van de hekken en poorten aan de kant van de conciërgewoning van het SC

- **+ Sanitaire voorzieningen ITSSEP - Renovatiewerken**
 - Volledige renovatie van twee sanitaire blokken en riolering (op vele plaatsen gebroken - aanwezigheid van vele wortels). Werkzaamheden die voor 92% worden gesubsidieerd door de Federatie Wallonië-Brussel voor toekenning van uitzonderlijke subsidies in het kader van de COVID-19-pandemie, ten voordele van sanitaire voorzieningen, op basis van de hoogdringendheidsprocedure van het prioritaire programma voor werken (PPW).

- **WOLUSPORTPARK**
 - Identieke vervanging van twee garagedeuren (gepland voor 13/10)
 - Punctuele herstellingen van de dakbedekking (leien), inclusief vervanging van regenpijpen en daklijsten
 - Levering en installatie van een nieuw dubbele-stroom-ventilatiesysteem voor de danszaal
 - Levering en installatie van rolgordijnen in de zalen op de 1ste verdieping

- **52 DEJONGHE**
 - Herstelling van verschillende scheuren in de gevelbekleding en renovatie van de "bloembak"-muur aan de tuinzijde
 - Herstelling van 5 vensterlateien
 - Schoonmaken van balkons en borstweringen
 - Behandeling van al het houtwerk aan de buitenkant

 - **+ Appartement 1ste links - 2de rechts**
 - Levering en installatie van mechanische ventilatie voor vochtbehandeling
 - Levering en plaatsing van een nieuw gasfornuis

- **SINT-PIETERSKERK**
 - Renovatie van het dak van het perron en algemeen onderhoud van de daken (regenpijpen, daklijsten en Vervanging of bevestiging van natuurleien)
 - Identieke herstelling van de Sint-Pieterskapel, na een ongeval met een bestelwagen van de ROB-winkels
- **School van de Vogelzang**
 - Dakherstellingen (4 infiltraties).
 - Renovatie van de fietsstalling
- **Gemeenschapscentrum Crousse**
 - Terras en keuken: vervanging van de waterdichting en aanleg van een nieuwe bestrating
- **Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos**
 - Vervanging van de toegangsdeur tot het theater en de ramen van de loges
- **Chalet basket Balis**
 - Herstellingswerken aan de daken
- **Chalet Petanque Balis**
 - Vervanging van de ramen en deuren
- **Villa François Gay**
 - Vervanging van de ramen en deuren
- **1 Mareydestraat**
 - Vervanging van de randprofielen van het dak
- **Kleuterschool van Joli-Bois**
 - Voorlopig project in studie voor de nieuwbouw van de kleuterschool Joli Bois
 - Het project is gebaseerd op een participatieve aanpak die een solide basis legt voor de reconstructie van de school door middel van ontmoetingen met de schooldirecteuren, bezoeken aan modelscholen, transversaliteit in de gemeentelijke diensten, denkoefening over het veranderen van ruimtes ten dienste van een nieuwe actieve pedagogie, enz.
 - De wens om een voorbeeldige infrastructuur aan te bieden die voldoet aan de nieuwe energieprestatie-eisen van gebouwen: duurzame materialen, modulariteit van ruimtes, installaties ontworpen met en voor educatieve teams, enz.
 - Indiening van de stedenbouwkundige vergunning gepland voor eind 2020
- **School van Mooi-Bos**
 - Controlebezoeken ter voorbereiding van de voorlopige oplevering van de uitbreidingswerken van de school
 - Opvolging van de opmerkingen die tijdens de voorafgaande controlebezoeken werden gemaakt en de opheffing ervan door de opdrachtnemer
 - De voorlopige oplevering van de werken wordt gepland voor eind 2020

DEPARTEMENT WEGENNET OPENBARE RUIMTE

Het departement Wegennet - Openbare ruimte werkt dagelijks aan het onderhoud van de gemeente om deze schoon, mooi en functioneel te maken, met de veiligheid van de gebruikers als prioriteit. Zijn belangrijkste taken zijn het plannen van enkele projecten per jaar - afhankelijk van de begrotingslimieten - voor de modernisering van de openbare ruimte in overeenstemming met de evolutie van de technieken en aanbevelingen, waarbij steeds wordt gestreefd naar een verbetering van de levenskwaliteit door middel van inrichtingen die de gezelligheid en het samenleven bevorderen. Het jaar 2020 is met name gewijd aan de verdere ontwikkeling van het heraanlegproject van de Nijvelsedreef.

Met een staf van 15 administratieve en technische medewerkers beheert het departement de openbare weg, de groenvoorzieningen, de openbare netheid, de mobiliteit, het parkeren, de begraafplaats, de speeltuinen en de gemeentelijke sportvelden. Dit departement steunt op het terrein op het gemeentelijk magazijn dat 130 mannen in dienst heeft in de volgende beroepen: bestrating, loodgieterswerk, ijzerwerk, vegen, tuinieren, schilderen (binnen en buiten), schoonmaken, schrijnwerkerij, elektriciteit, grafdelven, vervoer en garage.

1. Taken en activiteiten 2019 - 2020

1.1 Directie

- opstelling van de investeringsplannen
- opstelling van de begrotingen
- directie der werven
- planning van de werken
- contact met de ministeriële diensten, de intercommunales en de aangrenzende gemeenten

1.2 Sectie wegennet, beplantingen, begraafplaats, openbare verlichting, parkeerbeleid

- bepaling van de programma's voor onderhoudswerken en voor moderniseringswerken van de wegenis, het stadsmeubilair, de groene ruimten (met inbegrip van de speelpleinen en de gemeentelijke begraafplaats)
- opstellen van de dossiers voor opdrachten van werken voor de wegenis
- opstellen van opmetingen en ramingen
- toezicht op de werven, met inbegrip van de werven van de nutsbedrijven
- toepassing van het gemeentelijk reglement betreffende de coördinatie van de werven op de openbare weg (Osiris)
- aanbestedingen van markten en kermissen
- opmeting van gronden
- permanent nazicht en onderhoud van de wegenis, voetpaden, wegenisuitrustingen (verkeerssignalisatie, straatborden, zitbanken, papiermanden, schuilplaatsen voor reizigers, enz.)
- implementatie van het verlichtingsplan en inspectie van de openbare verlichting
- uitvoering van het gemeentelijk mobiliteitsbeleid en dagelijks beheer van de mobiliteit op het hele gemeentelijk grondgebied: ontwikkeling en uitvoering van een gemeentelijk mobiliteitsplan (2017) en opvolging van het gewestelijke Good Move-plan (2019)
- beheer van het gemeentelijke parkeerbeleid
- onderhoud van de gemeentelijke infrastructuren

1.3 Administratieve afdeling

De taken toevertrouwd aan de administratieve dienst der werken omvatten voornamelijk het beheer van de dossiers van overheidsopdrachten die afhangen van de gewone begroting (>30/jaar) en van de buitengewone begroting (>30/jaar). Dit werk bestaat uit :

- opmaken van dienstbons voor het opstellen van de bestelbons (>1.000/jaar)
- opmaken van de technische clausules van bestekken
- opstellen en indiening van de stedenbouwkundige vergunningen bij het Gewest voor de gemeentelijke projecten
- opmaken van het technische gedeelte van het toewijzingsverslag
- opmaken van beraadslagingsontwerpen van de gemeenteraad en van het college met betrekking tot dossiers inzake werken in samenwerking met de cel Overheidsopdrachten
- opmaken van boekhoudkundige documenten (invorderingsstaten, financieringsaanvragen, aanvragen om begrotingskredieten, enz.)
- nazicht van vooruitgangsstaten van werven en eindrekeningen van werken
- nazicht van de facturen (> 2.000/jaar)
- opmaken van de documenten met het oog op het bekomen van toelagen voor werken
- nazicht van de ontvangen toelagen
- opmaken van de ontwerpersovereenkomsten (architecten en ingenieurs)
- behandeling van de binnenkomende en uitgaande briefwisseling
- bijhouden van het register van de personeelsaanwezigheden
- beheer van de kas voor kleine uitgaven van de dienst
- opmaken van facturen met het oog op het invorderen van sommen verschuldigd door derden
- verdeling van de betaalde bedragen op de buitengewone dienst met het oog op hun inlassing in het patrimonium
- opmaken van de begrotingsontwerpen
- opvolging van de klachten ontvangen via fix my street
- beheer en opvolging van de coördinatie van de werven via het programma Osiris.

1.4 Uitvoeringssectie

- directie van het werkliedenpersoneel
- verdeling van de taken
- driemaandelijks bezoek aan de gemeentegebouwen
- voor de samenstelling van de ploegen.
- Reinheid, wegmarkering, parkeerwachters, divers onderhoud

I. Wegen

Het grootste deel van het budget van het departement wordt besteed aan "Wegen en infrastructuur", en meer bepaald aan het programma voor de renovatie en verbetering van de openbare ruimte (trottoirs, wegdekken).

➤ **Belangrijkste verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2020**

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Voorwerp	Raming in €	Stand van het dossier
2020	4210/735-60	Wegennet - zone 30 - creatie en aanleg	150.000,00	In uitvoering
2020	4210/735-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2020	500.000,00	In uitvoering
2020	4210/735-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2020	500.000,00	In uitvoering

Hieronder vindt u de lijst van de bouwplaatsen die in het afgelopen jaar werden afgerond:

• **Renovaties van de openbare weg**

- Mooi-boslaan en het kruispunt met het Doornal
- Baron Albert d'Huartlaan tussen het Dumonplein en de Félix de Keusterstraat
- Mareydestraat
- Bosstraat (tussen de Tibetrotonde en de Orbanlaan/Madouxlaan)
- Montgolfierlaan
- Speeltuindreveren

Hieronder vindt u de lijst van de bouwplaatsen die in het afgelopen jaar werden afgerond voor de meer klassieke werken voor de vernieuwing van de trottoirs, de vernieuwing van de slijtagelaag, de inrichting van zones 30 (met inbegrip van beveiliging van zebrapaden) in diverse wegen van de gemeente:

• **Renovatie van de asfaltbekleding**

- Goudvinkenplein
- Louis Gribaumontlaan (tussen de Tervurenlaan en de Terkamerenstraat)
- Henrottestraat (tussen de Schermklaan en Herendal)
- J. Ruttenlaan
- Hertogstraat (tussen de L. Gribaumontlaan en de G. en J. Martinstraat)
- Sinte-Aleidislaan
- Patrijzendaal
- Edmond Parmentierlaan
- Palmboomstraat
- Dominique De Jonghestraat
- Perspectiefklaan

• **Renovatie van de snelheidsremmers in de Vogelzangwijk**

- Leeuwerikenlaan
- A. Scheitlerlaan en Paradijsvogelslaan

• **Aanleg van 6 Berlijnse kussens aan het kruispunt van de Vrijwilligerslaan en de Gebroeders Legrainlaan.**

• **Diverse werken: Speelplaats van de school van Stokkel**

Om verschillende redenen die verband houden met de begrotingsregels, de wetgeving inzake overheidsopdrachten, bijzondere omstandigheden die leiden tot een vertraging in de uitvoering, worden de operaties die ten laste komen van elk jaarbegrotingsjaar niet noodzakelijkerwijs in hetzelfde jaar afgesloten.

Ter informatie en omwille van transparantie wordt hier een lijst van de nog lopende of nu afgesloten operaties van de vorige boekjaren gepresenteerd:

- **Verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2017**

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Voorwerp	Raming in €	Stand van het dossier
2017	4210/731-60	Wegen - Zone 30 - Programma 2017	230.000,00	Voltooid
2017	4210/731-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2017	500.000,00	Voltooid
2017	4210/731-60	Herinrichting van de Zwartkeeltjeslaan	800.000,00	Voltooid
2017	4210/731-60	Vernieuwingswerken van de trottoirs van het Gemeentehuis	460.000,00	Voltooid
2017	4230/735-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2017	400.000,00	Voltooid

- **Principaal Verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2018**

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Onderwerp	Raming in €	Toestand dossier
2018	4210/735-60	Wegen - Zone 30 - Programma 2018	200.000,00	Voltooid
2018	4210/735-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2018	500.000,00	Voltooid
2018	4210/735-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2018	350.000,00	Voltooid

- **Belangrijkste verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2019**

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Onderwerp	Raming in €	Stand van het dossier
2019	4210/735-60	Wegen - Verschillende werken aan de wegenis	100.000,00	Voltooid
2019	4210/735-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2019	550.000,00	In uitvoering
2019	4210/735-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2019	350.000,00	In uitvoering
2019	4210/731-60	Wegen - Mareydestraat - vernieuwingswerken van de trottoirs	300.000,00	Voltooid
2019	4210/731-60	Wegen - Baron d'Huartlaan : herinrichting	300.000,00	In uitvoering
2019	4210/731-60	Wegen - Montgolfierlaan : vernieuwingswerken van de trottoirs	400.000,00	Voltooid

II. Mobiliteit en Parkeerbeleid

Dienst Mobiliteit zet de vlotte doorstroming van de vervoerswijzen voort door een betere verdeling van de openbare ruimte tussen alle gebruikers en de vermindering van het effect van de mobiliteit op het milieu. Wij ondersteunen de ontwikkeling van nieuwe, opkomende vervoersmiddelen die streven naar een betere luchtkwaliteit en de veiligheid van alle weggebruikers binnen de openbare ruimte.

1. Opgdrachten en activiteiten 2019 - 2020

De **dienst Parkeren** heeft gedurende de twee laatste jaren zelf zijn specifieke netwerkprogramma's opgemaakt voor het beheer van de volgende bevoegdheden.

Enkele statistieken voor de periode 2019-2020:

- Verkeersborden (parkeerverbod):

Aantal dossiers:	4.172
Aantal gegenereerde documenten:	12.516
Aantal vervoerde borden:	11.959

Elk dossier bevat een factuur, een invorderingsstaat en een document voor de plaatser. Naargelang de plaats, de datum, het type wegeenis of de aard van de werf, wordt een afwijking gevraagd aan het Gewest, wordt een plan van inneming van de openbare weg opgemaakt of wordt een toelating gevraagd bij de politie.

- Vergunningen tot plaatsing van containers:

Aantal dossiers:	420
Aantal gegenereerde documenten:	840

Elk dossier bevat een factuur en een invorderingsstaat. De nadelen van het beheer zijn gelijk aan deze van het plaatsen van de verkeersborden (parkeerverbod).

- Bezetting van de openbare weg (BOW):

Aantal dossiers:	230
------------------	-----

Elk werf wordt bezocht, gefotografeerd en gecontroleerd op plan. Het betreft containers, bouw materiaal, stellingen, enz.

- Nadarhekkens:

Aantal dossiers:	101
------------------	-----

Dit aantal gevallen blijft stabiel ten opzichte van het voorgaande dienstjaar (aantal = 105).

Wat de verkeersborden, de vergunningen voor het plaatsen van containers, de inneming van de openbare weg betreft, zijn de voornaamste functionaliteiten van de toepassing, het beheer en onderzoek van de juistheid van de aanvraag, het drukken van officiële documenten, de facturatie aan de klant, met een automatische opmaak van de lijst van de invorderingen.

- Parkeerwachters

- toezicht en beheer van de markten
- toezicht en controle van de betalende parkings
- toezicht op de openbare netheid
- PV - administratieve sancties.

In het afgelopen dienstjaar heeft de **dienst Mobiliteit** projecten en activiteiten gelanceerd/uitgevoerd op de volgende gebieden:

- Schoolmobiliteit:

Op het gebied van schoolmobiliteit hebben we verschillende projecten uitgevoerd:

- lancering en ondersteuning van de schoolstraat in de Sperwerlaan
- studie van de mogelijkheden om in elke gemeentelijke school een beveiligde fietsenstalling te installeren
- bewustmakingscampagne in de omgeving van scholen (fluorescentiejassen) en maatregelen genomen in de Doorndal
- Deelname aan de organisatie van het Fietsexamen

We hebben het carpoolingplatform KOALIFT gelanceerd voor ouders en leerlingen van de scholen van SPW. Koalift is een mobiele app voor gezinnen die hen helpt om in contact te komen met andere gezinnen en de verplaatsingen van hun kinderen gemakkelijk te organiseren en te delen binnen hun vertrouwde gemeenschappen.

- Bewoners aanmoedigen en sensibiliseren over het gebruik van actieve vervoerswijzen:

De gemeente heeft 260 premies voor de aankoop van een elektrische fiets dit jaar toegekend. We hebben ook deelgenomen aan de Mobiliteitsdag en de Autoloze Dag met het opzetten van een informatiestand over de mobiliteitsprojecten van de gemeente. Een flyer werd uitgewerkt om bewoners te informeren over alternatieven voor de privéwagen

- Optimalisatie van de interne organisatie en mobiliteit:

De Dienst Mobiliteit heeft deelgenomen aan het transversale project van postbezorging "per bode" met bakfietsen.

- Advies en meningen:

De dienst werkte mee aan de uitwerking van twee adviezen: het eerste over het ontwerp van het Gewestelijk Mobiliteitsplan (Good Move) en het tweede over de uitwerking van een project voor een fietspad op de Tervurenlaan.

- Mobiliteitsprojecten op het grondgebied:

Er zijn verschillende studies en analyses gestart voor het opstarten van nieuwe projecten.

- Op verschillende locaties in de gemeente zijn tellingen en observaties van de verkeers- en verkeersveiligheid uitgevoerd: Nijveldedreef, Dumonplein en Mooi-Bos.
- Aan de Baron d'Huartlaan werden bewegwijzeringsplannen opgesteld.
- Er zijn studies uitgevoerd om de fietsbaarheid op het gemeentelijk gebied te verbeteren en er zijn voorstellen gedaan voor locaties voor nieuwe fietsboxen.
- Het schoolstraatproject aan de Sperwerlaan werd opgezet.
- Locaties voor B22- en B23-borden (rechts afslaan en rechtdoor doorfietsen) werden voorgesteld.
- Een advies over de aanleg van een gezamenlijke bus-tram stop in de Hinnisdaellaan, op gewestelijke wegen werd uitgewerkt.
- Meerdere ontmoetingen met de omliggende gemeenten, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en het Vlaams agentschap werden georganiseerd om het mobiliteitsbeleid te coördineren.
- De Dienst Mobiliteit heeft deelgenomen aan gesprek- en informatieochtenden/-dagen over kwesties en projecten op het gebied van mobiliteit binnen het gewest.
- Er werden verschillende Pitpoint-laadpalen geïnstalleerd:
 - Louis Gribaumontstraat 1
 - Bosstraat 131
 - Grote Prijzenlaan 170
 - Baron Albert d'Huartlaan 48
 - Atlantische Oceaanlaan 120

- Informatie en burgerparticipatie:

De Fietscommissie van Sint-Pieters-Woluwe is van start gegaan.

- er werden veel tips gegeven aan inwoners die informatie vragen over mobiliteit (e-mails, telefoon, kantoor, gemeentelijke evenementen)

- Aankopen:

De gemeente heeft meerdere voertuigen aangeschaft:

- 5 CNG-bestelwagens. (Wegen, ijzersmeder, garage, elektriciens, netheid)
- 2 grote CNG-bestelwagens. (stratenmaker, tuinman)
- Een minibus.
- straatmeubilair: fietsenrekken, banken, vuilnisbakken, straatnaamborden...

2. Programma 2021

We beginnen 2021 met de voortzetting van de opdrachten en activiteiten die in de voorgaande jaren zijn begonnen.

Daarnaast zullen andere projecten worden bestudeerd door de mobiliteitsdienst:

- Aankoop van nieuwe fietsboxen en fietsenstallingen.
- Update van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan van Sint-Pieters-Woluwe na de goedkeuring van het nieuwe Gewestelijk Mobiliteitsplan (GMP, GoodMove).
- Aankoop van fietsboxen en fietsenstallingen.
- Uitvoering van het Smart-City project
- Uitvoering van Stad 30
- Pitpoint-laadstation
- Digitalisering en cartografie van de begraafplaats
- Digitalisering en cartografie van mobiliteitsgerelateerd straatmeubilair via het modale mobiliteitsplatform
- Studie en analyse Stokkel
- Denkoefening over de ontwikkeling van de wijken Drevekens en Kelle

III. Leefmilieu

1. **Opdrachten en activiteiten 2019-2020**

1.1. Collectieve compost:

- Materiële steun voor de installatie en het beheer van compostingsites (Drevekens, René Declercqstraat, Park van de J de Meurerslaan, Bemelstraat, enz.)

1.2. Dierenwelzijn:

- Voortzetting van de overeenkomst met het oog op het steriliseren van zwervkatten - 6 interventies
- Partnerschap met de autoriteiten van de politiezone Montgomery voor de verbetering van het vervoer van zwervdieren en de opvang voor deze dieren (VETAS) te betalen.

1.3. Biodiversiteit (fauna):

- Voortzetting van het programma ter bescherming van de zwaluwen- en gierzwaluwenbevolkingen (6 nieuwe nestkasten);
- Voortzetting van het actieprogramma ten gunste van de slechtvalken die nestelen op de toren van het gemeentehuis.
- Voortzetting van het project ter versterking van het Brusselse ecologische netwerk in de Vogelzangwijk, in samenwerking met Leefmilieu Brussel.

1.4. Beplantingen:

- Voortzetting en uitbreiding van de bebloeming in de wijken van de Gemeente. Beheer van ongeveer 200 beplantingsbakken.
- Vervanging van bijna 200 bomen op verschillende plaatsen in de gemeente.
- Partnerschap met een OWA voor het beheer van de beplantingszones in 2 wijken van de gemeente (Vogelzang – Putdaal).
- Voortzetting van het beheer van de bloemenweiden (wijken van Mooi-Bos en Stokkel)
- Realisatie van bijzondere bestekken om de energietransitie in de gemotoriseerde gereedschappen van tuiniers te verzekeren. Deze nieuwe gereedschappen zouden tegelijkertijd minder lawaai moeten maken.

1.5. Stadslandbouw:

- Voortzetting van de steun voor collectieve moestuinen (Cité de l'Amitié, J-B Dumoulinstraat, "Parkolégum" (Centrumwijk), kleuterschool van Mooi-Bos)
- Realisatie van een theoretische workshop over de ontwikkeling en het beheer van kippenhokken, in samenwerking met Leefmilieu Brussel.
- Voortzetting van de samenwerking met "Telen in de Stad" voor de organisatie van 6 stadslandbouwworkshops in Sint-Pieters-Woluwe (Mijn moestuin op 1m², "Mijn vergeten groenten", Mijn natuurlijke moestuin verzorgen", "Mijn moestuin op het balkon"....).
- Voortzetting van de samenwerking en ondersteuning van het onderwijsprogramma van de kleuterschool van Mooi-Bos door het opzetten van kweekbakken.
- Voortzetting van de ontwikkeling van de educatieve kippenstal van de school van Stokkel, installatie van 3 kippen en beheerondersteuning (voeding, verzorging...).

1.6. Speelpleinen

- Opzetten van een jaarlijkse externe controle via risicoanalyses van de speelpleinen. (Vervolg)
- Opzetten van een toezicht op de naleving dat moet worden uitgevoerd naar aanleiding van de risicoanalyseverslagen. (Vervolg)
- Speelplein van de Fransicanessen Tuin. Nieuwe inrichting.
- Speelplein van het De Meurerspark. Nieuwe inrichting.
- Speelplein van de Vriendschapswijk 2-6 jaar (Einde 2020). Nieuwe inrichting.
- Speelplein van de School van Stokkel. Nieuwe inrichting. Einde
- Speelplein van het Franstalige kinderdagverblijf van Stokkel. (Einde 2020) Nieuwe inrichting.

1.7. Groene Ruimten

- **Aanplantingen:** We zijn geëvolueerd naar meer landelijke en lichte honingvariëteiten. De teelt van onze planten voor bloembakken en suspensies gebeurt zonder fytosanitaire producten, wat vrij zeldzaam is in dit type teelt. (Geen insecticiden, handmatig knippen van planten enz. ...).
- **Stedelijke ecologie:** Voor sommige perken hebben we geëvolueerd naar een dichte aanplanting van vaste honing gevende en grasachtige planten die het onderhoud verminderen, de biodiversiteit bevorderen en de vaardigheden van onze tuiniers verbeteren.
- **Ecologische versterking:** In samenwerking met Leefmilieu Brussel ontwikkelen we een plan om de biodiversiteit in de Drevekens van de Vogelzang te versterken.
Na overleg met verschillende gemeentelijke actoren, buurtbewoners en verenigingen, geografische en haalbaarheidsstudies, maken we vorderingen met een bescheiden maar evolutief voorontwerp van inrichting.
Het doel is om, gezien de kenmerken van een open stedelijk weefsel (huis met vier gevels en omliggende tuinen), de buurtbewoners te stimuleren om voorbeelden van landschapsarchitectuur te reproduceren die de biodiversiteit in de buurt bevorderen en om een reproduceerbare basis voor het hele gebied te creëren.

1.8. Openbare Ruimte/Wegennet - Sport

- Vervanging van de mat van het voetbalveld in Kelle.
- Conform maken van het Sport City Hockeyveld aan het FIH Global standaard.
- Vervanging van de Foot Stockel projectoren door LED's.

2. **Programma 2020-2021**

- Voortzetting van de opdrachten en activiteiten die in voorgaande jaren zijn gestart en hierboven zijn opgenomen.

IV. Netheid

1. Missions et activités 2019-2020

1. Personeel

Momenteel zijn 32 mensen verbonden aan de operationele dienst "Netheidspersoneel". Deze medewerkers op het terrein staan onder de operationele supervisie van een opzichter en zijn adjunct. De netheidscel staat onder toezicht van een verantwoordelijke.

2. Materiaal

Het materiaal dat beschikbaar is voor het gemeentelijk operationeel personeel bestaat voornamelijk uit:

- 1 vuilnisvrachtwagen (Renault Midlum);
- 1 straatkolkreiniger (Renault);
- 2 grote veegmachines (SCHMIDT CLEANGO 400 en RAVO 540) alsook een kleine elektrische veegmachine (GLUTTON);
- 12 blaren- en afvalstofzuigers (9 Gluttons + 3 Gluttons H2O) ter beschikking van de vegers om hun opdrachten uit te voeren.

Dit jaar heeft de cel "Openbare Netheid" besloten om op het gebied van investeringen:

- Zijn Glutton-voertuigen te versterken door de aankoop van drie entiteiten, een aanhangwagen voor het verplaatsen van materiaal en accu's om de goede werking van het wagenpark te garanderen;
- De beschikbare apparatuur voor het beheer van dode bladeren te verbeteren en te zorgen voor "0 phyto" onderhoud van openbare ruimten: een stofzuiger aan de zijkant, bladblazers, enz.;
- Een multifunctionele machine aan te schaffen, met name voor het reinigen van fietspaden, het onkruidvrij maken van trottoirs, enz.

3. Infrastructuur

De dienst netheid zorgde voor het beheer en de toegankelijkheid van de 495 stadsvuilnismanden op het gemeentelijk grondgebied en van de 116 hondenzakjesdispensers.

Het beheer van de twee openbare toiletten werd uitbesteed.

De gemeente heeft 22 sites met glasbollen op haar grondgebied: 7 bovengrondse sites en 15 ondergrondse sites. Er worden stappen ondernomen om de bovengrondse sites te begraven, zowel om esthetische redenen als met het oog op de efficiëntie (vermindering van directe en indirecte overlast, zoals lawaai of sluikstorten). Momenteel worden de beraadslagingen die aan het gemeentelijk College moeten worden voorgelegd, afgerond voor de twee prioritaire sites: deze van de Pierre de Cocqstraat en deze van de Sint-Michielskollegestraat.

Gewone stadsvuilnismanden	495
Bovengrondse glasbollen	7
Ondergrondse glasbollen	15
Verdelers van hondenoepzakjes	116
Openbare toiletten	2
Openbare urinoirs	0

4. Verdeling van het gemeentelijke tijdschrift

Elke maand verdeelt de dienst netheid het gemeentelijke tijdschrift in 17.910 punten. Deze verdeling komt overeen met een totaal van 315 werkuren.

Hetzelfde totaal wordt bereikt met de verspreiding van de Flyer Sport City (één keer per jaar).

5. Afvalbeheer

a. Straten

Handmatige vegen van de wegen en de gemeentelijke commerciële ruimtes. Deze opdrachten worden voornamelijk te voet uitgevoerd, met behulp van elektrische karren of stedelijke elektrische stofzuigers, of zelfs kleine elektrische straatveegmachines.

Het gemeentelijk grondgebied is verdeeld in 23 ronden. Elk van hen komt overeen met de behandeling van ongeveer 3200 meter wegen. Deze meting moet worden vermenigvuldigd met twee, om rekening te houden met de twee zijden (trottoirs) die aan de wegen grenzen.

In totaal worden dagelijks 317 straten voor 163.485 meter door de vegers schoongehouden. De dienst netheid zorgt ook voor de netheid van de 4.660 meter aan fietspaden.

Val des Seigneurs	(entre Chée de Stockel et Pl Dumon)	900m
Gd Champ / Parmentier	(entre Val des seigneurs et Av Tervuren)	2km400
Jules Cesar	(entre Av Tervuren et Vandendriessche)	700m
Av Salomé	(entre Aviation et Jules Dujardin)	500 m
Rue julien Vermerch		160m

b. Groenafval

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe neemt deel aan het platform "KOOLSTOFPROJECT" van de projectoproep Innoviris, die tot doel heeft het beheer van groenafval te verbeteren.

De organisatie van het Koolstofproject, dat wil experimenteren met technieken voor de recirculatie van alle groene afvalstromen binnen verschillende gemeentebesturen in het Brussels Gewest; Resultaten in termen van het vergroenen van gemeentelijke praktijken en van een transitie die tegelijkertijd betrekking heeft op de milieuaspecten (vermindering van het aantal verplaatsingen, het stoppen van vervuiling van de gronden met kunststof, het initiëren van regeneratieve praktijken); sociale aspecten (verbetering van functieprofielen die soms onaantrekkelijk zijn); economische aspecten (vermindering van de kosten (logistiek, verwerking) en mogelijke activering van lokale productieve verbeteringsactiviteiten); governance-aspecten (activering van nieuwe allianties tussen actoren die tot nu toe zijn gecompartmenteerd) worden verwacht van de deelname aan dit project.

Wat onze gemeente betreft, wordt dit project uitgevoerd tussen de vzw Centrum voor Stadsecologie en de departementen "Openbare netheid", "Agenda 21" en "groene ruimten". Dit project zal met name een gelegenheid zijn om de samenwerking met andere administraties die ook aan het platform deelnemen, te versterken.

c. Sorteren van het organisch afval in het gemeentehuis

De sortering van het organisch afval is op maandag 17 augustus in het gemeentehuisgebouw van start gegaan. Op strategische punten in het gebouw zijn oranje bakken geplaatst om het sorteren van organisch materiaal mogelijk te maken.

6. Sluikstorten

De gemeentelijke diensten hebben de verwijdering van 113 gevallen van sluikstorten uitgevoerd.

Om deze plaag te beteugelen, heeft de gemeente bijvoorbeeld: het verwijderen van publieke afvalbakken (bijvoorbeeld aan de rand van het Zoniënwoud na een samenwerking met Leefmilieu Brussel); een versterking van de samenwerking met de naburige gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (Sint-Lambrechts-Woluwe, Oudergem) of het Vlaams Gewest (Kraainem).

7. Burgeracties in verband met netheid

Clean Up Day

Op 19 september vond de 12e editie van de World Cleanup Day-actie plaats. Vorig jaar heeft deze wereldwijde burgeropruimingsactie meer dan 21 miljoen vrijwilligers in 180 landen bijeengebracht en meer dan 100.000 ton afval ingezameld. Dit jaar heeft Sint-Pieters-Woluwe haar deelname aan het evenement vernieuwd en biedt de bewoners de mogelijkheid om samen te komen met de gemeentelijke ploegen voor deze grote schoonmaakoperatie.

De gemeente heeft op twee plaatsen voor materiaal gezorgd en ter beschikking gesteld: "Centrumwijk" en "Stokkelwijk & Vriendschapswijk".

EC Green Change

De Europese Commissie heeft van 20 tot 22 oktober een vrijwilligersprogramma gelanceerd onder de naam "Volunteer for a Green Change", dat onder andere tot doel heeft haar personeel bewust te maken van de uitdagingen van duurzame ontwikkeling, afvalbeheer en de circulaire economie.

Er is een aantal vrijwillige acties overwogen en gecoördineerd door verschillende werkgroepen waarbij de verschillende EMAS-correspondenten van de Commissie betrokken zijn, variërend van afvalinzameling in de Brusselse parken of op de stranden van de Noordzee tot zachte mobiliteit en bewustmaking van duurzaam voedsel (productie, distributie, consumptie).

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe heeft een samenwerking opgezet met vrijwilligersgroepen om logistieke en organisatorische hulp te bieden.

8. Operatie opengereten zakken

De inwoners van onze gemeente worden regelmatig geconfronteerd met het probleem van opengereten of open vuilniszakken op de trottoirs. Het afval dat zich zo verspreidt vormt een echte overlast in onze wijken. In oktober 2020 lanceerde de gemeente een "opengereten zakken"-campagne om dit probleem te bestrijden. Deze campagne mobiliseert de gemeentelijke operationele ploegen en impliceert de verspreiding van een "Waarschuwing- & Ingebreststellingsbrief".

In de loop van de actie werden er al tientallen brieven uitgedeeld; verschillende verbaliseringsen opgesteld en verschillende harde vuilnisbakken verkocht.

9. Sancties

Sinds 1 januari 2020 hebben gemeentelijke ambtenaren 84 vaststellingen inzake netheid opgesteld. Het gaat hoofdzakelijk om, in verband met de campagne tegen de opengereten zakken, vaststellingen met betrekking tot een slechte dag van buitenzetten van de zakken, bevuiling van de weg.

Voor 2020 (tot 01/09) heeft de gemeente 380 euro aan boete opgelegd en 240 euro geïnd.

10. Verzameling van dode bladeren

Het verzamelen van de dode bladeren van de straten van de gemeente, die vooral met bomen zijn beplant, vindt plaats van oktober van het voorgaande jaar tot maart van het lopende jaar.

11. Dode dieren

De gemeente maakt deel uit van een intergemeentelijke overeenkomst met de politiezone van Montgomery voor de tenlasteneming van zwerfdieren of dode dieren.

De gemeentelijke diensten hebben 31 vossen, 15 katten en 6 honden geëvacueerd.

De gemeente heeft de nodige stappen gezet om haar systeem voor het beheer van zwerfdieren of dode dieren voor volgend jaar te ontwikkelen. Zo kan zij onder meer het label "gemeente met respect voor het dierenwelzijn" van Leefmilieu Brussel verkrijgen.

12. Recypark

De gemeente maakt vorderingen in het dossier van de overlast die het Recypark en het beheer ervan veroorzaakt.

Dit jaar, ter gelegenheid van de COVID 19-crisis, bereikte de overlast die de activiteiten van het Recypark bij de omwonenden tweewegbrachten, nieuwe hoogten. De gemeente heeft verschillende bijeenkomsten met meerdere belanghebbenden georganiseerd om duurzame oplossingen te vinden voor dit probleem, dat nu al enkele jaren aan de gang is.

Het Buurtcomité kon aan deze vergaderingen deelnemen en alle deelnemers waren positief over de voortgang van het dossier. Voor de tweede helft van november 2020 is een vervolgbijeenkomst gepland.

De gemeente blijft aandachtig om aan al haar wensen tegemoet te komen, om zowel de buurtbewoners als alle burgers van de gemeente blijvende en duurzame oplossingen te bieden.

13. Mobiel containerpark

Dit jaar werd, vanwege de situatie met betrekking tot COVID-19, slechts één editie van dit evenement georganiseerd. Het mobiele containerpark werd georganiseerd van 7 tot 11 september.

Deze editie was een succes en werd zeer goed bezocht (meer dan 800 buurtbewoners).

Dit jaar is een samenwerking gestart met de "Petits Riens/Spullenhulp" om de inzameling van afval in "goede staat" te openen met het oog op recycling.

Dit jaar was ook de gelegenheid om de "lokale" terbeschikkingstelling van vaste containers aan de bevolking in te wijden. 84 oranje vuilnisbakken (organisch afval) werden verdeeld, evenals 8 harde gemeentelijke vuilnisbakken.

Oranje vuilnisbakken

07.09.2020	08.09.2020	09.09.2020	10.09.2020	11.09.2020
7	31	9	28	9

Gebruik

07.09.2020	08.09.2020	09.09.2020	10.09.2020	11.09.2020
228	181	90	217	84

14. Harde vuilnisbakken en harde containers

80-liter harde vuilnisbakken zijn op het gemeentehuis beschikbaar voor het publiek tegen een prijs van 10 euro (alleen contante betaling is mogelijk). De prijs van deze harde vuilnisbakken werd aangepast aan de gezondheidssituatie in verband met de COVID 19-crisis om een "rond" bedrag te verkrijgen.

Inderdaad, harde vuilnisbakken werden eerder verkocht voor een prijs van 11 euro.

Er werden 151 zwarte vuilnisbakken verkocht voor een totaalbedrag van EUR 1.584 (de prijs begon bij EUR 11 en werd verlaagd tot EUR 10 in het midden van het jaar). In 2019: 247 harde vuilnisbakken voor een bedrag van 2.717 EUR.

15. Varia

- Zonale bijeenkomst van de "Compostmeesters"

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe organiseert de zonale bijeenkomst van het netwerk van de compostmeesters voor 2020. Onze lokale overheid biedt ondersteuning en logistieke ondersteuning bij de organisatie van dit evenement, in samenwerking met de vzw WORMS, gefinancierd door Leefmilieu Brussel.

- Nethheidsproblemen veroorzaakt door gebouwen

De gemeente heeft een uniform en gestandaardiseerd antwoord gegeven op de problemen met de nethheid die door individuele en appartementsgebouwen worden veroorzaakt. Deze actie wordt uitgevoerd via de verschillende operationele diensten, in het bijzonder de sanctioneringsagenten, en met de steun van Net Brussel (ANB) bij het aanbieden van oplossingen voor een beter afvalbeheer.

2. Programma 2020-2021

Voortzetting van de opdrachten en activiteiten die in voorgaande jaren zijn gestart en hierboven zijn opgenomen.

V. Begraafplaats

Beheer van de oude en nieuwe begraafplaats

Het opgeven van de pesticiden kon snel of zelfs onmiddellijk op de begraafplaats gebeuren zodra de beslissing was genomen. We gebruiken geen chemische onkruidverdelgers meer sinds 2008.

Na te hebben geëxperimenteerd met verschillende alternatieve technieken werd gekozen voor thermische onkruidbestrijding gemonteerd op een motorploeg.

Onkruidbestrijding is een essentieel onderdeel van het beheer van begraafplaatsen. Om de chemische onkruidverdelgers niet langer te gebruiken, heeft de technische dienst geïnvesteerd in een thermische onkruidverdelger. Om de onkruidbestrijding te beperken, is de werklust van de alternatieve onkruidverdelgers echter groter dan de beschikbare menselijke middelen. Daarom evolueert het ontwerp van de begraafplaats om agenten in staat te stellen een onderhoud te garanderen dat beantwoordt aan de eisen van de gebruikers van onze begraafplaats, de nieuwe ontwerp- en beheerspraktijken die er worden ontwikkeld, versterken de plaats van de planten, soms in opeenvolgingen, soms in nieuwe en gevarieerde landschapsvormen.

Onze operationele dienst bestaat uit 8 agenten, die verantwoordelijk zijn voor het beheer en onderhoud van de twee begraafplaatsen.

Het onderhoud van de groene ruimtes wordt verspreid over het hele jaar en betreft bomen, hagen, grasperken, paden, sommige graven.

Beheers- en onderhoudswerken

Het onderhoud van de groene ruimtes wordt verspreid over het hele jaar en betreft bomen, hagen, grasperken, paden, sommige graven.

- Grafwerken voor +/- 300 begrafenissen per jaar en +/- 10 opgravingen
- Aanwezigheid tijdens de begrafenissen
- Onderhoud van 4 hectaren kerkhof: voetpaden, eregrasperk, beplantingen, lijkenhuis, gewoon onderhoud
- Contact met de dienst Burgerlijke Stand
- Onthaal van de bezoekers, begrafenisondernemingen, enz.
- Administratieve taken (registers, plannen, enz.).
- Voorjaars- en najaarsbloemdecoratie van de verschillende monumenten
- Bestellingen van planten, potgrond, stokjes
- Beheer en organisatie van de aanplantingen in samenwerking met de dienst Leefmilieu
- Reorganisatie en inrichting van de begraafplaatsen

Inrichtingswerken oude & nieuwe begraafplaats

- De keuze voor crematie als type begrafenis neemt in Sint-Pieters-Woluwe voortdurend toe. In antwoord op deze groeiende trend, creatie & inrichting van grasperken voor begrafenissen in urnenkelders
- creatie en inrichting van een grasperk voor huisdieren
- inrichting en verfraaiing van grasperk D "grasperk voor urnen".

- Sanering van grasperk R voor de inrichting van grafkelders

Onderhoud van de in concessie gegeven standplaatsen

De in concessie gegeven standplaatsen worden onderhouden door de concessiehouders van de graven.

De staat van onderhoud van deze graven wordt gecontroleerd door 1 agent van de technische dienst en 1 agent van de dienst Burgerlijke Stand in het kader van hun opdracht.

VI. Gemeentelijk magazijn

1. **Opdrachten en activiteiten 2019-2020**

Assistenten of assistenten-chef (2)

- coördinatie van het werk tussen de verschillende beroepstakken
- ondersteuning en toezicht op het werkliedenpersoneel
- controle van de kwaliteit van het werk
- leiding van de straatvegers en van de reinigingsploegen
- actief op zoek gaan naar sluikstortingen
- organisatie van feesten, verscheidene manifestaties (+/- 300 per jaar).

Magazijn en secretariaat

- Telefonische dienstverlening doorlopend van 07u30 tot 15u30
- Infirmierie
- Ontvangst en oplag van de goederen
- Verdeling van de werkkledij
- Onderhoud en reinigen van de magazijnen
- Boodschappen bij de leveranciers
- Controle van het uitgaan en inkomen van materiaaleningen
- Controle van het afladen van vrachtwagens (zand, dolomiet, tegels, enz.)
- Bijhouden van de aanwezigheidslijsten per beroepstak
- Bijhouden van de lijsten (verloven, ziektes, afwezigheden, enz.)
- Nazicht van de getuigschriften : ziektes, sociaal - en omstandigheidsverlof, bloedgiften, plasmagiften
- Bijhouden van de verloven, individuele dossiers + klassering - archieven
- Klassering en inschrijving van de werkbons (+/- 5.000 per jaar) + verdeling per gebouw, enz.
- Wachtbeurten : markten, begraafplaats, weekbladen, winterdienst, verwarming

Schilderwerk

Onderhouds- en regelmatig terugkerende taken :

- binnen- en buitenschilderwerk van alle gemeentebouwen
- behandeling van de speeltuigen in de speeltuinen
- wegnemen van graffiti
- schilderen en onderhoud van zitbanken
- plaatsen van nieuwe vloerbekleding (marmoleum, vasttapijt, enz.)
- vervanging van gebroken ruiten
- plaatsen van zonnewering en overgordijnen in alle gebouwen
- werken van eerste installatie of van grote renovatie
- (zie werken van de schrijnwerkers).

Garage

Onderhouds- en regelmatig terugkerende taken :

- onderhoud van de politievoertuigen
- onderhouder van de gemeentevuortuigen : 5 vrachtwagens, 27 voertuigen
- onderhoud van verschillende machines : 1 lader, 1 dumper, 1 kraan, 1 elevator, 1 graafmachine, 1 bus, 1 tractor, diverse machines voor de tuiniers
- werken van eerste installatie of van grote renovatie.

Tuinmannen

Onderhouds- en regelmatig terugkerende taken :

- maken van bloemstukken, bloemenkransen en montages voor feesten en evenementen
- nieuwe inrichtingen
- zaaien van grasperken op de begraafplaats
- besproeiing bij droog weer
- grasmaaien
- bladeren vegen
- snoeihout hakselen
- onderhoud van grasbermen
- onderhoud van plantenperken
- planten van eenjarige bloemen
- onderhoud van de begraafplaats
- snoeien van bomen langs de wegen in de winter (38.000 €).

Metselwerk - bestrating

Metselwerk

- onderhoud van 5 scholengroepen, 10 kinderdagverblijven, gemeentehuis, culturele centra, sportcentra, ...
- renovatiewerken van vloer- en muurtegels
- verbouwing van lokalen, doorbreken van muren, enz.
- plafonneringswerken

Stratenmakers

Regelmatig terugkerende onderhoudstaken :

- onderhoud van 90 km gemeentewegen, van 4.000 afvoerkolken, van wegen in de parken
- tussenkomst voor dringende herstellingen in geval van verkeersongevallen of inzakkingen van de openbare weg
- herstelling van beperkte zones met asfalt - dichten van de gaten na de periode van zoutbestrooiing
- onderhoud van de riolering (plaatselijke herstellingen, vervanging van deksels, enz.)
- ontstopping van riolen
- bouwen van sokkels voor signalisatiemasten

Openbare netheid

- reinigen van de gemeentewegen
- reinigen van afvoerkolken van de wegen

Vervoer

- vervoer van verschillend materiaal voor sportfeesten, culturele feesten, prijsuitreikingen, vaderlandslievende feesten
- verhuizingen in de scholen
- vervoer in provincie voor scoutskampen en jeugdverenigingen
- vervoer van meubelen bij uitzettingen
- wegmarkeringen
- deelname bij het monteren van de feestelijke verlichtingen

I.D.P.B.

Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk

1. Taken en activiteiten voor de periode 2019-2020

1.1 Inleiding

Het koninklijk besluit nr. S.14.287 laat de oprichting van een gemeenschappelijke dienst voor preventie en bescherming op het werk toe tussen het gemeentebestuur, het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn en het Sportcentrum, waarvan de bevoegdheid zich uitstrekt over alle werknemers die door overheidsdiensten zijn tewerkgesteld.

1.2 Opdrachten

- Meewerken aan de identificatie van de gevaren ;
- Advies geven over de resultaten van de analyse van de risico's en maatregelen voorstellen teneinde over een permanente risicoanalyse te beschikken ;
- De opstelling, uitvoering en aanpassing van het globaal preventieplan en het jaaractieplan ;
- Deelnemen aan de studie van de factoren die een invloed hebben op het ontstaan van ongevallen of incidenten en aan de studie van de oorzaken van doorslaggevende aard van elk ongeval dat een arbeidsongeschiktheid tot gevolg heeft gehad ;
- Deelnemen aan de analyse van de oorzaken van beroepsziekten ;
- Bijdragen tot en meewerken aan het onderzoek van de werkdruk, de aanpassing van de techniek en de arbeidsomstandigheden ;
- Advies geven over de organisatie van de arbeidsplaats, de werkpost, de omgevingsfactoren, de fysische en chemische invloeden, de werkkuitrustingen en de individuele uitrusting ;
- Advies geven over de hygiëne op de arbeidsplaats inzonderheid de keukens, refters, kleedkamers en sanitaire installaties ;
- Advies geven over het opstellen van instructies betreffende :
 - Het gebruik van de werkkuitrustingen ;
 - Het gebruik van collectieve en persoonlijke beschermingsuitrustingen ;
 - De voorkoming van brand ;
 - De toe te passen procedures in geval van ernstig en onmiddellijk gevaar ;
- Advies geven over de vorming van de werknemers :
 - Bij de indienstneming ;
 - Bij een overplaatsing of verandering van functie ;
 - Bij de invoering van een nieuwe werkkuitrusting of de verandering van een werkkuitrusting ;
 - Bij de invoering van een nieuwe technologie ;

- Voorstellen doen voor het onthaal, de informatie, de vorming en de sensibilisering van de werknemers inzake de maatregelen in verband met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk ;
- Aan de werkgever en aan het Comité advies verschaffen over ieder ontwerp, maatregel of middel waarvan de werkgever de toepassing overweegt ;
- Deelnemen aan de coördinatie, de samenwerking en de informatie inzake de veiligheid en het welzijn wat de ondernemingen en instellingen betreft die aanwezig zijn op eenzelfde arbeidsplaats of wat de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen betreft ;
- Alle andere opdrachten verrichten die worden opgelegd door de wet en de uitvoeringsbesluiten ;
- Veelvuldige en systematische onderzoeken op de arbeidsplaats uitvoeren, hetzij op eigen initiatief, hetzij op vraag van de werkgever, hetzij binnen de kortst mogelijke tijd na een aanvraag van de werknemers of hun vertegenwoordigers ;
- Hetzij op eigen initiatief, hetzij op vraag van de werkgever of op vraag van de betrokken werknemers de werkposten te onderzoeken telkens wanneer een werknemer die op die werkpost wordt tewerkgesteld wordt blootgesteld aan de verhoging van risico's of aan nieuwe risico's ;
- Ten minste één maal per jaar een grondig onderzoek te doen van de werkplaatsen en van de werkposten ;
- Onderzoeken doen naar aanleiding van arbeidsongevallen en incidenten die zich op de arbeidsplaats hebben voorgedaan ;
- Noodzakelijke en adequate onderzoeken, studies en opsporingen doen voor de verbetering van het welzijn van de werknemers ;
- Zelf analyses of controles uitvoeren of doen uitvoeren onder de voorwaarden bepaald door de wet en de uitvoeringsbesluiten ;
- Maandverslagen opstellen.

1.3 Opstellen van lastenboeken

Gewone begroting :

- Persoonlijke beschermingsuitrustingen ;
- Wettelijke controles ;
- Onderhoud van brandblusapparaten ;
- Onderhoud van de branddetectie.

Buitengewone begroting :

- Gemeentemagazijn - Installatie en herstelling van branddetectiesystemen ;
- Gemeentehuis - In overeenstemming brengen van schakelborden ;
- Lager onderwijs - Diverse scholen - Installatie en herstelling van branddetectiesystemen en door D.B.D.M.H. opgelegde werken ;
- Gemeenschapcentrum van Vogelzang - In overeenstemming brengen van de hoogspanningscabine.

GANIP - CISO

Noodplanningscoördinator en Informatiebeveiligingsadviseur

I. NOODPLANNINGSCOÖRDINATOR

1. **Opdrachten en activiteiten 2019-2020**

1.1 Inleiding

Sinds 1 september 2019 is een nieuwe noodplanningscoördinator aangeworven in het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe.

Het koninklijk besluit van 22 mei 2019 betreffende noodplanning en het beheer van noodsituaties op gemeentelijke en provinciale schaal en betreffende de rol van de burgemeesters en de provinciegouverneurs in geval van gebeurtenissen en crisissituaties die een coördinatie of beheer op nationaal niveau vereisen, definieert de functie, de taken en de verplichting van elke provincie of gemeente om op te treden als noodplanningscoördinator.

1.2 Definities

Noodsituatie

“Elke gebeurtenis die schadelijke gevolgen voor het maatschappelijk leven veroorzaakt of veroorzaken kan, zoals een ernstige verstoring van de openbare veiligheid, een ernstige bedreiging ten opzichte van het leven of de gezondheid van personen en/of ten opzichte van belangrijke materiële belangen, en waarbij de coördinatie van de bevoegde actoren, met inbegrip van de disciplines, is vereist om de dreiging weg te nemen of om de schadelijke gevolgen te beperken”

Noodplanning

“Het geheel aan organisatorische, procedurele en materiële voorzieningen en werkinstrumenten die toelaten om maatregelen en coördinatiemechanismen in de plaats te stellen bij het optreden van een noodsituatie, teneinde zo snel mogelijk de personele en materiële middelen te kunnen mobiliseren en zo de nodige interventies te kunnen organiseren voor de bescherming van de bevolking en goederen.”

Noodplanningscoördinator

“de referentiepersoon voor de noodplanning en de beleidscoördinatie van noodsituaties van de bevoegde overheid”

Bevoegde overheid

“Op gemeentelijk niveau: de burgemeester”

1.3 Opdrachten

De bevoegde overheden zijn verantwoordelijk voor de noodplanning op hun respectievelijk grondgebied.

De noodplanning omvat de volgende taken:

- De risico's op het betrokken grondgebied identificeren en analyseren;
- Op basis hiervan, de nodige maatregelen op het vlak van de noodplanning uitvoeren en actualiseren, waaronder:
 - o een Algemeen Nood- en Interventieplan (ANIP) uitwerken;
 - o een Bijzonder nood- en interventieplan (BNIP) opstellen voor de risico's waarvoor de regelgeving dit voorschrijft, evenals voor de risico's waarvoor de bevoegde overheid het noodzakelijk acht;
 - o erover waken dat de disciplines hun monodisciplinaire interventieplannen uitwerken en actualiseren en hun wettigheid, hun overeenstemming met de Nood- en Interventieplannen (NIP) en de interacties met de andere disciplines nagaan;
 - o wat betreft de risico's waarvoor de overheid een BNIP opstelt, waken over de uitwerking en de actualisatie van interne noodplannen daaromtrent, en over hun conformiteit met het betrokken BNIP.
- Een infrastructuur voorzien, alsook de toereikende materiële en personele middelen voor het beheer van noodsituaties;
- Regelmatig de voorafgaande informatie aan de bevolking organiseren over de op het grondgebied aanwezige risico's, over de noodplanning die door de betrokken overheden en diensten uitgewerkt werd, alsook over het gedrag dat de bevolking kan aannemen ter voorbereiding van, tijdens en na een noodsituatie;
- Regelmatig en ten minste een keer per jaar multidisciplinaire oefeningen organiseren om de bestaande noodplanning te testen, de modaliteiten en de frequentie te bepalen, een oefenkalender op te stellen en ze op te nemen in het nationaal veiligheidsplatform;
- Oefeningen en reële noodsituaties evalueren en de bestaande noodplanning in functie daarvan aanpassen.

Veiligheidscel en noodplanningscoördinator

Bij het uitvoeren van de opdrachten betreffende de noodplanning worden de bevoegde overheden elk bijgestaan door een veiligheidscel en een noodplanningscoördinator.

Elke bevoegde overheid is belast met het oprichten van een veiligheidscel die zij voorziet en die zij minimum een keer per jaar verenigt.

De veiligheidscellen bestaan minimaal uit:

- de voorzitter
- een vertegenwoordiger van elke discipline en, voor de veiligheidscel van de gouverneur
- een vertegenwoordiger van de noodcentrale 112
- de noodplanningscoördinator.

De voorzitter van de veiligheidscel mag bij vergaderingen van deze cel elke andere persoon, dienst of overheid die nodig is, oproepen, met inbegrip van deskundigen.

De functie van noodplanningscoördinator moet worden gegarandeerd voor elke provincie en voor elke gemeente, door een of meerdere personen.

De noodplanningscoördinator staat de bevoegde overheid bij voor de noodplanning.

In deze hoedanigheid:

- coördineert hij de missies van noodplanning
- leidt hij de werkzaamheden van de veiligheidscel en coördineert hij het secretariaat ervan
- adviseert hij de bevoegde autoriteit over noodplanning

- zorgt hij ervoor dat de nodige samenwerkingsverbanden met de verschillende diensten, autoriteiten en andere partners tot stand worden gebracht.
- Hij voert deze opdrachten uit onder de verantwoordelijkheid van de betrokken bevoegde overheid en in overeenstemming met haar instructies.

Op basis van de identificatie en de analyse van de risico's op hun grondgebied en in overleg met de veiligheidscel en de noodplanningscoördinator leggen de bevoegde overheden de arbeidstijd vast die de noodplanningscoördinator dient te besteden aan de opdrachten die hem toegewezen zijn krachtens dit besluit, zodat deze opdrachten volledig en doeltreffend uitgevoerd kunnen worden.

1.4 Projecten en acties van de noodplanningscoördinator van 01-9-2019 tot 31-08-2020

Infunctietreding :

- Ontdekking van de wereld van het gemeentebestuur
- Het lezen van de verschillende wetgevingen met betrekking tot de noodplanning
- Het lezen en leren kennen van de verschillende gemeentelijke plannen (ANIP 2010 met enkele aanpassingen in 2013).
- Vergaderingen met de gemeentelijke partners en definitie van gemeentelijke middelen in termen van discipline (D2-D4-D5), van IDPB, de gemeenschapswachten (PAJ) en de intragemeentelijke diensten die regelmatig evenementen organiseren.
- Vergaderingen met de verschillende buitengemeentelijke partners (DBDMH - Politie - FOD Volksgezondheid (Federale Hygiëne-inspecteur en adjunct - Psychosociaal manager) - BPV - Diensten van de Hoge Ambtenaar - Noodplanningscoördinatoren van de andere Brusselse gemeenten - PLANU.BE, ...
- Kennisverwerving en opleiding in het gebruik van de communicatiemiddelen van BE-Alert en het ICMS (Incident & Crisis Management System) dat het nationale IT-portaal is dat we moeten gebruiken in geval van crisis of uitzonderlijke situaties.

Permanente projecten - in uitvoering - afgerond vóór de Covid-19-crisis :

- Dagelijks beheer (e-mails, vragen van gemeentelijke en buitengemeentelijke partners, vragen van de Burgemeester of het College, etc.) → [PERMANENTE PROJECTEN](#)
- Organisatie van evenementen (verslaglegging van evenementen die onderworpen zijn aan de toestemming van de burgemeester, opstellen van adviezen van het CDGH (Commissie voor Dringende Geneeskundige Hulpverlening) indien nodig, opstellen van het unieke inlichtingenfiche voor de DBDMH, ...) → [PERMANENTE PROJECTEN](#)
- Opstelling van één uniek model van INP (intern noodplan) voor alle gemeentelijke en niet-gemeentelijke infrastructures en gedeeld op verzoek → [VOLTOOID](#)
- Opstelling van één uniek model van INP (intern noodplan) voor alle gemeentelijke scholen → [VOLTOOID](#)
- Ontwerp van BNIP (Bijzonder nood- en interventieplan) voor gemeentelijke en niet-gemeentelijke scholen op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe → [IN PAUZE WEGENS Covid-19](#)
- Bijwerking van het gemeentelijk waarschuwingsschema → [VOLTOOID](#)
- Opstellen van interne procedures of reflexfiches voor interne noodplannen → [VOLTOOID](#)
 - o Procedure voor 101-112 oproepen afkomstig van gemeentelijke telefoons
 - o Reflexfiche met betrekking tot de lancering van BE-ALERT waarschuwingen
 - o Reflexfiche over de nuttige telefoonnummers
 - o Reflexfiche over het gebruik van ASTRID-radio's
 - o Memento voor d.d. GANIP
 - o Memento voor d.d. Burgemeester
- Begrotingsramingen en aanmaak van begrotingsartikels met betrekking tot noodplanning en crisisbeheer voor de jaren 2019-2020 en 2020-2021 → [VOLTOOID](#)
- Studie, implementatie en delen van groepen op het ASTRID-netwerk (aankoop van apparatuur voor radio's, licentiebeheer, delen van groepen tussen de verschillende partners, enz.) Tot op heden zijn er 10 radio's operationeel en kunnen deze gebruikt worden voor evenementen, crisisbeheer, oefeningen op het gemeentelijk grondgebied → [VOLTOOID](#)

- Studie, implementatie en delen van communicatiegroepen op het WHATSAPP-netwerk (met gemeentelijke en buitengemeentelijke partners -> gemeentelijke overheden, D2 gemeentelijk, D4 gemeentelijk en D5 gemeentelijk) → VOLTOOID
- Studie en oprichting van een Coördinatiecomité of een Veiligheidscel binnen het gemeentehuis → IN PAUZE WEGENS Covid-19
- Studie en project voor de oprichting van een task manager voor gemeentelijke partners in geval van een crisissituatie → IN PAUZE WEGENS Covid-19
- Studie met het oog op de actualisering van de gemeentelijke PSIP (Psychosociaal Interventieplan) → IN PAUZE WEGENS Covid-19
- Actieve deelname aan grootschalige oefeningen op het gemeentelijk grondgebied (evacuatieoefening Stockel-Square, evacuatieoefening van het politiebureau van SPW, oefening Mobiris-MIVB) → VOLTOOID
- Intrageemeentelijke coördinatie bij gemeentelijke alarmering (brand, gaslek, stormen, ...) → VOLTOOID
- Beraadslagingen voor het College of de Gemeenteraad → VOLTOOID
 - o BE-ALERT
 - o ASTRID
 - o Facturen van externe dienstverleners die door de gemeente worden gebruikt wanneer zich op haar grondgebied een noodsituatie voordoet
- Uitvoering van acties voor het BNIP Hittegolfplan
 - o Diverse mededelingen (WoluMag, mail, gemeentelijke website)
 - o Activering van de koele ruimte in het W:Hall
 - o Gebruik van het gemeentelijke 0800-nummer daarvoor
 - o Lijst van kwetsbare personen in Sint-Pieters-Woluwe op vrijwillige basis door de bevolking en in overeenstemming met de AVG

Projecten in verband met de Covid-19-crisis sinds maart 2020:

- Gemeentelijk contactpunt voor GGC en de diensten van de hoge ambtenaar
- Covid-referent op gemeentelijk niveau
- Instelling, coördinatie en dagelijkse controle van het gemeentelijke 0800-telefoonnummer (creatie van een procedure en een gedeelde Drive met de dispatchers).
- Lezen en kennisneming met de verschillende wetgevingen en hun opeenvolgende wijzigingen naar aanleiding van de evolutie van de gezondheids crisis van Covid-19
- Deelname en secretariaat van de verschillende Coördinatiecomités
- Invoering van procedures in verband met de evolutie van de gezondheids crisis (gemeentelijke begraafplaats, beheer van de overledenen)
- Dagelijkse monitoring van rusthuizen, rust- en verzorgingstehuizen en servicewoningen op het gemeentelijk grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe
- Dagelijkse monitoring van de cijfers van Sciensano
- Monitoring 1/15d van de bezetting van de mortuaria en funeraria
- Beheer en organisatie met verschillende gemeentelijke en extrageemeentelijke middelen in het kader van de organisatie van evenementen
- Coördinatie van meerdere leveringen van beschermingsmiddelen voor huisartsen, specialisten, verpleegkundigen, verloskundigen, logopedisten, kinesitherapeuten, audiologen, enz.
- Coördinatie van meerdere leveringen van beschermingsmiddelen voor rusthuizen, rust- en verzorgingstehuizen en servicewoningen
- Coördinatie van de levering van beschermingsmateriaal (strategische voorraad) voor eerstelijnsgezondheidswerkers afkomstig van de FOD Volksgezondheid.
- Verschillende adviezen over de evolutie van het coronavirus en de impact ervan en de aanbevelingen van de autoriteiten op het dagelijks leven van onze agenten, medewerkers en burgers.
- Overheidsopdracht, bestelling en coördinatie voor de verdeling van stoffen maskers van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe aan de burgers.
- Meerdere werken in samenwerking met de communicatiediensten van de gemeente over de situatie en de gemeentelijke maatregelen in functie van de sanitaire evolutie.
- Advies en bijdrage aan het opstellen van verzoeken om afwijking van de limiet van 200 personen binnen voor bepaalde zalen op het gemeentelijk grondgebied.

II. INFORMATIEBEVEILIGINGSADVISEUR

1. Opdrachten en activiteiten 2019-2020

1.1 Inleiding

Sinds 1 september 2019 is een nieuwe informatiebeveiligingsadviseur aangeworven in het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe.

Het koninklijk besluit betreffende de veiligheidsadviseurs ingevoerd door de wet van 15 augustus 2012 houdende oprichting en organisatie van een federale dienstenintegrator definieert de functie van de informatiebeveiligingsadviseur.

1.2 Definitie

Informatieveiligheid

“Strategie, regels, procedures en middelen voor het beschermen van alle soorten informatie zowel in de transmissiesystemen als in de verwerkingssystemen om de vertrouwelijkheid de beschikbaarheid, de integriteit, de betrouwbaarheid, de authenticiteit en de onweerlegbaarheid ervan te garanderen. “

1.3 Kennis en vaardigheden

- Theoretische kennis van de veiligheidsnormen en de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer
- Kennis van het gewestelijk beleid inzake administratieve vereenvoudiging en e-regering
- Kennis van de Brusselse gemeentebesturen en hoe ze werken
- Kennis van ISO/IEC 27001 en 27002 is een groot pluspunt
- Professionele en privégegevens met voldoende discretie behandelen
- Resultaatgericht
- Sterke synthese- en vulgarisatievaardigheden - Communicatieve vaardigheden (schriftelijk en mondeling)
- Informatie analyseren
- Een strategische visie ontwikkelen.
- Zin voor initiatief en proactief zijn
- Open voor verandering en flexibel
- Stressbestendigheid
- Onderhandelingstalent
- Vermogen om documenten te structureren en te schrijven
- Veelzijdigheid en het vermogen om in een multidisciplinair team te werken
- Respect voor de termijnen en deadlines
- Methodisch en georganiseerd
- Gevoelig zijn voor de logica van de gebruiker en de openbare dienst

1.4 Opdrachten

Ontwikkeling van een informatieveiligheidsbeleid

- Ontwikkelen van verplichte plannen en rapporten, waaronder :
 - Uitwerking van een risicoanalyse
 - Presenteert een driejarig veiligheidsplan, met een indicatie van de middelen die nodig zijn voor de uitvoering ervan (ontwerp van de procedures)
 - Coördineert de opmaak van een rampenplan
 - Zorgt voor de toepassing van minimale veiligheidsnormen binnen de instelling
 - Houdt een register bij van incidenten

- Is de bevoorrechte interface van de afdeling "Veiligheid" van de Kruispuntbank voor Nationale Veiligheid en de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.
- Voltooit de dossiers en de vergunningsaanvragen voor de levering van gegevensstromen van andere instellingen.
- Geeft beveiligingsadviezen over projecten en toepassingen door het leveren van technisch-operationele en pragmatische kennis, maar ook methodologische kennis om de besluitvorming en operationele ondersteuning op het gebied van informatie-systeembeveiliging (vertrouwelijkheid, integriteit, continuïteit, compliance) te waarborgen.

Functies

- Het personeel en het lijnmanagement over het gevoerde beleid opleiden, informeren en sensibiliseren
- Vertegenwoordigt de organisatie in veiligheidswerkgroepen.

Beheer van de toegangsveiligheid

- Controle van het individuele en institutionele toegangsbeleid (in samenwerking met de IT-afdeling)
- Duidelijke richtlijnen opstellen voor de toewijzing en het gebruik van dergelijke toegangen
- Controle van de uitvoering van deze richtlijnen en organisatorische instructies
- Het ontwikkelen en uitvoeren van alle acties die het respect (en de veiligheid) van sociale en persoonlijke gegevens en de bescherming van de privacy volgens het wettelijk kader garanderen

Beheersing van de processen

Ondersteuning van de optimalisatie van werkprocessen:

- De werking van de entiteit als een proces modelleren
- Ondersteuning van de formalisering van processen en procedures
- Indicatoren vaststellen voor de effectiviteit, de efficiëntie en de tevredenheid van de processen
- De opvolging en de evaluatie van de herziening van de werkprocessen leiden

Elektronisch documentenbeheer

Invoering van een beleid over elektronisch documentenbeheer (EDB) :

- Uitvoeren en/of begeleiden van het vooronderzoek
- De behoeften van het gemeentebestuur formaliseren
- Technisch valideren van de voorstellen in overleg met de IT-afdeling.
- Opvolging van de installatie van de vereiste oplossingen
- Deelnemen aan de verbetering van de werkmethoden van het gemeentebestuur, en deze formaliseren.

1.5 Projecten en acties van de CISO van 01.09.2019 tot 31.08.2020

Infunctietreding:

- Ontdekking van de wereld van het gemeentebestuur
- Het lezen van de verschillende wetten op het gebied van gegevensbescherming

Permanente projecten - in uitvoering - afgerond vóór de Covid-19-crisis:

- Antwoorden op de occasionele verzoeken van de IT-afdeling

Gezien de impact van de gezondheidscrisis op de functie van de noodplanningscoördinator is er weinig tijd besteed aan de functie van de informatiebeveiligingsadviseur.

